

# «ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

## ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Η/Υ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ»

### 1. Σκοπός

Το Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής του Νοσοκομείου έχει ως στόχο τον σχεδιασμό, συντήρηση και διαχείριση των κεντρικών πληροφοριακών και δικτυακών συστημάτων του Νοσοκομείου καθώς και την τεχνική υποστήριξη των χρηστών του σε τεχνικά θέματα που άπτονται της λειτουργίας των ανωτέρω συστημάτων.

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας Η/Υ και Πληροφοριακών Συστημάτων είναι να καθορίσει επίσημα τα εξής :

- Ορισμό της Πολιτικής Ασφαλείας των ανωτέρω συστημάτων
- Οργάνωση της Ασφάλειας των πληροφοριών-δεδομένων
- Διαχείριση περιουσιακών στοιχείων πληροφορικής του Νοσοκομείου
- Φυσική ασφάλεια-προστασία των εγκαταστάσεων και υπολογιστών
- Διαχείριση των τεχνικών ελέγχων ασφαλείας στα συστήματα και δίκτυα του Νοσοκομείου
- Έλεγχος πρόσβασης – περιορισμός των δικαιωμάτων πρόσβασης σε δίκτυα, συστήματα, εφαρμογές, λειτουργίες και δεδομένα
- Συμμόρφωση με τις πολιτικές ασφαλείας των πληροφοριών, τα πρότυπα, τους νόμους και τους κανονισμούς που ισχύουν κάθε δεδομένη στιγμή

### 2. Υποδομές και Συστήματα

Τα συστήματα τα οποία εντάσσονται στο Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής είναι τα ακόλουθα:

α) οι κεντρικοί δικτυακοί δρομολογητές και μεταγωγείς του Νοσοκομείου και τα τείχη ασφαλείας (routers, switches, firewalls).

β) οι διακομιστές (servers) του Νοσοκομείου οι οποίοι φιλοξενούν τα πληροφοριακά συστήματα και τις κεντρικές υπηρεσίες του Νοσοκομείου.

γ) οι σταθμοί εργασίας (workstations) του προσωπικού του Νοσοκομείου συμπεριλαμβανομένου και του συνοδευτικού υλικού (hardware) και λογισμικού (software).

δ) Ιστοσελίδες, πληροφοριακά συστήματα και λοιπές εφαρμογές που υλοποιούν υπηρεσίες του Νοσοκομείου.

### 3. Γενικά

Η πρόσβαση και χρήση των υπολογιστικών συστημάτων και του τηλεπικοινωνιακού εξοπλισμού του Νοσοκομείου (συμπεριλαμβανομένων των εξωτερικών Υπηρεσιών) καθώς και η χρήση των υπηρεσιών που παρέχει υπόκεινται στους κανόνες που περιγράφονται στις παρακάτω ενότητες.

Η εφαρμογή του κανονισμού λειτουργίας είναι υποχρεωτική στο σύνολό του και όχι σε μέρος αυτού, προκειμένου να επιτραπεί η χρήση των συστημάτων υλικού και λογισμικού σε έναν χρήστη.

Το προσωπικό του Τμήματος Οργάνωσης και Πληροφορικής -ως υπεύθυνο για την τοπική διαχείριση των συστημάτων- έχει δικαίωμα να επέμβει και να άρει το δικαίωμα χρήσης, όποτε θεωρεί ότι κάποιος από τους παρακάτω κανόνες παραβιάζεται ή δεν τηρείται από τους χρήστες. Κάθε χρήστης είναι υπεύθυνος να αναφέρει κάθε απόπειρα ή παραβίαση των κανόνων λειτουργίας και ασφάλειας στο Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής.

Το Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής είναι αποκλειστικά αρμόδιο για την καταχώρηση των συστημάτων που συνδέονται στο Δίκτυο Δεδομένων του Νοσοκομείου. Οι χρήστες οφείλουν να απευθύνονται στο Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής για σύνδεση ή μεταφορά υπολογιστικών συστημάτων μέσα στο δίκτυο.

