

A SZÁKOM Nonprofit Kft.

Informatikai Szabályzata



Készítette:

.....
Valter A.
Valter Andrea
gazdasági vezető

Hatályba léptetés időpontja: 2017. január 1.

Jóváhagyta, és kiadását elrendelte:

.....
1
Janovszky Károly
ügyvezető igazgató

2017 JAN 1.

	SZÁKOM Nonprofit Kft. Informatikai Szabályzata	
--	--	--

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat célja

1. Az új évezred küszöbén felgyorsult világunkban a gyors információhoz jutás elsődleges fontosságú. A SZÁKOM Nonprofit Kft. előtt álló új feladatokat csak erős informatikai háttérrel lehet hatékonyan megoldani.
2. Az Informatikai Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja a SZÁKOM Nonprofit Kft. irodatechnikai és informatikai berendezéseinek, valamint azokon futó szoftvereinek (továbbiakban: eszközök) használatának szabályozása. A szabályzat meghatározza az eszközök használatának módját, feltételeit, kitér a jogi és etikai kérdésekre is.

A Szabályzat alkalmazása tekintetében *eszköznek* tekintendők a:

- a számítógépek
 - a számítógép perifériák (pl.: nyomtató, scanner, egér, stb.)
 - a számítógép hálózat
 - az irodatechnikai berendezések (pl.: fénymásoló, fax, telefon)
 - a fenti berendezésekhez, szoftverekhez tartozó dokumentációk
 - az adathordozók
3. A Szabályzatban foglaltak ismerete és betartása az eszközöket igénybe vevő minden személy (továbbiakban: felhasználó) számára kötelező. Az eszközöket csak olyan személy használhatja, aki a Szabályzatot ismeri és betartja.

A Szabályzatban foglaltak tudomásulvételét és az abban foglaltak elfogadását aláírással kell igazolni. Az a személy, aki ezt nem tette meg, nem jogosult az eszközök használatára.

	SZÁKOM Nonprofit Kft. Informatikai Szabályzata	
--	--	--

Fogalmak

1. Informatikai rendszer: A SZÁKOM Nonprofit Kft. számítógép-hálózata, beleértve hálózati eszközöket, szervereket, általános célú számítógépeket, felhasználói és rendszerszoftvereket, sokszorosító, digitalizáló berendezéseket és a telefonrendszert.
2. Információs rendszer: Az informatika rendszer által szolgáltatott információk összessége.
3. Informatikai szakértő (a továbbiakban rendszergazda): Egy számítógép rendszergazdájának nevezzük azt a szükséges számítástechnikai ismeretekkel rendelkező személyt, akit ezzel a feladattal a felhatalmazott szervezeti egység vezetője írásban megbíz. A rendszergazda a számítógép hardver és szoftver karbantartását, fejlesztését, hibáinak feltárását és - ha lehetséges – javítását végzi.

II.

AZ INFORMATIKAI RENDSZER MŰKÖDTETÉSÉNEK RENDJE

Eszközök kezelése, használata

Az eszközök kezelése, használata során minden felhasználónak gondosan be kell tartani az alábbiakat:

1. Minden olyan előírást, mely az eszközök kezelési útmutatójában szerepel, melyet a rendszergazda a gép üzembe állításakor átad a használónak.
2. A szoftverek, dokumentumok használata, létrehozása során a szerzői jogokra vonatkozó jogszabályokat.
3. Mindenki csak azokat az eszközöket használhatja, melyekre jogosultsága van.
4. Tilos az eszközök közelében ételt, italt fogyasztani, tárolni.
5. Tilos az eszközöket és azok részeit áthelyezni, burkolatokat, csatlakozásokat megbontani.
6. A számítógépekre telepített programokat szigorúan tilos törölni, vagy azokat módosítani (a frissítések kivételével), illetve a számítógépekre új programokat telepíteni.

	SZÁKOM Nonprofit Kft. Informatikai Szabályzata	
--	---	--

7. Tilos saját tulajdonú fájlok elhelyezése a szerveren.
8. Tilos illegális vagy bármilyen jogszabályba ütköző tevékenységet folytatni.
9. Tilos felismert vírust továbbküldeni.
10. Tilos a telepített szoftverek konfigurációját megváltoztatni.
11. Mindenki köteles betartani az érvényes vagyonvédelmi, munkavédelmi és érintésvédelmi szabályokat.
12. Tilos külső hardvereszközöket csatlakoztatni, illetve eltávolítani, USB csatlakozó felületűek kivételével.
13. A felhasználók kötelesek minden meghibásodást jelenteni. Elektromos meghibásodás esetén az eszközt áramtalanítani kell.
14. A SZÁKOM Nonprofit Kft. levelező rendszerét magáncélú üzenetküldésre használni TILOS!

