

Regulamin korzystania z systemu poczty elektronicznej Urzędu Gminy Michałowice

ZATWIERDZAM

Opracował:
Marcin Walichnowski

Oznaczenie dokumentu: IT-SZBI-11	Wersja dokumentu: 1.1	Dokument obowiązuje od: 06.03.2020 Aktualizacja:
--	-----------------------	---

Rejestr zmian dokumentu:

Lp.	Imię i nazwisko wprowadzającego zmiany	Wersja	Data	Opis/Uwagi
1	Marcin Walichnowski	1.0	06.03.2020	Opracowanie dokumentu
2	Marcin Walichnowski	1.1	15.01.2024	Przegląd i aktualizacja dokumentu
3	Ewa Wierzgała	1.1	21.03.2024	Wprowadzono zarządzeniem nr 9/2024 z dnia 27 marca 2024 r.

§1

1. Urząd Gminy Michałowice (zwany dalej Urząd Gminy) określa w niniejszym regulaminie zasady udostępniania kont pocztowych w ramach posiadanych przez urząd zasobów teleinformatycznych.
2. Dokument definiuje zasady używania poczty elektronicznej (email). Celem dokumentu jest wyjaśnienie różnic pomiędzy akceptowalnym / właściwym a nieakceptowalnym / niewłaściwym użyciem poczty elektronicznej.

§2

1. System poczty elektronicznej Urzędu Gminy dostępny jest na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Użytkownik zobowiązany jest do zapoznania się z poniższym Regulaminem.
3. Konto Pocztove w domenach będących własnością Urzędu Gminy jest przeznaczone do wykorzystania w zakresie związanym działalnością Gminy Michałowice, Urzędu Gminy oraz jednostek organizacyjnych i pomocniczych.
4. Wszystkie wiadomości email przetwarzane przez systemy i sieci teleinformatyczne są traktowane jako własność Urzędu.
5. Użytkownicy mają prawo korzystać z Systemu Poczty Elektronicznej dla celów prywatnych wyłącznie okazjonalnie i powinno być to ograniczone do niezbędnego minimum.
6. Korzystanie z Systemu Poczty Elektronicznej dla celów prywatnych nie może wpływać na jakość i ilość świadczonej przez Użytkownika pracy oraz na prawidłowe i rzetelne wykonywanie przez niego obowiązków służbowych, a także na wydajność Systemu Poczty Elektronicznej.
7. Użytkownik jest świadomy, że wszelkie wiadomości o charakterze prywatnym utworzone lub odebrane za pośrednictwem Systemu Poczty Elektronicznej Urzędu przetwarzane są wyłącznie na jego własną odpowiedzialność. Użytkownik jest świadom możliwości prowadzenia kontroli tych wiadomości przez Urząd. Urząd nie będzie w tej sytuacji odpowiadać za przypadkowe naruszenie dóbr osobistych Użytkownika w postaci naruszenia tajemnicy korespondencji.
8. Użytkownicy nie mają prawa korzystać z Systemu Poczty Elektronicznej w celu przeglądania lub rozpowszechniania treści o charakterze obraźliwym, niemoralnym lub niestosownym wobec powszechnie obowiązujących zasad postępowania
9. Zakazuje się uczestnictwa w rosyłaniu korespondencji związanej z tzw. „łańcuszkami szczęścia”.
10. Użytkownicy nie powinni otwierać przesyłek od nieznanym sobie osób, których tytuł nie sugeruje związku z zadaniami prowadzonymi przez użytkownika.
11. Użytkownicy powinni weryfikować adres e-mail nadawcy przed podejmowaniem prób otwarcia załączników, kliknięć w linki lub odesłania do informacji chronionych.
12. Użytkownicy nie powinni uruchamiać wykonywalnych załączników dołączonych do wiadomości przesyłanych pocztą elektroniczną.
13. Użycie systemów teleinformatycznych i zasobów systemowych Urzędu dla własnych celów komercyjnych jest zakazane.
14. Zakazane jest wygłaszanie prywatnych opinii jako oficjalnego stanowiska Urzędu.

