

HRKDYŽ SE PRÁVO POTKÁ S TECHNOLOGIÍ:

HR procesy ve veřejné
správě v kontextu nového
právního rámce

Pavel Salava, Business Development Manager
salava@602.cz

Software602®

5. 6. 2025



O čem to dnes bude

HR dokumenty a podpis

Doručování
podepsaných
dokumentů

Osobní složka

Sofa pro HR
Generování dokumentů

Sofa pro HR
Podpis dokumentů

Sofa pro HR
Uložení dokumentů

Reporting a integrace

Nejen HR dokumenty

Sofa pro HR
Vaše pojistky a bezpečí

HR dokumenty a podpis

Rozdělení HR dokumentů

- ✓ Specificky jmenované písemnosti se zvláštními pravidly pro doručování
 - výpovědi, okamžitého zrušení, zrušení ve zkušební době a dalších písemností týkajících se skončení pracovního poměru nebo právních vztahů založených dohodou o provedení práce nebo dohodou o pracovní činnosti, s výjimkou dohody podle § 49 a § 77 odst. 5 písm. a)
 - El. komunikace pouze se souhlasem (soukromý e-mail / datová schránka)
 - Podepsáno uznávaným elektronickým podpisem
 - Fikce doručení (mění se u mzdového výměru)
- ✓ Pracovní smlouva, dohoda nebo jejich změny
 - Uzavřeny elektronicky – povinnost zaslat na elektronickou adresu zaměstnance, která není v dispozici zaměstnavatele
- ✓ Ostatní - není podrobněji specifikováno

Jak podepsat? (komerční svět)

- ✓ **Zaměstnavatel**
 - Písemnosti – uznávaným podpisem
 - Ostatní – není specifikováno
- ✓ **Zaměstnanec**
 - Není specifikováno
- ✓ **Doporučení – podepište jak nejlépe můžete. Je to pojistka a ochrana (především vaše...)**

Úrovně elektronických podpisů		Výběr úrovně elektronického podpisu podle účelu použití						
		EU	CZ	Podpis s kvalifikovanou certifikací	Podpis s kvalifikovanou certifikací	Podpis s kvalifikovanou certifikací	Podpis s kvalifikovanou certifikací	Podpis s kvalifikovanou certifikací
Úroveň elektronického podpisu	QES Qualified Electronic Signature (Kvalifikovaný elektronický podpis)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	AES Advanced Electronic Signature (Pokročilý elektronický podpis)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	SES Simple Electronic Signature (Jednoduchý elektronický podpis)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Prostý elektronický podpis	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Jak podepsat? (veřejnoprávní subjekt)



✓ Zaměstnavatel

- Vždy kvalifikovaně!

Veřejnoprávní podepisující

§ 5 odst. zákona č. 297/2016 Sb. Zákon o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce

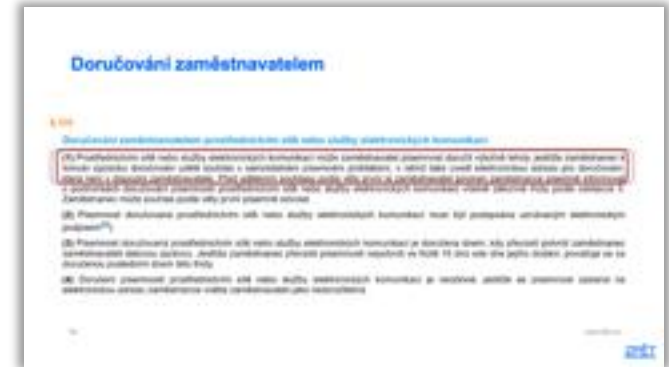
K podepisování elektronickým podpisem lze použít pouze kvalifikovaný elektronický podpis, podepisuje-li elektronický dokument, kterým

- a) činí úkon nebo právně jedná stát, územní samosprávný celek, právnická osoba zřízená zákonem nebo právnická osoba zřízená nebo založená státem, územním samosprávným celkem nebo právnickou osobou zřízenou zákonem nebo jejich orgán anebo jiná jejich součást (dále jen „**veřejnoprávní podepisující**“), nebo
- b) činí úkon osoba neuvedená v písmenu a) při výkonu své působnosti.

Doručování podepsaných dokumentů

Doručování podepsaných písemností

- ✓ Do osobní dispozice zaměstnance
 - Osobní e-mail
 - Datová schránka
- ✓ Souhlas s elektronickým doručováním
- ✓ Fikce doručení (změna pro mzdový výměr)
- ✓ Ostatní dokumenty nejsou specifikovány
- ✓ Doporučení – jeden kanál na odesílání + sdílet osobní složku zaměstnanci



Doručování zaměstnavatelem

§ 335

Doručování zaměstnavatelem prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací

(1) Prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací může zaměstnavatel písemnost doručit výlučně tehdy, jestliže zaměstnanec k tomuto způsobu doručování udělil souhlas v samostatném písemném prohlášení, v němž také uvedl elektronickou adresu pro doručování, která není v dispozici zaměstnavatele. Před udělením souhlasu podle věty první je zaměstnavatel povinen zaměstnance písemně informovat o podmínkách doručování písemnosti prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací včetně zákonné lhůty podle odstavce 3. Zaměstnanec může souhlas podle věty první písemně odvolat.