Az eszközök installálását a rendszergazda végzi, aki az eszköz rendszerbe állítását látta el. Az ő feladata az eszközök kezelésének bemutatása, az ahhoz kapcsolódó speciális tudnivalók ismertetése is. Mindenki csak azokat az eszközöket használhatja, melyekre engedélyt kapott és kezelésükre ki lett oktatta. A használható eszközök körének meghatározása a felhasználói jogosultság kiadásával párhuzamosan történik.

Jogosultságok

Az eszközök használatának módját a felhasználói jogosultság szabályozza. A felhasználók különböző jogosultságokkal rendelkeznek, melyek a következők lehetnek:

- munkaállomáshoz történő hozzáférés,
- hálózathoz történő hozzáférés,
- hálózati mappához történő hozzáférés,
- munkaállomáson megosztott mappához történő hozzáférés.

A speciális feladatok, illetve az azokhoz tartozó jogok a rendszergazdát illetik meg. A speciális jogok, illetve az ezekhez tartozó azonosítók magáncélra nem használhatók fel. Ezek használata csak a szükséges rendszeradminisztráció erejéig történhet. Az ehhez szükséges esetleges kiemelt jogokat a rendszergazda biztosítja.

	SZÁKOM Nonprofit Kft. Informatikai Szabályzata	
--	--	--

A felhasználói jelszavak kezelésének szabályai:

- Minden felhasználó felel a rábízott felhasználói jelszó és az ahhoz rendelt jogok biztonságáért. A jelszó használatra másnak még a tulajdonos jelenlétében sem engedhető át.
- Minden felhasználó csak a saját jelszavával használhatja a hálózatot.
- A felhasználói jelszóhoz tartozó jelszót csak annak birtokosa ismerheti, a rendszergazda kivételével.
- Amennyiben felmerül a gyanú, hogy a jelszó mások tudomására jutott, úgy azt azonnal meg kell változtatni.
- Amennyiben valaki észleli, hogy mások kísérletet tesznek a felhasználói jelszavak megszerzésére, azt azonnal jelezni kell a rendszergazdának.
- Minden, más személy jelszavának vagy adatainak megszerzésére irányuló cselekedet súlyos fegyelmi vétség.
- A felhasználói jelszó tulajdonosa elsődlegesen felel a jelszó használatával elkövetett szabálytalanságokért. Akkor is felelősségre vonható, ha bebizonyosodik, hogy azt nem ő használta, de gondatlansága folytán jutott a jelszó illetéktelen kezekbe.
- Ennek érdekében a felhasználó a munkaidő végeztével köteles kilépni a hálózatról.

Annak érdekében, hogy a számítógépeken tárolt anyagokhoz hozzá lehessen jutni munkavégzés érdekében, a számítógép kezelő esetleges távolléte esetén a jelszavakat lezárt borítékban az ügyvezető igazgató tárolja. Szükség esetén azt felbonthatja és tartalmát ismerteti a gép hozzáférést végző személlyel. A gépet eredetileg használó dolgozóval a hozzáférést követő első munkába álláskor ismerteti az ügyvezető a munkaállomáshoz történő hozzáférést és a lezárt jelszó felbontásának tényét. Ekkor a számítógépet használó új jelszót helyez el az ügyvezetőnél lezárt borítékban, és ezt a jelszót a rendszergazdával érvénybe lépteti. A jelszavak cseréjére minden negyedév első munkanapján lehetőséget kell biztosítani, rendkívüli esetben lehetőleg a munkanapon belül a felhasználó kérésének megfelelően. A cseréért felelős a gazdasági vezető. Az ügyvezető igazgató a jelszavak elhelyezéséről, felbontásáról és cseréjéről nyilvántartást vezet.

Információszolgáltatás

Az információs rendszert aktuális, közérdekű és színvonalas információkkal kell feltölteni. Az információk közreadása nem sérthet jogszabályt vagy belső szabályzatot. Az információs rendszer a részlegeknek nyitott szabályozott hozzáféréssel rendelkezik.