Ο χρήστης υποχρεούται να υπακούει τις υποδείξεις του προσωπικού του Τμήματος Οργάνωσης και Πληροφορικής σε ότι αφορά στη χρήση των συστημάτων και των εγκαταστάσεων. Ο χρήστης είναι πλήρως υπεύθυνος για όλες τις συνδιαλλαγές μέσω του διαδικτύου (Internet Transactions) σε φυσικό επίπεδο, σύμφωνα με τους κανόνες του εκάστοτε εν Ελλάδι νομικού πλαισίου.

#### **4. Αρμοδιότητες Τμήματος Οργάνωσης και Πληροφορικής σχετικά με την χρήση Η/Υ και Πληροφοριακών Συστημάτων του Νοσοκομείου**

1. Το Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής του Νοσοκομείου διαθέτει Πολιτική Ασφαλείας για την χρήση δεδομένων στην οποία περιγράφονται τα οργανωτικά και τεχνικά μέτρα που απαιτούνται ώστε να προστατεύονται τα πληροφοριακά συστήματα-δεδομένα και να αποφεύγεται η τυχαία απώλεια, η αθέμιτη χρήση, η αθέμιτη καταστροφή, η απαγορευμένη διάδοση, η παράτυπη πρόσβαση και κάθε μορφή χρήσης που αντίκειται στο νόμο και στις αρχές δεοντολογίας και ηθικής.
2. Καθήκον του Τμήματος Οργάνωσης και Πληροφορικής είναι να λαμβάνει όλα εκείνα τα μέτρα για να εξασφαλίζει ότι η Πολιτική Ασφαλείας τηρείται και ότι δεν παραβιάζεται.
3. Ευθύνη του Τμήματος Οργάνωσης και Πληροφορικής είναι να εξασφαλίζει την ασφάλεια των δεδομένων και των πληροφοριακών συστημάτων, την ακεραιότητα του εξοπλισμού και των υπολογιστών.
4. Το Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής προσπαθεί να προστατεύσει την όποια απώλεια πληροφοριών. Αν απώλεια πληροφορίας στο σύστημα οφείλεται σε αμέλεια εκ μέρους του προσωπικού ή σε οποιαδήποτε αποτυχία του υλικού ή του λογισμικού που είναι πέρα από τα όρια του χρήστη, το Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής θα προσπαθήσει να αποκαταστήσει την απώλεια αυτή και τα δεδομένα αυτά.
5. Οι εγκαταστάσεις σε συστήματα, υπολογιστές και δίκτυα ανήκουν στο Νοσοκομείο και χρησιμοποιούνται υπέρ της αποστολής του. Είναι δικαίωμα του Τμήματος Οργάνωσης και Πληροφορικής να περιορίσει ή να επεκτείνει την πρόσβαση στις υπηρεσίες αυτές.
6. Οι παραπάνω εγκαταστάσεις δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν για οποιαδήποτε εμπορική δραστηριότητα.
7. Στην προσπάθειά του αυτή το Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής διατηρεί το δικαίωμα να λάβει και άλλα μέτρα προκειμένου να προστατεύσει την ακεραιότητα εξοπλισμού και δεδομένων από κάθε αναρμόδια χρήση (όπως λήξη-τερματισμό ενός προγράμματος ή μιας σύνδεσης στο Internet ή την προσωρινή αλλαγή ονομάτων και κωδικών πρόσβασης ενός χρήστη στα συστήματά του).
8. Το Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής μέσω των Διαχειριστών Συστημάτων ή άλλων εξουσιοδοτημένων ατόμων διατηρεί το δικαίωμα να ελέγχει περιοδικά τις εγκαταστάσεις του, τα

Πληροφοριακά Συστήματα, τους Υπολογιστές και την πληροφορία που διακινείται στο δίκτυό του και να προμηθεύεται τα κατάλληλα εργαλεία για την υλοποίηση αυτών των ενεργειών.

