

**Adatvédelmi és Informatikai, valamint a társaság tulajdonában
lévő telefon és számítástechnikai eszközök használatára vonatkozó
Szabályzata**

1./ A Szabályzat célja

Az „**Adatvédelmi és Informatikai, valamint a társaság tulajdonában lévő telefon és számítástechnikai eszközök használatára vonatkozó Szabályzata**” (továbbiakban röviden szabályzat) célja, hogy az informatikai rendszer alkalmazása során biztosítsa az adatvédelem elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát, szabályozza a Társaság informatikai berendezései, az azokon futó szoftverei és egyéb mobil eszközei (továbbiakban röviden: eszközök) használatát.

2./ A számítástechnikai infrastruktúra célja

A társaságnál található számítástechnikai infrastruktúra célja a munkavégzés támogatása. Ezért ezen eszközök, a rajtuk zajló folyamatok, a felhasználó által kifejtett aktivitás és a tárolt adatok a munkáltató által bármikor ellenőrizhetőek és rögzíthetőek.

3./ Személyi és tárgyi hatály

3.1. A szabályzat személyi hatálya a társaság valamennyi alkalmazottjára, illetve a kapcsolódó informatikai - számítástechnikai eljárásokban résztvevő más szervezetek dolgozóira egyaránt kiterjed.

3.2. Tárgyi hatálya kiterjed

- a védelmet élvező adatok teljes körére, felmerülésük és feldolgozási helyüktől, idejüktől és az adatok fizikai megjelenési formájától függetlenül (elsődleges adathordozók a bizonylatok, különböző tablók stb.),
- a társaság tulajdonában lévő, valamennyi számítástechnikai berendezésre
- a számítástechnikai folyamatban szereplő összes dokumentációra (fejlesztési, szervezési, programozási üzemeltetési),
- a rendszer- és felhasználói programokra,
- az adatok felhasználására vonatkozó utasításokra,
- az adathordozók tárolására, felhasználására
- hálózatok részegységeire, valamint a teljes hálózatra
- kommunikációs berendezésekre, eszközökre

4./A felhasználó jogai és kötelességei

4.1. A felhasználó köteles e szabályzatot megismerni. A felhasználó köteles az esetlegesen engedélyezett magáncélú felhasználás során keletkezett anyagainak elkülönítésére.

4.2. A felhasználó köteles együttműködni a rendszer üzemeltetésért felelős személyekkel olyan esetekben, amikor a felhasználó tevékenysége az informatikai rendszerrel kapcsolatos feladatokat generál.

5./ Szoftverek telepítése

5.1. Bármilyen szoftver telepítésének igénye esetén azt a „Fejlesztési és működési koordinátor” felé kell jelezni. Amennyiben a Társaság vezetése a szoftver telepítése mellett dönt, azt kizárólag a Társaság számítástechnikai infrastruktúráját üzemeltető személy/társaság végezheti el.

5.2. A felhasználó nem jogosult a társaság tulajdonát képező szoftvereket magáncélra lemásolni, sem más gépre telepíteni.

5.3. A társaság valamennyi munkavállalója köteles kizárólagosan jogtisztan szoftvert használni.

5.4. Bármilyen szoftver fenti eljárásrendtől eltérő telepítéséből eredő károkozásért (pl. instabillá válik a gép működése, hibaelhárítási munkát, így költségeket generál, kiszolgáltatottá teszi a gépet, esetleg a gépen keresztül az infrastruktúra más elemeit, szervereket, más gépeket is elérhetővé tesz, veszélyezteti a cég működését, bizalmi adatkezelését, adattárolási biztonságát, stb.) a felelősség a felhasználót terheli.

6./ Szoftverek beállításainak megváltoztatása

6.1. A felhasználó nem jogosult önállóan, a Kft-vel munkaviszonyban vagy megbízási szerződéses jogviszonyban álló rendszergazdával való egyeztetés nélkül szoftvert átállítani, törölni, – ez kiemelten fontos a számítógép biztonságát biztosító szoftverekkel kapcsolatosan, mint például, de nem kizárólag: vírusvédelem, tűzfal, proxy.

6.2. Ez alól kivételek az olyan változtatások, amelyek a felhasználói alkalmazásokon történnek, tipikusan nyomtatóválasztás, helyesírás ellenőrző, nyelvválasztás.

7./ Az email használata, távmunka, külső elérés

7.1. Alapelvek

A levelek nem tartalmazhatnak a hatályos magyar jogszabályokba ütköző tartalmat.

A levelek nem sérthetik mások becsületét, emberi jogait, faji, nemzetiségi hovatartozását, vallási, politikai világnézetét.

A levelek tartalma nem sérthet szerzői és szomszédos jogokat.

