

Používání služebních mobilních telefonů a prostředků pro přenos dat

Anotace:

Tato směrnice s celoškolskou působností vymezuje podmínky svěřování a používání služebních mobilních telefonů a prostředků pro přenos dat pro zaměstnance Vysoké školy ekonomické v Praze.

	Zpracovatel:	Přezkoumal:	Schválil:
Jméno:	Tomáš Skřivan	RNDr. Karel Nenadál	Ing. Libor Svoboda
Útvar / funkce	vedoucí oddělení síťové infrastruktury Výpočetního centra	ředitel Výpočetního centra	kvestor
Datum:	14. 1. 2008	14. 1. 2008	14. 1. 2008
Podpis:	Tomáš Skřivan, v.r.	RNDr. Karel Nenadál, v.r.	Ing. Libor Svoboda, v.r.
Platnost od:	15. 1. 2008	Platnost do:	odvolání
Účinnost od:	15. 1. 2008	Účinnost do:	odvolání

1 Úvod

Směrnice stanovuje podmínky svěřování a používání služebních mobilních telefonů a prostředků pro přenos dat pro zaměstnance Vysoké školy ekonomické v Praze.

Tato směrnice je závazná pro všechna pracoviště školy.

2 Seznam použitých zkratk

mobilní zařízení	- mobilní telefon nebo prostředky pro přenos dat sloužící zejména pro přístup do sítě Internet (datová karta, modem atd.)
DPH	- daň z přidané hodnoty
EO	- ekonomický odbor
OSI	- oddělení síťové infrastruktury Výpočetního centra

3 Věcná ustanovení

- 3.1 Mobilní telefony a prostředky pro přenos dat (dále jen mobilní zařízení) jsou svěřovány do osobního užívání jednotlivým zaměstnancům k používání v rozsahu potřebném k plnění pracovních povinností vyplývajících z jejich pracovní náplně.
- 3.2 Nárok na přidělení mobilního zařízení po dobu výkonu funkce dle této směrnice mají: rektor, proreктоři, děkani fakult, kvestor a ředitel Výpočetního centra.
- 3.3 O přidělení mobilních zařízení zaměstnancům mimo těch, kteří jsou uvedeni v předchozím odstavci, rozhoduje ředitel VC na základě písemné žádosti, kterou pro své podřízené zaměstnance schvaluje zaměstnanec dle odst. 3.2. V písemné žádosti se uvedou zejména provozní či pracovní důvody, ze kterých vyplývá potřeba přidělení mobilního zařízení a návrh zařazení do příslušné skupiny dle odst. 3.6 písm. b), c) nebo d).
- 3.4 Nákup, zprovoznění, zapůjčování, opravy a evidenci mobilních zařízení zajišťuje OSI.
- 3.5 Svěření a vrácení mobilního zařízení je potvrzeno zaměstnancem OSI a zaměstnancem, který ho přebírá/vrací na tiskopisu „Potvrzení o převzetí/vrácení mobilního zařízení“, viz Příloha č. 1 této směrnice.
- 3.6 Stanovují se čtyři skupiny s jednotlivými čtvrtletními limity pro mobilní zařízení:
- skupina A, čtvrtletní limit 9000,- Kč:** rektor, proreктоři, děkani fakult, kvestor a ředitel Výpočetního centra,
 - skupina B, čtvrtletní limit 6000,- Kč:** např. proděkani fakult, tajemníci fakult a dále zaměstnanci, u kterých tak rozhodne ředitel VC na základě žádosti dle odst. 3.3 po posouzení pracovní a služební potřeby školy,
 - skupina C, čtvrtletní limit 3000,- Kč:** zaměstnanci, u kterých tak rozhodne ředitel VC na základě žádosti dle odst. 3.3 po posouzení pracovní a služební potřeby školy,

