**18.1. E-Posta Kullanım Politikası**

**18.1.1.** Kurumun e-posta sistemi, taciz, suistimal veya herhangi bir şekilde alıcının haklarına zarar vermeye yönelik öğeleri içeren mesajların gönderilmesi için kesinlikle kullanılamaz.

**18.1.2.** Zincir mesajlar ve mesajlara iliştirilmiş her türlü çalıştırılabilir dosya içeren e-postalar alındığında hemen silinmeli ve kesinlikle başkalarına iletilmemelidir.

**18.1.3.** Kişisel kullanım için internetteki listelere üye olunması durumunda kurum e-posta adresleri kullanılmamalıdır.

**18.1.4.** Spam, zincir e-posta, sahte e-posta vb. zararlı e-postalara yanıt verilmemelidir.

**18.1.5.** Kullanıcıların kullanıcı kodu/şifresini girmesini isteyen e-postaların sahte e-posta olabileceği dikkate alınarak, herhangi bir işlem yapılmaksızın derhal silinmelidir.

**18.1.6.** Çalışanlar e-posta ile uygun olmayan içerikler (pornografi, ırkçılık, siyasi propaganda, fikri mülkiyet içeren malzeme vb.) gönderemezler.

**18.1.7.** Çalışanlar, mesajlarının yetkisiz kişiler tarafından okunmasını engellemelidirler. Bu yüzden şifre kullanılmalı ve e-posta erişimi için kullanılan donanım/yazılım sistemleri yetkisiz erişimlere karşı korunmalıdır.

**18.1.8.** Kurum çalışanları mesajlarını düzenli olarak kontrol etmeli ve kurumsal mesajları cevaplandırmalıdır.

**18.1.9.** Kurum çalışanları kurumsal e-postaların kurum dışındaki şahıslar ve yetkisiz şahıslar tarafından görünmesi ve okunmasını engellemekten sorumludurlar.

**18.1.10.** Kaynağı bilinmeyen e-posta ekinde gelen dosyalar kesinlikle açılmamalı ve derhal silinmelidir. Çünkü bu mailler virüs, e-mail bombaları ve truva atı gibi zararlı kodlar içerebilirler.

**18.1.11.** Kurum dışından güvenliğinden emin olunmayan bir bilgisayardan web posta sistemi kullanılmamalıdır.

**18.1.12.** Elektronik postalar sık sık gözden geçirilmeli, gelen mesajlar uzun süreli olarak genel elektronik posta sunucusunda bırakılmamalı ve bilgisayardaki bir kişisel klasöre çekilmelidir.

**18.1.13.** Tokat Devlet Hastanesi çalışanlarının gönderdikleri, aldıkları veya sakladıkları e-maillerde kişisellik aramamalıdır. Yasadışı ve hakaret edici e-posta haberleşmesi yapılması durumunda yetkili kişiler önceden haber vermeksizin e-mail mesajlarını denetleyebilir ve kullanıcı hakkında yasal ve idari işlemler başlatabilir.

**18.1.14.** Kullanıcılar kendilerine ait e-posta adresinin şifresinin güvenliğinden ve gönderilen e-postalardan doğacak hukuki işlemlerden sorumludurlar. Şifrelerin kırıldığını fark ettikleri andan itibaren yetkililerle temasa geçip durumu haber vermekle yükümlüdürler.

**18.1.15.** Altı ay süre ile kullanılmayan e-posta kutuları Bilgi İşlem Birimi tarafından kaldırılabilir. Kurumdan ayrılan personel kurumsal e-posta sistemini kullanamaz. E-posta adresine sahip kullanıcı herhangi bir sebepten birim değiştirme, emekli olma, işten ayrılma sebepleriyle kurumdaki değişikliğini yetkililer tarafından Bilgi İşlem Birimine en kısa zamanda bildirilmesi gerekmektedir.