



Regulamin korzystania z urządzeń mobilnych przez pracowników Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Proszowicach

§ 1

Niniejszy Regulamin korzystania z służbowych urządzeń mobilnych przez pracowników Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Proszowicach, nazwanego dalej SPZOZ w Proszowicach, określa:

1. zasady przyznawania pracownikom służbowych urządzeń mobilnych tj. telefony komórkowe, karty SIM, laptopy jak również modemów internetowych.
2. miesięczne limity kosztów za korzystanie ze służbowych telefonów komórkowych, kart SIM oraz modemów internetowych;
3. zasady postępowania w przypadku powstania dodatkowych kosztów (przekraczających wartość abonamentu za usługi telekomunikacyjne) spowodowanych korzystaniem ze służbowego telefonu, karty SIM lub modemu internetowego w celach pozasłużbowych;
4. zasady zwrotu przyznanych służbowych urządzeń mobilnych.

§ 2

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. **„urządzeniu mobilnym”** należy przez to rozumieć przenośne urządzenie elektroniczne pozwalające na przetwarzanie, odbieranie oraz wysyłanie danych bez konieczności utrzymania przewodowego połączenia z siecią np.. tablety, smartphony, laptopy, telefony komórkowe.
2. **„telefonie komórkowym”** należy przez to rozumieć komórkowy aparat telefoniczny wraz z akcesoriami niezbędnymi do jego użytku (np. ładowarka) oraz innymi akcesoriami jeśli są one przekazywane łącznie z telefonem komórkowym (np. słuchawka bluetooth)
3. **„karcie SIM”** należy przez to rozumieć każdą kartę mikroprocesorową lub inną kartę umożliwiającą korzystanie z usług telekomunikacyjnych świadczonych przez operatora sieci komórkowej, powiązaną z numerem telefonu identyfikującym kartę w sieci operatora usług telekomunikacyjnych,
4. **„modemie internetowym”** – końcowe urządzenie elektroniczne sieci udostępnione w celu umożliwienia korzystania z usług mobilnego Internetu



§ 3

Służbowe telefony komórkowe, karty SIM, laptopy oraz modemy internetowe przyznaje pracownikom Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Proszowicach Dyrektor.

§ 4

Służbowy telefon komórkowy oraz karta SIM przysługuje:

1. dyrekcji SPZOZ;
2. kierownikom jednostek organizacyjnych;
3. innym pracownikom w szczególnych przypadkach na odpowiednio umotywowany wniosek.

Przyznanie urządzeń mobilnych dyrekcji następuje bez odrębnego wniosku, natomiast osobom wymienionym w § 4 pkt 2, 3) na podstawie odpowiednio umotywowanego wniosku uzasadniającego konieczność korzystania z urządzenia mobilnego przez pracownika. Wnioski o przyznanie służbowego telefonu i/lub bezprzewodowego dostępu do Internetu składane przez pracowników, o których mowa w § 4 pkt 3) powinny uzyskać akceptację kierownika komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik. Przyznanie telefonu komórkowego, jak również modemu internetowego, następuje łącznie z przyznaniem karty SIM i przydzieleniem pracownikowi służbowego numeru telefonu.

§ 5

Pracownik, któremu przyznano telefon komórkowy, kartę SIM lub modem internetowy do użytku służbowego, opłacane przez SPZOZ w Proszowicach jest zobowiązany do utrzymywania wyżej wymienionych urządzeń w ciągłej gotowości, jak również do odbierania połączeń w godzinach pracy oraz niedostępiania go innym osobom.

§ 6

SPZOZ w Proszowicach pokrywa następujące koszty korzystania ze służbowego telefonu komórkowego, karty SIM oraz modemu internetowego przez pracownika:

1. abonamentu za usługi telefoniczne
2. abonamentu za usługi mobilnego Internetu
3. napraw telefonu lub modemu internetowego, laptopa jeżeli uszkodzenie nastąpiło nie z winy pracownika.

§ 7

Pracownik ponosi wyłączną odpowiedzialność za nieautoryzowane włączenie usług dodatkowych, połączeń na numery specjalne i jak i kosztów połączeń zagranicznych oraz roamingowych, o ile nie wiązały się one z zakresem jego obowiązków służbowych. W takim przypadku, pracownik zostanie



obciążony kosztem różnicy między wysokością faktury wystawionej przez operatora sieci telefonii komórkowej za korzystanie ze służbowego telefonu komórkowego a miesięcznym kosztem wg. § 6 pkt 1 oraz 2. Różnicę stanowić będzie kwota netto powiększona o właściwą stawkę podatku VAT.

Pracownik otrzyma refakturę, na podstawie której powinien we wskazanym terminie:

1. wpłacić należność na konto SPZOZ w Proszowicach w niej wskazane lub
2. złożyć pisemne oświadczenie, że kwota wskazana na fakturze może zostać potrącona z jego wynagrodzenia.

§ 8

Przyznane telefony komórkowe, karty SIM oraz modemy internetowe wydaje Sekcja Administracyjno-Techniczna, a ewidencjonuje je oraz przyjmuje właściwa komórka organizacyjna, w której pracownik jest zatrudniony.

