

Retningslinier for udlevering og anvendelse af mobiltelefoner i Dansk Flygtningehjælp

Indledning

Dansk Flygtningehjælp arbejder indenfor mange forskellige arbejdsområder og der er således forskellige behov for anvendelse af mobiltelefoner. De vedtagne retningslinier for udlevering og anvendelse af mobiltelefoner skal sikre en ensartet praksis i hele Dansk Flygtningehjælp.

Retningslinierne præciserer, hvornår man kan få udleveret en mobiltelefon, hvorvidt der er tale om arbejdsgiverbetalt telefon (fri telefon) eller kun en telefon til arbejdsmæssig brug, og hvordan man må bruge mobiltelefonen.

Hvornår kan en medarbejder få tildelt en mobiltelefon?

Det er den enkelte leders vurdering, om en medarbejders arbejdsopgaver er af sådan en karakter, at det er nødvendigt for udførelse af arbejdsopgaverne at der tildeles medarbejderen en mobiltelefon. Mobiltelefon vil således kunne tildeles medarbejdere, som har høj rejseaktivitet, har flere forskellige arbejdssteder eller som forventes at stå til rådighed uden for almindelig arbejdstid o.lign. Tildeling af en mobiltelefon aftales som regel i forbindelse med ansættelsen. Ved tildeling af mobiltelefonen aftales det endvidere om der er tale om fri telefon eller en telefon kun til arbejdsmæssigt brug.

Arbejdsgiver betalt telefon (fri telefon)

Arbejdsgiverbetalt telefon (fri telefon) betyder, at mobiltelefonen kan anvendes både arbejdsmæssigt og privat indenfor et rimeligt omfang. Dansk Flygtningehjælp betaler telefonregningen, og medarbejderen beskattes med 2.500 kr. (2013) om året for fri telefon.

Fri telefon tildeles primært til ledere, som må forventes at stå til rådighed i et større omfang – også uden for almindelig arbejdstid.

Hvis en medarbejder tildeles fri telefon, skal der foreligge en særlig begrundelse herfor, og en beslutning herom skal godkendes i henhold til to-trinsprincippet.

Når man har en arbejdsgiverbetalt telefon, skal man være opmærksom på, at der er begrænset anvendelse af mobiltelefonen til privat brug. I Danmark kan telefonen bruges i mindre omfang til privat brug herunder datatrafik. Private opkald til udlandet må ikke finde sted. I udlandet skal dataroaming slås fra, og telefonen må kun anvendes privat i begrænset omfang. Man må heller ikke anvende mobiltelefonen til at donere pengebeløb, til at købe togbilletter eller andre billetter til privat brug eller andre indkøb af privat karakter.

Mobiltelefon til arbejdsmæssig brug

En mobiltelefon som udleveres til arbejdsmæssig brug kan af medarbejderen udelukkende anvendes i forbindelse med arbejdet. Det er således et krav, at alle samtaler relaterer sig arbejdsmæssigt til Dansk Flygtningehjælp og mobiltelefonen kan IKKE anvendes til private samtaler.

Medarbejdere som får udleveret en mobiltelefon til arbejdsmæssigt brug skal underskrive en erklæring, hvoraf det fremgår, at telefonen alene anvendes til arbejdsmæssigt brug. En underskrevet erklæring dokumenterer, at medarbejderen alene bruger telefonen i arbejdsøjemed, og medarbejderen bliver dermed ikke beskattet.

Når en medarbejder har fået udleveret en mobiltelefon til arbejdsmæssig brug, er det denne telefon, som skal anvendes i arbejdsøjemed, og dette telefonnummer som skal oplyses til kolleger, kunder og samarbejdspartnere.

Generelt for mobiltelefoner i Dansk Flygtningehjælp

Dansk Flygtningehjælp anvender Telia som udbyder . Det er Dansk Flygtningehjælp som står for indkøb af mobiltelefoner og abonnement. For at forenkle anvendelse og administration af mobiltelefoner udbydes kun et begrænset omfang af modeller/typer. Der vil være en løbende undersøgelse af markedet og udskiftning af eksisterende mobiltelefoner, hvis det findes hensigtsmæssigt.

Prisen for en almindelig mobiltelefon ligger på max. 1.500 kr. (ex. moms), mens prisen for en smartphone ligger på max. 3.000 kr. (ex. moms). Størrelsen af abonnementet afhænger af det forventede forbrug af telefonen.

Når det er aftalt, at en medarbejder skal have udleveret en mobiltelefon, aftales det nærmere med Jannie Vindahl, hvilken telefon der skal indkøbes og indenfor hvilken prisklasse.

Både indkøb af mobiltelefon, abonnement og efterfølgende telefonregning faktureres den enkelte afdeling. Afdelingen "ejer" således den indkøbte mobiltelefon og kan frit disponere over den. Mobiltelefon og telefonnummer bør altid genanvendes, når en medarbejder fratræder og returnerer telefonen og SIM-kort.

Mobiltelefoner udskiftes ikke, medmindre medarbejderen kan dokumentere, at telefonen ikke virker eller den er mistet. En mobiltelefon forventes at holde i 2 – 3 år.

Sikkerhed

Der skal være lås på alle mobiltelefoner, som synkroniserer mail/kalender, da disse data ellers er ubeskyttet. Hvis en medarbejder mister sin mobiltelefon, skal medarbejderen kontakte Telia på 80 40 40 40 (24 timers døgnservice) for at få spærret SIM-kortet.

Fratrædelse

Når en medarbejder fratræder sin stilling i Dansk Flygtningehjælp, skal mobiltelefon og Sim-kort afleveres i egen afdeling. Medarbejderen kan ikke få sit mobiltelefonnummer med.

/29. maj 2013

Personaleafdelingen