

Zarządzenie nr 18/2012
Dyrektora Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Z. Herberta
z dnia 25 września 2012 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z systemu poczty elektronicznej Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Z. Herberta

Na podstawie art. 104 - 104³ oraz na podstawie § 3 Regulaminu Organizacyjnego Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta

zarządza się, co następuje:

§1

Wprowadzam „Regulamin korzystania z systemu poczty elektronicznej Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 września 2012 roku.

DYREKTOR
Regionalnego Centrum Kultury
w Kołobrzegu im. Z. Herberta
Tadeusz K...
24 09 2012

REGULAMIN KORZYSTANIA Z SYSTEMU POCZTY ELEKTRONICZNEJ REGIONALNEGO CENTRUM KULTURY W KOŁOBRZEGU IM. ZBIGNIEWA HERBERTA

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§1

Regionalne Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Z. Herberta (zwany dalej RCK) określa w niniejszym regulaminie zasady udostępniania kont pocztowych (zwanym dalej Kontami Pocztowymi) w ramach systemu poczty elektronicznej RCK.

§2

1. System poczty elektronicznej RCK dostępny jest na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Użytkownik zobowiązany jest do zapoznania się z poniższym Regulaminem.
3. Konto Pocztowe w domenie rck.kolobrzeg.eu jest przeznaczona do wykorzystania w zakresie działalności zawodowej.

§ 3

Nadzór i opiekę techniczną nad systemem poczty elektronicznej sprawuje specjalista do spraw obsługi urządzeń komputerowych i sieci Internet oraz Kierownik Działu Administracyjno - Gospodarczego.

§ 4

1. System poczty elektronicznej RCK 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 Pocztowego.
2. Dostęp do Konta Pocztowego jest chroniony hasłem. Hasło stanowi zabezpieczenie dostępu do systemu oraz treści wiadomości przechowywanych na Koncie Pocztowym. 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. Każdemu użytkownikowi nadawane jest wspólne hasło: „**rck.kolobrzeg.eu**”, które bezwzględnie należy zmienić podczas pierwszego logowania się do poczty.
4. Instrukcja informująca w jaki sposób zmienia się hasło znajduje się na stronie: http://www.rck.kolobrzeg.eu/instr_zmiany_hasla.pdf
5. W przypadku utracenia hasła, RCK nie ma możliwości wygenerowania nowego. W takim przypadku konto może zostać usunięte, i utworzone ponownie w przeciągu 48h. Operacja usunięcia wiąże się z utratą korespondencji oraz listy kontaktów.
6. Hasło nie może być zbyt proste lub oczywiste do odgadnięcia przez osoby trzecie. Musi spełniać warunki:
 - a. zawierać co najmniej 8 znaków,
 - b. zawierać co najmniej 1 dużą literę,
 - c. zawierać co najmniej 1 małą literę,
 - d. zawierać co najmniej 1 cyfrę

Rozdział 2 Udostępnienie i Użytkowanie Konta Poczтового

§5

1. Informacja o służbowym adresie e-mail jest jawna i jest dostępna powszechnie, w tym na łamach witryny internetowej RCK. Dotyczy to również adresów e-mail nadanych dla jednostek oraz wszelkich adresów e-maili funkcyjnych.
2. Użytkownicy systemu poczty elektronicznej RCK otrzymują adresy Kont Pocztowych w domenie rck.kolobrzeg.eu
3. Każdy z użytkowników ma obowiązek samodzielnie skonfigurować pocztę na podstawie instrukcji.
4. Instrukcje do konfiguracji poczty dostępne są na stronie internetowej pod adresem:
<https://home.pl/dokumentacja/aplikacjewindows/konfiguracjapoczty/oe>

§ 6

Dostęp do Konta Poczтового możliwy jest za pomocą:

- 1) przeglądarki internetowej poprzez stronę internetową: <https://poczta.home.pl/>
- 2) programów pocztowych do obsługi poczty elektronicznej. Sposób konfiguracji na przykładzie programu Outlook Express udostępniony jest na stronie internetowej pod adresem:
<https://home.pl/dokumentacja/aplikacjewindows/konfiguracjapoczty/oe>

§ 7

- 1) Użytkownik zobowiązany jest do robienia kopii zapasowych poczty znajdującej się na własnym komputerze, tj. archiwizowania, kompaktowania poczty oraz w miarę możliwości archiwizowania ustawień klienta pocztowego oraz książki adresowej.
- 2) Każdemu użytkownikowi zostanie przyznana skrzynka pocztowa na serwerze o wielkości 200 MB, pracownikom intensywnie korzystającym z poczty elektronicznej pojemność skrzynki można zwiększyć.
- 3) Użytkownik odpowiedzialny jest za usuwanie ze skrzynki pocztowej na serwerze przesylek odczytanych.

§ 8

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. Przekierowanie poczty ze służbowego adresu na prywatny może być zinterpretowane na niekorzyść pracownika w przypadku kontroli pod kątem ochrony danych osobowych.

§ 9

Użytkownik ponosi odpowiedzialność za treść i zawartość listów przesyłanych za pośrednictwem swojego Konta Poczтового.

Rozdział 3

Zasady odpowiedzialności

§ 10

- 1) zmiany zasad funkcjonowania systemu poczty elektronicznej. Istotne zmiany dotyczące zasad będą podawane do wiadomości Użytkownikom za pomocą poczty elektronicznej.
- 2) Konta Pocztove osób, które przestają być pracownikami RCK, będą automatycznie usuwane.

§ 11

RCK nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) skutki wejścia przez osoby trzecie w posiadanie hasła umożliwiającego korzystanie z Konta Pocztowego Użytkownika,
- 2) utratę danych spowodowanych 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 RCK,
- 4) sposób wykorzystywania Konta Pocztowego przez Użytkownika oraz szkody jakie poniósł na skutek nieprawidłowego zapisu lub nieprawidłowego odczytu wiadomości,
- 5) szkody wynikłe z użytkowania Konta Pocztowego,
- 6) treści przesyłane w systemie poczty elektronicznej.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 12

Dyrektor Regionalnego Centrum Kultury zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego Regulaminu, w takiej samej formie, w jakiej został on wprowadzony w życie.

DYREKTOR
Regionalnego Centrum Kultury
w Kołomyżach im. Karłowicza
Kielar
Tadeusz Kielar