SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
"MŁODY ENERGETYK"
50-147 Wrocław, ul. Nożownicza 46
tel./fax 795-66-63
REGON 000991189, NIP 896-000-67-67

Regulamin korzystania ze sprzętu komputerowego i służbowej poczty elektronicznej

§1

Regulamin określa zasady:

- korzystania ze sprzętu komputerowego, nośników informacji, oprogramowania użytkowego, infrastruktury oraz usług sieciowych dostępnych w Spółdzielni.
- korzystania ze służbowej poczty elektronicznej.

§2

Pracownik, któremu został przekazany do używania sprzęt komputerowy, będący własnością Spółdzielni oraz korzysta ze służbowej poczty elektronicznej w Spółdzielni zobowiązany jest przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie.

§3

Pracownik zobowiązuje się wykorzystywać powierzony sprzęt komputerowy zgodnie z jego przeznaczeniem.

§4

1. Za wszelkie szkody w powierzonym sprzęcie komputerowym wynikające z nieprawidłowego używania lub niestosowania się do Regulaminu winę ponosi pracownik, któremu ten sprzęt został powierzony według zasad określonych w przepisach art. 114 - 122 kodeksu pracy.
2. Za niestosowanie się do postanowień Regulaminu pracownik ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
"MŁODY ENERGETYK"
50-147 Wrocław, ul. Nożownicza 48
tel./fax 795-66-63
REGON 000991189, NIP 896-000-67-67

§5

1. Zasady używania sprzętu komputerowego przez pracowników:
   1) Pracownik zobowiązany jest zabezpieczyć dostęp do komputera w sposób uniemożliwiający zalogowanie się do systemu osobom nieuprawnionym poprzez założenie hasła do konta w systemie ..... Hasło użytkownika do system powinno spełniać następujące wymagania:
      a. składa się z minimum 8 znaków,
      b. zawiera wielkie i małe litery oraz cyfry lub znaki specjalne,
      c. hasło musi być zmieniane minimum co ..... dni,
      d. kolejne hasła muszą być różne.
   2) Pracownik jest odpowiedzialny za właściwe zabezpieczenie danych w tym danych osobowych przechowywanych w komputerze.
   3) Wszystkie dane zapisane w komputerze (dokumenty służbowe tworzone i przechowywane w pamięci komputera, pliki oraz inne posiadane informacje i dane) związane z wykonywanymi zadaniami służbowymi są własnością Spółdzielni
   4) Zabrania się używania zewnętrznych nośników danych na stacji roboczej należących do pracownika.
   5) Zabronione jest samodzielne modyfikowanie ustawień konfiguracyjnych komputerów oraz urządzeń peryferyjnych na używanym sprzęcie. Wszelkie prace związane z serwisem sprzętu i oprogramowania komputerowego może wykonywać jedynie uprawniona do tego osoba.
   6) Zabronione jest instalowanie na komputerach oprogramowania, na które Spółdzielnia nie posiada licencji.
   7) W przypadku instalacji oprogramowania bez pisemnej zgody pracownik ponosi pełną odpowiedzialność za wyrządzone szkody lub błędy w funkcjonowaniu powierzonego mu sprzętu.
   8) Zabronione jest przekazywanie lub udostępnianie powierzonego sprzętu komputerowego w używanie osobom trzecim.

SPÓŁDZIELNIA "MŁODY ENERGETYK"
50-147 Wrocław, ul. Nożownicza 48
tel./fax 795-66-63
REGON 000991189, NIP 896-000-67-67

9) Zabronione jest wykorzystywanie sprzętu komputerowego do celów niezgodnych z obowiązującym prawem i Regulaminem.
10) Zabrania się przeglądania stron www zawierających niedozwolone polskim prawem treści.
11) Zabrania się wysyłania pocztą elektroniczną niezaszyfrowanych danych osobowych.
12) Zabronione jest wykorzystanie infrastruktury sieciowej do prowadzenia działalności niezgodnej z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności rozsyłania niechcianej poczty (spam).
13) Pracownik zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy informacji, do której dostęp uzyskał wykonując pracę. Zabrania się ujawniania innym osobom haseł dostępu.

§6

1. Spółdzielnia ma prawo wglądu do zapisanych na służbowym komputerze informacji służbowych. Jeżeli pracownik zabezpieczył je hasłem, na żądanie przełożonego zobowiązany jest udostępnić je.
2. Spółdzielnia zastrzega sobie prawo do instalacji na sprzęcie komputerowym oprogramowania do monitorowania legalności programów zainstalowanych na komputerach.
3. Na polecenie Pracodawcy może być dokonywana okresowa kontrola przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu polegająca m.in. na usunięciu nielegalnego oprogramowania.
4. Osobą wykonującą kontrolę będzie wskazana przez Pracodawcę.

