

Metodické usmernenie upravuje postup pre odosielanie záznamov v rámci vnútornej korešpondencie medzi OvZP a organizačnými útvarmi Úradu KSK

Košice 28.02.2025
č.: 3812/2025/OVP-9247

Spracovateľ záznamu alebo vedúci organizačného útvaru určí, ktorá agenda *podlieha ochrane osobných údajov alebo iných citlivých údajov* (medzi citlivé údaje napr. finančné návrhy a záväzky vyplývajúce z pracovnoprávných vzťahov, informácie s ktorými môže byť oboznámený, len štatutár alebo ním poverený zamestnanec a pod.). Takto určené záznamy odosiela prostredníctvom vnútornej korešpondencie, tak že evidovaný záznam obsahuje *hlavný dokument a prílohu*.

Odosielaný záznam – vnútorný (tzv. interné listy).

1. Spracovateľ vytvorí odoslaný záznam vnútorný v ktorom ako *hlavný dokument* bude „sprievodný list“ so všetkým požadovanými resp. štandardnými informáciami. Súčasťou textu v sprievodnom listinne bude aj pojem „príloha“.
2. *Príloha* bude obsahovať všetky informácie, ktoré patria pod ochranu osobných údajov alebo iných citlivých údajov. „*Príloha*“ bude záznam (word, excel, PDF, ZIP), ktorý musí byť šifrovaný „heslom“.
3. „Heslo“ štatutár alebo ním poverený zamestnanec odošle mimo IS Fabasoft adresátovi alebo ním poverenému zamestnancovi (napr. mailom či SMS), presnú formu určí v OvZP – štatutár a na Úrade KSK – vedúci organizačného útvaru a usmernia svojich podriadených.
4. Takto pripravený záznam (v elektronickom dokumente je „hlavný dokument“ čitateľný a „príloha“ šifrovaná heslom) odosiela zamestnanec prostredníctvom IS Fabasoft na Úradu KSK vedúcemu organizačného útvaru, ktorý záznam prideli vecne príslušnému zamestnancovi aj s heslom.

Doručený záznam – vnútorný na OvZP

1. Podateľňa na OvZP vloží doručený záznam – vnútorný do spisu.
2. V doručenom zázname – časti elektronické dokumenty nad prílohou spraví export a uloženie kópiu záznamu odošle prostredníctvom mailu štatutárovi alebo ním poverenému zamestnancovi (viď. obrázok)

Domov • Vyhľadanie • 00005/2024 •

Základné údaje Rozšírené údaje Vybavenie **Elektronické dokumenty** História

>>

Typ šablón

Hlavný dokument

☐ Meno

 Test

Prílohy na odoslanie

Helsinky

Export

Premenovať

Predchádzajúce verzie

Poslať ukazovateľ

Overenie zaručenej konverzie

Publikovať dokument

Nekonvertovať do PDF/A

Spracovala:

Ing. Anna Litavcová

Vedúca referátu registratúry a podateľne

Úradu Košického samosprávneho kraja