

ZARZĄDZENIE NR 8/2012
Burmistrza Kamiennej Góry
z dnia 30 stycznia 2012 r.

**w sprawie używania legalnego oprogramowania na stanowiskach pracy
w Urzędzie Miasta w Kamiennej Górze**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity w Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami prawnymi dotyczącymi ochrony własności intelektualnej wyrażonej w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz w nowelizacji Kodeksu karnego i Kodeksu postępowania karnego, które weszły w życie 1 września 1998 roku

Burmistrz Kamiennej Góry
zarządza, co następuje:

§ 1.

1. Wszyscy pracownicy Urzędu Miasta w Kamiennej Górze (w tym również stażyści) mogą wykorzystywać jedynie legalne oprogramowanie pochodzące z Wydziału Organizacyjnego, za które odpowiedzialny jest Informatyk Urzędu Miasta. Zasady korzystania z oprogramowania Urzędu Miasta w Kamiennej Górze określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Instalacja oprogramowania na stanowiskach pracowniczych może być dokonywana z nośników znajdujących się w zasobach Urzędu Miasta. Ich instalacja może być dokonywana wyłącznie przez Informatyka Urzędu Miasta. Wzór oświadczenia nakładający obowiązek pracowników odpowiedzialnych za infrastrukturę informatyczną w Urzędzie Miasta w Kamiennej Górze stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Oprogramowanie w wersjach testowych lub w jakikolwiek inny sposób ograniczone umowami licencyjnymi może być użytkowane wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem jedynie przez osoby upoważnione przez Informatyka Urzędu Miasta.
4. Nośniki oprogramowania znajdują się w zamkniętej szafie, do której dostęp mają upoważnione osoby lub na serwerze zasobów. Nośniki oprogramowania nie mogą znajdować się w żadnym innym miejscu Urzędu Miasta, a szczególnie nie mogą być kopiowane, wypożyczane lub w żaden sposób przekazywane osobom trzecim. Dotyczy to również kodów aktywacyjnych produktów.

5. Każdy z pracowników zobowiązany jest do podpisania „metryki komputera”, z wymienionym w niej oprogramowaniem, na które pracodawca posiada licencje, a z którego pracownik korzysta w związku z wykonywaniem obowiązków pracowniczych.
6. Pracownicy przyjmują do wiadomości informacje o konieczności pracy wyłącznie na oprogramowaniu wymienionym w „metryce komputera”.
7. Pracownicy otrzymują wyraźny zakaz wnoszenia na teren Urzędu Miasta prywatnych kopii oprogramowania oraz kopiowania i pobierania z Internetu „utworów” będących przedmiotem ochrony praw autorskich.
8. Konieczne zakupy oprogramowania lub instalowanie oprogramowania nie będącego w zasobach Urzędu Miasta mają być konsultowane z Informatykiem Urzędu Miasta. Instalacja i korzystanie z produktów w wersjach ewaluacyjnych, testowych lub w jakikolwiek inny sposób ograniczony umowami licencyjnymi może być użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem. Wszelkie wątpliwości rozstrzygane są przez Informatyka Urzędu Miasta.
9. Naruszenie wyżej wymienionych ustaleń, ze względu na obowiązujące przepisy prawne stanowią poważne naruszenie zasad pracy.

§ 2.

1. Pracownik zobowiązany jest podpisać oświadczenie stanowiące załącznik Nr 3 zobowiązując się do przestrzegania zasad i procedur wynikających z niniejszego Zarządzenia.
2. Jeden egzemplarz oświadczenia zostanie umieszczony w aktach osobowych pracownika.

§ 3.

