



Vnútorný predpis
Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave
31/2024

**Smernica o používaní
digitálneho
elektronického podpisu
pri využívaní vybraných
elektronických služieb
v rámci Univerzity sv.
Cyrila a Metoda v
Trnave**

I. Úvodné ustanovenia

- 1) Táto smernica o používaní digitálneho elektronického podpisu (ďalej len „*smernica*“) upravuje pravidlá a procesy používania digitálneho elektronického podpisu v informačných systémoch Univerzity sv. Cyrila a Metoda (ďalej len „*UCM*“), v e UCM a v systéme IS SOFIA (SAP). Cieľom smernice je umožniť právne záväzné digitálne podpisovanie elektronických dokumentov, čím sa v digitálnych procesoch nahradí klasický, rukou písaný podpis.
- 2) Účelom tejto smernice je zabezpečiť súlad s legislatívou, najmä so zákonom č. 215/2002 Z.z. o elektronickom podpise, ktorý ustanovuje podmienky pre platnosť elektronického podpisu, ako aj optimalizáciu administratívnych procesov prostredníctvom digitálnych nástrojov.

II. Definícia pojmov

- 1) **Elektronický proces** je činnosť v rámci administratívneho konania v elektronickom online systéme, pri ktorom je umožnené nahradenie listinnej formy vybraných dokumentov ich elektronickou formou podpísanou digitálnym elektronickým podpisom.
- 2) **Používateľ elektronických služieb** pre potreby tejto smernice je najmä zamestnanectvo UCM, ktoré prichádza do styku s administratívou, potrebnou na chod univerzity a zabezpečenie jej procesov a zároveň sú pri týchto procesoch potrebné ich podpisy kvôli rôznym úrovňam schvaľovania.
- 3) **Digitálny elektronický podpis** je vytvorený pomocou digitálnych technológií, ktorý v digitálnych procesoch nahrádza rukou písaný podpis a spĺňa požiadavky zákona o elektronickom podpise pre interné a niektoré externé dokumenty univerzity. Pri použití digitálneho elektronického podpisu, sa takto podpísaný dokument označí informáciou, že dokument bol podpísaný elektronicky.
- 4) **Vnútorň informálny systém eUCM** je online systém, ktorý slúži na správu administratívnej agendy súvisiacej s výkonom pedagogického, vedeckovýskumného a nepedagogického povolania a procesov. V systéme je možné využívať digitálny elektronický podpis pre vybrané administratívne elektronické procesy.
- 5) **Informačný systém IS SOFIA** je centrálny finančný informačný systém na báze riešenia SAP, používaný UCM na správu elektronických procesov. Pokrýva všetky požiadavky v oblasti ekonomického riadenia ako sú napríklad finančné účtovníctvo, vedenie rozpočtu, spracovanie miezd, obstarávanie a podnikateľská činnosť. Tento systém umožňuje pri svojej práci používanie digitálneho elektronického podpisu.

III.

Práva a povinnosti poskytovateľa elektronických služieb

- 1) UCM je v rámci elektronických služieb oprávnená:
 - a) Určiť zoznam (zamestnanectvo administratívnych oddelení, ktoré je potrebné pri rôznych kontrolných procesoch) elektronických procesov, pri ktorých je umožnené nahradenie listinnej formy vybraných dokumentov ich elektronickou formou podpísanou digitálnym elektronickým podpisom,
 - b) požadovať, aby používateľ elektronických služieb dodržiaval všetky pravidlá na bezpečnú elektronickú komunikáciu.

- 2) UCM v rámci elektronických služieb je povinná:
 - a) zabezpečiť ochranu osobných údajov používateľa elektronických služieb v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) a so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
 - b) informovať používateľa elektronických služieb o všetkých zmenách týkajúcich sa uplatňovania tejto smernice.

IV.

Pravidlá používania digitálneho podpisu

- 1) Získanie a autorizácia podpisu
 - a) Personálne oddelenie UCM eviduje zoznam osôb – zamestnancov a zamestnankýň, ktorí sú oprávnení používať digitálny elektronický podpis.
 - b) V prípade potreby pridať alebo odobrať osobu na zoznam oprávnených používateľov, je túto skutočnosť oprávnený nahlásiť e-mailom na Personálne oddelenie rektor (alebo zástupca štatutára), kvestor vedúci súčastí univerzity (dekanstvo, riaditeľstvo inštitútu) alebo vedúci zamestnanci rektorátnych a kvestorátnych pracovísk.
 - c) Zamestnanec alebo zamestnankyňa, predtým ako sa stane používateľom elektronických služieb, musí osobne navštíviť Personálne oddelenie (na e-mailové vyzvanie), kde si vytvorí svoj podpisový vzor a vyjadrí písomný súhlas s jeho používaním v digitálnej elektronickej forme pre interné procesy UCM.

- 2) Digitálny elektronický podpis je následne sprístupnený len autorizovaným zamestnancom a zamestnankyniam univerzity v informačných systémoch eUCM a IS SOFIA po zaškolení Personálnym oddelením.

- 3) V digitálnych procesoch eUCM a IS SOFIA sa digitálny elektronický podpis používa na schvaľovanie interných dokumentov, administratívnych záznamov, zmlúv a formulárov, ktoré nahrádzajú rukou písaný podpis.

