

# Ověřovací prostředky

Tento rektorský výnos je vydáván v návaznosti na přílohu č. 4 Organizačního a vnitřního řádu Univerzity Hradec Králové, Ověřovací prostředky používané na Univerzitě Hradec Králové a za účelem stanovení výčtu a pravidel užívání jak elektronických ověřovacích prostředků, tak ověřovacích prostředků používaných u papírových (analogových) dokumentů.

## ČÁST PRVNÍ

### Ověřovací prostředky používané u papírových (analogových) dokumentů

#### Článek 1

##### Vlastnoruční podpis

- (1) Vlastnoruční podpis je klasický fyzický podpis. Tento podpis na listinném dokumentu musí být jednoznačně identifikovatelný a přiřaditelný konkrétnímu zaměstnanci Univerzity Hradec Králové (dále jen „UHK“). Zaměstnanci UHK, kteří jsou dle řídicího aktu upravujícího vnitřní kontrolní systém na UHK v roli příkazce operace, správce rozpočtu nebo hlavní účetní, se podepisují tak, aby jejich podpis na listinném dokumentu graficky odpovídal jejich vlastnoručnímu podpisu uvedeném v evidenci podpisových vzorů. Podpis do evidence podpisových vzorů prostřednictvím formuláře je nutné zavést bezprostředně po vzniku jedné z výše uvedených rolí u daného zaměstnance. Jeden zaměstnanec může mít nejvýše jeden podpisový vzor, včetně případné parafy určené pro podepisování listinných dokumentů.
- (2) Evidenci podpisových vzorů zajišťuje Sekretariát rektora.
- (3) Vzor formuláře podpisového vzoru je umístěn na úřední desce v souvisejících dokumentech k tomuto výnosu.

#### Článek 2

##### Razítka UHK

- (1) Kulaté razítko UHK s malým státním znakem podle čl. 2 odst. 2 písm. a) Statutu UHK má dvě provedení, buď malé o průměru 25 mm, nebo velké o průměru



36 mm. Je zhotoveno s pozitivně vystupujícími konturami z pryže a při označování se používá modrá razítková barva. Tato razítka jsou opatřena pořadovými čísly, jsou registrována a používají se na akty, které mají charakter rozhodnutí.

- (2) Suchá pečeť, zhotovená z pozitivního a negativního ocelového razidla, se používá k označení důležitých dokumentů UHK a osvědčuje se jimi originalnost. Jedná se především o jmenovací dekrety akademických funkcionářů UHK. Průměr suché pečeti (razidla) je 36 mm. Pro účely vysokoškolského diplomu se použije formulář, kde je v levém horním rohu holografická fólie se znakem UHK a v pravém horním rohu je otisk razítka UHK.
- (3) Rektor užívá kulaté razítko o průměru 36 mm s malým státním znakem, textem „Univerzita Hradec Králové“ a číselným označením „1“.
- (4) Děkaní fakult užívají pro jednání jménem UHK kulaté razítko o průměru 36 mm s malým státním znakem, textem „Univerzita Hradec Králové“ doplněným o název fakulty.
- (5) Kancléř, kvestor a vedoucí Ekonomického oddělení UHK a vedoucí Osobního a mzdového oddělení UHK užívají kulaté razítko o průměru 25 mm s malým státním znakem, textem „Univerzita Hradec Králové“ a číselným označením.
- (6) Tajemníci fakult, vedoucí sekretariátů děkanů a vedoucí studijních oddělení používají kulaté razítko o průměru 25 mm s malým státním znakem, textem „Univerzita Hradec Králové“ doplněným o název fakulty a číselným označením.
- (7) Kromě razítek uvedených v odst. 1. – 6. užívají rektorát a jeho součásti a fakulty a jejich pracoviště řádková razítka.
- (8) Řádkové razítko je opatřeno tímto textem:  
„Univerzita Hradec Králové“.  
„Univerzita Hradec Králové“ a název součásti pro razítka rektorátu.  
„Univerzita Hradec Králové“, název fakulty a název pracoviště pro razítka fakult.  
  
Uvedený text je doplněn číselným označením pro registraci razítka.
- (9) Evidenci razítek upravuje Skartační a spisový řád UHK.



## Článek 3

### Pečeť UHK

- (1) Pečeť UHK tvoří statutární znak UHK podle přílohy č. 1 Statutu UHK, vytvořený Pečetidlem UHK do pečetního vosku.
- (2) Pečetidlo UHK, které je zhotoveno s negativně zahlubnými konturami z kovu, patří k insigniím UHK a uchovává je Sekretariát rektora.
- (3) Pečetí UHK se označují listiny velké důležitosti nebo listiny historického významu. Pečetí UHK mohou být označeny diplomy doktorů honoris causa UHK (dr.h.c.), jmenovací dekry akademických funkcionářů UHK, diplomy o udělení medailí UHK a případně medailí rektora UHK.