1. Wprowadza się oprogramowanie Statlook, które służy do monitorowania legalności oprogramowania zainstalowanego na komputerach oraz ma możliwość kontrolowania procesów zachodzących na każdym komputerze. W szczególności sprawdzenia oraz przedstawienia w postaci statystyk czynności wykonywanych na komputerze, „podglądania” na bieżąco wykonywanych czynności. Komputer zatem może być kontrolowany w ten sposób, iż ekran użytkownika zostanie wyświetlony na komputerze osoby zarządzającej oprogramowaniem.
2. Pracodawca ma prawo monitorowania czy pracownik wykonuje jego polecenia zgodnie z przyjętymi zasadami. Kontrolowanie wykonywania pracy może być

również w ten sposób, iż pracodawca będzie miał podgląd pulpitu danej stacji roboczej. Taka kontrola nie narusza godności ani dóbr osobistych pracownika. Prywatność pracownika wykonującego pracę na komputerze należącym do pracodawcy nie jest naruszona, gdyż w ramach dostarczonego przez pracodawcę sprzętu ma on prawo wymagać od pracownika wykonywania tylko powierzonych operacji.

§ 4.

1. Zezwala się pracownikom na korzystanie z przenośnego komputera służbowego poza miejscem pracy, pod warunkiem przestrzegania zasad wymienionych poniżej:
 - pracownicy Urzędu Miasta w Kamiennej Górze korzystający z komputerów przenośnych mogą korzystać z nich poza miejscem pracy zachowując obowiązujące w Urzędzie Miasta zasady korzystania z oprogramowania,
 - pracownik korzystający z komputera poza miejscem pracy może go wykorzystywać do celów prywatnych z zastrzeżeniem, iż na komputerze nie może przechowywać żadnych danych ani wykorzystywać go do celów niezgodnych z obowiązującym prawem,
 - wszelkie wątpliwości rozstrzygane będą przez Informatyka Urzędu Miasta,
 - naruszenia wyżej wymienionych ustaleń, ze względu na obowiązujące przepisy prawne stanowią poważne naruszenia zasad pracy.
2. Zasady korzystania z komputera służbowego poza miejscem pracy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

1. Za prawidłowe przestrzeganie postanowień niniejszego zarządzenia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Urzędu Miasta w Kamiennej Górze.
2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia posiada Sekretarz Miasta.

§ 6.

Traci moc Zarządzenie Nr 287/08 Burmistrz Miasta Kamiennej Góry z dnia 25 listopada 2008 r. w sprawie używania legalnego oprogramowania na stanowiskach pracy w Urzędzie Miasta w Kamiennej Górze.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2012 r.

BURMISTRZ
MIASTA KAMIENNEJ GÓRY

Krzysztof Bielątek

ZASADY KORZYSTANIA Z OPROGRAMOWANIA URZĘDU MIASTA W KAMIENNEJ GÓRZE

1. Urząd Miasta posiada licencjonowane egzemplarze oprogramowania komputerowego opracowanego przez różnych producentów. Licencjonowane i zarejestrowane egzemplarze oprogramowania komputerowego zostały zainstalowane na komputerach w Urzędzie Miasta oraz wykonano właściwe kopie zapasowe zgodnie z postanowieniami umów licencyjnych. Nie wolno wykonywać żadnych innych kopii tego oprogramowania ani też dokumentacji bez bezpośredniej pisemnej zgody producenta oprogramowania.
2. Urząd Miasta dostarczy kopie legalnie nabytego oprogramowania by terminowo i we właściwych ilościach zapewnić oprogramowanie dla wszystkich komputerów, w sposób zgodny z prawem. Używanie oprogramowania uzyskanego z jakiegokolwiek innego źródła może stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa Urzędu Miasta oraz groźbę postępowania prawnego. Używanie takiego oprogramowania jest ściśle zabronione.
3. W niektórych przypadkach umowa licencyjna może pozwalać na zainstalowanie określonego programu komputerowego na komputerze przenośnym lub komputerze domowym wykorzystywanym do celów służbowych. Pracownicy nie mogą wykonywać dodatkowych kopii oprogramowania lub dokumentacji bez zgody Informatyka Urzędu Miasta.
4. Niedozwolone kopiowanie oprogramowania lub dokumentacji objętych prawem autorskim stanowi naruszenie prawa i jest sprzeczne z ustalonymi normami postępowania dla pracowników Urzędu Miasta. Pracownicy, którzy wykonują, nabywają lub używają niedozwolonych kopii oprogramowania komputerowego lub dokumentacji podlegają natychmiastowemu postępowaniu dyscyplinarnemu z natychmiastowym zwolnieniem z pracy łącznie.
5. Urząd Miasta zastrzega sobie prawo do ochrony swojej reputacji i inwestycji w oprogramowanie komputerowe poprzez zastosowanie skutecznych wewnętrznych mechanizmów kontroli w celu zapobieżenia wykonaniu niedozwolonych kopii oprogramowania i ich używania. Mechanizmy te obejmują częste i okresowe kontrole wykorzystania oprogramowania, zapowiedziane i niezapowiedziane przeglądy komputerów w Urzędzie Miasta w celu stwierdzenia zgodności oprogramowania z umowami licencyjnymi, usuwanie oprogramowania znalezione na komputerach Urzędu Miasta, dla którego nie można określić ważnej licencji lub dowodu licencji oraz podjęcie postępowania dyscyplinarnego łącznie ze zwolnieniem z pracy, jeśli pracownik narusza niniejsze zasady korzystania z oprogramowania.

