

SMĚRNICE ŘEDITELE

Používání služebních mobilních telefonů a prostředků pro přenos dat

Zpracoval: 2. prosince 2019 Zdeněk Jeleň vedoucí oddělení IT	Přezkoumal: 3. prosince 2019 Ing. Jarmila Nováková ekonomický náměstek	Schválil: 5. prosince 2019 MUDr. Tomáš Canibal ředitel KHN a.s.
--	--	---

Identifikace výtisku:	Výtisk jediný – originál (výtisk z elektronické podoby má pouze informativní charakter)		
Identifikace	Nahrazuje: Směrnici ředitele č. 3/2016		Účinnost:
	Poslední revize: č. 4 11/2019	Důvod revize: změna limitů, podmínek schvalování služební cesty mimo EU, převod SIM do soukromého vlastnictví	1. 1. 2020
	Poslední revize: č. 5 9/2021	Důvod revize: plánovaná, beze změn	Přezkoumal: Jeleň
	Poslední revize: č. 6 3/2022	Důvod revize: vyňato vedoucí CPM	Přezkoumal: Jeleň
	Poslední revize:	Důvod revize:	Přezkoumal:
	Poslední revize:	Důvod revize:	Přezkoumal:
	Poslední revize:	Důvod revize:	Přezkoumal:
	Poslední revize:	Důvod revize:	Přezkoumal:

Rozdělovník

Název útvaru/funkce	Distribuce dokumentu
Ekonomický náměstek	ANO
Náměstek pro ošetrovatelskou péči	ANO
Provozně-technický náměstek	ANO
Manažer kvality, ústavní hygienik	ANO
Členové rady kvality	ANO
Asistenti ředitele	ANO
Sekretariát ředitele	ANO
Technik BOZP	ANO
Vedoucí a pracovníci informačních technologií	ANO
Vedoucí a pracovníci PaM	ANO
Vedoucí a pracovníci finanční účtárny	ANO
Vedoucí a pracovníci výkonové účtárny, přijímací kanceláře, dokumentační pracovníci (vyjma RDG)	ANO
Vedoucí a pracovníci úklidu	ANO
Vedoucí a pracovníci stravovacího provozu	ANO
Vedoucí a pracovníci údržby	ANO
Vedoucí a pracovníci recepce	ANO
Primáři	ANO
Lékaři	ANO
Staniční sestry	ANO
Všeobecné sestry, praktické sestry	ANO
Ošetrovatelé, sanitáři	ANO
Radiologičtí asistenti	ANO
Laboranti	ANO
Fyzioterapeuti, ergoterapeuti	ANO
Nutriční terapeuti	ANO
Klinický logoped	ANO
Vedoucí lékárníci a farmaceuti, farmaceutičtí asistenti	ANO
Jiní odborní pracovníci	ANO
Zdravotně-sociální pracovník	ANO
Správce zdravotnických prostředků	ANO
Dokumentační pracovníci	ANO
Pracovnice spisovny, knihovny	ANO
Pracovníci provozu	ANO

1. ÚVOD

Směrnice stanovuje podmínky svěřování a používání služebních mobilních telefonů a prostředků pro přenos dat pro zaměstnance Karvinské hornické nemocnice a.s.

2. VĚCNÁ USTANOVENÍ

- 2.1 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.
- 2.2 Nárok na přidělení mobilního zařízení po dobu výkonu funkce dle této směrnice mají: členové dozorčí rady a představenstva, ředitel, asistent ředitele, náměstci ředitele, primáři, vedoucí lékárníci, vedoucí personálního oddělení, manažerka kvality a vedoucí IT.
- 2.3 O přidělení mobilních zařízení zaměstnancům, mimo těch, kteří jsou uvedeni v předchozím odstavci, rozhoduje ředitel na základě písemné žádosti, kterou pro své podřízené zaměstnance schvaluje zaměstnanec dle odst. 2.2. V písemné žádosti se uvedou zejména provozní či pracovní důvody, ze kterých vyplývá potřeba přidělení mobilního zařízení a návrh na zařazení do příslušné skupiny dle odst. 2.6 písm. a), b), c).
- 2.4 Nákup, zprovoznění, zapůjčování, opravy a evidenci mobilních zařízení zajišťuje IT.
- 2.5 Svěření a vrácení mobilního zařízení je potvrzeno zaměstnancem IT a zaměstnancem, který ho přebírá/vrací na tiskopisu „Potvrzení o převzetí/vrácení mobilního zařízení“, viz Příloha č. 1 této směrnice.
- 2.6 Stanovují se tři skupiny s jednotlivými měsíčními limity pro mobilní zařízení:
 - a) **skupina A, měsíční limit 800 Kč:** členové představenstva a dozorčí rady, ředitel, náměstci, primáři,
 - b) **skupina B, měsíční limit 400 Kč:** ostatní a zaměstnanci, u kterých tak rozhodne ředitel, to na základě žádosti dle odst. 2.3 po posouzení pracovní a služební potřeby nemocnice,
 - c) **skupina C, měsíční limit 100 Kč:** pohotovostní telefony a zaměstnanci, u kterých tak rozhodne ředitel, a to na základě žádosti dle odst. 2.3 po posouzení pracovní a služební potřeby nemocnice.
- 2.7 a) Vyúčtování hovorného bude probíhat čtvrtletně. Náklady na provoz mobilního zařízení do výše trojnásobku měsíčního limitu (viz odst. 2.6) hradí KHN. Zaměstnanec je povinen uhradit KHN část nákladů, které převyšují stanovený limit za provoz jemu svěřeného mobilního zařízení. **Do limitu se nezapočítávají částky za služby třetích stran,** které přímo neposkytuje mobilní operátor, tyto náklady je

