



Com gestionar expedients restringits/confidencials?

Quan es fa una implantació SeTDIBA i es configuren les unitats de treball (UT), hi ha certes unitats orgàniques que es configuren amb accés restringit, per contenir dades confidencials, és el cas de Serveis Socials o Recursos Humans.

Però...què podem fer quan necessitem que un expedient que està a una UT d'accés restringit i tinguin accés habitualment i de manera oberta altres usuaris (que no són d'aquesta UT)?

Davant d'aquesta situació us plantegem diverses alternatives:

1. Donar accés a aquestes persones que no són de la UT via tràmits i no tancar el tràmit fins la finalització de la tramitació. Quan es tanqui l'expedient no tindrà accés "total" a l'expedient, només parcial. Aquesta opció seria la habitual/recomanada, però en alguns casos no resol del tot el problema, o és poc àgil.
2. Fer un canvi organitzatiu. Iniciar l'expedient en qüestió des de una UT no confidencial, amb accés obert a tot el personal, però en el moment que sigui necessari pel tipus d'informació continguda o perquè el personal que havia de treballar/consultar ja ho ha fet, passar aquest expedient a la UT confidencial corresponent.
3. Mantenir l'organització actual i crear a les diferents UTs confidencials un nou càrrec que inclogui a les persones que han de treballar aquest expedient confidencial. D'aquesta forma els expedients els podrien continuar iniciant les UTs confidencials i la resta de persones incloses al nou càrrec també tindrien accés. En aquesta opció les persones del nou càrrec també tindrien accés a altres expedients, i és un tema que cal valorar per la informació confidencial que contenen.

Categories: Preguntes més freqüents

URL d'origen: <https://setdiba.diba.cat/wiki/com-gestionar-expedients-restringitsconfidencials>