

## Памятка

### по работе с корпоративной электронной почтой.

Политика использования электронной почты является важнейшим элементом корпоративной политики информационной безопасности образовательного учреждения.

Корпоративная электронная почта может быть использована только в служебных целях. Использование электронной почты в других целях категорически запрещено.

Содержимое электронного почтового ящика сотрудника может быть проверено без предварительного уведомления по требованию непосредственного либо вышестоящего руководителя.

При работе с корпоративной системой электронной почты сотрудникам образовательного учреждения запрещается:

- распространять информацию ограниченного доступа, предназначенную для служебного использования, в том числе сведения, составляющие персональные данные и иную конфиденциальную информацию;
- распространять материалы, защищаемые авторскими правами;
- использовать адрес корпоративной почты для оформления подписок;
- публиковать свой адрес либо адреса других сотрудников на общедоступных Интернет-ресурсах (форумы, конференции и т.п.) за исключением случаев служебной необходимости;
- осуществлять массовую рассылку почтовых сообщений рекламного характера;
- рассылать через электронную почту материалы, содержащие вирусы и другие вредоносные продукты и программы, предназначенные для нарушения, уничтожения либо ограничения функциональности любого компьютерного или телекоммуникационного оборудования или программ для осуществления несанкционированного доступа;
- распространять угрожающую, клеветническую, непристойную информацию, а также информацию, оскорбляющую честь и достоинство других лиц, материалы, способствующие разжиганию национальной розни, подстрекающие к насилию, запрещённую российским законодательством;
- предоставлять иным лицам пароль доступа к своему почтовому ящику.

С настоящей памяткой ознакомлен:

---

должность работника  
подписи

---

подпись, дата

---

расшифровка