

Elektronický podpis dokumentů



Ve Sloneeku uživatelé podepisují s kvalifikací **prostého elektronického podpisu.**



Bezpečnost dat

Veškerá datová komunikace dovnitř i ven ze Sloneeka je zabezpečena HTTPS certifikátem. Dokumenty jsou chráněny cloudovou infrastrukturou AWS se servery ve Frankfurtu (DE) s certifikacemi ISO 27001, SOC 2, SOC 3, EU Data Protection - Directive 95/46/EC.

Ověření interního uživatele

Uživatel je do aplikace pozván po jeho založení prostřednictvím automatické emailové notifikace, která obsahuje unikátní token pro první nastavení hesla uživatele. Heslo musí splňovat parametry pro dostatečnou délku. Bez aktivního souhlasu a zadání nového hesla uživatel nemůže aplikaci využívat.

Ověření externího uživatele

Uživatel je do aplikace pozván po jeho přiřazení k podepisovacímu flow prostřednictvím automatické emailové notifikace, která obsahuje unikátní token jména a emailu uživatele. Pro 3D identifikaci požadujeme zadání kódu zasláného do SMS.

Záznam podpisového procesu

Veškerá aktivita (**tedy i jakýkoliv podpis se všemi údaji**) jakéhokoliv uživatele je zaznamenána do audit logu aplikace. Audit log je uživatelsky neměnný zápis, tedy firma ani její uživatelé s ním nemohou dělat nic kromě toho, že si ho mohou přečíst (v návaznosti na svá oprávnění).

Plné znění Stanoviska
[AK Bříza & Trubač](#) k validitě
prostého elektronického podpisu
ve Sloneekovi najdete **ZDE**.

Co a jak ve Sloneekovi **elektronicky podepisovat**

Přehled jsme zjednodušili na nejpoužívanější podpisové aktivity u našich zákazníků. Pro podepisování budete využívat **Prostý elektronický podpis**, který je **v souladu s EU normativou eIDAS**.

SMLOUVY, DOHODY (oboustranné dohody)

Pracovní smlouvy (HPP, DPP, DPČ)

Kontraktoři

Ostatní obchodní smlouvy / dohody

Smlouvy o užívání služebního vozidla

Dohoda o hmotné odpovědnosti

Dohody o zpracování osobních údajů

Dohoda o práci na dálku (home office)

Změny veškerých předchozích dokumentů

Možnost doručení
na pracovní email



Při nastavování podpisových pravidel je možné zvolit odeslání na soukromou emailovou adresu bez nutnosti manuálního přeposílání.

Podrobně popsany podpisový proces najdete v nápovědě help.sloneek.com.

SOUHLASY, POTVRZENÍ, PROTOKOLY (jednostranná potvrzení)

Převzetí / vrácení pracovních pomůcek

Směrnice (vnitřní předpisy), **kodexy**

Náplň (popis) **práce, popis pracovní pozice**

Hodnocení pracovního výkonu

Time sheety

Prezenční listiny - rozvojové aktivity



Pozor u pracovních smluv na vyžadovaný způsob doručení

Proces podpisu dokumentu interními podepisujícími

1

Uživatel s přístupem do aplikace je přidělen dokument k podpisu

2

Uživatel přichází notificační email vyzývající k podpisu. Na pracovní ploše je dokument k podpisu zřetelně viditelný.

3

Uživatel pomocí myši, stylusu nebo prstu na mobilu podepíše dokument.

4

Okamžitě se do audit logu ukládají informace o podepisujícím i samotném dokumentu. K potvrzení o podpisu se generuje unikátní has kód označující jedinečnost aktu.

5

Po podepsání všemi stranami se dokument s přiřazenými podpisy i protokoly rozešle všem stranám ke stažení. Zároveň se dokument uloží v aplikaci.

Unikátní identifikace
a autentifikátory podepisujícího

FAKTURA		FA001	
Společnost s.r.o. Sokolovská 123 190 00 Praha 9 Libeň Firma zapsána u Krajského soudu v Praze, spisovná značka C, vložka 12345		Firma úhrady: peněžní převod Ověřovací symbol: Konstantní symbol:	FA001
IČO: 44433311 DIČ: CZ44433311 Neplátce DPH		Firma A s.r.o. Erbenova 123 703 00 Ostrava – Vítkovice IČO: 33344411 DIČ: CZ33344411	
ÚČET: 1112223333 / 2010 BANKA: Fio banka, a.s. IBAN: CZ7020100000001112223333			
Datum vystavení: 24.4.2017	Datum zdaněného příně: 24.4.2017	Datum splatnosti: 9.5.2017	

Podepisující	Podpis	Časová značka
Rataj Milan		Podepsáno: 26.02.2025 11:30:30
milan@████████.com		45.129.32.155
0b0a2bb8-2e77-4173-83cb-5c97c6db8492		
a30a53f624a7bbba8464340de36b7d3ae1bd6d+e3ad8d6114b25bde3aaa012c007f70b2		

Proces podpisu dokumentu externími podepisujícími

1

Uživateli je aplikací do zadaného emailu odeslán dokument k podpisu

2

Uživateli přichází notifikační email vyzývající k podpisu. Uživatel se verifikuje zadáním SMS kódu. Následně je zpřístupněn dokument k podpisu a vlastní podepisovací prostor.

3

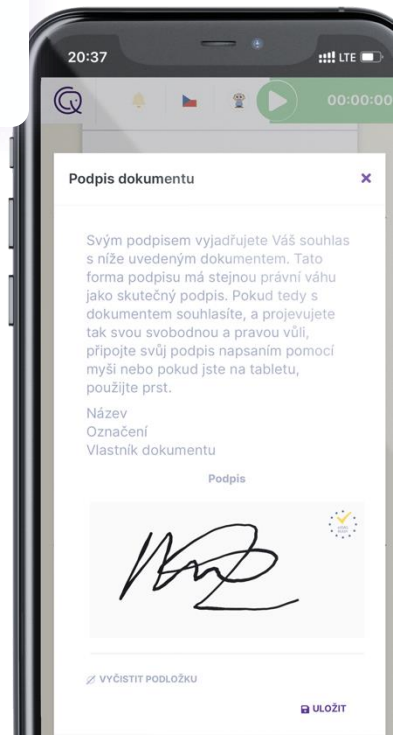
Uživatel pomocí myši, stylusu nebo prstu na mobilu podepíše dokument.

4

Okamžitě se do audit logu ukládají informace o podepisujícím i samotném dokumentu. K potvrzení o podpisu se generuje unikátní has kód označující jedinečnost aktu.

5

Po podepsání všemi stranami se dokument s přiřazenými podpisy i protokoly rozešle všem stranám ke stáhnutí. Zároveň se dokument uloží v aplikaci.



DISCLAIMER

Pravidla pro elektronické podpisy se mohou lišit podle typu podepisovaných dokumentů, vašeho podnikání a místních zákonů. Tento návod není právní radou a nenahrazuje konzultaci s odborníkem. Vždy si ověřte, že váš způsob používání elektronických podpisů na konkrétních dokumentech je v souladu se zákony platnými ve vaší zemi nebo regionu.