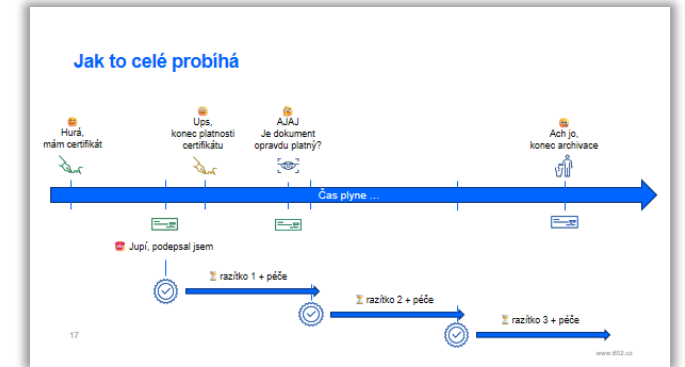
(2) Písemnost doručovaná prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací musí být podepsána uznávaným elektronickým podpisem⁹⁵⁾.

(3) Písemnost doručovaná prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací je doručena dnem, kdy převzetí potvrdí zaměstnanec zaměstnavateli datovou zprávou. Jestliže zaměstnanec převzetí písemnosti nepotvrdí ve lhůtě 15 dnů ode dne jejího dodání, považuje se za doručenu posledním dnem této lhůty.

(4) Doručení písemnosti prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací je neúčinné, jestliže se písemnost zaslaná na elektronickou adresu zaměstnance vrátila zaměstnavateli jako nedoručitelná.

Osobní složka

Uložení/archivace (komerční svět)



- ✓ Jen „uložit“ nebo uložit s aktivní péčí?
 - Časová razítka ??? 🤔
- ✓ A co skartační lhůty?
- ✓ V zákoníku práce není specifikováno – jde o vaši pojistku a bezpečnost

Uložení/archivace (veřejnoprávní subjekt)

- ✓ Jasná archivační a skartační pravidla
- ✓ Práce se spisem
 - Spisová služba vs
 - Samostatná evidenční pomůcka
- ✓ Zvážení
 - aktivní práce se spisem,
 - flexibilita nastavení práv



Použití kvalifikovaného elektronického časového razítka

§ 11 zákona č. 297/2016 Sb. o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce

(1) Veřejnoprávní podepisující, který podepsal elektronický dokument, kterým činí úkon nebo právně jedná, způsobem podle § 5, a osoba, která podepsala elektronický dokument, kterým činí úkon při výkonu své působnosti, způsobem podle § 5, opatří podepsaný elektronický dokument kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem.

Sofa pro HR

Generování dokumentů



Elektronický podpis

SignPoint

- ✓ Elektronické podpisy
- ✓ Dokumenty a smlouvy
- ✓ Kvalifikované podpisy
- ✓ Bank ID, SMS, 602Key

Digitální procesy

Agendy

- ✓ Připravené agendy
- ✓ Inteligentní formuláře
- ✓ Schvalovací workflow
- ✓ Dostupné odkudkoliv

Chytrý archiv

Archiv

- ✓ DMS a inteligentní archiv
- ✓ Obnova časových razítek
- ✓ Dlouhodobá platnost
- ✓ V souladu s eIDAS



Integrace na Microsoft 365 a datové schránky



Vznik dokumentů

- ✓ Systémově ze šablon (HR IS, MS Word, apod.)
 - Hromadné nástupy, změny – souhlasy, prohlášení, mzdové výměry, apod.
- ✓ Ad-hoc dokumenty (vždy se něco najde...)
 - Často neexistuje šablona nebo obsahuje větší úpravy
- ✓ „Přinesené“ dokumenty
 - Potvrzení, certifikáty, doklady o změnách, apod.
 - Často se nepodepisují, „jen“ ukládají

- Word šablony
- Data zaměstnaneckých poměrů
- Přiřazené schvalovací a podpisové cesty
- Sledování procesu a stavu podpisového workflow

Podpisová cesta
CEO+EMP_Ext

DebraB@docuflowcloud x Podpisové cesty x CEO+EMP_Ext x

Smazat

Název* CEO+EMP_Ext

Popis Standard Employer+Employee signature (External)

☒ Schvalování Podpis Šablony

Nový Smazat Vyhledávací výraz...

