

Na temelju članka 42. Statuta Javne ustanove „Dubrovački muzeji“, Upravno vijeće na prijedlog ravnateljice na 45. sjednici održanoj dana 25. srpnja 2025. god. Donosi

**PRAVILNIK
o korištenju službenih elektroničkih adresa**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o korištenju službenih elektroničkih adresa (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se način korištenja službenih elektroničkih adresa (e-maila) zaposlenika JU Dubrovački muzeji (dalje u tekstu: DUMUS).

Članak 2.

Pravilnik se primjenjuje na sve zaposlenike koji koriste službenu elektroničku adresu dodijeljenu od strane DUMUS-a, bez obzira odnosi li se na DUMUS u cjelini (npr. info adrese), zajedničku adresu više radnika (zajednički mailbox) ili pojedinačnu e-mail adresu pojedinog radnika.

Članak 3.

Svakom zaposleniku kojem je to potrebno za obavljanje radnih zadataka DUMUS dodjeljuje službenu e-mail adresu u formatu (ime.prezime@dumus.hr). Dodijeljena adresa ostaje u vlasništvu DUMUS-a i nije prenosiva.

Članak 4.

Službena e-mail adresa koristi se isključivo za potrebe obavljanja poslova u okviru radnog mjesta. Privatno korištenje službene e-mail adrese nije dopušteno, osim ako je drugačije regulirano posebnim odlukama ili izričito dopušteno od strane ravnatelja DUMUS-a. Zaposlenici su dužni čuvati pristupne podatke i sadržaj službenih e-mailova u tajnosti i ne smiju ih dijeliti s drugim osobama.

Zaposlenik može primljeni e-mail proslijediti drugim zaposlenicima ako se isti odnosi na obavljanje radnih zadataka pojedinog zaposlenika odnosno na potrebu da određeni zaposlenik bude informiran o sadržaju tog e-maila.

Trećim osobama izvan ustanove e-mail koji nije povezan sa poslovnom korespondencijom i radnim zadacima zaposlenika koji šalje e-mail, može se proslijediti samo uz odobrenje ravnateljice.

Članak 5.

Zaposlenici su dužni službene e-mail adrese koristiti odgovorno, u skladu s propisima, etičkim načelima i pravilima DUMUSA.

Zaposlenici ne smiju koristiti službenu adresu za prijavu na neodobrene internetske servise, društvene mreže ili za slanje sadržaja koji nije u vezi s poslovanjem DUMUS-a, ako to nije odobreno od strane ravnatelja.

Članak 6.

Svi zaposlenici koji koriste elektroničku poštu dužni su poštovati načela povjerljivosti i zaštite poslovnih tajni. Pod poslovnim tajnama i povjerljivim informacijama smatraju se, ali nisu ograničeni na:

- osobni podaci zaposlenika, posjetitelja, korisnika i trećih osoba,
- financijski, strateški, tehnički i pravni dokumenti,
- planovi, ugovori, interni akti i zapisnici,
- informacije koje bi mogle narušiti ugled DUMUS-a

Zaposlenici su dužni postupati s takvim informacijama pažljivo i u skladu s propisima o čuvanju poslovne tajne.

Članak 7.

Neovlašteno prosljeđivanje elektroničke pošte, pritvaka ili informacija iz elektroničke komunikacije trećim osobama koje nisu ovlaštene primiti takve informacije predstavlja ozbiljnu povredu pravila o povjerljivosti, zaštiti poslovnih tajni i osobnih podataka.

Članak 8.

DUMUS zadržava pravo uvida u sadržaj službenih e-mailova, isključivo u svrhu zaštite ugleda, poslovnih interesa, sigurnosti informacijskog sustava ili u slučaju osnovane sumnje na zlouporabu.

Svaki zaposlenik mora biti unaprijed obaviješten o mogućnosti nadzora, osim ako okolnosti slučaja nužno zahtijevaju nadzor bez radnika.

Nadzor provodi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, uz poštivanje načela proporcionalnosti, nužnosti i zaštite privatnosti.

Članak 9.

Sve informacije prikupljene tijekom nadzora moraju se čuvati kao povjerljive i koristiti isključivo u predviđene svrhe.

Ustanova se obvezuje štititi osobne podatke u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka (GDPR) i relevantnim nacionalnim propisima.

Članak 10.

U slučaju dulje odsutnosti zaposlenika, ravnatelj može odobriti privremeni pristup službenoj e-mail adresi, uz prethodnu obavijest zaposleniku, ako je to moguće.

Članak 11.

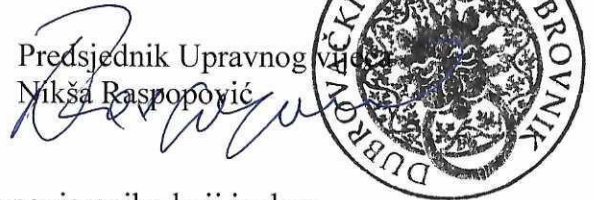
Svaka povreda odredbi iz Pravilnika smatra se ozbiljnom povredom radne obveze te može rezultirati disciplinskim postupkom, otkazom ugovora o radu, kao i kaznenom ili prekršajnom odgovornošću u skladu s važećim zakonima Republike Hrvatske, uključujući Kazneni zakon, Opću uredbu o zaštiti podataka (GDPR) i Zakon o elektroničkim komunikacijama.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se nakon proteka roka od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči DUMUS-a i dostavlja se svakom zaposleniku na njegov službeni mail. Dostavom na službeni mail koji je zaposleniku dodijeljen smatra se da je zaposlenik upoznat s ovim Pravilnikom.

Br. 01- 397/25
Dubrovnik, 25. srpnja 2025. god.

Predsjednik Upravnog
Nikša Raspopović



Ovaj Pravilnik kako je naveden dostavljen je sindikalnom povjereniku koji je dana 08.08. 2025. god. dao suglasnost na isti.

Sindikalni povjerenik
Darko Milošević

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Dubrovačkih muzeja dana 08.08. 2025. god.

Ravnateljica
Marija Šiša-Vivak