9. Πληροφοριακές Υποδομές/Σύστημα λογίζεται το σύνολο των υποδομών πληροφορικής όπως Η/Υ, εκτυπωτές, περιφερειακά, λογισμικά, ενεργά στοιχεία δικτύου και καλώδια υποδομών LAN.
10. Το Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής διαθέτει επιπλέον προνόμια πρόσβασης στο σύνολο των υποδομών και του δικτύου του Νοσοκομείου, στην προσπάθεια να ανταποκριθεί στις δραστηριότητές του, με υποχρέωση να χρησιμοποιούνται με επαγγελματισμό και μέσα στα πλαίσια της εργασίας του.
11. Το Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής οφείλει να παρέχει στους χρήστες ακριβείς πληροφορίες και συμβουλές για τη χρήση των προγραμμάτων και να παρέχει και να λαμβάνει πληροφορίες για λύσεις σε τυχόν προβλήματα τα οποία έγκεινται στις αρμοδιότητές του.
12. Για τα δεδομένα των εφαρμογών των οποίων οι κεντρικοί εξυπηρετητές (servers) βρίσκονται εντός του Νοσοκομείου (π.χ. Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων, Πληροφοριακό Σύστημα Εργαστηρίων), υπεύθυνο για τη λήψη αντιγράφων ασφαλείας είναι το Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής.
13. Αρμόδιο για την τήρηση Μητρώου Περιουσιακών στοιχείων Πληροφορικής είναι το Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής, με σκοπό την σωστή καταγραφή και διαχείριση του συνόλου του εξοπλισμού Πληροφορικής (Η/Υ, οθόνες, εκτυπωτές, πολυμηχανήματα, σαρωτές, δικτυακός εξοπλισμός, λοιπά περιφερειακά κλπ.)

## **5. Κανόνες λειτουργίας Χρηστών/Υπαλλήλων για την χρήση Η/Υ και Πληροφοριακών Συστημάτων του Νοσοκομείου**

Η πρόσβαση στα υπολογιστικά συστήματα του Νοσοκομείου καθώς και η χρήση των υπηρεσιών που παρέχει υπόκεινται στους εξής κανόνες:

1. Η χρήση ονομάτων και κωδικών πρόσβασης των Χρηστών/Υπαλλήλων είναι αυστηρά προσωπική και δεν επιτρέπεται η γνωστοποίησή τους σε τρίτους ή η χρήση τους για παράνομη δραστηριότητα. Ο Χρήστης οφείλει να διαφυλάσσει το απόρρητο του προσωπικού κωδικού πρόσβασής του με την επιλογή μη προφανών λέξεων για password και ευθύνεται για κάθε ενέργεια που γίνεται με τη χρήση του κωδικού πρόσβασής του. Σε περίπτωση απώλειας ή κλοπής του κωδικού πρόσβασης, ο Χρήστης αναλαμβάνει την υποχρέωση να ειδοποιήσει χωρίς καθυστέρηση το Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής για τις ανάλογες ενέργειες.
2. Απαγορεύεται η χρήση του εξοπλισμού με σκοπό μη σύννομες ενέργειες που συνεπάγονται άμεση ή έμμεση ζημία ετέρου μέρους, όπως π.χ. προσπάθεια μη εξουσιοδοτημένης πρόσβασης σε δικτυακό εξοπλισμό, παρεμπόδιση δικτυακών υπηρεσιών, πρόσβαση σε ηλεκτρονικό υλικό που θίγει την δημόσια αιδώς, αποστολή επικίνδυνου ηλεκτρονικού ταχυδρομείου κλπ.
3. Ο Χρήστης δεν επιτρέπεται :
  - να διαθέτει μέσω του δικτύου του Νοσοκομείου περιεχόμενο που με οποιονδήποτε τρόπο παραβιάζει κανόνες δικαίου (π.χ. παράνομο, συκοφαντικό, απειλητικό, καταχρηστικό, δυσφημιστικό, ρατσιστικό)
  - να διαθέτει περιεχόμενο του οποίου δεν έχει νόμιμο δικαίωμα χρήσης
  - να διενεργεί πράξεις που έχουν σαν αποτέλεσμα την πρόκληση βλάβης ή δυσλειτουργίας στο δίκτυο του Νοσοκομείου (π.χ. μαζική αποστολή μηνυμάτων, spamming κλπ) ή την πρόκληση ανεπιθύμητων παρεμβολών στο Δίκτυο του Νοσοκομείου ή την παρενόχληση άλλων χρηστών

