

Zarządzenie Nr 28/2025
Nadleśniczego Nadleśnictwa Drygały
z dnia 8 lipca 2025 r.

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu korzystania z telefonów służbowych w Nadleśnictwie Drygały”

Znak: SA.401.1.2025

Na podstawie art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2025, poz. 567) oraz § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. w sprawie nadania statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe, zarządzam co następuje:

§1.

Mając na względzie przepisy art. 94 pkt 2), art. § 1 pkt 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.), wprowadza się „Regulamin korzystania ze służbowych telefonów komórkowych w Nadleśnictwie Drygały” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.

Traci moc Zarządzenie Nr 27/2020 Nadleśniczego Nadleśnictwa Drygały z dnia 1 października 2020 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu korzystania z telefonów służbowych w Nadleśnictwie Drygały”

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2025 r.



NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa
Drygały
Michał Sobecki

załącznik nr 1 - „Regulamin korzystania ze służbowych telefonów komórkowych w Nadleśnictwie Drygały”

.....
pieczęć firmy

REGULAMIN

korzystania ze służbowych telefonów komórkowych w Nadleśnictwie Drygały

§ 1

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

1. regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin korzystania z służbowego telefonu komórkowego obowiązujący w Nadleśnictwie Drygały
2. pracodawcy – należy przez to rozumieć Nadleśnictwo Drygały reprezentowane przez Nadleśniczego.
3. pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione w Nadleśnictwie Drygały na podstawie przepisów prawa pracy, bez względu na charakter zawartej umowy, rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy, którym został przyznany telefon służbowy;
4. prawie pracy – należy przez to rozumieć wszystkie przepisy prawa pracy, a przede wszystkim ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020, poz. 1320,), regulujące stosunki pomiędzy pracodawcą i pracownikami;

§ 2

1. Pracownik, któremu – na podstawie stosownego dokumentu powierzenia telefonu służbowego – został przyznany służbowy telefon komórkowy (aparat telefoniczny) przysługuje prawo do korzystania z tego telefonu wyłącznie w celach służbowych.
2. W przypadku wymiany aparatów telefonicznych na nowe, stare aparaty mogą pozostawać dalej na stanie pracownika jako aparaty zapasowe, jednakże nie staje się on ich właścicielem i nadal ma on obowiązek ich zwrotu.
3. Pracownikowi przysługuje jeden numer telefonu – jedna karta SIM.
4. Aparaty telefoniczne wraz z oprzyrządowaniem (akcesoriami) oraz karta SIM pozostają własnością Pracodawcy.
5. Pracodawca nie może żądać od pracownika, aby pozostawał do jego dyspozycji „pod telefonem” po godzinach pracy, a także w dni wolne od pracy za wyjątkiem czasu dyżuru i innych sytuacji wskazanych przepisami prawa pracy.

§ 3

1. O przyznaniu telefonu służbowego każdorazowo decyduje Nadleśniczy.
2. Ustala się maksymalną wysokość abonamentu w wysokości **89,00 zł dla operatora PLAY i 55,00 zł dla operatora ORANGE.**
3. Rozliczenie kosztów będzie następować w cyklu miesięcznym poczynając od pierwszego dnia cyklu rozliczeniowego.
4. Pracownik jest zobowiązany pokryć koszty wykraczające poza przyznany abonament. Pracodawca refakturuje ponad-limitowe koszty imiennie na pracownika, uwzględniając także należny podatek VAT.

5. Pracodawca może odstąpić od żądania pokrycia kosztów korzystania z telefonu służbowego ponad przyznany limit jeśli Pracownik uprawdopodobni, że przekroczenie limitu nastąpiło wskutek wykonywania obowiązków służbowych i nie można było tego uniknąć..

§ 4

1. Pracownik zobowiązany jest do dbania o stan techniczny powierzonego/ych mu aparatu/ów telefonicznego/ych oraz jego ochrony przed utratą lub zniszczeniem.
2. Pracownik, w przypadku otrzymania aparatu telefonicznego lub karty SIM skonfigurowanej przez Pracodawcę nie może zmieniać wprowadzonych ustawień. Pracodawca może wskazać pracownikowi ustawienia aparatu telefonicznego lub karty SIM, które powinien wprowadzić Pracownik. W przypadku braku takich wskazań przyjmuje się, aparat telefoniczny jak i karta SIM powinny mieć wyłączoną możliwość:
 - a) międzynarodowego roamingu rozmów i danych,
 - b) połączeń dodatkowo płatnych,
3. Pracownik zobowiązany jest zgłaszać wszelkie usterki i uszkodzenia aparatu/ów do osoby administrującej telefonami w Nadleśnictwie Drygały.
4. Pracownik może być zobowiązany do pokrycia kosztów napraw wszelkich szkód wynikających z jego winy w tym w wyniku jego niedbalstwa. Koszty takie mogą zostać refakturowane imiennie na pracownika.

