

Утверждаю:
Заведующая

Никитушкина Н.А.

Согласовано:

Пред. профкома

Антипова О.В.



Инструкция по работе с корпоративной электронной почтой

Политика использования электронной почты является важнейшим элементом общекорпоративной политики информационной безопасности и неотделима от нее.

Запрещается использование внешних почтовых серверов (mail.ru, yandex.ru и т.п.) в служебных целях. Электронная почта является собственностью компании и может быть использована ТОЛЬКО в служебных целях. Использование электронной почты в других целях категорически запрещено.

Содержимое электронного почтового ящика сотрудника может быть проверено без предварительного уведомления по требованию непосредственного либо вышестоящего руководителя.

Оформление писем должно производиться в строгом, деловом стиле.

Письмо должно иметь адрес, тему письма, при необходимости вложение в виде документов в электронном формате и подпись.

Использование рамок, цветowych и других фонов в электронных письмах запрещается.

В конце текста электронной почты указывается подпись отправителя, что фактически является его визитной карточкой. Как и визитная карточка, подпись необходима для общения в корпоративной среде. Поэтому важен ее единый официальный вид. Подпись должна включать в себя соответствующую информацию об отправителе (данные о компании, должность, отдел, адрес и права). Отправляемые письма обязательно должны подписываться.

Подпись электронной почты не является равнозначной рукописной подписи и не имеет юридической силы.

Требования к содержанию подписи.

Использование в подписи курсивного и полужирного начертания шрифта, а также логотипов запрещено!

строка: имя и фамилия

Имя и фамилия должны быть написаны в определенной последовательности и шрифтом одного размера

- строка: юридическое название компании

- строка: отдел / департамент

- строка: адрес

Адрес писать одной строкой, разделяя запятыми. Название городов не сокращать.

- строка: номер телефона и факса

Номер телефона и факса писать одной строкой, разделяя запятыми. Не забывайте указывать код страны

- строка (если требуется): номер мобильного телефона

и 8 строки (если требуется): второй адрес, номера телефона и факса

Сотрудники, работающие в двух и более местах, могут указать соответствующие номера телефонов и адреса для филиалов.

Адрес электронной почты не указывать.

Может быть указана ссылка на интернет сайт компании

Подпись на английском языке выполняется по тем же правилам.

При работе с корпоративной системой электронной почты сотрудникам запрещается:

- использовать адрес корпоративной почты для оформления подписок, без предварительного согласования с сотрудниками ИТ;
- публиковать свой адрес, либо адреса других сотрудников компании на общедоступных Интернет ресурсах (форумы, конференции и т.п.);
- отправлять сообщения с вложенными файлами, общий объем которых превышает 7 Мегабайт, в случае если объем файлов для отправки превышает допустимый предел, документы следует заархивировать (желательно в формат ZIP);
- отправлять во вложениях файлы мультимедиа (музыка, видео, программы), письма с такими вложениями не обрабатываются почтовым сервером и не могут быть доставлены;
- открывать вложенные файлы во входящих сообщениях без предварительной проверки антивирусными средствами, даже если отправитель письма хорошо известен;
- осуществлять массовую рассылку почтовых сообщений (более 10) внешним адресатам без их на то согласия. Данные действия квалифицируются как СПАМ и являются незаконными;
- осуществлять массовую рассылку почтовых сообщений рекламного характера без предварительного согласования с сотрудниками ИТ;
- рассылать через электронную почту материалы, содержащие вирусы или другие компьютерные коды, файлы или программы, предназначенные для нарушения, уничтожения либо ограничения функциональности любого компьютерного или телекоммуникационного оборудования или программ, для осуществления несанкционированного доступа, а также серийные номера к коммерческим программным продуктам и программы для их генерации, логины, пароли и прочие средства для получения несанкционированного доступа к платным ресурсам в Интернете, а также ссылки на вышеуказанную информацию;
- распространять защищаемые авторскими правами материалы, затрагивающие какой-либо патент, торговую марку, коммерческую тайну, копирайт или прочие права собственности и/или авторские и смежные с ним права третьей стороны;
- распространять информацию содержание и направленность которой запрещены международным и Российским законодательством, включая материалы, носящие вредоносную, угрожающую, клеветническую, непристойную информацию, а также информацию, оскорбляющую честь и достоинство других лиц, материалы, способствующие разжиганию национальной розни, подстрекающие к насилию, призывающие к совершению противоправной деятельности, в том числе разъясняющие порядок применения взрывчатых веществ и иного оружия, и т.д.
- распространять информацию ограниченного доступа, представляющую коммерческую тайну;
- предоставлять, кому бы-то ни было пароль доступа к своему почтовому ящику.