- να διαθέτει περιεχόμενο που περιέχει ιούς ή άλλα προγράμματα ή αρχεία ή κωδικούς που δύνανται να προκαλέσουν διακοπή, καταστροφή ή περιορισμό της λειτουργίας Η/Υ ή άλλου τηλεπικοινωνιακού εξοπλισμού
  - να χρησιμοποιεί εξωτερικούς δίσκους ή φορητά αποθηκευτικά μέσα οποιασδήποτε μορφής (π.χ. USB flash drive, SD cards) στους υπολογιστές του Νοσοκομείου, προκειμένου να αποφευχθεί τόσο η μεταφορά αρχείων του Νοσοκομείου εκτός αυτού όσο και η μόλυνση των υπολογιστών του Νοσοκομείου από ιούς ή άλλα κακόβουλα προγράμματα που μπορεί να περιέχει το φορητό αποθηκευτικό μέσο
4. Απαγορεύεται η εγκατάσταση, χρήση ή και δημιουργία άλλων προγραμμάτων από τους χρήστες, εκτός αυτών που έχουν εγκατασταθεί από το Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής. Για την εγκατάσταση προγραμμάτων πρέπει να υπάρξει συνεννόηση με το Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής.
  5. Ο κάθε χρήστης πρέπει να φροντίζει για την ακεραιότητα του εξοπλισμού. Σε περίπτωση που διαπιστώσει βλάβη είναι υποχρεωμένος να ενημερώνει το αρμόδιο προσωπικό του Τμήματος Οργάνωσης και Πληροφορικής.
  6. Απαγορεύεται η οποιαδήποτε επέμβαση στο υλικό των συστημάτων του Νοσοκομείου. Αυτό συμπεριλαμβάνει τη σύνδεση υλικού των χρηστών στα συστήματα, καθώς και την αποσύνδεση και μετακίνηση εξαρτημάτων όπως ποντίκια, πληκτρολόγια κλπ. Επίσης, απαγορεύεται η τροποποίηση των ρυθμίσεων των συστημάτων με τέτοιο τρόπο ώστε να παρεμποδίζεται η χρήση τους από άλλους χρήστες.
  7. Για λόγους ασφαλείας ο κάθε χρήστης πρέπει να φροντίζει ώστε η επιφάνεια εργασίας του να παραμένει «καθαρή», χωρίς να περιέχει αναφορά σε οποιοδήποτε έγγραφο άμεσα ή έμμεσα.
  8. Κάθε πρίζα του Δικτύου Δεδομένων ενεργοποιείται αποκλειστικά από το Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής. Η IP διεύθυνση κάθε δικτυωμένου υπολογιστή παρέχεται από το Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής. Κανένας χρήστης δεν έχει δικαίωμα αλλαγής IP διεύθυνσης υπολογιστή, αλλαγής κάρτας δικτύου, ή αλλαγής πρίζας δικτύου χωρίς την πρότερη έγκριση του Τμήματος Οργάνωσης και Πληροφορικής.
  9. Τα δεδομένα που διαχειρίζονται τα πληροφοριακά συστήματα του Νοσοκομείου και τα οποία χαρακτηρίζονται ως ευαίσθητα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, είναι απόρρητα και η επεξεργασία τους επιτρέπεται κατ' εξαίρεση σύμφωνα με το Νόμο 2472/97. Υπό αυτό το νομικό πλαίσιο, οι χρήστες είναι υποχρεωμένοι να προστατεύουν το απόρρητο των προσωπικών πληροφοριών που συλλέγουν και επεξεργάζονται και να διατηρούν την ακεραιότητα των δεδομένων, φροντίζοντας ώστε τα προσωπικά δεδομένα να είναι ακριβή.
  10. Η συλλογή, η επεξεργασία και η αποθήκευση προσωπικών δεδομένων οφείλουν να είναι πλήρως συμμορφωμένες με τον «Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων» [Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 - GDPR του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου] ο οποίος βρίσκεται σε ισχύ από τις 25 Μαΐου 2018, αναφορικά με τη προστασία – κρυπτογράφηση των ηλεκτρονικών προσωπικών δεδομένων.
  11. Τα πληροφοριακά συστήματα (ή οι ηλεκτρονικές πληροφορίες) μπορούν να χρησιμοποιηθούν μόνο από τους εργαζόμενους του Νοσοκομείου. Όποια άλλα πρόσωπα τα χρησιμοποιήσουν χρειάζονται ειδική άδεια από την Διοίκηση του Νοσοκομείου. Η άδεια αυτή μπορεί να εκχωρηθεί από τους διαχειριστές συστήματος εφόσον πρόκειται για συνεργαζόμενες εταιρίες που συντηρούν πληροφοριακές υποδομές.
  12. Οι χρήστες/υπάλληλοι του Νοσοκομείου έχουν προσωπική ευθύνη να γνωρίζουν, να τηρούν και να συμμορφώνονται με την πολιτική ασφαλείας.
  13. Όλοι οι χρήστες που χρησιμοποιούν τα πληροφοριακά συστήματα είναι υπεύθυνοι για τη σωστή χρήση τους. Ο χρήστης είναι υπεύθυνος για τις πράξεις του στα προγράμματα, στον εξοπλισμό, στις συνδέσεις του και για την προστασία των δεδομένων που διαχειρίζεται.