§ 9

Pracownik ma obowiązek należytej pieczy nad powierzonym mu mieniem. Pracownik zobowiązany jest do przechowywania i zabezpieczenia mienia w sposób utrudniający jego uszkodzenie lub kradzież, w szczególności dotyczy to urządzeń zawierających dane osobowe. Mienie powierzone winno być używane wyłącznie do celów związanych z prawidłowym wykonaniem obowiązków pracowniczych oraz zgodnie z jego przeznaczeniem.

Pracownik zobowiązany jest do należytej dbałości o funkcjonowanie mienia, poprzez:

- a. nieinstalowanie obcego oprogramowania, chyba że uzyskał zgodę Sekcji IT;
- b. stosować oryginalne wersje systemów operacyjnych;
- c. użytkowanie mienia oraz bieżącą konserwację sprzętu zgodnie z instrukcją, w zakresie w jakim jest to konieczne dla prawidłowego funkcjonowania sprzętu, nie pozostawiania urządzenia bez nadzoru;
- d. stosowania ustawień związanych z blokadą klawiatury w postaci cyfrowej, linii papilarnych lub interfejsu graficznego. Kod blokady nie powinien być trwały.

Zabronione jest instalowanie i korzystanie z oprogramowania:

- a. pochodzącego z nielegalnych lub niesprawdzonych źródeł;
- b. pozyskanego w wyniku popełnienia przestępstwa;
- c. którego funkcjonowanie narusza przepisy prawa, w szczególności prawa autorskiego.

Za szkody spowodowane instalacją obcego oprogramowania, o którym mowa w ust. 4, jak również za wszelkie szkody powstałe w skutek nieprawidłowego korzystania z powierzonego mienia, w tym w szczególności w wyniku niezastosowania się do zasad określonych w niniejszym Regulaminie, odpowiada pracownik.



§ 11

W przypadku kradzieży służbowego laptopa, telefonu komórkowego, karty SIM lub modemu internetowego pracownik zobowiązany jest do natychmiastowego zawiadomienia:

1. najbliższego komisariatu Policji;
2. Sekcji IT nr 12 386 51 30 lub 789 378 786;
3. właściwej komórki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony;
4. W przypadku kradzieży służbowego urządzenia mobilnego zawierającego dane osobowe pracownik zobowiązany jest do natychmiastowego zawiadomienia Inspektora Ochrony Danych.

§ 12

W przypadku utraty służbowego urządzenia mobilnego lub jego uszkodzenia z winy pracownika, wszelkie koszty związane z zakupem nowego aparatu lub jego naprawą ponosi pracownik.

§ 13

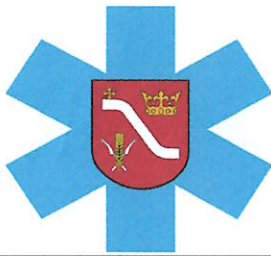
Pracownik jest zobowiązany zdać niezwłocznie, bez odrębnego wezwania, służbowe urządzenie mobilne oraz kartę SIM do kierownika komórki organizacyjnej w której jest zatrudniony, w przypadku:

1. ustania stosunku pracy
2. usprawiedliwionej nieobecności trwającej dłuższej niż 3 miesiące
3. cofnięcia decyzji o przyznaniu pracownikowi służbowego telefonu komórkowego, karty SIM lub modemu internetowego oraz w każdym czasie na wezwanie pracodawcy.

W sytuacji określonej w ust. 1 pkt a oraz pkt b Kierownik komórki organizacyjnej może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora o przekazanie czasowe lub stałe urządzenie mobilnego pracownikowi przejmującemu dotychczasowe obowiązki użytkownika. W przypadku rezygnacji z przedmiotowych: telefonu, karty SIM lub modemu internetowego przez Kierownika komórki organizacyjnej, zobowiązanie do przekazania sprawnego telefonu wraz z aktywną kartą SIM lub modemu do Sekcji IT spoczywa na tym Kierowniku. W przypadku zmiany stanowiska i zakresu obowiązków lub przejścia pracownika do innej komórki jest on zobowiązany wypełnić nowy wniosek o przyznanie służbowego urządzenia mobilnego.

§ 14

Przekazanie służbowego urządzenia mobilnego pracownikowi SPZOZ w Proszowicach następuje na podstawie protokołu. Koszt wszelkich innych usług pokrywa pracownik wg §7 niniejszego regulaminu.



SZPITAL W PROSZOWICACH

§ 15

Jednostka, w której zatrudniony pracownik użytkuje służbowy telefon komórkowy, kartę SIM lub modem internetowy będzie obciążana kosztami korzystania z usług telekomunikacyjnych, zgodnie z fakturą wystawioną przez operatora sieci telefonii komórkowej.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych niniejszego regulaminu ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor, a w przypadku powstania szkody zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu pracy regulujące zasady odpowiedzialności Pracownika za szkodę wyrządzoną w mieniu powierzonym.

Proszowice, dnia 21.10.2020 r.

Dyrektor SP ZOZ Proszowice.

Lukasz Szafranski