povinen uhradit zaměstnanec. Jedná se zejména o dárcovské SMS, SMS, m-platby do soutěží a podobně.

- b) Po ukončení kalendářního čtvrtletí zašle oddělení IT ekonomickému oddělení interní sdělení (seznam za jednotlivé zaměstnance) s vyčíslením částky (včetně DPH), o kterou byl překročen stanovený limit hovorného, k provedení srážky ze mzdy.
- c) S ohledem na zajištění **naléhavých pracovních úkolů mimo země EU** (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.
- d) V mimořádných a zvláště odůvodněných případech je možné požádat o povolení překročení stanoveného limitu (tj. zaměstnanec může být zproštěn úhrady dle odst. 2.7 písm. b)). Postupuje se přitom stejným způsobem, jako při vyřizování žádosti o přidělení nového mobilního zařízení.

2.8 Zaměstnanec nemocnice, 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 přitom všech dostupných možností,
- d) je povinen v případě ztráty svěřeného mobilního zařízení zamezit jeho zneužití (např. neprodleně zablokovat SIM kartu) podle pokynů oddělení IT a hradí v plné výši prokazatelně vzniklou škodu, což představuje, obvyklou cenu mobilního zařízení téhož typu a značky se stejnou dobou užívání a cenu aktivace a cenu zablokování vyčíslenou operátorem.

2.9 Při ukončení pracovního poměru zaměstnance, kterému bylo svěřeno mobilní zařízení do osobního užívání:

- a) je zaměstnanec povinen vrátit svěřené mobilní zařízení oddělení IT (nevrátí-li svěřené mobilní zařízení, postupuje se podle odst. 2.8 obdobně),
- b) může požádat oddělení IT o převod SIM karty do svého vlastnictví, a to ihned v den obdržení/podání výpovědi. Podmínky převodu SIM karty budou konkrétně k jednotlivým druhům SIM karet sděleny oddělením IT. **Zaměstnanec žádá o převod SIM karty, a to písemnou formou dle přílohy č. 3.**

3. SEZNAM PŘÍLOH

Číslo	Název
1	Potvrzení o předání/vrácení služebního mobilního zařízení
2	Stanovení výše měsíčního 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 blokaci SIM karty (ztráta, odcizení):

Aktivace provedena dne:

Skupina (měsíční limit):

Inventární číslo:

Jméno zaměstnance:

Technický stav předaného/vráceného mobilního zařízení:

Zaměstnanec KHN svěřením výše uvedeného mobilního zařízení do osobního užívání bere tímto na vědomí, že v případě jeho ztráty hradí v plné výši vzniklou škodu (ztrátu) a stvrzuje, že byl seznámen s platnou směrnicí ředitele „Používání služebních mobilních telefonů a prostředků pro přenos dat“.

předal:

převzal:

.....

Jméno a podpis předávajícího

.....

Jméno a podpis zaměstnance

Stanovení výše měsíčního limitu

Podle platné směrnice ředitele „Používání služebních mobilních telefonů a prostředků pro přenos dat“ z důvodu

.....

stanovuji pro mobilní zařízení s telefonním (datovým) číslem

zaměstnance KHN a.s. měsíční limit ve výši Kč

v období oddovčetně.

Schválil:

.....

Datum a podpis

Příloha č. 3

Schválení převodu SIM karty

Podle platné směrnice ředitele „Používání služebních mobilních telefonů a prostředků pro přenos dat“ schvaluji převod SIM karty s telefonním (datovým) číslem:
zaměstnance KHNdo jeho soukromého vlastnictví.

Schválil:

.....

Datum a podpis