

Seminář Datové schránky (ISDS) 2019: novinky, postupy, praktické rady Jak prokazovat autentičnost, integritu a nepopiratelnost dokumentu za dodržení všech povinností při vedení spisové služby

Elektronizace veřejné správy, zejm. přechod na datové schránky, představuje pro organizace i obchodní společnosti četné problémy a ukazuje se, že v praxi se vyskytují nejasnosti při jejich používání. Jedním aspektem jsou technické souvislosti, druhým je hledisko právní. Jedná se zejm. o zajištění uchovatelnosti dokumentu v elektronické podobě do budoucna nezávisle na hardwaru a softwaru, který bude existovat. Problém právní může nastat z hlediska různých převodů, změn formátů atd., kdy může dojít ke ztrátě autenticity dokumentů. Seznamte se se základními pravidly a postupy, jak u těchto dokumentů evidovat a hlavně zachovat řadu prvků, které do budoucna jednoznačně prokážou autentičnost, integritu a nepopiratelnost dokumentu za dodržení všech povinností při vedení spisové služby.

Přednáší: Mgr. Jan Schwaller

Místo konání: Praha, konferenční centrum restaurace Na Sádce

Datum konání: 23. 10. 2019

Zaměření semináře: Řada organizací a firem nevyužívá datové schránky správně a přidělová si řadu problémů. Seminář na tyto problémy upozorní, navrhne možné řešení a shrne to, co je podstatné.

Získáte doporučení a návody pro praxi, jak zajistit uchovatelnost dokumentu v elektronické podobě do budoucna nezávisle na hardwaru a softwaru. Seznámíte se s dopady do právní roviny, získáte doporučení, jak postupovat, pokud by díky různým převodům a změnám formátů mohlo dojít ke ztrátě autenticity takovýchto dokumentů. Seminář vás rovněž provede základními pravidly a postupy, jak u těchto dokumentů evidovat a hlavně zachovat řadu prvků, které do budoucna jednoznačně prokážou autentičnost, integritu a nepopiratelnost dokumentu za dodržení všech povinností při vedení spisové služby.

Komu je seminář určen: veřejnoprávním původcům (územní samosprávné celky, jimi založené či zřízené právnické osoby či organizační složky, školy, státní příspěvkové organizace apod.). Dále je seminář vhodný pro pracovníky podatelny a spisoven nebo administrativní pracovníky menších původců, kteří agendu vedení spisové služby vykonávají. Informace samozřejmě využijí též soukromoprávní původci.

Program semináře:

8:45–9:00	Registrace účastníků + ranní káva a občerstvení
9:00–10:20	Datové schránky jako součást spisové služby – další možný (povinný) vstup dokumentu Technické a právní problémy elektronických dokumentů aneb proč máme stále více papírů Autorizovaná konverze, aneb když vytištění či skenování nestačí
10:20–11:40	eIDAS a datové schránky Registr smluv a datové schránky
11:40–12:00	Přestávka na občerstvení
12:00–13:30	Dlouhodobá (důvěryhodná) archivace, Elektronické systémy spisových služeb Plno věcí je na internetu – jak najít to podstatné
13:30–14:00	Závěrečná diskuse

DELEGO s.r.o.

Zákaznický servis, Neklanova 42/152, Praha 2-Vyšehrad, 128 00

E: info@delego.cz, Tel: +420 601 281 281, Fax: +420 223 014 155, www.delego.cz

Závazná objednávka účasti na semináři Datové schránky**Cena semináře: 3780,- Kč bez DPH za jednoho účastníka**

Při účasti více zaměstnanců z jedné organizace bude poskytnuta sleva ve výši 10 % z celkové ceny objednávky.

Název společnosti:	
Jméno a příjmení objednávajícího:	
Ulice a č. p., město:	
IČO:	DIČ:
Email:	
Telefon:	
Doručovací adresa, pokud se liší od fakturační:	
Počet účastníků semináře:	
1. Jméno účastníka:	
Email účastníka:	
Telefon:	
<i>(Uvedením kontaktů zajistíte, že účastník obdrží včas všechny informace k organizaci semináře).</i>	
2. Jméno účastníka:	
Email účastníka:	
Telefon:	
<i>(Uvedením kontaktů zajistíte, že účastník obdrží včas všechny informace k organizaci semináře).</i>	
3. Jméno účastníka:	
Email účastníka:	
Telefon:	
<i>(Uvedením kontaktů zajistíte, že účastník obdrží včas všechny informace k organizaci semináře).</i>	

DELEGO s.r.o.

Zákaznický servis, Neklanova 42/152, Praha 2-Vyšehrad, 128 00

E: info@delego.cz, Tel: +420 601 281 281, Fax: +420 223 014 155, www.delego.cz