

Политика за електронната поща

Дата: 01/03/2021

Версия 1.0

Община: Борован

Съдържание

| | | |
|-----|---------------------------------|---|
| 1 | ПРЕГЛЕД | 2 |
| 2 | ЦЕЛ | 2 |
| 3 | ОБХВАТ | 2 |
| 4 | ПОЛИТИКА | 2 |
| 5 | СЪОТВЕТСТВИЕ С ПОЛИТИКАТА | 3 |
| 5.2 | ИЗКЛЮЧЕНИЯ | 3 |
| 5.3 | НЕСЪОТВЕТСТВИЕ | 3 |

1 Преглед

Електронният имейл се използва широко в почти всички индустриални вертикали и често е основният метод за комуникация и осведоменост в организацията. В същото време злоупотребата с имейл може да създава много правни рискове, неприкосновеност на личния живот и сигурността, поради което е важно потребителите да разберат правилното използване на електронните комуникации.

2 Цел

Целта на тази политика за електронна поща е да осигури правилното използване на Община Борован имейл система и да информира потребителите за това, което Община Борован счита за приемливо и неприемливо използване на неговата имейл система. Тази политика очертава минималните изисквания за използване на имейл в рамките на Община Борован.

3 Обхват

Тази политика обхваща подходящото използване на всеки имейл, изпратен от имейл адрес на Община Борован и се прилага за всички служители, доставчици и агенти, опериращи от името на Община Борован .

4 Политика

4.1 Всяка употреба на имейл трябва да е в съответствие с политики и процедури за етично поведение, безопасност, спазване на приложимите закони и правилни бизнес практики.

4.2 Имейл акаунтът на Община Борован трябва да се използва главно за Община Борован, свързано с общинска администрация; личната комуникация е разрешена на ограничена основа, но търговските нужди и други не свързани с Община Борован, са забранени.

4.3 Всички данни на Община Борован, съдържащи се в имейл съобщение или прикачен файл, трябва да бъдат защитени в съответствие със *стандарта за защита на данните* .

4.4 Имейлът трябва да се запазва само ако е квалифициран като бизнес запис на Община Борован.

4.5 Имейл адресът, който е идентифициран като Община Борован, се съхранява в съответствие с графика за запазване на записа на Община Борован.

4.6 Системата за електронна поща на Община Борован не трябва да се използва за създаване или разпространение на разрушителни или обидни съобщения,

включително обидни коментари за раса, пол, увреждания, възраст, сексуална ориентация, порнография, религиозни убеждения и практика, политически убеждения или национален произход. Служителите, които получават имейли с това съдържание от всеки служител на Община Борован, трябва незабавно да докладват въпроса на своя ръководител.

4.7 На потребителите е забранено автоматично пренасочване на имейла на Община Борован до система за електронна поща на трета страна (отбелязано в 4.8 по-долу). Индивидуалните съобщения, които се препращат от потребителя, не трябва да съдържат поверителна информация на Община Борован.

4.8 На потребителите е забранено да използват електронни имейл системи и сървъри за съхранение като Google, Yahoo и MSN Hotmail и др., За да извършват бизнес и услуги на Община Борован, да създават или запомнят всякакви обвързващи транзакции, или да съхраняват или задържат имейл от името на Община Борован. Такива комуникации и транзакции трябва да се извършват по правилни канали, като се използва одобрено име на документация.

4.9 Използването на разумно количество ресурси Община Борован за лични имейли е приемливо, но имейл, който не е свързан с работата, се записва в отделна папка от имейл, свързан с работата. Изпращането на верижни писма от имейл акаунт Община Борован е забранено.

4.10 Служителите на Община Борован не трябва да очакват поверителност във всичко, което съхраняват, изпращат или получават в електронната система на компанията.

4.11 Община Борован може да следи съобщенията без предварително предупреждение.

5 Съответствие с политиката

5.1 Измерване на съответствие

Екипът на Община Борован ще провери спазването на тази политика чрез различни методи, включително, но не само, доклади за бизнес инструменти, вътрешни и външни одити и обратна връзка към собственика на политиката.

5.2 Изключения

Всяко изключение от правилата трябва да бъде одобрено от екипа на Община Борован предварително.

5.3 Несъответствие

Служител, за когото е установено, че е нарушил тази политика, може да бъде обект на дисциплинарни мерки, включително до прекратяване на работата.