



# **POLISI PENGGUNAAN E-MAIL RASMI LEMBAGA MAKTAB MAHMUD NEGERI KEDAH DARUL AMAN**

**[LMM.GOV.MY]**



## **1.0 PENGENALAN**

Polisi ini bertujuan untuk menyediakan garis panduan mengenai tatacara penggunaan mel elektronik (e-mail) dikalangan kakitangan Maktab Mahmud.

## **2.0 CAPAIAN E-MAIL**

2.1. Pentadbiran Lembaga Maktab Mahmud mempunyai kuasa menamatkan dan menghadkan capaian e-mel pada bila-bila masa. Sebab-sebab penamatan akaun email adalah seperti berikut:

- a. Gagal mematuhi polisi e-mel Lembaga Maktab Mahmud.
- b. Tamat tempoh jawatan perkhidmatan.
- c. Ditamatkan perkhidmatan atas sebab-sebab tindakan tatatertib.

2.2. Pentadbiran Lembaga Maktab Mahmud mempunyai kuasa menghadkan storan dan servis e-mel pada bila-bila masa untuk kesesuaian. Dalam hal ini penetapan saiz storan setiap individu had seperti berikut:

- a. Kakitangan – 250 M
- b. Sekolah – 250 M

## **3.0 PENGGUNAAN E-MAIL LEMBAGA MAKTAB MAHMUD**

Penggunaan kemudahan e-mel Lembaga Maktab Mahmud mestilah mengikut peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh Pentadbiran Lembaga Maktab Mahmud.

3.1. Peraturan-peraturan penggunaan e-mel seperti berikut :-

- a. Pemilikan akaun e-mel bukanlah hak mutlak seseorang. Ia adalah kemudahan yang tertakluk kepada peraturan Lembaga Maktab Mahmud.
- b. Hendaklah menggunakan akaun e-mel yang telah didaftarkan sahaja.
- c. Penghantaran fail keipilan hendaklah tidak melebihi 10MB. Kaedah pemampatan untuk mengurangkan saiz fail adalah disarankan.
- d. Pengguna hendaklah mengelakkan dari membuka e-mel daripada sumber yang tidak dikenali.



- 3.2. Pengguna adalah dilarang daripada melakukan sebarang aktiviti yang melanggar tatacara penggunaan mel elektronik seperti :-
- a. Menggunakan akaun milik orang lain, berkongsi akaun atau memberi akaun e-mel kepada orang lain.
  - b. Menyebarluas (propagate) surat berantai (chain e-mail), iklan atau yang seumpamanya.
  - c. Menghantar dan melibatkan diri dalam e-mel yang berunsur hasutan, perkauman, kutukan, "broadcast mail" atau "mass mail" (spamming), fitnah atau aktiviti-aktiviti lain yang dilarang.
  - d. Memalsukan atau menyembunyikan identiti sebenar pengirim e-mel (spoofing);
  - e. Menghantar dan memiliki bahan-bahan yang salah disisi undang-undang seperti bahan lucah, perjudian dan jenayah.
  - f. Menghantar bahan-bahan yang boleh menyebabkan kerosakan atau keselamatan komputer dan maklumat pengguna lain seperti virus, worm, trojan horse dan trap door.
  - g. Menggunakan e-mel untuk tujuan komersil dan politik.
  - h. Menghantar maklumat peribadi orang lain tanpa kebenaran pihak tersebut.
  - i. Menghantar teks, imej atau dokumen dibawah akta hak cipta tanpa kebenaran pihak berkenaan.
  - j. Menggunakan e-mel Lembaga Maktab Mahmud dengan cara yang boleh menyebabkan gangguan atau menjejaskan kelicinan operasi rangkaian Lembaga Maktab Mahmud. Contohnya melanggan pada "listserve" ( list server) untuk mengelakkan kesesakkan rangkaian.
- 3.3. Pengguna yang berkhidmat dengan Lembaga Maktab Mahmud adalah tertakluk kepada syarat-syarat atau terma yang terkandung di dalam Polisi Keselamatan Teknologi Maklumat Lembaga Maktab Mahmud, Undang-undang Negara, Dasar Keselamatan ICT Kerajaan, Polisi ICT yang berkaitan dengan Teknologi Maklumat & Komunikasi (ICT).



#### **4.0 PENALTI TERHADAP KESALAHAN MENGGUNAKAN KEMUDAHAN E-MAIL**

- 4.1. Gagal mematuhi peraturan dan polisi yang telah ditetapkan akan menyebabkan penamatan kemudahan e-mail atau tindakan tatatertib dikenakan mengikut peruntukan Lembaga Maktab Mahmud.

#### **5.0 KERAHSIAAN**

- 5.1. Penghantaran maklumat menggunakan e-mel tidak dijamin keselamatannya. Sehubungan dengan itu adalah tidak digalakkan menghantar data atau maklumat sulit melalui e-mel. Jika pengguna hendak menghantar maklumat sulit melalui e-mel, pengguna hendaklah menggunakan e-mail encryption seperti PGP(Pretty Good Privacy), bagaimanapun teknologi ini tidak menjamin data atau maklumat dijamin seratus peratus selamat.
- 5.2 Pengguna dilarang sama sekali atau apa-apa keadaan sekali pun memantau, membaca atau melayari e-mel pengguna lain, kecuali mempunyai kebenaran berbuat demikian.
- 5.3 Lembaga Maktab Mahmud mempunyai hak untuk membaca kandungan e-mel pengguna atas dasar penyiataan oleh pihak Lembaga Maktab Mahmud jika terdapat apa-apa yang melibatkan pelanggaran undang-undang dan peraturan-peraturan Lembaga Maktab Mahmud dan Undang-Undang Kerajaan. Lembaga Maktab Mahmud mempunyai hak untuk memperolehi encryption keys daripada pengguna untuk kegunaan capaian kandungan e-mel jika berlaku keadaan yang telah dinyatakan.

#### **6.0 ETIKA PENGGUNAAN E-MAIL**

- 6.1 Akaun e-mail adalah bukan hak mutlak seseorang. Ia adalah kemudahan yang tertakluk kepada peraturan yang dikeluarkan oleh Lembaga Maktab Mahmud dan boleh ditarik balik jika penggunaannya didapati melanggar peraturan.
- 6.2 Rahsiakan nama pengenalan dan katalaluan anda dari pengetahuan orang lain. Pendedahan yang berlaku akan membolehkan orang lain menyalahgunakan kemudahan ini tanpa pengetahuan anda. Pastikan anda sentiasa menukar katalaluan untuk tujuan keselamatan

#### **7.0 KESIMPULAN**

Polisi ini adalah diharap dapat dipatuhi sepenuhnya oleh semua peringkat pengguna bagi mewujudkan masyarakat bermaklumat yang bertanggungjawab, kompeten dan berkesan.