	SZÁKOM Nonprofit Kft. Informatikai Szabályzata	
--	--	--

résű könyvtárak formájában kerül kialakításra, ahol a feltett anyagok World és Excel formátumban jelenhetnek meg. A könyvtárakhoz írási joggal csak az információkat elhelyező rendelkezik, a többi hozzáférés csak olvasási joggal történhet.

A könyvtárban megjelenő információkért, naprakészségéért a részlegvezető felelős. A fájlnevből ki kell, hogy derüljön a készítő neve és a készítés időpontja.

A részleg vezetője határozza meg a részleg tagjainak - hatáskörébe és illetékeségi körébe tartozó – információszolgáltatás kötelezettségét.

Az összes információ a SZÁKOM Nonprofit Kft. tulajdonát képezi, azt illetéktelen, külső személynek továbbadni szigorúan tilos! Továbbadása csak az ügyvezető igazgató írásos engedélyével lehetséges.

A szolgáltatás hatékony igénybevételének alapfeltétele, hogy minden felhasználó ismerje a rendszer használatát. A SZÁKOM Nonprofit Kft. kötelez minden felhasználót, hogy a szolgáltatások és eszközök használatát elsajátítsa.

A könyvtárakban elhelyezett információkat a felhasználók nem kérhetik hagyományos nyomtatott formában. A hálózaton a jogosultak számára szolgáltatni kell minden olyan információt, szükséges a munkája végzéséhez és azt jogszabály vagy a SZÁKOM Nonprofit Kft. belső szabályzatai nem tiltják. Az előzőekben leírtak szerint az információk SZÁKOM Nonprofit Kft. tulajdonát képezik, ezért azokra a szerzői jogokra vonatkozó szabályok nem vonatkoznak, illetve személyességi jogok vizsgálata nem jöhet szóba.

Információszolgáltatás típusai:

Megosztott könyvtárak – használata az előzőekben leírtak szerint történik.

Elektronikus levelezés (e-mail) – A SZÁKOM Nonprofit Kft. központi e-mail címe:

szakom@szakom.hu. Hozzáférésre jogosult: a titkárság, és az ügyvezető igazgató.

Az alábbiak személyre szóló email címmel rendelkeznek a szakom@szakom.hu címen belül:

	SZÁKOM Nonprofit Kft. Informatikai Szabályzata	
--	--	--

- Személyre szóló e-mail címmel rendelkeznek igény szerint a számítógépet használó operátorok.

A fenti címek formája: xxx@szakom.hu

A személyre szóló e-mail címek a munkavégzéssel kapcsolatos információcsere-re szolgálnak, ezért az e-mail címre érkező üzenetek megérkeznek a szakom@szakom.hu címre is, melyeket a titkárság kinyomtat és iktat. Ebből következően ezen információk nem sértik a személyiségi jogokat, hiszen magánjellegű információt nem tartalmazhatnak!

Honlap alapú World Wide Web (www) – a SZÁKOM Nonprofit Kft. honlapját Fekete János e.v. kisadózó végzi, annak folyamatos fejlesztéséről, karbantartásáért és az azon megjelenő információkért az ügyvezető a felelős. A SZÁKOM Nonprofit Kft. központi web címe: www.szakom.hu.

A honlapon elhelyezett információkat, gazdasági vezető és részlegvezetők kötelesek ellenőrizni. Hiba esetén kötelesek intézkedni a kijavításról.

Hálózati szolgáltatások

A rendszergazda a SZÁKOM Nonprofit Kft. ügyvezetőjével egyetértésben annak érdekében, hogy a rendszer védett legyen jogosulatlan használat, illetve károkozás ellen, fenntartja magának a jogot, hogy:

- bárkit a hálózat használatából kizárjon erre utaló alapos gyanú felmerülése esetén
- megtekintsen, archiváljon, archiválás után töröljön, bármely fájlt, amely kapcsolatban lehet a rendszer vagy a hálózat jogosulatlan használatával
- a rendszer bármely részét bármikor ellenőrizze, indokolt esetben leállítsa, vagy átkonfigurálja, illetve fenntart magának bármely egyéb intézkedési jogot, amely szükséges lehet a SZÁKOM Nonprofit Kft. számítógépes erőforrásainak megvédéséhez, és a további működés biztosításához

