

**Terviseamet**

[birgit.lao@terviseamet.ee](mailto:birgit.lao@terviseamet.ee)

**Riikliku Lepitaja Kantselei**

[tiia.kiin@riikliklepitaja.ee](mailto:tiia.kiin@riikliklepitaja.ee)

**Soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse  
kohtlemise volinik**

[Christian.Veske@volinik.ee](mailto:Christian.Veske@volinik.ee)

**Astangu Kutser rehabilitatsiooni Keskus**

[kert.valdaru@astangu.ee](mailto:kert.valdaru@astangu.ee)

**Tööinspeksioon**

[kaire.saarep@ti.ee](mailto:kaire.saarep@ti.ee)

**Sotsiaalkindlustusamet**

[Mari-Ann.Midt@sotsiaalkindlustusamet.ee](mailto:Mari-Ann.Midt@sotsiaalkindlustusamet.ee)

Teie

Meie 09.07.2024

nr

nr 5-3/261-1

**Meiliteenuse postkastide ja sisu säilitamise poliitika  
rakendamine**

Alates 15.08.2024 rakendab TEHIK meiliteenuse Microsoft Outlooki postkastide ja sisu säilitamise poliitikad alljärgnevalt:

- aktiivse kasutaja (kehtiv töösuhe) Outlooki põhipostkastist liigutatakse 365 päeva vanused e-kirjad arhiivpostkasti – säilitamine kokku 7 aastat;
- aktiivse kasutaja (kehtiv töösuhe) arhiivpostkastist kustutatakse kirjad automaatselt peale 7 aasta möödumist;
- jagatud postkasti e-kirjade säilitamine Outlooki põhipostkastis 3 aastat, seejärel liiguvad e-kirjad arhiivpostkasti – säilitamine kokku 7 aastat;
- töösuhte lõpetanud kasutaja isiklikku Outlooki postkasti säilitatakse 365 päeva peale kasutaja viimast sisse logimist, misjärel kustutatakse nii peamine (põhipostkast) kui ka arhiivpostkast.

Juhime veelkord tähelepanu, et töösuhte lõpetanud kasutaja põhipostkasti säilitamine on seadistatud 1 aasta peale. Palun see fikseerida Teie oma asutuse sisekorraeeskirjas, kaua põhipostkasti andmeid säilitatakse. Töötajad peavad olema sellest teadlikud.

**Palun allkirjastada käesolev fail ja tagasi saata TEHIK-le hiljemalt 29.07.2024.**

Lugupidamisega

(allkirjastatud digitaalselt)

Margus Arm

direktor

Annika Reinik  
annika.reinik@tehik.ee