- d) **skupina D, čtvrtletní limit 1000, – Kč:** zaměstnanci, u kterých tak rozhodne ředitel VC na základě žádosti dle odst. 3.3 po posouzení pracovní a služební potřeby školy. Mobilní zařízení používaná v této skupině lze používat výhradně pro hovory v rámci telefonní sítě VŠE.
- 3.7 a) Náklady na provoz mobilního zařízení do výše čtvrtletního limitu (viz odst. 3.6) v případě skupiny A hradí VŠE, u ostatních skupin útvar, který o mobilní zařízení požádal. Zaměstnanec je povinen uhradit VŠE část nákladů, které převyšují stanovený čtvrtletní limit za provoz jemu svěřeného mobilního zařízení. O překročení čtvrtletního limitu a o překročení poměrné části limitu připadající na jeden kalendářní měsíc je zaměstnanec informován OSI, o uvedeném překročení je informován též nadřízený zaměstnanec.
- c) Po ukončení kalendářního čtvrtletí zašle OSI zaměstnanci a odboru EO interní sdělení (seznam za jednotlivé zaměstnance) s vyčíslením částky (včetně DPH), o kterou byl překročen stanovený čtvrtletní limit hovorného, k provedení srážky ze mzdy.
- d) S ohledem na zajištění naléhavých pracovních úkolů (zahraniční pracovní cesta, zajištění mimořádných úkolů) lze požádat na dobu určitou o zvýšení limitu (viz Příloha č. 2 této směrnice). Postupuje se přitom stejným způsobem, jako při vyřizování žádosti o přidělení nového mobilního zařízení.
- e) V mimořádných a zvláště odůvodněných případech je možné požádat o povolení překročení stanoveného limitu (tj. zaměstnanec může být zproštěn úhrady dle odst. 3.7 písm. c)). Postupuje se přitom stejným způsobem, jako při vyřizování žádosti o přidělení nového mobilního zařízení.
- 3.8 Zaměstnanec školy, kterému je mobilní zařízení svěřeno do osobního užívání:
- a) odpovídá za toto mobilní zařízení po celou dobu jeho užívání ve smyslu ustanovení § 255 Zákoníku práce jako za svěřený předmět s tím, že jiný druh odpovědnosti podle zákona není tímto ustanovením vyloučen,
- b) nesmí umožnit využívání mobilního zařízení další osobou,
- c) dbá o maximální úspornost při telefonování a využívání dostupných služeb a využívá při tom všech dostupných možností,
- d) je povinen v případě ztráty svěřeného mobilního zařízení zamezit jeho zneužití (např. neprodleně zablokovat SIM kartu) podle pokynů OSI a hradí v plné výši prokazatelně vzniklou škodu, což představuje:
- da) obvyklou cenu mobilního zařízení téhož typu a značky se stejnou dobou užívání a
- db) cenu aktivace a cenu zablokování v celkové paušální částce 400,- Kč.
- 3.9 Při ukončení pracovního poměru zaměstnance, kterému bylo svěřeno mobilní zařízení do osobního užívání:
- a) je zaměstnanec povinen vrátit svěřené mobilní zařízení OSI (nevrátí-li svěřené mobilní zařízení, postupuje se podle odst. 3.8 písm. c) obdobně),
- b) může požádat OSI o převod SIM karty do svého vlastnictví, a to za cenu 1000 Kč včetně DPH. Podmínky převodu SIM karty budou konkrétně k jednotlivým druhům SIM karet sděleny v OSI. Zaměstnanec žádá o převod SIM karty písemně, převod schvaluje ředitel VC (viz Příloha č. 3 této směrnice). Po schválení převodu SIM karty informuje OSI bez zbytečného odkladu interním sdělením EO. Zaměstnanec uhradí bezhotovostní úhradou částku 1000 Kč včetně DPH na bankovní účet školy, variabilní symbol je **osobní číslo zaměstnance**.

4 Závěrečná ustanovení

Všem zaměstnancům, kterým bylo svěřeno mobilní zařízení k užívání před datem účinnosti této směrnice, se ukládá, aby nejpozději do 29. 2. 2008 uvedli provoz jim svěřených mobilních zařízení do souladu s touto směrnicí, zejména pak s bodem 3.3 a 3.5.

5 Seznam příloh

Příloha:

Číslo	Název
1	Potvrzení o předání/vrácení služebního mobilního zařízení
2	Stanovení vyššího čtvrtletního limitu
3	Schválení převodu SIM karty

Potvrzení o předání/vrácení služebního mobilního zařízení

Dne
bylo předáno/vráceno mobilní zařízení zn./SIM karta č.:
s následujícím příslušenstvím:

Telefonní (datové) číslo mobilního zařízení:.....
PIN kód:
Heslo pro blokadu SIM karty (ztráta, odcizení):
Aktivace provedena dne:
Skupina (čtvrtletní limit):
Inventurní číslo:
Jméno zaměstnance:
Registrační značka služebního automobilu:
Technický stav předaného/vráceného mobilního zařízení:

Zaměstnanec VŠE svěřením výše uvedeného mobilního zařízení do osobního užívání bere tímto na vědomí, že v případě jeho ztráty hradí v plné výši vzniklou škodu (ztrátu), že byl seznámen se směrnicí č. SR 02/08 „Používání služebních mobilních telefonů a prostředků pro přenos dat“.

Předal:.....

převzal mobilní zařízení:

.....
Jméno a podpis předávajícího

.....
Jméno a podpis zaměstnance

Stanovení vyššího čtvrtletního limitu

Podle odst. 3.7, písmeno d) směrnice č. SR 02/08 „Používání služebních mobilních telefonů a prostředků pro přenos dat“ z důvodu

.....
stanovuji pro mobilní zařízení s telefonním (datovým) číslem
zaměstnance VŠE čtvrtletní limit ve výši
..... v období od do včetně.

Schválil:

.....
Datum a podpis

Schválení převodu SIM karty

Podle odst. 3.9 směrnice č. SR 02/08 „Používání služebních mobilních telefonů a prostředků pro přenos dat“ schvaluji převod SIM karty s telefonním (datovým) číslem: zaměstnance VŠE do jeho soukromého vlastnictví.

Schválil:

.....
Datum a podpis