14. Κανένας χρήστης δεν μπορεί να χρησιμοποιεί τα πληροφοριακά συστήματα ή τις εγκαταστάσεις για προσωπική χρήση ή για εμπορικούς σκοπούς. Για να γίνει αυτό, χρειάζεται άδεια από την Διοίκηση του Νοσοκομείου.
15. Ο χρήστης υποχρεούται να κάνει σωστή χρήση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και των υπηρεσιών του διαδικτύου (internet). Να μην στέλνει ηλεκτρονικά μηνύματα εξ' ονόματος άλλων χρηστών και να μην προωθεί διαφημιστικά μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
16. Δεν επιτρέπεται η επίσκεψη των χρηστών σε ιστοσελίδες που δεν είναι σίγουρο ότι είναι ασφαλείς για το δίκτυο ή για τον προσωπικό υπολογιστή τους.
17. Δεν επιτρέπεται οι χρήστες να «κατεβάζουν» (download), να μεταφέρουν ή να αντιγράφουν λογισμικό χωρίς προηγούμενη άδεια του προμηθευτή ή του κατασκευαστή του λογισμικού.
18. Η χρήση του διαδικτύου από το προσωπικό του Νοσοκομείου για προσωπικούς λόγους θα πρέπει να γίνεται σε μη εργάσιμη ώρα.
19. Η χρήση των πόρων του Νοσοκομείου είναι επιτρεπτή για προσωπικούς λόγους εφόσον ο χρόνος είναι αμελητέος και εφόσον δεν επηρεάζεται η συνολική δραστηριότητα των Πληροφοριακών Συστημάτων του Νοσοκομείου.
20. Η Προστασία του Νοσοκομείου από εξωτερική πρόσβαση γίνεται από Network Firewalls και Antivirus, χωρίς αυτό να σημαίνει ότι δίνουν απόλυτη ασφάλεια στη σύνδεση με το Internet.
21. Χρήστης που θέλει να συνδέσει προσωπικό Laptop σε θέση δικτύου πρέπει να παίρνει άδεια από το Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής .
22. Οι προσωπικές συσκευές όπως tablet, smartphone κλπ πρέπει να συνδέονται αυστηρά μόνο στο ασύρματο δίκτυο των επισκεπτών το οποίο δεν συσχετίζεται με το δίκτυο των πληροφοριακών συστημάτων του Νοσοκομείου.
23. Οι χρήστες οφείλουν να μη καταχρώνται πόρους του δικτύου και των συστημάτων, όπως τη διαθέσιμη χωρητικότητα συνδέσεων, αποθηκευτικό χώρο σκληρών δίσκων, υπολογιστική ισχύ επεξεργαστών, χρήση διαδικτύου για παρακολούθηση video, ακρόαση ραδιοφώνου, on-line παιχνίδια κτλ.
24. Απαγορεύεται η εκτύπωση εγγράφων που δεν έχουν σχέση με το Νοσοκομείο και τις δραστηριότητές του καθώς και η παραγωγή αντιγράφων (φωτοτυπίες).
25. Ο χρήστης οφείλει να μεριμνεί για την λήψη αντιγράφων ασφαλείας των υπηρεσιακών του εγγράφων και αρχείων που είναι καίρια για τη λειτουργία της υπηρεσίας του. Σε περίπτωση αδυναμίας ή έλλειψης απαραίτητου λογισμικού ή συσκευής λήψης αντιγράφου ασφαλείας, θα πρέπει να απευθύνεται εγγράφως στο Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής.
26. Όλοι οι υπάλληλοι του Νοσοκομείου θα πρέπει να περιηγούνται στο internet μόνον σε ιστοχώρους που άπτονται των αντικειμένων του δημόσιου τομέα (π.χ. υπουργεία, δήμοι, περιφέρειες, νοσοκομεία, ΥΠΕ, επιμελητήρια, ανεξάρτητες αρχές, Ευρωπαϊκή Ένωση, πανεπιστήμια κτλ). Για την διευκόλυνση αυτής της διαδικασίας, έχει επιτραπεί η πρόσβαση σε μηχανές αναζήτησης για εύρεση ιστοχώρων που άπτονται ξεκάθαρα των υπηρεσιακών καθηκόντων.
27. Υπάλληλος που μετακινείται σε άλλο Τμήμα/Διεύθυνση/Υπηρεσία του Νοσοκομείου οφείλει να ενημερώσει το Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής. Δεν επιτρέπεται η μετακίνηση του Η/Υ και περιφερειακού εξοπλισμού του Η/Υ (π.χ. εκτυπωτής, σαρωτής) στη νέα θέση.
28. Κατ' εξαίρεση του παραπάνω, εφόσον υπάρχει υπηρεσιακή ανάγκη στη νέα θέση που μετακινείται ο υπάλληλος, δύναται να διατηρήσει τον εξοπλισμό (ή μέρος αυτού) που είχε στη προηγούμενη θέση του, πάντα κατόπιν εξέτασης γραπτού αιτήματος.
29. Αιτήματα για νέο εξοπλισμό (Η/Υ, εκτυπωτές κτλ.) προς το Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής γίνονται αποκλειστικά με έγγραφο από το αντίστοιχο Τμήμα/Διεύθυνση/Υπηρεσία. Προφορικά ή τηλεφωνικά αιτήματα δε θα λαμβάνονται υπόψη.