§7

W przypadku ustania stosunku pracy pracownik jest zobowiązany przekazać przełożonemu wszystkie dane zapisane w komputerze (dokumenty służbowe tworzone i przechowywane w pamięci komputera, pliki oraz inne posiadane informacje) związane z wykonywanymi zadaniami służbowymi.

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
"MŁODY ENERGETYK"
50-147 Wrocław, ul. Nożownicza 48
tel./fax 795-66-63
REGON 000991189, NIP 896-000-67-67

§ 7

1. Dostęp do konta pocztowego jest chroniony hasłem. Hasło musi być tajne (znane jedynie użytkownikowi konta). W przypadku podejrzenia odtajnienia hasła użytkownik powinien niezwłocznie zmienić je na nowe.

2. Realizacja obowiązku informacyjnego wobec osób, z którymi prowadzi się korespondencję e-mail. Zgodnie z art. 25 ust. 1 UODO, obowiązek poinformowania powinien zostać spełniony bezpośrednio po utrwaleniu zebranych danych, a więc po zapisaniu danych w sposób umożliwiający ich dalsze przetwarzanie Przekazanie informacji powinno nastąpić nie później niż w terminie miesiąca od zgromadzenia danych
3. klauzula informacyjna powinna zawierać dane o wszystkich podmiotach, którym administrator przekazuje przetwarzane przez siebie dane osobowe
4. Przy pierwszym logowaniu Użytkownik zobowiązany jest zmienić hasło. Nowe hasło ustalone przez Użytkownika musi zawierać: co najmniej 8 znaków, wielkie i małe litery, co najmniej jedną cyfrę oraz znak specjalny.
5. Użytkownik zobowiązany jest zmieniać hasło do poczty co najmniej raz na kwartał.

§ 8

1. Wiadomości, które nie wymagają przechowywania w celu ich przyszłego wykorzystania powinny być regularnie przez Użytkownika usuwane ze skrzynki pocztowej.
2. Użytkownik samodzielnie archiwizuje pocztę i ponosi wyłączną odpowiedzialności za utraconą pocztę.

§ 9

1. Informacja o służbowym adresie e-mail jest jawna i jest dostępna powszechnie, w tym na stronie www.

§ 10

1. Użytkownik jest zobowiązany do korzystania z przyznanego mu adresu mailowego do wszelkiej korespondencji służbowej z członkami spółdzielni i osobami trzecimi.

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
"MŁODY ENERGETYK"
50-147 Wrocław, ul. Nożownicza 48
tel./fax 795-66-63
REGON 000991189, NIP 896-000-67-67

2. Zabronione jest wykorzystywanie prywatnego adresu mailowego do korespondencji służbowej.
3. Użytkownik jest zobowiązany do sprawdzania skrzynki pocztowej przynajmniej dwa razy dziennie.
4. Użytkownik jest zobowiązany do bezzwłocznego odpowiadania na maile.
5. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za treść i zawartość listów przesyłanych za pośrednictwem swojego konta pocztowego.
6. Załączniki będące dużymi plikami (na przykład grafika) Użytkownik może dodawać do maila jedynie za zgodą lub na życzenie odbiorcy.
7. Dane osobowe przesyłane mailem muszą być zabezpieczone hasłem.

§ 11

1. Maile wysyłane z firmowej skrzynki pocztowej stanowią własność Spółdzielni jako pracodawcy i pracodawca może je kontrolować.
2. Kontrola służbowej korespondencji pracownika prowadzonej poprzez pocztę elektroniczną powinna nastąpić w jego obecności.
3. Pracodawca ma prawo kontroli przestrzegania przez pracownika zasad korzystania ze służbowej poczty elektronicznej zgodnie z Regulaminem.

§ 12

1. Spółdzielnia zamyka konto pocztowych osób, z którymi rozwiązano stosunek pracy.
2. Spółdzielnia zablokuje skrzynkę pocztową w przypadku wykorzystania jej w sposób niezgodny z Regulaminem.

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
"MŁODY ENERGETYK"
Z-CA PREZESA ZARZĄDU
Jolanta Hanusiak-Sikora

Spółdzielnia Mieszkaniowa
MŁODY ENERGETYK
Prezes Zarządu
mgr inż. Dariusz Chmiel