

Muzeji Hrvatskog zagorja, Samci 64, Gornja Stubica, OIB:11298572202, (u daljnjem tekstu: MHZ) zastupani po ravnatelju Jurici Sabolu, dana 3. siječnja 2022. godine, u Gornjoj Stubici donose slijedeći:

PRAVILNIK O KORIŠTENJU SLUŽBENE ELEKTRONIČKE I RAČUNALNE OPREME

TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnik o korištenju službene elektroničke i računalne opreme propisuje korištenje elektroničke i računalne opreme i resursa u vlasništvu MHZ-a u svrhu izvršavanja radnih zadataka te prava i obveze radnika kojima je takva oprema dana na korištenje.

Članak 2.

Svrha Pravilnika je da se zaštiti IT sustav MHZ-a od malicioznog softvera, omogući neometan rad IT sustava MZH-a, zaštiti imovina MHZ-a i da se osigura kvalitetno i pravovremeno izvršavanje radnih zadataka.

DJELOKRUG

Članak 3.

Pod elektroničkom i računalnom opremom podrazumijeva se:

- Stolna računala,
- Prijenosna računala,
- Tableti,
- Mobilni uređaji s pripadajućim SIM karticama te
- Ostala potrebna oprema (pisači, fotokopirni uređaji, faksevi i sl.)

Članak 4.

Elektronička i računalna oprema MHZ-a omogućena je radnicima da bi se osiguralo kvalitetno i pravovremeno izvršavanje radnih zadataka.

Članak 5.

MHZ će, temeljem svoga diskrecijskog prava, predati radniku na korištenje elektroničku i računalnu opremu.

Prilikom preuzimanja MHZ i radnik će sastaviti Zapisnik u kojem će konstatirati dan kada se oprema preuzima i stanje u kojem ju radnik prima.

MHZ će temeljem svoga diskrecijskog prava odlučiti o zamjeni elektroničke i računalne opreme.

Članak 6.

Radnici ne smiju koristiti elektroničku i računalnu opremu MHZ-a u bilo koju svrhu koja može negativno utjecati na MHZ ili ostale radnike.

Radnik je dužan čuvati i koristiti se elektroničkom i računalnom opremom u skladu sa sigurnosnim i tehničkim uputama.

Radnik je dužan MHZ-u bez odgađanja prijaviti sigurnosne incidente, a osobito:

- prestanak rada elektroničke i računalne opreme,
- nemogućnost pristupa mrežnim resursima,
- krađu,
- gubitak ili kvar elektroničke i računalne opreme,
- gubitak odnosno neovlaštenu izmjenu podataka, te
- pojavu računalnog virusa i druge nedostatke na elektroničkoj i računalnoj opremi koji utječu na redovno i sigurno obavljanje poslova.

Tijekom provjere sigurnosnih incidenata MHZ ima pravo pristupa svim podacima pohranjenim u elektroničkoj i računalnoj opremi.

ODGOVORNOST

Članak 7.

Svaki radnik odgovara za elektroničku i računalnu opremu koja mu je dana na korištenje.

MHZ je ovlašten nasumičnim odabirom izvršiti kontrolu korištenja elektroničke i računalne opreme.

Radnik koji se ne pridržava odredaba ovog Pravilnika čini povredu radne obveze te mu MHZ može izreći upozorenje ili izvanredno raskinuti Ugovor o radu.

Radnik koji bi neprimjerenim korištenjem elektroničke i računalne opreme i/ili ne pridržavanjem odredaba ovog Pravilnika MHZ-u prouzročio štetu, dužan ju je u cijelosti naknaditi.

KORIŠTENJE ZAPORKI

Članak 8.

Sva elektronička i računalna oprema te podaci koji se na njoj nalaze moraju biti osigurani na način da joj se može pristupiti samo uz korištenje zaporke. Izuzetak je jedino oprema na kojoj nije moguće korištenje zaporki.

Članak 9.