## ČÁST DRUHÁ

### Elektronické ověřovací prostředky

Na UHK jsou využívány následující elektronické ověřovací prostředky, tj. prostředky používané u digitálních dokumentů:

- (1) Kvalifikovaný elektronický podpis – jedná se o podpis založený na osobním kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis vytvořený pomocí kvalifikovaného prostředku pro vytváření elektronických podpisů (tj. USB tokenu nebo čipové karty).
- (2) Kvalifikovaná elektronická pečeť – zaručená elektronická pečeť, která je vytvořena pomocí kvalifikovaného prostředku pro vytváření elektronických pečetí a která je založena na kvalifikovaném certifikátu.
- (3) Kvalifikované elektronické časové razítko – identifikuje přesné datum a čas vzniku digitálního dokumentu. Doprovází kvalifikovaný elektronický podpis nebo kvalifikovanou elektronickou pečeť.
- (4) Podpis učiněný mechanickými prostředky – potvrzení dokumentu po přihlášení v elektronických systémech UHK nebo třetích stran. Podpisem učiněným mechanickými prostředky se pro účely tohoto řádu rozumí projevení souhlasu v systémech používaných na UHK (např. finanční kontrola v systému EIS MAGION, evidence práce apod.).



- (5) Prostý elektronický podpis v e-mailové komunikaci – představuje podpis bez zabezpečovacích nebo jakýchkoli jiných technických prvků připojený k e-mailové zprávě.

## Článek 4

### Kvalifikovaný elektronický podpis

- (1) V souladu s příslušnou legislativou je za kvalifikovaný elektronický podpis považován pouze podpis založený na osobním kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis vytvořený pomocí kvalifikovaného prostředku pro vytváření elektronických podpisů (tj. USB tokenu nebo čipové karty) – dále jen „elektronický podpis“.
- (2) Zaměstnanci UHK oprávněni k podepisování dokumentů mohou požádat o elektronický podpis.
- (3) Elektronický podpis lze získat na základě podání úplné žádosti, která je doručena na Oddělení informačních technologií (OIT). Vzor žádosti je umístěn na úřední desce v souvisejících dokumentech k tomuto výnosu.
- (4) Na základě této žádosti bude zaměstnanec zařazen jako žadatel o certifikát do databáze příslušné certifikační autority.
- (5) Zřízení a aktivace elektronického podpisu provádí OIT. Spisovna zajistí zřízení pozice v systému Athena, pokud jí již nedisponuje.
- (6) OIT a spisovna vedou společně evidenci všech elektronických podpisů, včetně údaje o ne/platnosti certifikátu.
- (7) USB token (nebo čipová karta) je majetkem UHK. V případě ukončení pracovního poměru zaměstnance je ten povinen USB token (nebo čipovou kartu) vrátit příslušnému zaměstnanci OIT, který ukončí platnost certifikátu. Tato skutečnost je evidována ve výstupním listu zaměstnance.



## Článek 5

### Užívání elektronického podpisu

- (1) Je vyloučeno užití elektronických podpisů u následujících dokumentů:
  - a. dokumenty v pracovněprávních vztazích, které je nutné dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, doručit zaměstnanci do vlastních rukou. Jedná se zejména o:
    - písemnosti týkající se vzniku, změn a skončení pracovního poměru nebo dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr,
    - odvolání z pracovního místa vedoucího zaměstnance,
    - důležité písemnosti týkající se odměňování (např. mzdový výměr),
    - záznam o porušení režimu dočasně práce neschopného pojištěnce aj., o nichž tak stanoví zákon,
  - b. dokumenty, jež se schvalují prostřednictvím jiného systému (např. finanční kontrola u objednávek prostřednictvím systému EIS MAGION),
  - c. dokumenty týkající se studijní agendy, kdy UHK komunikuje se studentem, který nedisponuje datovou schránkou nebo si přeje komunikovat pouze fyzicky.
- (2) V případě dokumentů, u kterých je možné využít elektronický podpis, je vhodné pro podepisování a ukládání využívat primárně elektronickou spisovou službu Athena.
- (3) Při elektronickém podepisování mimo elektronickou spisovou službu Athena je nutné nahrát takto podepsaný dokument do příslušného spisu vedeného v systému Athena.
- (4) V případě, kdy nebude postupováno v souladu s odst. 2 a 3 tohoto článku, stane se digitální dokument, po uplynutí platnosti certifikátu, neplatným.
- (5) Elektronický podpis používá jenom ten, na jehož jméno byl vystaven certifikát.
- (6) Všichni držitelé elektronického podpisu jsou oprávněni k jeho použití pouze v rámci plnění pracovních povinností vyplývajících z pracovněprávního vztahu k UHK; zároveň jsou tito povinni zajistit, aby nedošlo ke zneužití elektronického podpisu třetí osobou.
- (7) V případě ztráty USB tokenu (nebo čipové karty) okamžitě informují OIT prostřednictvím emailové adresy **epodpis@uhk.cz**.