☐	Podpisující	Podpisující uživatel	Externí uživatel	Umístění podpisu	Způsob podepsání	Typ otevření	P
☐	Zaměstnanec		Ano	\$Sign2\$	Vyběr	Náhled, nolze změnit umístění	
☐	Podpisující/schval...	Patti Fernandez (PP-321312)	Ne	\$Sign1\$	Certifikát	Náhled není k dispozici	

1 Velikost

Historie dokumentu v Sofa					
Vyhledávací výraz...					
☐	Datum události	Údálost	Zpracovatel	Jméno podepisujícího	E-mail podepisujícího
☐	20.11.2024 7:58:56	K podpisu	servisní agenda	Patti Fernandez	pavel.salava@linkte...
☐	20.11.2024 8:00:13	Podpis	Patti Fernandez (PattiF@docuflly.clou...		
☐	20.11.2024 8:00:25	K podpisu	servisní agenda	Nestor Wilke	pavel.salava@linkte...
☐	20.11.2024 8:07:02	Podpis	Patti Fernandez (pavel.salava@linkte...		
☐	20.11.2024 8:08:44	Dokončen podpis	servisní agenda		

Dávka
Dávka Nástupy 04/25

DebraB@docuflycz x
Dávky x
Dávka Nástupy 04/25 x

Název*

Nástupy 04/25

Typ dávky

Generované dokumenty

Vlastník

DebraB@docuflycz

Stav

Odesláno do Sofa

Datum vytvoření

15.04.2025 8:25:16

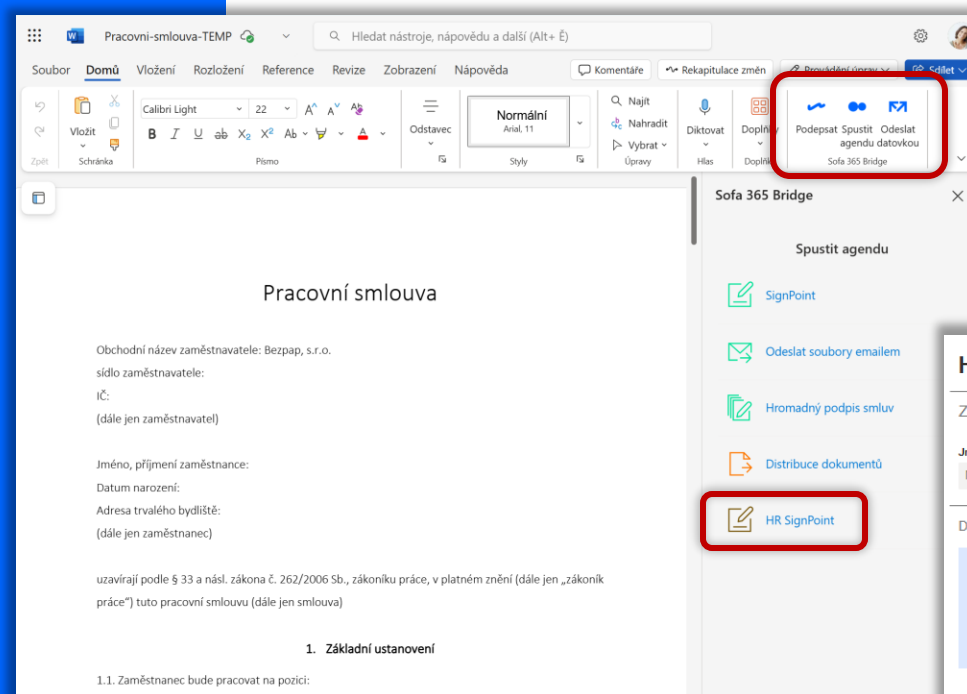
Sablony
 Pracovní poměry
 Proměnné
 Dokumenty

Stornovat dokument(y) v Sofa
 Nastavit prioritní podpis
 Zrušit prioritní podpis
 Náhled na dokument
 Historie dokumentu v Sofa
Vyhledávací výraz...

☐		Pracovní poměr	Datum úpravy	Externí	Soubor	Stav	Prioritní podpis	Stav dokumentu v Sofa	Sablona
☐		Adele Vance (PP-321320)	15.04.2025 8:26:05	Ne	Adele Vance (PP-321320)	Zpracovávan v Sofa	Ne	V podpisu	DocuFly_PS_basic
☐		Diego Siciliani (PP-321318)	15.04.2025 8:26:04	Ne	Diego Siciliani (PP-321318)	Zpracován v Sofa	Ne	Dokončený	DocuFly_Dohoda o práci na dálku
☐		Adele Vance (PP-321320)	15.04.2025 8:26:04	Ne	Adele Vance (PP-321320)	Zpracován v Sofa	Ne	V podpisu	DocuFly_Dohoda o práci na dálku

Ad hoc vytváření dokumentů

- Integrace s Microsoft Office
- Spuštění podpisové agendy přímo z Wordu
- Automatická konverze dokumentu do formátu PDF



HR SignPoint

Zadavatel

Jméno uživatele: Magda Osobní

Osobní číslo: TPA-00102

Organizační jednotka: HR

Dokumenty k podpisu

Vložte soubory pomocí tlačítka nebo je přetáhněte myší na tuto oblast. Tyto soubory budou v rámci procesu podepisování.

