

<i>Označení směrnice</i>	<i>ČŠO_001</i>
<i>Revize</i>	<i>00</i>
<i>Počet stran</i>	<i>2</i>
<i>Příloha</i>	<i>3</i>

POLITIKA E-MAILOVÉ KOMUNIKACE

1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Tato norma stanovuje politiku e-mailové komunikace v České šipkové organizaci, z.s. (dále jen Spolek).

2 PŮSOBNOST

Tato norma je v plném rozsahu závazná pro všechny členy a zaměstnance Spolku.

3 PŘEHLED

Elektronická pošta je široce využívána téměř ve všech organizacích a je často hlavní komunikační a osvětovou metodou v rámci organizace. Současně může zneužití e-mailu způsobovat řadu právních, soukromých a bezpečnostních rizik, a proto je důležité, aby uživatelé porozuměli vhodnému využívání elektronických komunikací.

4 ÚČEL

Cílem těchto zásad o elektronické poště je zajistit řádné používání e-mailového systému Spolku a uvědomění si, co Spolek považuje za přijatelné a nepřijatelné při použití svého e-mailového systému. Tato pravidla popisují minimální požadavky na používání e-mailu v rámci Spolku.

5 PRAVIDLA

- Všechna použití e-mailu musí být v souladu se zásadami Spolku a musí být dodrženy postupy etického chování, bezpečnosti, dodržování platných zákonů a správných obchodních postupů.
- E-mailový účet Spolku by měl být používán primárně pro účely Spolku a osobní komunikace je povolena pouze v omezené míře. Obchodní účely, které se netýkají Spolku, jsou zakázány.
- Všechna data Spolku obsažená v e-mailové zprávě nebo příloze musí být zajištěna podle standardu ochrany dat.
- E-mail by měl být uchován pouze v případě, že se kvalifikuje jako záznam Spolku. E-mail je záznam Spolku, pokud existuje legitimní a trvalý důvod k uchování informací obsažených v e-mailu.
- E-mail, který je označen jako záznam Společnosti, musí být uchován v souladu s plánem uchovávání záznamů Spolku.
- E-mailový systém Spolku nesmí být používán pro vytváření nebo šíření jakýchkoli rušivých nebo urážlivých zpráv, včetně urážejících komentářů o rase, pohlaví, barvě vlasů, postižení, věku, sexuální orientaci, pornografii, náboženských přesvědčeních a praxi, politických přesvědčení nebo národního původu. Členové a zaměstnanci, kteří obdrží e-mail s tímto obsahem od jakéhokoli člena nebo zaměstnance Spolku, by měli okamžitě informovat předsedu Spolku.

<i>Označení směrnice</i>	<i>ČŠO_001</i>
<i>Revize</i>	<i>00</i>
<i>Počet stran</i>	<i>2</i>
<i>Příloha</i>	<i>3</i>

- Uživatelům je zakázáno automaticky předávat e-maily Spolku e-mailovému systému třetí strany (viz. bod níže). Jednotlivé zprávy předávané uživatelem nesmí obsahovat důvěrné nebo výše uvedené informace.

- Použití přiměřeného množství prostředků Spolku pro osobní e-maily je přijatelné, ale e-mail, který nesouvisí s prací, musí být uložen v samostatné složce v e-mailové schránce člena nebo zaměstnance. Odesílání řetězových dopisů nebo vtípotových e-mailů z e-mailového účtu Spolku je zakázáno.

- Zaměstnanci Spolku nemohou očekávat zajištění soukromí v čemkoli, co ukládají, odesílají nebo přijímají na e-mailovém systému Spolku.

- Spolek může sledovat zprávy bez předchozího upozornění. Společnost není povinna sledovat e-mailové zprávy.

6 SOULAD S POLITIKOU

6.1 KONTROLA SOULADU S POLITIKOU

Tým pro řízení bezpečnosti ověřuje dodržování této politiky různými metodami a v pravidelných intervalech 1x měsíčně. A to metodou interního auditu, kontrolou pracoviště, auditem ve večerních hodinách nebo dnech pracovního klidu, kontrolou logovacího systému, atd...

6.2 VYJÍMKY

Každá výjimka z této politiky musí být předem schválena týmem zajišťujícím řízení bezpečnosti.

6.3 NESHODY

Se zaměstnancem, u něhož bylo zjištěno, že porušil tuto zásadu, může být zahájeno disciplinární řízení, a to včetně možnosti ukončení pracovního poměru.

7 ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

Vedoucí útvarů jsou povinni seznámit s obsahem této normy všechny zaměstnance Spolku.