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW ODPOWIEDZIALNYCH ZA INFRASTRUKTURĘ INFORMATYCZNĄ W URZĘDZIE MIASTA W KAMIENNEJ GÓRZE

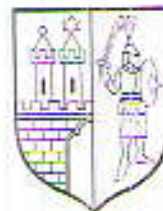
1. Osobami odpowiedzialnymi za infrastrukturę informatyczną w Urzędzie Miasta Kamiennej Góry są Informatycy Urzędu.
2. Do obowiązków osób odpowiedzialnych za infrastrukturę informatyczną należy m.in.:
 - przeprowadzanie cyklicznego, (co 6 miesięcy) wykonywania audytu oprogramowania w celu wyeliminowania wszystkich nieprawidłowości;
 - gromadzenie oprogramowania wraz z dowodami potwierdzającymi ich legalność i przetrzymywanie ich w wyodrębnionym miejscu, niedostępnym dla pozostałych pracowników. Wszystkie w/w dowody potwierdzające legalność oprogramowania należy zabezpieczyć przed skutkami losowych zdarzeń.
 - zbieranie informacji, od Kierowników Wydziałów w formie pisemnej, odnośnie zapotrzebowania na oprogramowanie oraz sprzęt komputerowy. W/w informacje weryfikuje Informatyk wraz z Sekretarzem Miasta celem zrealizowania zakupu lub jego odmowy.
 - przeprowadzanie aktualizacji oprogramowania, przeprowadzanie instalacji, aktualizacji oraz deinstalacji programów oraz konfiguracji stacji roboczych i serwerów.

Kamienna Góra, dnia

.....
imię i nazwisko

.....
Wydział

.....
stanowisko pracy



OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż:

- 1) zapoznałem/am się z treścią Zarządzenia Nr 8/2012 Burmistrza Kamiennej Góry z dnia 30 stycznia 2012 r. w sprawie używania legalnego oprogramowania na stanowiskach pracy w Urzędzie Miasta w Kamiennej Górze, które w pełni akceptuję i zobowiązuję się stosować do jego zasad;
- 2) jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej, o której mowa w art. 278 § 2 i art. 293 w związku z art. 291 oraz art. 292 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) oraz odpowiedzialności karnej i cywilnej przewidzianej w art. 115 – 119 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity w Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 z późn. zm.) za niezgodne z prawem korzystanie, rozpowszechnianie, utrwalanie, uzyskiwanie lub zwielokrotnianie oprogramowania komputerowego;
- 3) naruszenie przeze mnie podstawowych obowiązków pracowniczych w zakresie wskazanym powyżej, może stanowić podstawę do podjęcia przez pracodawcę przysługujących mu środków prawnych, a w szczególności, może stanowić przyczynę uzasadniającą wypowiedzenie przez pracodawcę umowy o pracę lub rozwiązanie przez pracodawcę umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity w Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.);
- 4) zostałem/am poinformowany o fakcie prowadzenia przez pracodawcę monitoringu udostępnionego mi do użytku służbowego sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem oraz konsekwencjach służbowych wynikających z jego wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem.

.....
czytelny podpis pracownika

Art. 278 § 2 kodeksu karnego stanowi:

Kto bez zgody osoby uprawnionej uzyskuje cenny program komputerowy w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do 5 lat.