Hálózati erőforrások használata:

A felhasználónak a hálózat biztonsága és a saját adatainak védelme érdekében a rendszeren használt erőforrásait (felhasználónév, fájl, levél, adatbázis) védenie kell az illetéktelen felhasználóktól, ezért:

	SZÁKOM Nonprofit Kft. Informatikai Szabályzata	
--	---	--

- a jelszavát érdemes úgy megválasztani, hogy azokat ne lehessen kitalálni
- a jelszavát tilos mások tudomására hozni
- a jelszavak cseréjére lehetőséget biztosít a SZÁKOM Nonprofit Kft. a felhasználó kérésének megfelelően
- a felhasználónak tilos más felhasználók erőforrásait használni
- tilos a hálózati erőforrásokat védő technikai korlátozások feltörése, más felhasználók jelszavainak megszerzése. Feltörés és illetéktelen jelszó megszerzés vétsége esetén rendkívüli felmondás alkalmazható az ügyvezető részéről
- tilos a rendszer és más felhasználók adatait, fájljait – engedély nélkül – másolni, törölni vagy módosítani
- tilos az informatika struktúra etikátlan használata, azaz
 - más felhasználókat a munkában zavaró üzenetekkel és levelekkel zaklatni
- nem engedélyezett a szórakozás (hálózati játékprogramok futtatása, hálózati forgalmat jelentősen növelő szórakoztató kép- és hanganyagok továbbítása), továbbá olyan tevékenység folytatása vagy szolgáltatás indítása, mely a rendszer erőforrásait igénybe veszi és nem a SZÁKOM Nonprofit Kft. céljait szolgálja.

Rendszeradminisztráció

A számítógépet (hardver és szoftver szempontból) az azzal megbízott személy, a rendszergazda felügyeli (ALEF Kft.).

A rendszergazda szoftverhasználattal kapcsolatos kötelessége:

- A számítógép által futtatott szoftverek telepítése, konfigurálása, frissítése a SZÁKOM Nonprofit Kft. igényei szerint
- A telepítés során tájékoztatja az egység vezetőjét a szoftver licenszében rögzített jogokról és kötelezettségekről, a számítógép adattartalmáról és annak változásairól
- A szerver kiépítését tükör winchester-rel kell megoldani, az azon elhelyezett adatok biztonsága érdekében
- Rendszergazda évente HDD-re a szerver mentését elvégzi az éves zárás követően.

	SZÁKOM Nonprofit Kft. Informatikai Szabályzata	
--	---	--

A felhasználók kötelességei:

- A levelezést és Internet elérést elérők a napi munka megkezdésekor kötelesek a víruskereső program automatizmusától függetlenül ellenőrizni a víruskereső szoftver naprakészségét. Automatikus frissítés elmaradás esetén kötelesek frissítést manuálisan elvégezni és erről a rendszergazdát értesíteni.
- A felhasználónak az általa karbantartott adatokat, fájlokat és adatbázisokat körültekintően kell használni a technikai és egyéb hibákból eredő károsodás miatt.
- A felhasználók a rendelkezésre álló eszközökkel kötelesek lemezeiket ellenőrizni és megakadályozni a számítógép vírusok terjedését. Amennyiben vírusfertőzés gyanúja merül fel, a rendszergazdát értesíteni kell, a vírus eltávolításáig a gépet használni tilos!
- Az adatfájlokat, dokumentumokat és adatbázisokat az adathordozó sérülésének veszélye miatt több különböző adathordozón ajánlott tárolni. Különösen veszélyes és kerülendő az adatoknak egyetlen hajlékonylemezen történő tárolása.
- Meghibásodás esetén a rendszergazdát értesíteni kell.

A szoftverhasználat rendje

Szoftverrel kapcsolatos fogalmak

- a. Az Szt. – Szerzői jogi törvény – 1. § (2) bekezdés c) pontja szerint szoftver: a számítógépi programalkotás és a hozzá tartozó dokumentáció (a továbbiakban: szoftver) akár forráskódban, akár tárgykódban vagy bármilyen más formában rögzített minden fajtája, ideértve a felhasználói programot és az operációs rendszert is.
- b. A szoftverek beszerzése és használata során figyelembe kell venni a Büntető Törvénykönyv szerzői jogra vonatkozó rendelkezéseit és a szoftvert kísérő licenz szerződés feltételeit. Ezért tudnia kell, hogy a licenz szerződés megsértésével törvénysértést követ el:
 - aki a szoftvert, vagy annak dokumentációját, beleértve a programokat, alkalmazásokat, adatokat, kódokat és kézikönyveket a szerzői jog tulajdonosának engedélye nélkül lemásolja vagy terjeszti
 - aki szerzői jog által védett szoftvert egyidejűleg két vagy több gépen futtat, hacsak ezt a szoftver licenz szerződése külön nem engedélyezi