Vloženo souborů: 2/20. [Vložit soubory](#)

1. Pracovní smlouva.pdf 9730 kB

Pracovní smlouva

Platnost od: 1. 4. 2025

Platnost do:

☒ Dostupné v osobní složce ☐ Ke zpracování mzdové účtárny

2. Mzdový výměr.pdf 9730 kB

Popis souboru: Mzdový výměr

Kategorie souboru: Mzdový výměr

Platnost od: 1. 4. 2025

Platnost do:

☒ Dostupné v osobní složce ☒ Ke zpracování mzdové účtárny

☒ Údaje o dokumentu

Název dokumentu: Pracovní smlouva

Třída: Veřejné

Klasifikace: Veřejné

Popis dokumentu: Nástupní dokumenty

Sofa pro HR Podpis dokumentů

Podpis dokumentů

- ✓ Hromadné zpracování
 - Zaměstnavatel často podepisuje X dokumentů pro Y zaměstnanců
- ✓ Ad hoc dokumenty – „jedna ku jedné“
 - Jeden nebo více dokumentů pro jednoho zaměstnance
- ✓ „Přinesené“ dokumenty
 - Zvláštní proces – připomínky, změny, schválení, podpisy...

Hromadné zpracování – Podpis zaměstnavatele

- Hromadné zpracování vygenerovaných dokumentů
- Schválení dokumentů jako součást jednoho procesu
- Podpis kvalifikovaným certifikátem z libovolného zařízení
- Automatické umístění podpisu
- Hromadný podpis

Hromadný podpis dokumentů

Jméno a příjmení	Osobní číslo	Organizační jednotka
Richard Ředitel	TPA-00104	Vedení

Filtrování

Komu je dokument určen	Název agendy
1 Aleš Žádal	Jiné
2 Aleš Žádal	Jiné
3 Lenka Recepční	Jiné
4 Aleš Žádal	Jiné
5 Aleš Žádal	Jiné
6 Lenka Recepční	Jiné
7 Lenka Recepční	Jiné
8 Lenka Recepční	Jiné
9 Lenka Recepční	Jiné
1. Aleš Žádal	Jiné

① Máte ke schválení více dokumentů. Niž můžete nastavit zvolenou akci pro všechny z

Schválit

Zpracovat

Hromadný podpis dokumentů

Jméno a příjmení	Osobní číslo	Organizační jednotka
Magda Osobní	TPA-00102	HR

Filtrování

Komu je dokument určen	Název agendy
1 Aleš Žádal	Jiné
2 Aleš Žádal	Jiné
3 Lenka Recepční	Jiné
4 Aleš Žádal	Jiné
5 Aleš Žádal	Jiné
6 Lenka Recepční	Jiné
7 Lenka Recepční	Jiné
8 Lenka Recepční	Jiné
9 Lenka Recepční	Jiné
1. Aleš Žádal	Jiné

Komentář:

Špatně nastavené parametry smlouvy - doplnit

① Máte k podpisu více dokumentů. Niž můžete nastavit zvolenou akci pro

Podepsat

Nepodepsat

Nastavení vlastností podpisu

Vytavěno pro	Vytavitel	Organizace	Sériové číslo	Platnost do	Verifikace	Typ certifikátu
Magda Osobní	DEMO Test SignMaster CA	Testpap	0D27	01.02.2026	PIN	HSM

Načíst lokální certifikáty

Vzhled podpisu:

Magda Osobní
Digitální podpis:
16.02.2025 20:54:56

Transakci verifikujte zadáním PIN:

Hromadný podpis do

Jméno a příjmení	Organizační jednotka
Magda Osobní	HR

Filtrování

Komu je dokument určen	Název agendy
1 Aleš Žádal	Jiné

Prohlašuji podpis souboru Aleš Žádal (312374)-Test_02.pdf...

Podepsat

Podpis zaměstnance

- Notifikace a ověření e-mailem
- Zpracování z mobilního zařízení
- Podpis SMS kódem, BankID
- Automatické doručení dokumentů do osobní dispozice
 - e-mail
 - osobní datová schránka

Sofa

Dobrý den,

společnost DocuFly Vám zasílá soubory k podepsání.

[Vyžádat přístup k souborům](#)

Tým Sofa / The Sofa Team
E-mail: sofa@602.cz

Provozovatelem služeb a odesílatelem tohoto sdělení je společnost Software602.

The service provider and sender of this message is Software602.

602

Podpis dokumentů

Jméno a příjmení:
Lenka Recepcní

Email:
salava@602.cz

Telefon:
+420724254312

Lenka Recepcní (324...)
Lenka Recepcní (324...)
Lenka Recepcní (324...)
Lenka Recepcní (324...)
Lenka Recepcní (324...)