15. W przypadku przesyłania plików danych osobowych do podmiotów zewnętrznych, Użytkownik zobowiązany jest do ich spakowania i opatrzenia hasłem. Hasło należy przestać odrębnym kanałem, np. sms-em lub przekazać telefonicznie.
16. Cała korespondencja wpływająca na udostępnioną skrzynkę traktowana jest jak korespondencja służbowa.

§ 3

Nadzór i opiekę techniczną nad systemem poczty elektronicznej sprawuje Referat Informatyki Urzędu Gminy (zwany dalej Administratorem poczty). Kontakt pod adresem: admin@michalowice.pl lub w godzinach pracy urzędu pod tel.: 22 350 91 69

§ 4

1. System poczty elektronicznej Urzędu Gminy posiada mechanizmy zabezpieczające przed nieautoryzowanym dostępem przez osoby trzecie. Zastosowane rozwiązania umożliwiają szyfrowane logowanie oraz komunikację z serwerem pocztowym pod warunkiem odpowiedniego skonfigurowania programów stosowanych przez Użytkownika do obsługi Konta Poczтового.
2. Dostęp do Konta Poczowego jest chroniony hasłem. Hasło stanowi zabezpieczenie dostępu do systemu oraz treści wiadomości przechowywanych na Koncie Poczowym. Z uwagi na bezpieczeństwo systemu pocztowego oraz danych Użytkownika hasło musi być tajne, to znaczy znane wyłącznie Użytkownikowi. W przypadku odtajnienia hasła należy niezwłocznie zmienić je na nowe.
3. Hasło nie może być zbyt proste lub oczywiste do odgadnięcia przez osoby trzecie. Nie mogą być identyczne z adresem email użytkownika, ani kombinacją jego imienia lub nazwiska, nie mogą zawierać części tych kombinacji dłuższej niż dwa kolejne znaki. Powinno spełniać minimalne warunki tj.:
 - wielkie litery alfabetu łacińskiego (od A do Z),
 - małe litery alfabetu łacińskiego (od a do z),
 - cyfry systemu dziesiętnego (od 0 do 9),
 - znaki niealfabetyczne (na przykład !, \$, #, %).
4. Użytkownicy poczty elektronicznej są odpowiedzialni za unikanie działań, które mogłyby zagrozić bezpieczeństwu poczty elektronicznej.

§ 5

Zabrania się używania poczty elektronicznej:

- 1) do tworzenia, wysyłania lub przechowywania wiadomości email lub załączników, które mogą być uznane za nielegalne lub są powszechnie uznawane za obraźliwe;
- 2) do oficjalnego reprezentowania Urzędu bez odpowiedniego upoważnienia;
- 3) do korespondencji prywatnej lub pracy charytatywnej niepowiązanej z działalnością Urzędu;
- 4) do wysyłania wiadomości email z cudzego konta lub w cudzym imieniu (włączając w to użycie zmienionego pola From:/Od:). W przypadku posiadania upoważnienia do wysyłania wiadomości w czyimś imieniu, należy umieścić w stopce dane rzeczywistego nadawcy z adnotacją o upoważnieniu;

- 5) do wysyłania wiadomości zawierających treści obraźliwe, nieetyczne, nielegalne lub w inny sposób niestosowne, w tym: obraźliwe komentarze dotyczące rasy, płci, koloru skóry, niepełnosprawności, wieku, orientacji seksualnej, pornografii, terroryzmu, przekonań i praktyk religijnych, przekonań politycznych, narodowości, odnośniki do niemoralnych lub ewidentnie obraźliwych stron WWW i podobnych materiałów; żarty, wiadomości – łańcuszki, ostrzeżenia o wirusach, prośby o pomoc charytatywną, wirusy i inne oprogramowanie złośliwe;
- 6) do każdego innego niezgodnego z prawem, nieetycznego celu.

§ 6

1. Rozpoczynając korzystanie z konta pocztowego w domenie Urzędu Gminy Użytkownik zgadza się na gromadzenie, przetwarzanie oraz wykorzystywanie podanych informacji przez Urząd Gminy w celach technicznych i statystycznych.
2. Administratorzy poczty wykonując zadania związane z nadzorem i konserwacją systemu mogą uzyskiwać wgląd w treść wiadomości e-mail.

