

Regulamin dostępu i korzystania z sieci Internet oraz poczty elektronicznej w Centrum Pediatrii

(wersja 2 - ujednolicona)

§1

1. Z każdego komputera znajdującego się na terenie szpitala możliwy jest dostęp do lokalnych zasobów sieciowych oraz do zasobów sieci Internet.
2. W uzasadnionych względami technicznymi (np. brak infrastruktury teleinformatycznej w danym pomieszczeniu) lub bezpieczeństwa sieci komputerowej (np. zagrożenie wirusowe lub przeciążenie sieci) przypadkach na niektórych stanowiskach komputerowych dostęp może być ograniczany poprzez jego personalizację lub ogólną blokadę wybranych usług.
3. Ze względów bezpieczeństwa zalecane jest korzystanie z oprogramowania Mozilla Firefox jako przeglądarki internetowej oraz Mozilla hunderbird jako programu pocztowego. Dział informatyki instalując system operacyjny lub konfigurując skrzynkę pocztową na stanowisku komputerowym takie programy będzie instalował i konfigurował jako domyślne. W miarę możliwości program pocztowy Outlook Express będzie całkowicie usuwany z systemu a przeglądarka Internet Explorer konfigurowana jako pomocnicza.
4. Użytkownikom bezwzględnie zabrania się instalowania jakiegokolwiek pobieranego z Internetu oprogramowania:
 - ingerującego w konfigurację, działanie lub zmieniającego funkcje systemu. W szczególności dotyczy to programów optymalizujących (tzw. tweakery)
 - wpływającego na działanie sieci (np. skanery portów lub tzw. Sniffery),
 - ingerującego w oprogramowania antywirusowego czy też zabezpieczającego przed innymi zagrożeniami (np. SpyWare). Tego typu oprogramowanie może być wyłącznie instalowane przez pracowników działu informatyki.
5. Dopuszczalne jest pobieranie z Internetu i instalowanie przez użytkowników innego oprogramowania, które jest im potrzebne do pracy jednakże z zastrzeżeniem, iż powiadomią oni o takim fakcie pracowników działu informatyki celem weryfikacji takiego oprogramowania pod względem prawidłowości licencji oraz bezpieczeństwa wykorzystania w sieci lokalnej. Administratorom przysługuje prawo usunięcia z komputera bez informowania użytkownika oprogramowania, które nie zostało zgłoszone i zweryfikowane.
6. Na lokalnych stronach WWW szpitala będą publikowane w sposób dostępny dla pracowników listy:
 - programów dopuszczonych przez administratorów sieci do użytkowania na terenie szpitala a więc takich, które zostały już zweryfikowane i nie trzeba zgłaszać chęci ich instalacji ,
 - programów których instalacja i wykorzystywanie jest całkowicie zabronione,
7. Dostęp do niektórych stron (domen) WWW (*np. strony z wirusami lub strony o tematyce pornograficznej lub niezgodnej z prawem*) będzie automatycznie blokowany i w przypadku próby otwarcia takiej strony pracownik będzie informowany stosownym komunikatem.
8. Dane statystyczne o generowanym ruchu, obciążeniu łącz oraz warunkach technicznych pracy dla poszczególnych stanowisk komputerowych jak również o stronach WWW z nich otwieranych mogą być dla celów statystycznych i dla kontroli

pracy systemów informatycznych gromadzone przez administratorów sieci oraz publikowane w celach informacyjnych na stronach WWW szpitala.