Žá...
Žá...
Žá...
Žá...
Žá...

Máte k podpisu více dokumentů. Níže můžete nastavit zvolenou akci pro všechny zobrazené dokumenty

Podepsat Nastavit všem sou...

Zpracovat Zavřít formulář

Nastavení vlastností podpisu

Sofa

Podpisová metoda

Vyberte jednu z autorizačních metod pro podpis dokumentu

Autorizační kód SMS
Mobilní aplikace 602Key
Bankovní identita Bank ID
Lokální certifikát

Tento prohlížeč, nebo operační systém, není pro výběr lokálního certifikátu podporovaný.

Zavřít

Nastavení vlastností podpisu

odeslána sms s autorizačním kódem. Po doručení zde kód zadejte.

Na tel. číslo +420 724 XXX 312 znovu odeslat kód

Znovu odeslat kód

Ověřovací kód byl odeslán. Pokud nebyl doručen, tak klikněte na tlačítko Znovu odeslat kód. Znovu půjde odeslat za 11 s.

Zadejte autorizační SMS kód:

774747

Ověřit Zpět

HR SignPoint – Jednorázové

- Podpis dokumentů s jedním zaměstnancem
- Schválení dokumentů ve stejném procesu
- Podpis kvalifikovaným certifikátem z libovolného zařízení
- Automatické umístění podpisu
- Podpis zaměstnancem SMS/BankID/Certifikát
- Uložení do HR složky
- Odeslání do soukromé dispozice

HR SignPoint

Zadavatel

Jméno uživatele: Magda Osobní | Osobní číslo: TPA-00102 | Organizační jednotka: HR

Dokumenty k podpisu

Vložte soubory pomocí tlačítka nebo je přetáhněte myší na tuto oblast. Tyto soubory budou v rámci procesu podepisovány.

Vloženo souborů: 2/20.

1. Pracovní smlouva.pdf | 97,30 kB

Popis souboru: Pracovní smlouva | Kategorie souboru: Pracovní smlouva

Platnost od: 1. 4. 2025 | Platnost do: | Dostupné v osobní složce: ☒ | Ke zpracování: ☐

2. Mzdový výměr.pdf | 97,30 kB

Popis souboru: Mzdový výměr | Kategorie souboru: Mzdový výměr

Platnost od: 1. 4. 2025 | Platnost do: | Dostupné v osobní složce: ☒ | Ke zpracování: ☒

Údaje o dokumentu

Název dokumentu: Pracovní smlouva | Třída: Veřejné | Klasifikace: Veřejné

Popis dokumentu: Nástupní dokumenty

Schvalování a podepisování

Přidávat můžete účastníky z uložené podpisové cesty, nebo zadávat účastníky individuálně, či si vybrané uživatele ukládat do skupin. Dokument bude předáván k podpisu všem účastníkům podpisové/schvalovací cesty v zadaném pořadí.

1. účastník - zaměstnavatel

Jméno uživatele: Osobní, Magda (uživatel) | Role účastníka: Podepisovatel

Ověření podpisu: Podpisový certifikát

2. účastník - zaměstnanec

Interní

Jméno uživatele: Asistentka, Lucie | Role účastníka: Podepisovatel | Ověření podpisu: BankID

E-mailová adresa: lapacek+luka@602.cz

Osobní číslo: PER0095 | Oddělení: Sekretariát | Sekce: Ředitelství | Pracovní pozice: Asistentka

Soukromý email: merlinmerlin@seznam.cz

Soukromá datová schránka:

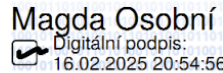
3. účastník - HR správce

Jméno uživatele: Osobní, Magda | Role účastníka: HR správce

Nastavení notifikací

Nastavení vlastností podpisu

Vytvářeno pro	Vytavatel	Organizace	Sériové číslo	Platnost do	Verifikace	Typ certifikátu
Magda Osobní	DEMO Test SignMaster CA	Testpap	0D27	01.02.2026	PIN	HSM

Vzhled podpisu:  Magda Osobní
Digitální podpis: 16.02.2025 20:54:56

Transakci verifikujte zadáním PIN: *****

Podpsat a zahájit | Zavřít

HR Kontaktní formulář – „přinesené“+ změny

- Zpracování dokumentů a požadavků zaměstnance
- Schválení dokumentů ve stejném procesu
- Podpis kvalifikovaným certifikátem z libovolného zařízení
- Automatické umístění podpisu
- Podpis zaměstnancem SMS/BankID/Certifikát
- Uložení do HR složky
- Odeslání do soukromé dispozice

HR Kontaktní formulář

Žadatel

Jméno a příjmení:

Org. jednotka:

Osobní číslo:

Telefonní číslo:

Šimečková, Radka

Předmět:

Test - certifikát kybernetické bezpečnosti

Podrobný popis:

Odeslání formuláře na HR - test-

Generovat dokument

Můžete vložit přílohy, případně nahrané přílohy odebrat tlačítkem.

