

Regulamin korzystania ze służbowych telefonów komórkowych, kart SIM oraz modemów internetowych przez pracowników Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

§ 1

Niniejszy Regulamin korzystania ze służbowych telefonów komórkowych, kart SIM oraz modemów internetowych przez pracowników Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, zwany dalej „Regulaminem”, określa w szczególności:

- 1) zasady przyznawania pracownikom służbowych telefonów komórkowych, kart SIM, oraz modemów internetowych) ;
- 2) miesięczne limity kosztów za korzystanie ze służbowych telefonów komórkowych, kart SIM oraz modemów internetowych zgodnie z **załącznikiem nr 3 do Regulaminu** ;
- 3) zasady postępowania w przypadku powstania dodatkowych kosztów (przekraczających wartość abonamentu za usługi telekomunikacyjne) za korzystanie ze służbowego telefonu, karty SIM lub modemu internetowego w celach pozasłużbowych;
- 4) zasady zwrotu przyznanych służbowych telefonów komórkowych, kart SIM oraz modemów internetowych.

§ 2

Ilekc w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) telefonie komórkowym – należy przez to rozumieć komórkowy aparat telefoniczny wraz z akcesoriami niezbędnymi do jego użytku (np. ładowarka) oraz innymi akcesoriami jeśli są one przekazywane łącznie z telefonem komórkowym (np. słuchawka bluetooth),
- 2) karcie SIM – należy przez to rozumieć każdą kartę mikroprocesorową lub inną kartę umożliwiającą korzystanie z usług telekomunikacyjnych świadczonych przez operatora sieci komórkowej, powiązaną z numerem telefonu identyfikującym kartę w sieci operatora usług telekomunikacyjnych,
- 3) modemie internetowym – należy przez to rozumieć końcowe urządzenie elektroniczne sieci udostępnione w celu umożliwienia korzystania z usług mobilnego Internetu.

§ 3

Służbowe telefony komórkowe, karty SIM oraz modemy internetowe przyznaje pracownikom Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie Kanclerz na podstawie złożonego wniosku, którego wzór stanowi **załącznik nr 1 do Regulaminu**.

§ 4

Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie pokrywa następujące koszty korzystania ze służbowego telefonu komórkowego, karty SIM oraz modemu internetowego:

- 1) abonamentu za usługi telefoniczne,
- 2) telefonicznych połączeń służbowych, a także transmisji danych w ramach usług telefonicznych, zgodnie z przyznanym pracownikowi miesięcznym limitem (w tym abonament),
- 3) abonamentu za usługi mobilnego Internetu.

§ 5

1. W przypadku przekroczenia kwoty abonamentu, o którym mowa w § 4 pkt 2, pracownik jest zobowiązany do zapłaty różnicy między wysokością wystawionego obciążenia, a kwotą przyznanego miesięcznego abonamentu ze środków prywatnych.
2. Należność, o której mowa w § 5 ust. 1, uiszcza się w kasie Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie lub przelewem na konto uczelni, a do wystawionego obciążenia należy dołączyć odcinek wpłaty.
3. W szczególnych przypadkach Kanclerz, na podstawie pisemnego wniosku zainteresowanego z akceptacją przełożonego, może zdecydować o odstąpieniu od egzekwowania powstałego zobowiązania.

§ 6

Przyznane telefony komórkowe, karty SIM oraz modemy internetowe wydaje, ewidencjonuje oraz przyjmuje Dział Telekomunikacji Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