	SZÁKOM Nonprofit Kft. Informatikai Szabályzata	
--	--	--

- az a szervezet, amely tudatosan vagy akaratlanul munkatársait arra ösztönzi, kötelezi, vagy számukra megengedi, hogy illegális szoftver-másolatokat készítsenek, használjanak, vagy terjesszenek
- aki az illegális szoftvermásolást tiltó törvényt megsérti azért, mert valaki erre kéri vagy kényszeríti
- aki szoftvert kölcsön ad úgy, hogy arról másolatot lehessen készíteni, vagy aki a kölcsönkért szoftvert lemásolja
- aki olyan eszközöket készít, importál, vagy birtokol, amelyek lehetővé teszik a szoftver védelmét szolgáló műszaki eszközök eltávolítását, vagy ilyen eszközökkel kereskedik.

Értelmező rendelkezések

- a. **Szellemi tulajdon** – A törvény szerint az eredeti számítógépes program az azt létrehozó személy vagy vállalat szellemi tulajdona. A számítógépes programokat szerzői jogi törvény védi, amely kimondja, hogy az ilyen művek engedély nélküli másolása törvénybe ütköző cselekedet.
- b. **Szoftver licence szerződés** – Egy adott szoftver esetében a licenz szerződés határozza meg a szerzői jog tulajdonosa által megengedett szoftverhasználat feltételeit. A szoftverhez adott licenz szerződésre külön utalás történik a szoftver dokumentációjában, vagy a program indításakor megjelenő képernyőn is. A szoftver ára tartalmazza a szoftver licenzét és megfizetése kötelezi a vevőt, hogy a szoftvert kizárólag a licenz szerződésben leírt feltételek szerint használja.
- c. **Jogosulatlan másolás** – A szoftver licenz szerződés, amennyiben eltérően nem rendelkezik, a vevőnek csak egyetlen „biztonsági” másolat készítését engedélyezi, arra az esetre, ha az eredeti szoftver lemeze meghibásodna, vagy megsemmisülne. Az eredeti szoftver bármely további másolása jogosulatlan másolásnak minősül és megsérti a szoftvert védő és használatát szabályozó licenz szerződést, valamint a szerzői jogi törvényt.
- d. **Illegális szoftverhasználat** – Az illegális szoftverhasználat azt jelenti, hogy valaki egy számítógépes programot jogosulatlanul másol le és használ, ezzel megsértve a szerzői jogi törvényt, valamint a szerzőnek a szoftver licenz szerződésben leírt feltételeit. Aki szoftvert illegálisan használ, az a szerzői jogi törvény értelmében büntetőjogi törvénybe ütköző cselekedetet követ el.

	SZÁKOM Nonprofit Kft. Informatikai Szabályzata	
--	---	--

Általános rendelkezések

- a. A SZÁKOM Nonprofit Kft.-nél tilos az Szerzői jogi törvénybe ütköző szoftverhasználat.
- b. Az ügyvezető igazgató felel a legális szoftvergazdálkodásért, amit ezen szabályzat betartásával és betartatásával valósít meg.
- c. A rendszergazda a jogtiszt szoftverhasználat érdekében félévente (a félév utolsó munkanapjáig) ellenőrzést végez, melynek eredményéről az ügyvezetőt írásban tájékoztatja.