Vložit přílohy

1 certificate_566032.pdf

304,0 kB

☐ Podpis zaměstnance

☒ Podpis zaměstnavatele

☒ Dostupné v os. složce

☐ Odeslat zaměstnanci

Třída: *

Veřejné

☐ Ke zpracování mzdové účtárně

Název dokumentu: *

certificate_566032

Kategorie dokumentu: *

Jiné

Platnost od: *

31. 1. 2028

Platnost do:

Komentář:

✓ Zpracovatel formulář schválil.

Zpracování

☐ Předat ke zpracování

Komentář:

Podepsat a archivovat

Vrátit

Zamítnout

Sofa pro HR

Uložení dokumentů

Doručení a uložení dokumentů

- ✓ Doručení do osobní dispozice (e-mail, datová schránka)
 - Většinou osobní e-mail, datová schránka ideální pro zaměstnavatele
 - Typ komunikace hlídá samo řešení
- ✓ Uložení podepsaných dokumentů s aktivní péčí
 - „Samonosné“ dokumenty, časová razítka
- ✓ Součástí osobní složky je mnoho dalších dokumentů
 - Uložení ve stejném místě a se stejnou péčí
- ✓ Archivační a skartační pravidla
 - Podle druhu dokumentu a v závislosti na skončení pracovního poměru

HR dokumenty – uložení do osobní složky

- Automatické uložení do HR archivu
- Třídění, filtrování, fulltextové vyhledávání
- Vlastní pohledy a filtry
- Archivační a skartační pravidla
- Náhled zaměstnance na vybrané dokumenty v osobní složce
- Manuální vkládání dokumentů

Nový filtr

Aktivovat filtr

Osobní číslo	ID pracovního ...	Jméno zaměstnance ↓	Název	Název dokumentu	Kategorie	Platnost od	Platno
	TPA-00200	Ypsilonovský, Xaver, RNDr., DrSc.	Obecný HR dokument.pdf	Obecný HR dokument	Jiné	1. 8. 2024	
	PER-0025	Ypsilonovský, Xaver, RNDr., DrSc.	Mzdový výměr zaměstnance Xaver Ypsilo...	Mzdový výměr zaměstnance Xaver ...	Mzdový výměr	1. 9. 2024	
	PER-0025	Ypsilonovský, Xaver, RNDr., DrSc.	Mzdový výměr zaměstnance Xaver Ypsilo...	Mzdový výměr zaměstnance Xaver ...	Mzdový výměr	1. 9. 2024	
	PER-0025	Ypsilonovský, Xaver, RNDr., DrSc.	Mzdový výměr zaměstnance Xaver Ypsilo...	Mzdový výměr zaměstnance Xaver ...	Mzdový výměr	1. 8. 2024	
	PER-0025	Ypsilonovský, Xaver, RNDr., DrSc.	Vestník Personálního oddělení III-2024.pdf	Vestník Personálního oddělení III-2...	Jiné	26. 8. 2024	
	PER-0025	Ypsilonovský, Xaver, RNDr., DrSc.	Vestník Personálního oddělení III-2024.pdf	Vestník Personálního oddělení III-2...	Popis pracovní činnosti	20. 8. 2024	
	PER-0025	Ypsilonovský, Xaver, RNDr., DrSc.	Mzdový výměr zaměstnance Xaver Ypsilo...	Mzdový výměr zaměstnance Xaver ...	Mzdový výměr	1. 10. 2024	
	PER-0025	Ypsilonovský, Xaver, RNDr., DrSc.				1. 10. 2024	měr
	PER-0025	Ypsilonovský, Xaver, RNDr., DrSc.				1. 12. 2024	měr
	PER-0025	Ypsilonovský, Xaver, RNDr., DrSc.				27. 9. 2024	ovní činnosti
	PER-0025	Ypsilonovský, Xaver, RNDr., DrSc.				26. 9. 2024	mlouva
	PER-0025	Ypsilonovský, Xaver, RNDr., DrSc.				1. 10. 2024	pracovní s...
		Volný, Pepa				1. 10. 2024	měr
	1	Šimečková, Radka				1. 7. 2024	31. 7. 2024

HR dokument

Dokument ke vložení

Můžete vložit přílohy, případně nahrané přílohy odebrat tlačítkem.

Vložit přílohy

1 DohodaOHmotnéOdpovědnosti_SH1_SH2.pdf

130,2 kB

Název dokumentu: *

Kategorie dokumentu: *

Platnost od: *

Platnost do: *

DohodaOHmotnéOdpovědnosti_SH1...

