

Pokyn tajemníka č. 1/2020

Zásady užívání e-mailové komunikace na PdF MU

(ve znění účinném od 1. 2. 2020)

Podle čl. 32 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a podle článku 5 odst. 2 písm. c) Organizačního řádu Pedagogické fakulty Masarykovy univerzity vydávám tento pokyn:

Článek 1 Předmět úpravy

- (1) **Účel:** Pokyn tajemníka řeší používání jednotného systému adres v elektronické korespondenci zaměstnanců, jehož účelem je zvýšení transparentnosti systému e-mailových adres, ochrana osobních údajů fyzické osoby a zvýšení spolehlivosti i bezpečnosti e-mailové korespondence.
- (2) **Rozsah platnosti:** Pravidla uvedená v tomto pokynu jsou závazná pro všechny zaměstnance Pedagogické fakulty Masarykovy univerzity (**PdF MU**).
- (3) **Definice pojmů a zkratk:**
 - e-mail – elektronická pošta
 - doména – část adresy v systému elektronické pošty uvedená za znakem „@“
 - CIT – Centrum informačních technologií Pedagogické fakulty Masarykovy univerzity
- (4) **Odpovědnost:** vedoucí CIT

Článek 2 Zásady užívání e-mailových adres

- (1) Všichni zaměstnanci PdF MU mají přidělenou e-mailovou adresu s univerzitní doménou *muni.cz*. Např. adresa na PdF MU je ve tvaru *prijmeni@ped.muni.cz* nebo *prijmeni.jmeno@ped.muni.cz*. Zaměstnanci jsou povinni při používání elektronické poštovní komunikace prostřednictvím e-mailů při plnění pracovněprávních povinností, tj. při zasílání pracovních e-mailů, výhradně používat tuto e-mailovou adresu (e-mailový účet) pod univerzitní doménou *muni.cz*.
- (2) Nepřipouští se při zasílání pracovních e-mailů, komunikaci se studenty, řešení agendy úředně-správního charakteru apod. používání soukromých e-mailových adres nebo e-mailových adres jiné organizace, s výjimkou uvedenou v následujícím odstavci.

- (3) Komunikace z e-mailových účtů jiných pracovišť třetích osob související s činností PdF MU je možná pouze v případě pracovněprávního vztahu nebo jiného smluvního vztahu daného zaměstnance PdF MU k tomuto jinému pracovišti, např. školitel doktoranda, který má úvazek u třetí osoby, může ke komunikaci s doktorandem využít jak účet vedený pod doménou ped.muni.cz, tak účet pod doménou této třetí osoby.
- (4) Přeposílání e-mailů na další pracoviště zaměstnance PdF MU, tzn. možnost automatického přeposílání z e-mailového účtu pod doménou *muni.cz* na jiný e-mailový účet zaměstnance, je možné realizovat pouze v případě e-mailového účtu s univerzitní doménou *muni.cz* a v případech dle odst. 3). Zaměstnanec PdF MU není oprávněn přesměrovat pracovní elektronickou poštu z univerzitní domény *muni.cz* do e-mailové schránky mimo tuto doménu.
- (5) Tento pokyn neomezuje umístění a typ e-mailových schránek studentů, se kterými elektronická komunikace probíhá, (např. pokud student uvede ke komunikaci s ním e-mailovou adresu zřizovanou u externího poskytovatele, lze i nadále zasílat e-maily na tuto adresu), vyjma povinnosti používání elektronické pošty podle Studijního a zkušebního řádu.
- (6) Do pracovních e-mailů je možné uvádět pouze osobní údaje fyzické osoby, jejichž zveřejnění nemůže mít na danou osobu žádný vliv ve smyslu ochrany osobních údajů podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů, dále GDPR), nebo takové údaje, o kterých tato osoba sama komunikuje (tj. komunikaci o nich sama zahájila).
- (7) Zaměstnanci jsou povinni užívat k ukládání pracovních e-mailů výhradně poštovní schránky v rámci univerzitních e-mailových systémů, vyjma případů uvedených v odstavci 3.
- (8) Zaměstnanci jsou při podpisování pracovních e-mailů vázáni pravidly pro využívání Jednotného vizuálního stylu Masarykovy univerzity (JVS) tak, že svůj podpis pod e-mail vytvoří, resp. vygenerují na stránce www.sablony.muni.cz pomocí nástroje Vytvoření podpisu do e-mailu. Odkaz: <https://sablony.muni.cz/fakulty/pedagogicka-fakulta/podpis-do-e-mailu/vytvoreni-podpisu-do-e-mailu>.

Článek 3 Rozesílání hromadných mailů

- (1) V případě rozesílání hromadných mailů z pracovního e-mailu více osobám na jejich soukromé e-mailové adresy je doporučeno použít výhradě funkce tzv. „skryté kopie“. Zveřejnění soukromé e-mailové adresy prostřednictvím jejího uvedení do pole adresát („Komu“) nebo prosté kopie („Kopie“) a rozeslání dalším adresátům e-mailu není s ohledem na ochranu osobních údajů podle GDPR přípustné; (např. student nemá zjistit e-mailové adresy ostatních studentů nebo hromadně oslovovat účastníky přihlášené na konferenci na jejich soukromé e-mailové adresy nelze jinak než formou skryté kopie).
- (2) Pokyn uvedený v odst. 1) tohoto článku se nevztahuje na rozesílání pracovních e-mailů, v nichž při hromadné komunikaci je rozeslán hromadně e-mail v rámci spolupracující skupiny, kde se účastníci vzájemně znají a mezi sebou e-maily obvykle komunikují.
- (3) Příklady, kdy je použití seznamu e-mailových adres v kopii oprávněné:

- Vedoucí pracoviště z pracovní e-mailové adresy zasílá sdělení všem svým zaměstnancům na jejich pracovní e-mail.
 - Jakákoliv pracovní komunikace při použití pracovních e-mailů.
 - Při komunikaci vyučujícího se skupinou studentů v rámci projektu, společné činnosti nebo jiné situaci, kdy jde o skupinu lidí, kteří o sobě vzájemně vědí a své e-mailové adresy znají.
- (4) Rozesílat hromadné e-maily většímu počtu studentů, než jsou studenti jedné katedry, lze pouze se souhlasem proděkana pro studium.

Článek 4 Závěrečná ustanovení

- (1) Tento pokyn zrušuje Směrnici tajemníka č. 1/2013, Zásady užívání e-mailových adres na PdF MU.
- (2) Tento pokyn navazuje na Směrnici Masarykovy univerzity č. 1/2018, Ochrana a zpracování osobních údajů, ve znění změn a doplňků a Směrnici MU č. 10/2017, Používání informačních technologií, ve znění změn a doplňků.
- (3) Výkladem jednotlivých ustanovení tohoto pokynu pověřuji vedoucího CIT. Průběžnou aktualizací zajišťuje tajemník PdF MU.
- (4) Kontrolu dodržování tohoto pokynu vykonávají tajemník PdF MU a vedoucí CIT.
- (5) Tento pokyn nabývá platnosti dnem podpisu tohoto pokynu.
- (6) Tento pokyn nabývá účinnosti 1. 2. 2020.

Brno 17. 1. 2020


Mgr. Ing. Daniela Němcová
tajemnice Pedagogické fakulty Masarykovy
univerzity