§ 7

1. Pracownik ma obowiązek należytej pieczy nad powierzonym mu mieniem. Pracownik zobowiązany jest do przechowywania i zabezpieczenia mienia w sposób ograniczający możliwość jego uszkodzenia lub kradzieży.
2. W przypadku przechowywania na urządzeniach danych istotnych dla Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, w tym w szczególności danych osobowych, co do których pracownik posiada upoważnienie do ich przetwarzania, jak również informacji objętych tajemnicą służbową, pracownik obowiązany jest odpowiednio zabezpieczyć dostęp do tych danych, w szczególności przez zablokowanie ich hasłem. Pracownik winien również chronić dostęp do powierzonych urządzeń przed osobami do tego nieuprawnionymi.
3. Pracownik zobowiązany jest do należytej dbałości o funkcjonowanie mienia, poprzez: użytkowanie mienia oraz bieżącą konserwację sprzętu, aktualizację oprogramowania zgodnie z zaleceniami producenta w zakresie w jakim jest to konieczne dla prawidłowego funkcjonowania sprzętu.
4. Zabronione jest instalowanie i korzystanie z oprogramowania:
 - 1) pochodzącego z nielegalnych i niesprawdzonych źródeł,
 - 2) pozyskanego w wyniku popełnienia przestępstwa,
 - 3) którego funkcjonowanie narusza przepisy prawa, w szczególności prawa autorskiego.
5. Za szkody spowodowane instalacją obcego oprogramowania, o którym mowa w § 7 ust. 4 pkt 1, jak również za wszelkie szkody powstałe w skutek nieprawidłowego korzystania z powierzzonego mienia, w tym w szczególności w wyniku niezastosowania się do zasad określonych w niniejszym Regulaminie, odpowiada pracownik.
6. Dział Telekomunikacji Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, nie przeprowadza konfiguracji i ustawień oprogramowania, nie usuwa błędów wynikających z nienależytej obsługi urządzeń. Za prawidłowe działanie mienia powierzonego pracownikowi odpowiada użytkownik urządzenia.

§ 8

W przypadku kradzieży służbowego telefonu komórkowego, karty SIM lub modemu internetowego pracownik zobowiązany jest do natychmiastowego zawiadomienia:

- 1) komisariatu Policji,
- 2) Działu Telekomunikacji Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie,

3) podległej komórki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony.

§ 9

W przypadku utraty służbowego telefonu komórkowego, karty SIM, modemu internetowego lub ich uszkodzenia z winy pracownika, wszelkie koszty związane z zakupem nowego aparatu lub jego naprawą ponosi pracownik, art. 124 kodeksu pracy.

§ 10

1. Pracownik jest zobowiązany zdać niezwłocznie, bez odrębnego wezwania, służbowy telefon komórkowy, kartę SIM oraz modem internetowy do kierownika komórki organizacyjnej, w której jest zatrudniony, w przypadku:
 - 1) ustania stosunku pracy,
 - 2) cofnięcia decyzji o przyznaniu pracownikowi służbowego telefonu komórkowego, karty SIM lub modemu internetowego oraz w każdym czasie na wezwanie pracodawcy.
2. W sytuacji określonej §1, ust.1 pkt 1, i pkt 2, kierownik komórki organizacyjnej informuje Dział Telekomunikacji o przekazaniu czasowym lub stałym telefonu służbowego pracownikowi przejmującemu dotychczasowe obowiązki użytkownika telefonu służbowego.
3. W sytuacji określonej w § 10 ust. 1, pkt 1 pracownik może wystąpić do Kanclerza z wnioskiem o cesję numeru służbowego na użytek prywatny.
4. W przypadku rezygnacji z przedmiotowych: telefonu, karty SIM oraz modemu internetowego przez pracownika, zobowiązanie do przekazania sprawnego telefonu wraz z aktywną kartą SIM oraz modemu do Działu Telekomunikacji spoczywa na kierowniku jednostki. Do czasu przejęcia telefonu przez kolejnego użytkownika, bądź wypowiedzenia umowy z operatorem o świadczenie usług telekomunikacyjnych dla przedmiotowego numeru abonenckiego. Koszty abonamentu opłacane są z budżetu danej jednostki, katedry, wydziału.
5. W razie nie wywiązania się przez pracownika z obowiązku, o którym mowa §10 w ust. 1, pkt. 1 Dział Telekomunikacji na wniosek Kanclerza dokona blokady połączeń u operatora sieci telefonii komórkowej oraz obciąży pracownika wszelkimi kosztami za okres, w którym nie był on uprawniony do korzystania ze służbowego telefonu komórkowego.

§ 11

Jednostka, w której zatrudniony pracownik użytkuje służbowy telefon komórkowy, kartę SIM i modem internetowy, będzie obciążana kosztami korzystania z usług telekomunikacyjnych, zgodnie z fakturą wystawioną przez operatora sieci telefonii komórkowej.

§ 12

Przekazanie służbowego telefonu komórkowego, karty SIM i modemu internetowego pracownikowi Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, następuje na podstawie protokołu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują przepisy kodeksu pracy regulujące zasady odpowiedzialności pracownika za szkodę wyrządzoną w mieniu powierzonym, w szczególności art. 124-127 kodeksu pracy.