A rendszergazda szoftverhasználattal kapcsolatos jogai és kötelességei

a) A rendszergazda kötelességei:

- A számítógép által futtatott szoftverek telepítése, konfigurálása, frissítése
- A telepítés során tájékoztatja a felhasználót, az egység vezetőjét, a szoftver licenzében rögzített jogokról és kötelezettségekről
- Az egyedi fejlesztésű programok gyártó által történő telepítése esetén a rendszergazda ellenőrzi, hogy csak a szerződésben szereplő legális szoftverek kerülnek telepítésre

b) A rendszergazda jogai:

- Új szoftver telepítésére és hardver üzembe helyezésére csak a rendszergazda – vagy az általa megbízott személy – jogosult
- A rendszergazda – jogainak védelme érdekében – jogosult technikai korlátozások bevezetésére
- A rendszergazda a számítógép használojának felügyelete mellett rendszere és félévente ellenőrzi az adott szervezeti egységen belül a szoftverek legalitását, jelen szabályzat betartását.
- A rendszergazda szoftverhasználattal kapcsolatos mindennemű felelőssége megszűnik, ha azt nem ő telepítette. A rendszergazda köteles a felelősség megszűnését és a kiváltó okokat az ügyvezetőnek bejelenteni.

	SZÁKOM Nonprofit Kft. Informatikai Szabályzata	
--	--	--

c) Szoftverek nyilvántartása:

Az egységek nyilvántartásának tételesen fel kell sorolnia – amennyiben licenz szerződés nem tiltja – a rendelkezésére álló szoftver licenszeket az alábbi adatok feltüntetésével:

- tételazonosító sorszám
- a szoftver gyártója
- a szoftver neve
- a szoftver verziószáma
- a szoftver azonosító sorszáma, szériaszáma
- a licenz feltételei: kik, hányan, hány számítógépen, mettől, meddig használhatják
- a dokumentációt, illetve az eredeti adathordozót birtokló szervezeti egység megnevezése

Adatbiztonság

Általános rendelkezések

- Adatvédelmi törvény 10. § (1) Az adatkezelő, illetőleg tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek e törvényt, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.
- Az adatokat védeni kell jelen szabályzatban meghatározott módon, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozás vagy törlés, illetőleg sérülés vagy a megsemmisülés ellen.

Számítógépen tárolt adatok

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében, különösen az alábbi intézkedéseket kell fogyanatosítani:

a. **Biztonsági mentés:**

- A személyes adatokat tartalmazó adatbázisokat elkülönített SQL szerveren kell rögzíteni. Az SQL szerver hardver tükör szerver felépítésű kell hogy legyen. A biztonsági mentést havonta bérszámfejtés befejeződése után kell elvégezni, melyet jó minőségű (márkás) CD-re, vagy DVD-re

	SZÁKOM Nonprofit Kft. Informatikai Szabályzata	
--	--	--

kell menteni. A biztonsági mentést tartalmazó adathordozót a munkaügyi anyagokkal együtt kell őrizni. A mentésért a főkönyvelő a felelős.

- A központi szerver mentését január utolsó munkanapján kell elvégezni, a mentést DVD-re rögzíteni. A mentésért a rendszergazda a felelős.
- b. **Tűzvédelem:** Az adatokat és adatbázisokat tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezésekkel ellátott helyiségben kell elhelyezni.
- c. **Vírusvédelem:** A személyes adatokat kezelő ügyintézők, asztali számítógépein gondoskodni kell a vírusmentesítésről azon munkaállomások esetében, melyek kapcsolatban állnak az email vagy Internet rendszerrel.
- d. **Hálózati védelem:** A hálózat védelme érdekében hardveres és szoftveres tűzfalat kell üzemeltetni. Üzemeltetésért felelős a rendszergazda.

Szankciók

- a. Ha a felhasználó a SZÁKOM Nonprofit Kft. eszközeit nem a szabályzat előírásainak megfelelően használja, úgy fegyelmi vétséget követ el.
- b. A szabályok megszegése esetén a jogosultság megvonható.
- c. Mivel a szabályok megszegése a SZÁKOM Nonprofit Kft. egész informatikai rendszerének, s így mások munkájának biztonságát is veszélyezteti, ezért a rendszergazda indokolt esetben saját hatáskörében akár azonnali kitiltást is alkalmazhat.
- d. Amennyiben az elkövetett vétség a Büntető törvénykönyv szerint bűncselekménynek minősül, úgy a rendszergazda a tudomására jutást követően azonnal köteles teljes kitiltást foganatosítani, a felhasználó adatait zárolni és a kft. vezetőjének a cselekményt jelenteni.
- e. A felhasználó minden olyan általa okozott kárért teljes körű kártérítési kötelezettséggel tartozik, - mely az eszközök rendeltetés vagy előírás szerinti használatának megszegése miatt történik -, a mindenkor érvényes Munka törvénye alapján.