## Článek 6

### Kvalifikovaná elektronická pečeť

- (1) V souladu s příslušnou legislativou je za kvalifikovanou elektronickou pečeť (dále jen „elektronická pečeť“) považována zaručená elektronická pečeť, která



je vytvořena pomocí kvalifikovaného prostředku pro vytváření elektronických pečeti a která je založena na kvalifikovaném certifikátu.

- (2) Elektronickou pečeť je možné použít pouze prostřednictvím elektronického systému spisové služby Athena.
- (3) Elektronickou pečeť může použít každý zaměstnanec UHK, který má zřízen uživatelský účet v elektronickém systému spisové služby Athena.
- (4) Elektronická pečeť je dostupná v elektronickém systému spisové služby Athena, a to všem jeho uživatelům.
- (5) Užití elektronické pečeti je možné pouze u dokumentů, u kterých je možné využít elektronický podpis a zároveň jde o:
  - strojově vytvořené dokumenty (např. potvrzení o studiu vytvořené systémem IS STAG),
  - nepodepsané přílohy datových zpráv.
- (6) Ke každému dokumentu označenému elektronickou pečeti automaticky elektronický systém spisové služby Athena doplní časové razítko, a to při uzavření dokumentu.

## **Článek 7**

### **Kvalifikované elektronické časové razítko**

- (1) V souladu s příslušnou legislativou je kvalifikované elektronické časové razítko považováno za nástroj, který umožňuje prokázat přesné datum a čas vzniku digitálního dokumentu (dále jen „elektronické časové razítko“).
- (2) Nikdy není používáno zcela samostatně. Doprovází kvalifikovaný elektronický podpis nebo kvalifikovanou elektronickou pečeť, a tím zajišťuje platnost dokumentu.
- (3) Elektronické časové razítko přiřazuje automaticky elektronický systém spisové služby Athena všem digitálním dokumentům, a to při jejich uzavření.

## **ČÁST TŘETÍ**

### **Článek 8**

#### **Závěrečná ustanovení**

- (1) Tento rektorský výnos nabývá platnost a účinnost dnem podpisu.

V Hradci Králové dne 8. dubna 2022

v z. Mgr. et Mgr. Pavlína Springerová, Ph.D.  
prorektorka pro strategii a rozvoj



## Formulář k žádosti o pořízení či prodloužení platnosti kvalifikovaného elektronického podpisu (tokenu) a zavedení žadatele o certifikát do databáze příslušné certifikační autority

Jméno a příjmení: .....

Tituly před jménem: .....

Tituly za jménem: .....

Rodné číslo: .....

E-mail: .....

Pracoviště: .....

Pracovní pozice: .....

Číslo zaměstnance: .....

Mám zájem o zřízení Identifikátoru MPSV (IK MPSV) – vytváří jedinečnou unikátní identifikaci klienta vůči MPSV, Finančnímu úřadu (např. pro přihlášení do Daňové informační schránky je nutné přistupovat s kvalifikovaným certifikátem s Identifikátorem MPSV), ČSSZ a Úřadu práce.

Z následujících dvou možností zaškrtněte pouze jednu:

Žádám o zřízení elektronického podpisu uloženého na tokenu na 1/3 roky.<sup>1</sup>

Žádám o prodloužení platnosti elektronického podpisu uloženého na tokenu na 1/3 roky.<sup>1</sup>

V případě ručního vyplnění zakroužkujte požadovaný rok.

### Souhlas nadřízeného pracovníka

Datum: .....

Jméno, příjmení: ..... Podpis .....

### Podpis žadatele

Jméno, příjmení: ..... Podpis .....

Po vyplnění žádosti a po podpisu a schválení nadřízeným pracovníkem zašlete formulář vnitřní poštou na adresu: Bc. Tomáš Kudrnáč, OIT, budova A a vyčkejte na kontaktování ze strany OIT.

<sup>1</sup> Cena na 1 rok – 396 Kč, cena na 3 roky – 990 Kč (akt. k 07. 04. 2022)