A levelek nem ronthatják az intézmény hírnevét, megítélését, nem terjeszthetnek róla szándékosan valótlan információkat.

A levelezés nem veszélyeztetheti a hálózati infrastruktúra működését.

7.2. Az email használatának célja a munkavégzés támogatása. A társaság bármely gépén folytatott elektronikus levelezés tartalmát a munkáltató bármikor jogosult ellenőrizni. A munkáltató jogosult a mail címmel és az ottani adatokkal minden egyéb műveletre is. (pl.: átírányítani, megszüntetni, automatikus válaszüzenetet applikálni, biztonsági mentést készíteni a levelekről, azokat tárolni, letörölni, publikálni, megosztani más felhasználókkal kizárólag a céges munkavégzés céljából).

Tilos kéréstlen leveleket, hirdetésekkel küldeni.

Tilos a levélbombák, levelezési láncok küldése illetve továbbküldése.

Tilos a levelek fejlécének megváltoztatása, hamis levelek küldése.

Tilos a levelezési címet olyan kereskedelmi listára feltenni, amelyről a Társaság levelező rendszerét e-mail szeméttel (spam) terhelhetik meg.

Ismeretlen feladótól érkezett, különös témájú, csatolt fájlt tartalmazó leveleket körültekintéssel kell kezelni, ha a jelek vírusfertőzésre utalhatnak, azt azonnal jelezni kell a Fejlesztési és működési koordinátornak.

7.3. A felhasználó nem jogosult a céges levelezését kívülré átírányítani.

A felhasználó - a társaság informatikusa előzetes jóváhagyásával, megfelelő technikai feltételek esetén - jogosult a társaság belső informatikai rendszerén kívüli helyszínen/helyszínről publikus eszközzel vagy

publikus csatornán elérni a leveleit, illetve egyéb belső informatikai szolgáltatást amennyiben annak külső személyekkel szembeni védettsége megfelelően biztosított.

A megfelelő védettségű eszköz és csatorna fogalmát a munkáltató állapítja meg, az informatikus információi alapján.

8./ Az internet használata

8.1. Az internet használatának elsődleges célja a munkavégzés. A felhasználó a társaság által a részére biztosított számítógépes eszköz/ök/ről korlátozott mértékben jogosult magáncélra használni az internetet, amennyiben:

- a) a használat a társaság informatikai rendszerét és védettségét nem veszélyezteti és
- b) a felhasználó által elvégzendő munkahelyi feladatokat nem hátráltatja.

8.2. Nem engedélyezhető ugyanakkor:

- fájlcseré szoftverek használata (torrent, stb.)
- olyan weboldalak látogatása, amelyek létrehozásával a működtetők bűncselekmény törvényi tényállását valószínűsítik meg
- közösségi oldalak (iwiw, facebook, stb.), internetes telefon (skype, voipbuster, stb.), online áruházak, aukciós és egyéb hirdetési oldalak (Vatera, Jófogás, stb.).

8.3. A mobil eszközök (mobiltelefon, laptop, netbook) abból adódóan, hogy használatba kerülnek a belső védett környezetben kívül is, különös körültekintést igényelnek. A cég területén kívül a felhasználó felelős a mobil eszköz fizikai és lopás elleni védelméért, és a megfelelő környezetben való használatáért. Mobiltelefon esetében a SIM-kártya zár BEKAPCSOLÁSA KÖTELEZŐ! Hordozható számítástechnikai berendezés (note-book, netbook, táblagép, stb.) esetében a felhasználói fiókba történő belépéshez megfelelően erős jelszó használata kötelező!

Üzleti titok tárgyát képező, vagy más bizalmas információt (pl. személyiségi jogokat érintő információk) hordozható számítástechnikai berendezés beépített adattárolóján (merevlemezén) TILOS tárolni. Ilyen információt kizárólag megfelelően erős jelszóval titkosított Pen-drive-on szabad tárolni, csak a szükséges ideig ideiglenesen megnyitni az eszközön.

A mobil eszközt tilos úgy idegen hálózaton használni, hogy a felhasználó nem bizonyosodott meg az informatika által előírt adatvédelmi eszközök helyes működéséről a mobil eszközön.

A mobiltelefonok használatának havi díjkorlátai az 1. sz. mellékletben vannak rögzítve.