Hmotná zodpovědnost

1. 3. 2025

31. 12. 2026

Třída: *

Veřejné

Komentář:

Zaměstnanec

☒ Interní

Zaměstnanec: *

Pracovní poměr:

Osobní číslo: *

Obchodní, Pavlína

312313 - HPP

TPA-00103

☒ Dostupné v osobní složce

Oddělení:

Sekce:

Pracovní pozice:

Obchod

Obchodní zástupce

☐ Ke zpracování mzdové účtárně

☐ Odeslat dokument zaměstnanci

☐ Další zpracovatelé

Vložit dokument

Reporting a integrace

Reporting a integrace

- Audit log všech akcí nad dokumenty
- Vlastní přehledy dokumentů v HR archivu
- Historie zpracování
- Integrace na HR IS systémy (Helios, SAP, Cornerstone, Success Factors, Elanor, FLUX, ...)
- Vlastní integrační můstky

Zaměstnanec	ID pracovního poměru	Kategorie	Název	Platnost od ↓	Platnost do	Komentář
Jobková, Jana	TPA-00111	Jiné	Dokument_k_podpisu_nový.pdf	1. 4. 2025		
Kalbasová , Jana	TPA-00120	Jiné	Dokument_k_podpisu_nový.pdf	1. 4. 2025		
Jobková, Jana	TPA-00111	Pracovní smlouva	Pracovni_smlouva.pdf	1. 3. 2025		
Údržbář, Hugo	316111	Jiné	Hugo Údržbář (316111)-Test_04.pdf	15. 2. 2025		
Žádal, Aleš	312374	Dodatek k pracovní smlouvě	Aleš Žádal (312374)-SCHV-PS-Dodatek-...	14. 2. 2025		
Novák, František	45	Mzdový výměr	DOPLNEK_K_ZIVOTOPISU.pdf	12. 2. 2025		
Žádal, Aleš	312374	Pracovní smlouva	Aleš Žádal (312374)-SCHV-PS-DRAFT.pdf	10. 2. 2025		
Žádal, Aleš	312374	Pracovní smlouva	Aleš Žádal (312374)-LNKT_Prac_Smlouva...	8. 2. 2025		
Žádal, Aleš	312374	Dodatek k pracovní smlouvě	Aleš Žádal (312374)-LNKT - Dodatek k P...	8. 2. 2025	31. 12. 2025	tlt-03
Žádal, Aleš	312374	Pracovní smlouva	Aleš Žádal (312374)-LNKT_Prac_Smlouva...	8. 2. 2025		TEST04-

Agenda	Číslo ...	Popis	Typ dokumentu	Datum zahájení	Potvrdit do	Přílohy	Konec platnosti	Vyřízeno	Datum vyřízení	Id ↓	
▼	✗	2024/...	Směrnice	23. 10. 2024	2. 11. 2024	Organizační řád společnosti DOCUFLY.p...				31	
Odkaz na formulář	Jméno a příjmení ↑	E-mail	Dokumenty dodány	Vyřízeno dne	Vyřádní	Komentář				Id	
✗	Obchodní, Pavlína	pavlina.obchodni@sw6...	23. 10. 2024 16:03:28							103	
✗	Ředitel, Richard	richard.reditel@sw602....	23. 10. 2024 16:03:31	23. 10. 2024 16:04:15	Přečti jsem dokumenty a beru je na vě...					104	
✗	Schválil, Vlasta	tesar@602.cz	23. 10. 2024 16:03:24							102	
Zobrazit: 10 ▼ položek											
« < > »											
>	✗	2024/...	Směrnice jak pracovat s návštěž...	Směrnice	11. 10. 2024	15. 10. 2024	Směrnice.pdf	✓	11. 10. 2024	30	
>	✗	2024/...	Směrnice	11. 10. 2024	15. 10. 2024	Směrnice.pdf	✓	11. 10. 2024	29		
▼	✗	2024/...	Směrnice	Směrnice	10. 10. 2024	15. 10. 2024	Směrnice.pdf	✓	10. 10. 2024	28	
Odkaz na formulář	Jméno a příjmení ↑	E-mail	Dokumenty dodány	Vyřízeno dne	Vyřádní	Komentář				Id	
✗	Ypsilonovský, Xaver, RNDr., Dr...	lapacek+xaver@602.cz	10. 10. 2024 23:53:32	10. 10. 2024 23:53:57	Přečti jsem dokumenty a beru je na vě...					99	
Zobrazit: 10 ▼ položek											
« < > »											
>	✗	2024/...	Směrnice HR	Směrnice	10. 9. 2024	10. 9. 2024	Vestník Personálního oddeleni III-2024...	✓	10. 9. 2024	27	
>	✗	2024/...	Seznámení se směrnici625/b	Směrnice	10. 9. 2024	11. 9. 2024	K_SEZNAMENI_VSEM.pdf	31. 12. 2024	✓	10. 9. 2024	26
Zobrazit: 10 ▼ položek											

Nejen HR dokumenty

Další HR procesy

- Osobní dotazník
- Nástup zaměstnance
- Kontaktní formulář
- Seznámení s dokumenty
- Odchod zaměstnance
- Dovolenska
- Home Office
- Vyúčtování služebních cest
- A další...

