



LA CHARMAIE RÉSIDENCE

CHARTRE D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES

Il est demandé aux collaborateurs de La Résidence La Charmaie SA de signer une charte d'utilisation destinée à fixer l'utilisation interne et partagée du réseau et des programmes mis à disposition.

Protection des données

Les sorties, entrées et lectures de supports de données (CD-Rom, Clés USB, etc.) sans lien direct avec le travail et pour d'autres besoins que ceux nécessaires à l'EMS sont interdites.

La copie des données contenues dans nos fichiers, pour son usage privé ou la transmission à des tiers est interdite. La loi sur la protection des données s'applique pour ces informations.

La facilité de transfert de documents étant considérablement accrue par la messagerie électronique, les collaborateurs sont rendus attentifs au risque de trahir le secret de fonction.

Utilisation de la messagerie électronique

Le collaborateur utilise la messagerie avec bienséance. Il est notamment interdit d'expédier des messages inconvenants, sous une fausse identité, ou d'expédier des messages volumineux à un nombre important de destinataires simultanément, ce qui aurait pour effet de bloquer le serveur. L'utilisation de la messagerie est ouverte non seulement en interne, mais aussi en externe. Durant le temps de travail, une utilisation à but privé doit rester exceptionnelle. Toutefois, l'utilisateur est autorisé, à créer et envoyer des messages privés en dehors de ses horaires de travail, dans la mesure où cet usage n'entraîne aucun préjudice pour l'employeur.

La lecture des messages d'avertissements concernant les virus est obligatoire. Un message E-mail «suspect» ne doit être ni ouvert, ni diffusé. Le collaborateur qui ouvre et/ou diffuse un tel message engage sa responsabilité s'il propage un virus par négligence grave.

Usage du réseau Internet

L'usage du réseau Internet est réservé durant les heures de travail à des fins professionnelles uniquement.

Charte

Le(a) soussigné(e) s'engage à respecter les règles d'utilisation du réseau informatique, des programmes mis à disposition et de la messagerie électronique, **telles que décrites ci-dessus, en particulier sous l'angle du respect du secret professionnel. De plus le(a) soussigné(e) atteste avoir pris connaissance du Règlement du Personnel publié sur notre site :**

http://charmaie.ch/sites/default/files/images/reglement_du_personnel_nouveau.pdf

Nom, prénom : _____

Signature : _____

Date : _____