§ 5

Pracownik zobowiązany jest do zwrotu aparatu/ów telefonicznego/ych w przypadku rozwiązania umowy o pracę, przeniesienia na stanowisko, na którym telefon komórkowy nie przysługuje, długotrwałej nieobecności, na każde wezwanie przełożonego.

§ 6

1. Właścicielem aparatu telefonicznego przekazanego Pracownikowi do korzystania służbowego oraz licencjodawcą oprogramowania pozostaje Pracodawca.
2. Osobą uprawnioną do korzystania z telefonu jest wyłącznie Pracownik.
3. Pracownik jest zobowiązany do utrzymania telefonu służbowego w należytym stanie technicznym i do korzystania z niego zgodnie z instrukcją obsługi producenta a w szczególności:
 - a) użytkowania telefonu wyłącznie w celu wykonania obowiązków służbowych,
 - b) nieprzekazywania telefonu osobom trzecim bez zgody Pracodawcy,
 - c) posiadania telefonu przy sobie w czasie wykonywania obowiązków służbowych w stanie zdolnym do użytku (naładowana bateria, stosowny tryb dzwonka),
 - d) odbierania każdego przychodzące połączenie służbowe w godzinach pracy i oddzwonianie bez zbędnej zwłoki na każde nieodebrane połączenie.
 - e) zabezpieczania dostępu do telefonu hasłem (kodem PIN). Hasło oraz każdorazową jego zmianę Pracownik niezwłocznie zgłosi Pracodawcy,
 - f) ochrony sprzętu przed kradzieżą, uszkodzeniem oraz zniszczeniem,
 - g) udostępniania telefonu na żądanie Pracodawcy w celu przeprowadzenia kontroli.

4. Pracownik wyraża zgodę na wgląd Pracodawcy w bilingi i pamięć telefonu komórkowego oraz w dodatkowe karty pamięci zainstalowane w telefonie.
5. Pracownik zobowiązuje się nie instalować w telefonie oprogramowania, do którego Pracodawca nie nabył odpłatnie lub nieodpłatnie stosownej licencji.
6. Pracownik zobowiązuje się nie instalować w telefonie oprogramowania rozpowszechnianego nieodpłatnie, jeżeli zgodnie z warunkami umowy licencyjnej oprogramowanie to nie może być wykorzystywane dla celów komercyjnych.
7. Pracownik zobowiązuje się nie instalować w telefonie oprogramowania mogącego stwarzać zagrożenie w zakresie wirusów, nieprawidłowości działania itp.
8. Pracownik jest zobowiązany niezwłocznie zgłaszać Pracodawcy wszelkie usterki telefonu.
9. W przypadku kradzieży telefonu Pracownik obowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia:
 - a) operatora sieci telefonii komórkowej w celu zablokowania karty SIM,
 - b) najbliższego Komisariatu Policji,
 - c) Pracodawcy.
10. W przypadku utraty służbowego telefonu komórkowego lub jego uszkodzenia z winy Pracownika wszelkie koszty związane z zakupem nowego aparatu lub jego naprawą ponosi Pracownik.
11. Pracownik jest zobowiązany zwrócić Pracodawcy telefon wraz z kartą SIM, akcesoriami i kpl wyposażeniem fabrycznym:
 - a) w dniu ustania stosunku pracy,
 - b) przed udaniem się na planowaną długoterminową nieobecność (np. urlop dla poratowania zdrowia),
 - c) na każde żądanie Pracodawcy.
12. W razie nie wywiązania się przez Pracownika z obowiązku wskazanego w ust. 11 Pracodawca dokona blokady połączeń u operatora sieci telefonii komórkowej oraz obciąży Pracownika wszelkimi kosztami za okres, w którym nie był on uprawniony do korzystania z telefonu.

§ 7

1. Pracodawca zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego regulaminu.
2. Niniejszy regulamin został stworzony w oparciu i zgodnie z prawem polskim.

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa
Drygali
Michał Sobiecki

Zatwierdzam i przekazuję do stosowania:

podpis

