



## Bilaga 1

**Kategori av personal som kan omfattas av bestämmelserna för privat användande av tjänstemobil utan att förmån uppstår.**

### Förutsättningar

Förutsättningarna för att personlig tjänstemobil ska tillåtas användas privat utanför ordinarie arbetstid är att nedanstående kriterier uppfylls, samt att det privata användandet inte medför ytterligare kostnader för arbetsgivaren.

### Kriterier

Medarbetaren ska ha en chefsroll där kravet ingår att hen ska kunna arbeta på ett geografiskt flexibelt sätt. Med det menas att chef ska utanför ordinarie arbetsplats vara tillgänglig via sin tjänstemobil för att ringa och besvara samtal, läsa och besvara mail eller använda appar som tillhör arbetet.

Det ska också ingå i chefsrollen att vara nåbar utanför ordinarie arbetstid, dvs. att det ingår i arbetsuppgifterna och i rollen att vara nåbar för arbetsgivaren oavsett tidpunkt på dygnet.

Om chef inte ska vara nåbar utanför ordinarie arbetsplats och arbetstid ska den tjänstemobilen inte tillåtas användas för privat bruk.

Närmaste chef ansvarar för att hålla ordning på vem som inte uppfyller kriterierna.

### Undantag

Det kan finnas medarbetare som inte har en chefsroll, men har behovet att använda telefonen enligt ovanstående kriterier. Medarbetare eller uppdragstagare som i sin befattning har arbetsuppgifter där arbetsgivaren kräver att hen är nåbar utanför ordinarie arbetstid, kan vid egen önskan tillåtas att använda sin personliga tjänstemobil privat utan att förmån uppstår.

Bedömning och tillåtelse beslutas av närmaste chef.

### Uppföljning

Chef som fattat beslut om medarbetare som inte har en chefsroll, men tillåts privat användande av sin tjänstemobil utan att förmån uppstår, ska anmäla detta till personalavdelningen.

Om medarbetarens roll förändras så att den inte längre uppfyller kriterierna ska tillåtelsen dras tillbaka. Chefen ansvarar för att meddela medarbetaren och personalavdelningen.