

REGULAMIN

korzystania z telefonów służbowych przez pracowników Centrum Usług Wspólnych w Cieszynie

§ 1

Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z telefonów służbowych przez pracowników Centrum Usług Wspólnych w Cieszynie.

§ 2

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o „CUW” należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych w Cieszynie.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o „telefonie służbowym” należy przez to rozumieć telefon należący do Centrum Usług Wspólnych w Cieszynie.

§ 3

1. Wszystkie telefony będące na wyposażeniu CUW służą wyłącznie do celów służbowych.
2. Pracownicy, którzy mają dostęp do telefonów służbowych są zobowiązani do utrzymywania ich w gotowości oraz do odbierania połączeń w godzinach pracy.
3. Telefony przypisane są do poszczególnych pomieszczeń a nie osób; wyjątek stanowi telefon komórkowy do dyspozycji Dyrektora CUW oraz pracownika zatrudnionego na stanowisku CUW 03.

§ 4

1. Na wyposażeniu CUW są służbowe telefony stacjonarne oraz służbowe telefony komórkowe.
2. Telefony stacjonarne zlokalizowane są we wszystkich biurach CUW.
3. Telefony komórkowe umiejscowione są w następujących biurach CUW:
 - 1) Pokój 101;
 - 2) Pokój 103;
 - 3) 201 a, b, c;

§ 5

1. Telefony służbowe mogą być używane wyłącznie do celów związanych z prawidłowym wykonaniem obowiązków pracowniczych.
2. Telefony komórkowe powinny mieć włączone ustawienia uniemożliwiające wykonywanie płatnych połączeń komercyjnych oraz blokadę płatnych usług teleinformatycznych, jak np. płatne SMS-y czy MMS-y.

§ 6

1. Pracownicy mają obowiązek chronić dostęp do telefonów przed osobami do tego nieuprawnionymi.

2. W przypadku przechowywania na urządzeniach danych osobowych, należy odpowiednio zabezpieczyć do nich dostęp, w szczególności przez zablokowanie telefonu hasłem.

§ 7

1. Pracownicy zobowiązani są do należytej dbałości o funkcjonowanie urządzeń, m.in. poprzez:
 - 1) użytkowanie telefonów zgodnie z instrukcją oraz bieżącą konserwację,
 - 2) nieinstalowanie obcego oprogramowania, chyba że jest to konieczne do wykonywania obowiązków służbowych i prawidłowego działania poszczególnych aplikacji;
2. Zabronione jest instalowanie i korzystanie z oprogramowania:
 - 1) pochodzącego z nielegalnych lub niesprawdzonych źródeł,
 - 2) pozyskanego w wyniku popełnienia przestępstwa,
 - 3) którego funkcjonowanie narusza przepisy prawa, w szczególności prawa autorskiego.

§ 8

W przypadku kradzieży służbowego telefonu komórkowego pracownicy zobowiązani są do natychmiastowego zawiadomienia Dyrektora CUW.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu pracy regulujące zasady odpowiedzialności Pracownika za szkodę wyrządzoną w powierzonym mieniu.

Centrum Usług i Szkolenia
mgr Jacek Szajor