Art. 293 kodeksu karnego stanowi:

Kto program komputerowy uzyskuje za pomocą czynu zabronionego nabywa lub pomaga do jego zbycia albo ten program przyjmuje lub pomaga do jego ukrycia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do 5 lat.

Kto program komputerowy, o którym na podstawie towarzyszących okoliczności powinien i może przypuszczać, że został uzyskany za pomocą czynu zabronionego, nabywa lub pomaga do jego zbycia albo program ten przyjmuje lub pomaga do jego ukrycia, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

W przypadku znacznej wartości programu komputerowego, sprawca podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do 5 lat.

Sąd może orzec przepadek programu komputerowego, chociażby nie stanowił on własności sprawcy.

Art. 116 ust. 1 ustawy prawo autorskie stanowi:

Kto bez uprawnienia albo wbrew jego warunkom rozpowszechnia cudzy utwór, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

Art. 117 ust. 1 ustawy prawo autorskie stanowi:

Kto bez upoważnienia albo wbrew jego warunkom w celu rozpowszechnienia utrwała lub zwielokrotnia cudzy utwór, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

Art. 118 ust. 1 ustawy prawo autorskie stanowi:

Kto w celu osiągnięcia korzyści majątkowej przedmiot będący przedmiotem utworu, rozpowszechnia lub zwielokrotnia bez upoważnienia albo wbrew jego warunkom nabywa lub pomaga w jego zbyciu albo przedmiot ten przyjmuje lub pomaga w jego ukryciu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

Odpowiedzialność karna za naruszenie praw autorskich dotyczy również ściągniętych z Internetu utworów muzycznych oraz filmowych.

ZASADY KORZYSTANIA Z KOMPUTERA SŁUŻBOWEGO POZA MIEJSCEM PRACY

Zgodnie z polityką licencyjną Urzędu Miasta w Kamiennej Górze zawartą w procedurach dotyczących zarządzania oprogramowaniem Urzędu Miasta, zezwala się pracownikom na korzystania z przenośnego komputera służbowego poza miejscem pracy oraz korzystania z prywatnego oprogramowania w miejscu pracy.

Pracownik podpisując niniejszy załącznik zobowiązuje się do przestrzegania zasad i procedur wymienionych poniżej.

1. Pracownik korzystający z komputerów przenośnych może korzystać z nich poza miejscem pracy zachowując obowiązujące w Urzędzie Miasta zasady korzystania z oprogramowania.
2. Pracownik korzystający z komputera poza miejscem pracy może go wykorzystać do celów prywatnych z zastrzeżeniem, iż na komputerze nie może przechowywać żadnych danych ani wykorzystywać go do celów niezgodnych z obowiązującym prawem.
3. Pracownik może korzystać z oprogramowania stanowiącego jego prywatną własność pod warunkiem, iż licencja zezwala na jej wykorzystanie komercyjnie (nie jest licencją edukacyjną bądź wyłącznie do użytku domowego) oraz z zachowaniem następujących zasad:
 - a) pracodawca musi określić zakres prac służbowych, do jakich będzie wykorzystywane oprogramowanie prywatne;
 - b) po wyrażeniu zgody przez przełożonych pracownik dostarczy pracodawcy wszelkie dowody stanowiące o legalności oprogramowania, na co osoba przyjmująca dokumentację sporządzi stosowny protokół;
 - c) dokumentacja na to oprogramowanie zostanie dołączona do metryki komputera użytkownika, a po zaprzestaniu korzystania z prywatnego oprogramowania zostanie w całości zwrócona właścicielowi. Fakt zwrócenia musi zostać udokumentowany odpowiednim protokołem, bądź odnotowany na protokole przyjęcia;
 - d) pracodawca wykorzystując prywatne oprogramowanie na czas jego eksploatacji w miejscu pracy musi odinstalować oprogramowanie w domu, chyba, że licencja programu stanowi inaczej.
4. Wszelkie wątpliwości rozstrzygane są przez Informatyka Urzędu Miasta.
5. Naruszenia wyżej wymienionych ustaleń, ze względu na obowiązujące przepisy prawne stanowią poważne naruszenie zasad pracy.