§2

1. Każdemu pracownikowi szpitala przysługuje indywidualna, imienna skrzynka pocztowa.
2. Przydzielaniem i konfigurowaniem skrzynek pocztowych pracowników zajmuje się bezpośrednio dział informatyki.
3. W szczególnych przypadkach za pisemną zgodą zarządu możliwe jest udostępnianie skrzynek pocztowych dla osób spoza szpitala.
4. Każda komórka organizacyjna posiada również swoją ogólną skrzynkę pocztową, z której mogą korzystać wszyscy pracownicy danej komórki.
5.
 - a) W przypadku skrzynek ogólnych za ich nadzorowanie (regularne sprawdzanie nadchodzącej korespondencji) odpowiedzialny jest kierownik danej komórki organizacyjnej.
 - b) Kierownik komórki może wyznaczyć inną osobę lub osoby odpowiedzialne informując o tym dział informatyki.
2. Nazwy skrzynek indywidualnych tworzone są według szablonu:
i.nnnnnn@centrum-pediiatrii.com.pl
gdzie
i – jest pierwszą literą imienia pracownika
nnnnn - jest nazwiskiem pracownika
np. dla Jana Kowalskiego będzie to j.kowalski@centrum-pediiatrii.com.pl
3. Nazwy skrzynek ogólnych tworzone są według szablonu:
dzial@centrum-pediiatrii.com.pl
gdzie
dział - jest nazwą komórki organizacyjnej
np. informatyka@centrum-pediiatrii.com.pl
4. Dla usprawnienia obiegu korespondencji wewnętrznej mogą być tworzone również tzw. aliasy pocztowe, dla których kierowana do nich korespondencja będzie automatycznie przekierowywana na inne skrzynki pocztowe.
Na przykład poczta wysłana na alias ordynatorzy@centrum-pediiatrii.com.pl automatycznie może być dostarcza do skrzynek indywidualnych wszystkich ordynatorów.
5. Każdy użytkownik skrzynki pocztowej rozpoczynając jej wykorzystanie zgadza się automatycznie na monitorowanie przez administratorów lokalnej sieci ruchu pocztowego z tej skrzynki. Monitorowanie obejmuje rejestrację ilości danych przychodzących i wychodzących ze skrzynki oraz w szczególnych przypadkach (np. dla zabezpieczeń antywirusowych lub antyspamowych) może obejmować monitorowanie adresów, z którymi prowadzona jest wymiana poczty. Monitoring nie będzie obejmował przesyłanych treści (ochrona tajemnicy korespondencji) poza automatycznym skanowaniem załączników na obecność wirusów.
6. W szczególnych przypadkach administratorzy sieci mogą blokować możliwość wysyłania poczty na wybrane adresy (domeny) docelowe. W takich przypadkach systemy informatyczne będą informować użytkownika o takiej sytuacji i powódzie odmowy dostarczenia poczty.

§3

1. Każdy komputer na terenie szpitala (również komputery mobilne) automatycznie uzyskuje automatyczny dostęp do zasobów sieci Internet jako również do lokalnych stron WWW szpitala jednakże dostęp do wybranych elementów może wymagać podania indywidualnego identyfikatora i hasła pracownika lub dla komputerów mobilnych (np. laptopy) dodatkowych czynności wykonanych przez administratora sieci.
2. Dostęp do wybranych stron (domen) może być automatycznie blokowany ze względu na bezpieczeństwo sieci lokalnej lub ze względu na treści prezentowane na danych stronach. W przypadku próby połączenia się z taką witryną użytkownik będzie przekierowywany na lokalną stronę zawierającą stosowną informację o powodach odmowy dostępu do wybranego przez niego adresu.
3. Wszystkie połączenia ze zasobami sieci Internet znajdującymi się poza szpitalem podlegają monitorowaniu obejmującemu rejestrację ilości danych przychodzących i wychodzących, adres docelowy i rodzaj usługi (protokołu) oraz typ przesyłanych danych (grafika, tekst itp.). Zebrane w ten sposób dane statystyczne dla poszczególnych stanowisk komputerowych mogą być przez administratorów sieci publikowane w celach informacyjnych na stronach WWW szpitala.

§4

1. Informacje publikowane na wewnętrznej stronie informacyjnej szpitala są obowiązujące dla wszystkich pracowników. Zapoznanie się z publikowanymi informacjami oraz sprawdzanie otrzymanej poczty elektronicznej należy traktować jako część zapoznawania się z codziennym raportem zmianowym.
2. W przypadku komórek organizacyjnych, które z przyczyn technicznych nie posiadają stałego i bezpośredniego dostępu do sieci komputerowej dopuszcza się mniejszą niż codzienna regularność zapoznawania się z informacjami na stronie wewnętrznej jednak nie mniejszą niż raz w tygodniu.
3. Pracownicy pozostałych komórek organizacyjnych zobowiązani są udostępniać stanowiska komputerowe dla osób z działów wymienionych w punkcie 2 dla zapewnienia dostępu do stron informacyjnych szpitala oraz pracowniczych skrzynek pocztowych.