		Foretaksnivå		Retningslinje
Telefonreglement SSHF - mobiltelefoner				Side 1 av 3
Dokument ID: I.5.10.6-2	Godkjent dato: 03.11.2025	Gyldig til: 03.11.2026	Revisjon: 37.00	

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/Teknologi og innovasjon/Telefoni

Formål og omfang

Reglementet inneholder bestemmelser og rutiner for anskaffelse av mobiltelefoner i SSHF, og skal sikre at skattereglene for elektroniske kommunikasjonstjenester (EKOM) og gaver til ansatte følges.

Bestemmelsene omfatter alle mobiltelefoner, og et viktig moment er om telefonen disponeres av én navngitt enkeltperson.

Ordninger

1. Mobiltelefoner som disponeres av enkeltmedarbeidere

Omfatter mobiltelefoner som SSHF eier og betaler abonnementet for, og som disponeres personlig av en navngitt medarbeider. Den er knyttet til fakturakontroll som innebærer at medarbeider trekkes i lønna for privat bruk som ikke er inkludert i abonnementet.

Som hovedregel inntreer skatteplikt når mobiltelefonen er tilgjengelig for medarbeideren utenom ordinær arbeidssituasjon, også i de tilfellene den er et nødvendig arbeidsredskap, eller arbeidstaker av beredskapshensyn blir pålagt å holde mobiltelefon disponibel utenfor ordinær arbeidssituasjon.

Endringer i skatteloven 01.01.2021 tillater en omdefinering av EKOM til gave. Grensen for skattepliktig gave overstiger innberetningsbeløpet for EKOM, og skatteplikt vil derfor bortfalle så lenge reglene er slik de er per 01.01.2021.

A. Mobil tjenesteenhet til kombinert privat bruk med fakturakontroll

Rapporteres som skattefri gave (tidligere tjenestetelefon)

Vedtak/avtale: Bruk side 1 rubrikk A i [Vedtak om anskaffelse av mobiltelefon eller godtgjørelse for bruk av privat telefon](#)

Fullmakt: Klinikkdirtør/stabsdirektør kan innvilge tjenestetelefon og fullmakten kan ikke delegeres.

Tjenestetelefon kan innvilges når stillingens arbeidsoppgaver og ansvar krever at medarbeideren må nås/har behov for telefon i tjenesten. Telefon er personlig og knyttet til stillingen, og behovet skal vurderes nøye.


SSHF bidrar med fast beløp til utstyr og abonnement, men den ansatte trekkes via lønn for privat bruk som ikke er inkludert i basisabonnement.

Tjenestetelefon skal opphøre ved permisjoner uten lønn ut over tre måneder, når behovet ikke lenger er til stede, eller når medarbeideren slutter i stillingen.

Ordningen var tidligere skattepliktig, men reglene er slik at SSHF rapporterer kr 366 pr. måned som skattefri gave (pr. november 2021) Ordningen følger alltid gjeldende skatteregler, og endres dersom skattereglene endres.

Tjenestetelefon registreres av HR som fast tillegg i Personalportalen for å ivareta innrapportering. Dette skjer i arbeidsflyten ved arkivering av avtalen.

Utarbeidet av: Organisasjonsavdelingen	Fagansvarlig: Bjørn Bakke	Godkjent av: Leif Steinar Bråndland	
--	-------------------------------------	---	--

		Telefonreglement SSHF - mobiltelefoner			Side: 2 Av: 3
Dokument-id: I.5.10.6-2	Utarbeidet av: Organisasjonsavdelingen	Fagansvarlig: Bjørn Bakke	Godkjent dato: 03.11.2025	Godkjent av: Leif Steinar Bråndland	Revisjon: 37.00

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/Teknologi og innovasjon/Telefoni

B. Mobil enhet knyttet til en ansatt kun til bruk i arbeidet

Vedtak/avtale: Bruk side 1 rubrikk B i [Vedtak om anskaffelse av mobiltelefon eller godtgjørelse for bruk av privat telefon](#)

Fullmakt: Avdelingsleder (budsjettansvarlig) kan innvilge personlig enhet, og fullmakten kan ikke delegeres.

Telefonen disponeres av én navngitt medarbeider, men er kun til bruk i arbeidet og forholdene gjør at det ikke er hensiktsmessig å legge igjen telefonen på jobb (varierende arbeidssted, ambulansetjeneste etc.). Når telefonen er tilgjengelig utenom ordinær arbeidssituasjon, kreves det begrunnelse og dokumentasjon som sannsynliggjør at telefonen ikke benyttes til privat bruk. Medarbeideren og leder skal signere avtale om dette.

2. Mobiltelefoner som ikke er personlige

Gjelder mobiltelefoner som ikke disponeres personlig av en enkeltmedarbeider. Telefonen anses ikke som skattepliktige dersom de brukes etter forutsetningen som angitt og ikke nyttes til privat bruk. Som en del av internkontrollen har SSHF rett til å foreta stikkprøver for å se om telefonen brukes i samsvar med forutsetningene.