Tehničke specifikacije zaporki:

- zaporka mora sadržavati najmanje osam alfanumeričkih znakova,
- zaporka mora sadržavati najmanje jedno veliko slovo, najmanje jedan broj i najmanje jednu interpunkciju,
- ove zaporkе moraju biti različite od tri zadnje koje su se upotrebljavale i od zaporki koje su upotrebljavane u zadnjih godinu dana,
- zaposlenici imaju mogućnost mijenjanja vlastite zaporke samostalno i bez nadgledanja,
- zaporkе ne smiju biti prikazane na ekranu u čitljivom obliku prilikom unosa,
- prilikom kreiranja korisničkog računa, prvu postavljenu korisničku zaporku korisnik je dužan promijeniti kad se prvi put prijavi u sustav,
- zaporkе se ne smiju kreirati površno (ne upotrebljavati imena članova obitelji, kućnih ljubimaca, kolega s posla, prijatelja, datume rođenja, pojmove vezane uz djelatnost i slično),
- ne smije se prihvatiti mogućnost „**Zapamti moju zaporku**“ (eng. „Remember Password“) pri korištenju različitih aplikacija računala,

- u slučaju da je korisnik neaktivan na računalu u periodu od petnaest minuta, računalo se mora automatski zaključati zaporkom.

Članak 10.

Zaporke koje se koriste su tajne i radnici nisu ovlašteni iste otkrivati.

Zaporke se ne smiju slati e-poštom ili bilo kojim drugim oblikom elektroničke komunikacije uključujući odavanje zaporka preko telefona.

Zaporke ne smiju biti pohranjene na IT sustavu ukoliko nisu kriptirane, ne smiju biti prikazane na ekranu u čitljivom obliku prilikom unosa i ne smiju biti nigdje zapisane.

Radnik je dužan otkriti zaporku jedino na zahtjev Poslodavca, a radi izvršavanja radnih zadataka i kontrole korištenja elektroničke i računalne opreme.

POVRAT ELEKTRONIČKE I RAČUNALNE OPREME

Članak 11.

Na zahtjev MHZ, koji može biti dan u usmenom ili pisanom obliku i koji ne mora biti obrazložen, te koji može biti dan u bilo kojem trenutku za vrijeme trajanja radnog odnosa radnika s MHZ, radnik je dužan odmah vratiti elektroničku i računalnu opremu u urednom stanju, sa svom dokumentacijom i opremom koja se nalazila u, na ili uz njega u trenutku njegove predaje radniku na korištenje.

Prilikom preuzimanja MHZ i radnik će sastaviti Zapisnik u kojem će konstatirati dan kada se oprema preuzima i stanje u kojem ju poslodavac prima.

POSEBNE ODREDBE O KORIŠTENJU STOLNOG RAČUNALA, PRIJENOSNOG RAČUNALA, TABLETA I DRUGIH UREĐAJA

Članak 12.

Stolna računala, prijenosna računala, tableti i druga oprema u vlasništvu MHZ-a omogućena je radnicima da bi se osiguralo kvalitetno i pravovremeno izvršavanje radnih zadataka.

Radnici nisu ovlašteni koristiti opremu iz stavka 1. ovog članka u privatne svrhe osim ako drugačije nije dogovoreno posebnim sporazumom.

POSEBNE ODREDBE O KORIŠTENJU MOBILNIH UREĐAJA I SIM KARTICA

Članak 13.

Radnici su ovlašteni koristiti mobilne uređaje i njima pripadajuće SIM kartice, a koje su u vlasništvu MHZ-a i u privatne svrhe.

Troškove korištenja mobilnih uređaja i SIM kartica u vlasništvu MHZ-a snosi MHZ u cijelosti.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika biti će valjane i obvezujuće samo ako su pripremljene u pisanom obliku i na propisani način objavljene.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči MHZ, a biti će objavljen na mrežnim stranicama MHZ (www.mhz.hr).

Ravnatelj MHZ:
Jurica Sabol