30. Ο διαδικτυακός ιστοχώρος του Νοσοκομείου (www.ghn.gr) αποτελεί ένα ολοκληρωμένο εργαλείο ενημέρωσης των πολιτών αλλά και των υπαλλήλων/εργαζομένων του Νοσοκομείου που κάνουν χρήση του Η/Υ, με συνεχή πρόσβαση στη διοικητική πληροφόρηση. Οι υπηρεσίες που έχουν επίκαιρο/χρήσιμο υλικό το οποίο ενδιαφέρει τον πολίτη καλούνται να το αναρτούν εγκαίρως στην ιστοσελίδα του Νοσοκομείου μέσω του Τμήματος Οργάνωσης και Πληροφορικής.
31. Το προσωπικό που αποχωρεί από το Νοσοκομείο για οποιοδήποτε λόγο (μετάταξη, απόσπαση, συνταξιοδότηση κλπ), υποχρεούται πριν την αποχώρησή του να επιστρέψει στο Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής οποιοδήποτε μέσο πληροφορικής του είχε παραχωρηθεί, για την εκτέλεση των καθηκόντων του.

**Το Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής, πάντα με την έγκριση της Διοίκησης του Νοσοκομείου, έχει το δικαίωμα της αναθεώρησης ή τροποποίησης του παραπάνω Εσωτερικού Κανονισμού εάν αυτό κριθεί απαραίτητο ώστε να διασφαλιστεί η σωστή λειτουργία των παρεχόμενων υπηρεσιών. Τυχόν αλλαγή θα γνωστοποιηθεί στους χρήστες εγγράφως ή ηλεκτρονικά.**

**Η εφαρμογή του Κανονισμού αυτού είναι υποχρεωτική από όλο το προσωπικό του Νοσοκομείου.**