



## **Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice**

Vinogradska cesta 29  
HR-10000 Zagreb  
Hrvatska

tel.: 01/3787 111

fax.: 01/37 69 067

U Zagrebu, 17. srpnja 2020.  
Klasa: 710-06/20-09/163  
Ur.broj:251-29-11-20-02

**SVIM KLINIKAMA, KLINIČKIM ZAVODIMA,  
ZAVODIMA I STRUČNIM SLUŽBAMA  
KLINIČKOG BOLNIČKOG CENTRA  
SESTRE MILOSRDNICE**

Predmet: Postupovnik o dodjeli i načinu korištenju službene elektroničke pošte i mobitela

Poštovani,

dana 17. srpnja 2020. donesen je Postupovnik o dodjeli i načinu korištenja službene elektroničke pošte i mobitela za radnike Kliničkog bolničkog centra Sestre milosrdnice. Postupovnik stupa na snagu s danom donošenja i objavljen je na oglasnoj ploči KBC-a.

Ljubazno molimo sve rukovoditelje ustrojstvenih jedinica KBC-a da radnike istih upoznaju sa sadržajem Postupovnika. Također, molimo sve radnike KBC-a da se pridržavaju radne obveze navedene u Postupovniku u svezi korištenja službenog maila i VPN-a, budući da protivno postupanje predstavlja povredu radne obveze.

**v.d. Ravnatelj**

Izv. prof. dr. sc. Mario Zovak, dr. med.



Na temelju članka 21. Statuta i članka 3. Pravilnika o radu Kliničkog bolničkog centra Sestre (dalje u tekstu KBC) milosrdnice ravnatelj prof. dr. sc. Mario Zovak, dr. med. dana 17. srpnja 2020., donosi:

## **POSTUPOVNIK O DODJELI I NAČINU KORIŠTENJA SLUŽBENE ELEKTRONIČKE POŠTE I MOBITELA**

### **Članak 1.**

Ovim Postupovnikom uređuju se svrha i način korištenja službene elektroničke pošte i mobitela od strane radnika KBC-a za vrijeme redovnog radnog vremena, dežurstva i pripravnosti tj. u vrijeme u koje je prema ugovoru o radu s obzirom na prirodu i potrebe radnog mjesta, radnik dužan savjesno i stručno ispunjavati svoju radnu obvezu sukladno pravilima struke i uputama poslodavca odnosno ovlaštenih osoba poslodavca (rukovoditelji pojedinih ustrojstvenih jedinica).

### **Članak 2.**

Radniku će na pisani zahtjev rukovoditelja ustrojstvene jedinice u kojoj je zaposlen, Služba informatike dodijeliti službenu elektroničku poštu i mobitel.

Službena elektronička pošta podrazumijeva e-mail adresu koja završava s *@kbcs.m.hr*, u vlasništvu KBC-a, a koristi se radi obavljanja službene komunikacije u cilju obavljanja poslova i radnih zadataka pojedinog radnika.

Nije dopušteno korištenje privatne elektroničke adrese radnika KBC-a u poslovne svrhe.

### **Članak 3.**

Radnik kojemu je za obavljanje njegovih radnih obveza dodijeljena službena elektronička adresa dužan je istu provjeravati tijekom redovnog radnog vremena, pripravnosti i dežurstva te s tim u vezi obavljati svoj posao i radne zadatke savjesno i stručno.

Urednom dostavom pismena, radnog materijala, obavijesti, uputa i drugog sadržaja relevantnog za radnika KBC-a i izvršenje njegovih radnih obveza, smatra se dostava učinjena na službenu elektroničku adresu.

Radnik kojemu je za obavljanje njegovih radnih obveza dodijeljen službeni mobitel dužan je na isti biti dostupan i javljati se na službene pozive tijekom redovnog radnog vremena, pripravnosti i dežurstva.

Izvan redovnog radnog vremena, pripravnosti i dežurstva nadređena osoba mora biti u mogućnosti kontaktirati radnika na privatni broj telefona ili mobitela, odnosno na službeni broj ako ga koristi i u privatne svrhe. Taj kontakt broj radnik je dužan unaprijed omogućiti svome nadređenom za slučaj izvanrednih okolnosti ili nužde.

#### Članak 4.

Za radnika koji se u svom radu ne pridržava obveza propisanih ovim Postupovnikom smatrati će se da čini povredu radne obveze i protiv njega provesti postupak za utvrđivanje povrede radne obveze propisan Pravilnikom o radu KBC-a.

#### Članak 5.

Ovaj Postupovnik stupa na snagu s danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči KBC-a.

Klasa: 710-06/20-09/163

Ur.broj:251-29-11-20-01

**v.d. Ravnatelj**

Izv. prof. dr. sc. Mario Zovak, dr. med.

