

# REGLER FÖR MITTUNIVERSITETETS ARBETSREDSKAP

---

DNR MIUN 2015/1226

Publicerad: 2015-06-23

Beslutsfattare: Rektor

Handläggare: Mats Edin, IT-chef

Beslutsdatum: 2015-06-23

Giltighetstid: Tills vidare

Sammanfattning: Detta styrdokument omfattar regler för hur du som är anställd vid Mittuniversitetet får använda de arbetsredskap som arbetsgivaren tillhandahåller.

Mittuniversitetet tillhandahåller alla arbetsredskap som du som medarbetare behöver. Privat utrustning bör aldrig användas i arbetet. Att arbetsredskapen används på rätt sätt är en förutsättning för Mittuniversitetets effektivitet. Exempel på arbetsredskap är elektronisk utrustning med abonnemang, datorer, faxar, kopiatorer, skyddsutrustning, programvara och dokumentation. Mittuniversitetet ska inte tillhandahålla någon utrustning utöver den som du behöver för ditt arbete.



# Regler för Mittuniversitetets arbetsredskap

De här reglerna beskriver hur du får använda de arbetsredskap som arbetsgivaren tillhandahåller.

## 1. Tillhandahållande

Mittuniversitetet tillhandahåller alla arbetsredskap som du som medarbetare behöver. Du bör därför aldrig använda privat utrustning i arbetet. Att arbetsredskapen används på rätt sätt är en förutsättning för Mittuniversitetets effektivitet. Exempel på arbetsredskap är elektronisk utrustning med abonnemang, datorer, faxar, kopiatorer, skyddsutrustning, programvara och dokumentation. Mittuniversitetet ska inte tillhandahålla någon utrustning utöver den som du behöver för ditt arbete.

Alla inköp av telefoner, datorer etc. som hanteras i detta dokument ska samordnas/hanteras av IT-avdelningen. Beställning av utrustning och tillhörande tjänster måste först godkännas av din avdelningschef/motsvarande. Det är inte tillåtet att privat, eller utanför Mittuniversitetets rutiner, handla denna typ av utrustning och sedan fakturera/debitera Mittuniversitetet.

Vid avslut av anställning ska du återlämna arbetsredskapen till Mittuniversitetet.

## 2. Användning

Användningen av flera av Mittuniversitetets informationssystem styrs av lagar och föreskrifter. Det här dokumentet avser användningen av alla system, applikationer och andra arbetsredskap vid Mittuniversitetet. När du använder arbetsredskapen företräder du Mittuniversitetet. Det är viktigt att upprätthålla omvärldens förtroende, bland annat genom att hantera arbetsredskapen på ett omdömesgillt och korrekt sätt. Det är även viktigt för att skydda informationen mot oönskad påverkan, förvanskning eller förstöring.

Mittuniversitetet ansvarar för den information som hanteras för Mittuniversitetets ändamål. Mittuniversitetet tar däremot inte ansvar för information som behandlas för andra ändamål – även om behandlingen sker med hjälp av Mittuniversitetets arbetsredskap. Ansvarig är då i stället du som privatperson, eller de organisationer som använder Mittuniversitetets arbetsredskap; personalorganisationer, idrottsföreningar, kulturföreningar etc.

Mittuniversitetets arbetsredskap får aldrig användas

- på ett sätt som strider mot lag, förordning eller föreskrift.
- för att delta i spel om pengar.
- för att läsa, eller i övrigt behandla, information av våldskaraktär, rasistisk, pornografisk eller diskriminerande karaktär.
- så att användningens lämplighet kan ifrågasättas av allmänheten eller arbetsgivaren.
- så att användningen orsakar extra kostnader för Mittuniversitetet.

Mittuniversitetets telefoner är stängda för utlandssamtal, som grundinställning. Servicecenter kan vid behov tillfälligt öppna telefonen för utlandssamtal. Närmaste chef avgör om du har behov av en permanent utlandsöppen telefon och meddelar i så fall detta beslut till Servicecenter.