- 4) Používatelia elektronických služieb sú zodpovední za ochranu a prístup k digitálnemu elektronickému podpisu. Pri ohrození bezpečnosti sú povinní okamžite kontaktovať vedúceho CIKT oddelenia univerzity a Manažéra informačnej bezpečnosti UCM (mib@ucm.sk).
- 5) Platnosť digitálneho elektronického podpisu začína súhlasom zamestnanca alebo zamestnankyne s vytvorením digitálneho elektronického podpisu, ktorý je súčasťou Formulára pre podpisový vzor používateľa elektronických služieb (Príloha č. 1 tejto smernice).
- 6) Platnosť digitálneho podpisu končí:
 - a) aktualizáciou zoznamu osôb - zamestnancov, ktoré je oprávnené používať digitálny elektronický podpis,
 - b) ukončením pracovného pomeru s Univerzitou sv. Cyrila a Metoda v Trnave.

IV. Záverečné ustanovenia

- 1) Nedodržanie tejto smernice môže viesť k odobratiu prístupu k digitálnemu elektronickému podpisu a k disciplinárnym opatreniam podľa predpisov univerzity.
- 2) Táto smernica bola prerokovaná v Kolégiu rektorky, dňa 26. novembra 2024.
- 3) Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania rektorom univerzity.
- 4) Súčasťou tejto smernice je aj Príloha č. 1: formulár pre podpisový vzor používateľa elektronických služieb.

V Trnave, dňa 26.11.2024

.....
prof. Mgr. Katarína Slobodová Nováková, PhD.
rektorka UCM

Formulár pre podpisový vzor používateľa elektronických služieb

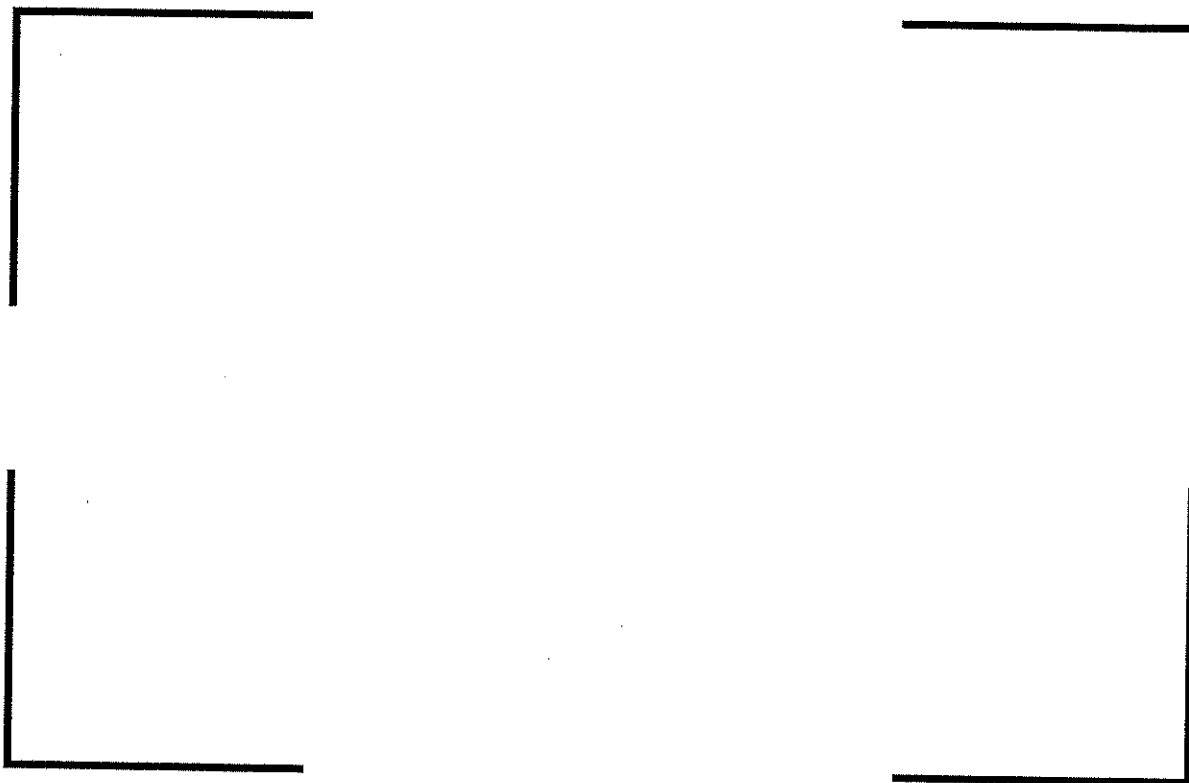
Ja svojím podpisom vyjadrujem súhlas, že môj vlastnoručný podpis bude prevedený do digitálnej elektronickej formy a využívaný v súlade so „*Smernicou o používaní digitálneho elektronickeho podpisu pri využívaní vybraných elektronických služieb v rámci UCM*“.

V Trnave dňa

.....

Podpis zamestnanca

PODPISOVÝ VZOR ZAMESTNANCA

The image contains two large, empty rectangular boxes with black borders, arranged vertically. These boxes are intended for the user to provide their signature sample for digitalization.