§ 7

1. Informacja o przydzielonym adresie e-mail jest jawna i może być dostępna powszechnie, w tym na łamach odpowiednich podstron internetowych urzędu.
2. Administrator w celach bezpieczeństwa oraz w celu zapobiegania napływowi niechcianej korespondencji (wiadomości typu „SPAM”) nie udostępnia list posiadanych adresów pocztowych w formie baz danych, list, zestawień oraz w inny sposób umożliwiający zautomatyzowane przetwarzanie.
3. Każdy z użytkowników ma obowiązek samodzielnie skonfigurować pocztę na podstawie udostępnionych instrukcji.

§ 8

1. Dostęp do Konta Poczтового możliwy jest za pomocą:
 - 1) przeglądarki internetowej poprzez dedykowaną stronę internetową.
 - 2) programów pocztowych do obsługi poczty elektronicznej.
2. Wiadomości email są automatycznie skanowane przez systemy teleinformatyczne w poszukiwaniu oprogramowania złośliwego i spamu. Proces skanowania nie jest skuteczny w stu procentach, dlatego niepożądane wiadomości mogą trafić do skrzynek użytkowników. Zaleca się usuwanie takich wiadomości oraz w przypadku uciążliwości, raportowanie takich sytuacji Administratorom poczty.

§ 9

1. Użytkownik może zgłaszać uwagi, komentarze oraz pytania dotyczące jakości działania serwisu poczty elektronicznej pod adresem: admin@michalowice.pl
2. Użytkownik może otrzymywać korespondencje na adres Konta Poczowego istotne z punktu widzenia działalności Urzędu Gminy lub systemu poczty elektronicznej

§ 10

1. Użytkownik ma prawo korzystać z Konta Poczтового w pełnym zakresie jego funkcjonalności pod warunkiem, że będzie to zgodne z obowiązującym prawem, normami społecznymi i obyczajowymi.
2. Korzystając z Konta Poczтового, Użytkownik zobowiązuje się, że nie będzie działał w sposób naruszający prawa innych Użytkowników oraz nie będzie przenosił prawa do korzystania ze swojej Skrzynki Poczтовой na inne osoby.
3. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za treść i zawartość listów przesyłanych za pośrednictwem swojego Konta Poczтового.

§ 11

1. Urząd zobowiązuje się dołożyć wszelkich starań w celu zapewnienia poprawnego działania systemu poczty elektronicznej.
2. Urząd zastrzega sobie prawo do:
 - 1) awaryjnego wyłączenia systemu bez uprzedniego powiadomienia Użytkownika o tym fakcie,
 - 2) zmiany zasad funkcjonowania systemu poczty elektronicznej. Istotne zmiany dotyczące zasad będą podawane do wiadomości Użytkownikom za pomocą poczty elektronicznej lub publikowane na stronach internetowych,
 - 3) zamykania (usuwania) Kont Pocztowych osób, które kończą współpracę z Gminą Michałowice,
 - 4) zablokowania Skrzynek Pocztowych w przypadkach wykorzystania ich w sposób niezgodny z przeznaczeniem i szeroko rozumianym interesem Urzędu Gminy.

§ 12

1. Urząd Gminy nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) skutki wejścia przez osoby trzecie w posiadanie hasła umożliwiającego korzystanie z Konta Poczowego Użytkownika,
 - 2) utratę danych spowodowaną awarią sprzętu, systemu oraz innymi niezależnymi okolicznościami,
 - 3) przerwy w funkcjonowaniu systemu pocztowego zaistniałe z przyczyn technicznych spowodowanych w szczególności konserwacją lub wymianą sprzętu oraz z innych przyczyn niezależnych od Urzędu Gminy,
 - 4) sposób wykorzystywania Konta Poczowego przez Użytkownika oraz szkody jakie poniósł na skutek nieprawidłowego zapisu lub nieprawidłowego odczytu wiadomości.
 - 5) szkody wynikłe z użytkowania Konta Poczowego,
 - 6) treści przesyłane w systemie poczty elektronicznej.

§ 13

1. Urząd Gminy zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego Regulaminu. Wszelkie zmiany Regulaminu zaczynają obowiązywać z momentem podania ich do wiadomości użytkowników.