Om du använder Mittuniversitetets arbetsredskap för privata ändamål så ska användningen ske med gott omdöme (i enlighet med dessa regler) och i rimlig omfattning. Den tid som går åt får du inte räkna som arbetstid.

### **3. Regler för elektronisk utrustning med abonnemang**

Med "elektronisk utrustning med abonnemang" avses här mobiltelefon, läsplatta och router med SIM-kort och de tjänster som därigenom tillhandahålls mot fast avgift utan möjlighet att särskilja privat användning från användning i tjänsten. De tjänster som avses är mobiltelefoni, sms, mms och datatrafik (surf).

#### **3.1 Privat användning i Mittuniversitetets lokaler**

I Mittuniversitetets lokaler får du använda elektronisk utrustning med abonnemang privat, eftersom det inte är en skattepliktig förmån.

#### **3.2 Privat användning får inte leda till extra kostnader**

Om du använder Mittuniversitetets elektroniska utrustning med abonnemang för privata ändamål, ska det inte medföra extra kostnader för Mittuniversitetet. Du ska därför i möjligaste mån undvika privata tjänster som faktureras utöver de tjänster som ingår i abonnemanget, till exempel betaltjänster, utlandssamtal och roaming. Tjänster utanför abonnemanget omfattas inte av skattefriheten, och skulle sådana kostnader undantagsvis uppstå, är det du som anställd som själv ska betala dem.

Detta gäller oavsett var du har använt utrustningen, och oavsett om det är av väsentlig betydelse för utförandet av dina arbetsuppgifter att ha tillgång till utrustningen/abonnemanget.

#### **3.3 Privat användning utanför Mittuniversitetet**

Om det är av väsentlig betydelse för dina arbetsuppgifter, att du har tillgång till elektronisk utrustning med abonnemang utanför Mittuniversitetets lokaler, så kan du med utgångspunkt från reglerna nedan få använda utrustningen för privat bruk utanför Mittuniversitetets lokaler.

##### **3.3.1 Utrustningen är av väsentlig betydelse för arbete utanför Mittuniversitetet**

Mittuniversitetet bedömer att det är av väsentlig betydelse att du som tillhör den forskande och undervisande personalen samt att du som är chef med personalansvar har tillgång till elektronisk utrustning med abonnemang utanför Mittuniversitetets lokaler för att kunna sköta dina arbetsuppgifter. Du får därför använda utrustningen för privat bruk utanför Mittuniversitetets lokaler.

För dig som tillhör övriga personalkategorier gäller att din närmaste chef ska bedöma ditt behov av tillgång till elektronisk utrustning med abonnemang utanför Mittuniversitetets lokaler utifrån dina arbetsuppgifter. Din chef ska således besluta om du får använda utrustningen utanför Mittuniversitetets lokaler. Chefen ska informera dig om beslutet och vad det innebär. Om du har tillgång till mer än en elektronisk utrustning med abonnemang, så ska bedömning göras för var och en av de enskilda utrustningarna (mobiltelefon, läsplatta, router).

I dessa fall är privat användning utanför Mittuniversitetets lokaler inte skattepliktig och därför tillåten för den anställde. Mittuniversitetets nu gällande abonnemang för mobiltelefoni (inklusive sms) och mobil datatrafik med mobiltelefon/router gör det svårt att särskilja privat användning från nyttan i anställningen och bedömningen är att den förmån som uppkommer är av begränsat värde.

##### **3.3.2 Utrustningen är inte av väsentlig betydelse för arbetet utanför Mittuniversitetet**

Om det inte är av väsentlig betydelse för dina arbetsuppgifter, att du har tillgång till elektronisk utrustning med abonnemang utanför Mittuniversitetets lokaler, får du inte använda utrustningen utanför Mittuniversitetets lokaler för privat bruk.

### **4. Uppföljning**

Uppföljning kommer att genomföras av reglerna och deras tillämpning.