C. Mobil enhet som brukes av flere ansatte. Kun til bruk i arbeidet

Telefon benyttes av flere medarbeidere og er ikke personlig. Den skal ikke benyttes privat.

Det er ikke anledning til å benytte telefonen til synkronisering av e-post, kalender ol.l.

Mobiltelefoner i stedet for fasttelefon skal kun benyttes i ordinært arbeid og ikke bringes med hjem.

3. Kompensasjon for bruk av privat telefon

Det kan innvilges en godtgjøring på inntil 125 kr pr måned (1 500 pr år) til dekning av privat telefon. Dette er kompensasjon for å være tilgjengelig på telefon og dekke sporadisk bruk av privat telefon i tjenestesammenheng. Beløpet er skattepliktig og kan ikke omdefineres til skattefri gave.

Godtgjørelsen registreres som fast tillegg på skjema i Personalportalen med koden «1235 – Godtgjørelse EKOM». Kroner pr. måned skal være 125. Avdelingssjef har fullmakt til å innvilge dekning på inntil kr 125 pr måned (1 500 pr år) må godkjenne skjemaet i Personalportalen før det sendes til Personal.

Utstyr

For bestilling av utstyr se dokumentet [Mobiltelefon bestilling rutine](#)

SSHF har følgende grenser for dekning av kostnad til mobiltelefon og tilbehør:

- Inntil kr 6 300 inkl. mva. for skattepliktig tjenestetelefon (ordning 1A). Medarbeider kan velge dyrere modell og betale mellomlegget privat. Telefonen er alltid SSHFs eiendom, og eventuell gjenværende SSHF andel må frikjøpes. Kjøpskarantene 24 mnd ivaretas i nettbutikk.
- Inntil kr 5 300 inkl. mva. for personlig telefon kun til tjenestebruk (ordning 1B).
- For vakt- og fasttelefon (ordning 2C) benyttes standardmodeller fastsatt av SSHF.

Mobiltelefoner erstattes når de er defekte og det ikke er mulig eller lønnsomt med reparasjon.

Jf. [Mobiltelefon bestilling rutine](#)

 SØRLANDET SYKEHU		Telefonreglement SSHF - mobiltelefoner			Side: 3 Av: 3
Dokument-id: I.5.10.6-2	Utarbeidet av: Organisasjonsavdelingen	Fagansvarlig: Bjørn Bakke	Godkjent dato: 03.11.2025	Godkjent av: Leif Steinar Brådland	Revisjon: 37.00

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/Teknologi og innovasjon/Telefoni

Abonnement og dokumentasjon

1. Utfylt og signert «Vedtak om anskaffelse...» skannes og sendes til kontakt.ikt@sshf.no Ved overføring av telefonnummer til SSHF må operatør og juridisk eier oppgis. Hvis telefonnummer eies av annen bedrift, må det oppgis mobilnummer til den som kan godkjenne overføring.
2. Helse IKT ivaretar registrering av abonnement (SIM), arkivering av avtale og videreføring til HR for registrering av skattefordel.

Opphør og endringer

Når vilkårene for et personlig tildelt abonnement bortfaller, eller lønn til en medarbeider stoppes, skal telefonordning tjenestetelefon avvikles (sykdom, permisjoner uten lønn, oppsigelse). Ansvar for å melde opphør av ordningen ligger hos nærmeste leder. Frikjøp av enhet ved arbeidsopphør, startes av leder som «offboarding» av ansatt via

<https://smart.techstep.io/>

SSHF andel avskrives til 2/3 første år, og 1/3 andre år, til Kr 1.- etter 25 mnd fra kjøp. Systemteknisk minsteverdi belastes ikke. Eventuell restverdi av medarbeiders andel refunderes ikke om medarbeideren slutter og velger å levere inn telefonen.

Dersom enheten overføres til en annen medarbeider, må det signeres ny avtale som sendes til kontakt.ikt@sshf

Tilbakeføring av juridisk eierskap av telefonnummer til ansatt, meldes til kontakt.ikt@sshf.no

Kryssreferanser

[I.5.1.1-6](#)

[Fullmakter i Sørlandet sykehus HF](#)

[I.5.3.-18](#)

[Vedtak om anskaffelse av mobiltelefon eller godtgjørelse for bruk av privat telefon](#)

[I.5.9.2-5](#)

[Bruk av mobiltelefoner og annet IKT-utstyr som ikke fullt ut administreres av foretaket](#)

[I.5.10.6-1](#)

[Mobiltelefon bestilling rutine](#)

Eksterne referanser

[13.20 Skatteregler - fastsettelse av fordel med telefon etter sjablonreglen](#)