8.4. Tennivalók mobil eszköz elvesztése/ellopása esetén

8.4.1. Mobiltelefon ellopás/elvesztése

Mobiltelefon ellopása/elvesztése esetén az észlelést követően HALADÉKTALANUL fel kell hívni a szolgáltatót (T-mobile: 1430). A megfelelő menüpont kiválasztása után az eltűnést/lopást be kell jelenteni, a SIM kártya letiltását kérni. Ehhez a hívószámon kívül az 5-jegyű numerikus jelszó bementésére is szükség lesz, ezért ezt az adatot a felhasználónak ismernie kell. A SIM kártya letiltása után, amennyiben vélelmezhető a lopás esete, értékhatártól függetlenül értesíteni kell az illetékes rendőrkapitányságot és a lopást be kell jelenteni. A felhasználó a következő munkanapon köteles az eseményt az üzemeltetési ügyintézőnek jelezni, amennyiben lopás kár történt, a rendőrségi jegyzőkönyvet csatolni. Amennyiben a felhasználó megfelelő biztosítással rendelkezik, a káreseményt a biztosítótársaságnál 24 órán belül jeleznie kell.

8.4.2. Hordozható számítástechnikai berendezés elvesztése/ellopása

Az eszköz elvesztése/ellopása észleléskor haladéktalanul értesíteni kell az üzemeltetési előadót, amennyiben vélelmezhető a lopás esete, értékhatártól függetlenül értesíteni kell az illetékes rendőrkapitányságot és a lopást be kell jelenteni. Amennyiben lopás kár történt, a felhasználó a következő munkanapon köteles a rendőrségi jegyzőkönyvet az üzemeltetési előadónak bemutatni. Amennyiben a felhasználó megfelelő biztosítással rendelkezik, a káreseményt a biztosítótársaságnál 24 órán belül jeleznie kell.

8.4.3. A mobiltelefon numerikus jelszavának használata, forgalmi díjkezdvezmények

A numerikus jelszó KIZÁRÓLAG a SIM kártya letiltása, valamint az aktuális havi számla pillanatnyi díjának internetes ellenőrzése céljára használható! A díjcsomag bármilyen feltételének megváltoztatása SZIGORÚAN TILOS! Ennek megszegéséből adódó valamennyi kárt (többletköltséget) az érintettel megtérítettünk!

A használatból adódó, a szolgáltató által biztosított bármilyen kedvezmény felhasználásának lehetőségéről a Társaság dönt.

9/ Egyéb aktivitás

9.1. Tilos olyan tevékenységet kifejtteni, amely célja mások adatainak jogosulatlan megszerzése, megváltoztatása, továbbá amelynek révén a rendszeren kívül álló személyek a rendszerben tárolt adatokhoz jogosulatlan hozzáférést nyerhetnek.

9.2. Tilos más felhasználók nevében tevékenykedni továbbá a felhasználó sem teheti lehetővé mások számára, hogy a nevében tevékenykedjenek.

10./ Figyelmeztetési, hiba-bejelentési kötelezettség

10.1. A felhasználó köteles az általa tapasztalt rendellenes eseményeket a társaság Fejlesztési és működési koordinátorának azonnal jelezni, szóbeli közlés esetén legkésőbb a következő munkanapon írásban is megerősíteni. Köteles a teljes körű igazságot elmondani az előzményekről, még akkor is, ha e szabályzat megszegése az előzmények része.

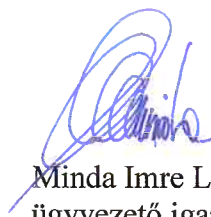
10.2. Ha a felhasználónak gyanúja támad arra, hogy a jelszavát más személy is megismerte vagy személyazonosító eszközét más megszerezte vagy lemásolta, a felhasználó köteles azonnal jelezni ezt a „Fejlesztési és működési koordinátor” felé, továbbá amennyiben a lehetőségei adottak, köteles a jelszavát azonnal megváltoztatni, személyazonosító eszközét letiltatni a megfelelő szolgáltatónál.

11./ Szankcionálás

A szabályzat bármely pontjának szándékos megszegése a Mt. 179. § (3). § szerinti súlyosan gondatlan károkozásnak minősül, amely esetben a kár 100%-ának megtérítését írja elő.

12./ A számítógépek ellenőrzését negyedéves periódusokban úgy kell ütemezni, hogy egy ütemben a gépek minimum 20%-a legyen ellenőrizve és minden számítógépet évente le kell ellenőrizni. Az ellenőrzést a „Fejlesztési és működési koordinátor” irányítja.

A szabályzat 2013. augusztus 1-től lép hatályba.



Minda Imre László
ügyvezető igazgató



1. sz. melléklet a telefonhasználat díjkorlátairól

Szerelő és egyéb fizikai dolgozó esetében:.....10.000,- Ft/hó

Beosztott ügyintézők esetében:.....15.000,- Ft/hó

Beosztott vezető esetében:20.000,- Ft/hó

A telefonhívások ellenőrzésére havonta kerül sor. A vezetékes telefonokról indított hívásokat is ellenőrizzük. Amennyiben szükségesnek tartjuk, mind a mobil mind a vezetékes telefon beszélgetéseiről részletes híváslistát kérünk, a költségeket az érintett kollégákkal megtérítjük.