Nástup zaměstnance

Pořadové číslo: bude přiřazeno

Zadavatel

Jméno a příjmení: Osobní číslo: Organizační jednotka:

Osobní, Magda TPA-00102 HR

Údaje o nastupujícím zaměstnanci

Jméno a příjmení: Osobní číslo: Datum nástupu:

Jan Novák 1.3.2025

Pozice: Nadřazený:

Obchodník Schválil, Vlasta

Požadavky

Vyberte sady požadavků:

Obchodník Načíst sadu Smazat uložení

Požadavek: Zpovědná osoba: Zpracovat do:

Zařadit PC Vývojářka, Eliška, Ing. 19.2.2025

Nainstalovat Office 365

Přichystat místo k sezení Údržba, Hugo 26.2.2025

Volno je v kanceláři 205 u Dr. Morouse

Zařadit účet v Sofa Personalistka, Jaroslava, Mgr. 1.3.2025

Zařadit do skupiny Programátoři

Uložit aktuální sadu Přidat další

Nastavení notifikací

Odeslat Završit

Cestovní příkaz

Pořadové číslo: bude přiřazeno

Zadavatel

Jméno a příjmení: Osobní číslo: Organizační jednotka:

Osobní, Magda TPA-00102 HR

Pracovní cesta

POČÁTEK CESTY:

Místo: Datum: Čas:

Praha 16.2.2025

KONEC CESTY:

Místo: Datum: Čas:

16.2.2025

Účel cesty:

☐ AUS - auto služební ☐ AUV - auto vlastní

(auto jiné organizace, MHD, přelky...)

HR Kontaktní formulář

Žadatel

Jméno a příjmení: Org. jednotka: Osobní číslo: Telefonní číslo:

Osobní, Magda HR TPA-00102

Předmět:

Změna příjmení

Podrobný popis:

Dobrý den, žádám o změnu příjmení ve firemních systémech

Vlozte soubory pomocí tlačítka nebo je přetáhněte myši na tuto oblast.

Můžete vložit přílohy, případně nahrané přílohy odebrat tlačítkem.

1 certifikataulix.jpg

☐ Podepsat přílohu ☐ Požadují podpis zaměstnavatele

Odeslat Završit

Nepřítomnost

Zadavatel

Jméno uživatele: Osobní číslo:

Magda Osobní TPA-00102

Důvod nepřítomnosti:

Dovolenská

Datum od: Datum do: Celkem dnů:

24.2.2025 28.2.2025 5

Komentář:

Například místo dovolené, případně dostupnost apod.

Jednotlivé dny

Datum	Rozsah	Hodin	Čas (od - do)
24.2.2025	☒ Celý den	8	8:00:00 - 16:00:00
25.2.2025	☒ Celý den	8	8:00:00 - 16:00:00
26.2.2025	☒ Celý den	8	8:00:00 - 16:00:00
27.2.2025	☒ Celý den	8	8:00:00 - 16:00:00
28.2.2025	☒ Celý den	8	8:00:00 - 16:00:00

Odeslat Završit

Distribuce dokumentu

Zadavatel

Jméno a příjmení: Osobní číslo: Organizační jednotka:

Magda Osobní TPA-00102 HR

Soubory k seznámení

Můžete vložit přílohy, případně nahrané přílohy odebrat tlačítkem.

Vložit přílohy

Parametry distribuce

Typ dokumentu k seznámení: Druh distribuce: Termín dokončení úkolu:

Název distribuce:

☐ Odložené zahájení

Uživatelé / skupiny

Seznam uživatelů účastníků se distribuce

Přidat uživatele ze skupiny:

Přidat uživatele z vybrané skupiny do distribuce

Jméno a příjmení: E-mail:

Přidat uživatele

Notifikace

Informační přílohy

Zahájit distribuci Uložit Završit

Sofa pro HR

Vaše pojistky a bezpečí

Měníme způsob, jak lidé pracují s dokumenty

My jsme 602®. Jsme tvůrci legendárního textového editoru T602, první elektronické pošty s archivací zásilek, prvních formulářových dokumentů s elektronickým podpisem ve formátu XML a prvního transakčního jádra v EU, které doručilo přes miliardu právně závazných digitálních dokumentů. Od roku 1991 vyvíjíme software, který lidem šetří čas, peníze a spoustu papíru.

Bezpečně a spolehlivě

ISO/IEC 27001:2013 – norma zaměřená na bezpečnost informací

ISO/IEC 27017:2015 – kodex postupů pro řízení bezpečnosti informací pro cloudové služby

ISO 27018:2014 – kodex praxe pro ochranu osobních údajů

ISO 9001:2015 – systém managementu kvality organizace

ISO/IEC 20000-1 – řízení kvality služeb v oblasti informačních technologií



Krásný den

Pavel Salava
salava@602.cz