



## DATOVÉ SCHRÁNKY – SPRÁVA DATOVÝCH SCHRÁNEK PROSTŘEDNICTVÍM ADMINISTRÁTORA

*Nominee služba "Správa datových schránek" Vám kromě vyřešení řady praktických problémů přináší také značnou úsporu času.*

### 1. ZÁKONNÁ ÚPRAVA

#### Povinnost datových schránek.

Dne 1. července 2009 vstoupil v účinnost zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, v platném znění, na základě kterého se povinně zřizují datové schránky.

**Datové schránky se ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb. povinně zřizují:**

- ☞ pro právnické osoby zřízené zákonem;
- ☞ právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku;
- ☞ organizační složky podniku zahraniční právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku.

V případě, že nebyla datová schránka právnické osobě zpřístupněna před 1. listopadem 2009, byla k tomuto datu datová schránka bez dalšího zpřístupněna pro všechny výše uvedené existující právnické osoby.

Pro jiné než uvedené právnické osoby je zřízení datové schránky dobrovolné, a to na základě písemné žádosti právnické osoby.

#### Datová schránka je elektronickým úložištěm

- ☞ prostřednictvím kterého jsou právnickým osobám doručovány písemnosti orgánů veřejné moci;
- ☞ pomocí kterého právnické osoby provádějí úkony vůči orgánům veřejné moci;
- ☞ do kterého jsou dodávány dokumenty fyzických osob, podnikajících osob a právnických osob



## 2. ADMINISTRÁTOR DATOVÉ SCHRÁNKY

**Administrátorem může být ustanovena na základě písemné žádosti oprávněné právnické osoby pouze fyzická osoba.**

Za právnickou osobu je k přístupu do datové schránky oprávněn:

- statutární organ;
- členové statutárního orgánu;
- vedoucí organizační složky.

Tyto osoby jsou oprávněny pověřit k přístupu do datové schránky tzv. pověřenou osobu, která má přístup do datové schránky v rozsahu jimi určeném, nebo mohou ustanovit tzv. administrátora. Administrátor je oprávněn k přístupu do datové schránky a k jednání vůči Ministerstvu vnitra ČR spravujícímu datové schránky ve stejném rozsahu jako oprávněné osoby právnické osoby.

Administrátorem může být ustanovena pouze fyzická osoba, a to na základě písemné žádosti právnické osoby, která je v souvislosti s přístupem do datové schránky oprávněna:

- číst zprávy určené do vlastních rukou;
- vytvářet a odesílat datové zprávy;
- prohlížet seznam dodaných zpráv;
- jednat vůči Ministerstvu vnitra ČR

## 3. ZARUČUJEME

**POZOR! "Všechny dokumenty se považují za doručené 10. dnem od odeslání do datové schránky!"**

Do datových schránek budou přicházet výzvy, oznámení a informace od orgánů veřejné správy, jiných právnických a fyzických osob či živnostníků. I když nebude schránka otevřena a zprávy vyzvednuty, považují se všechny dokumenty za doručené 10. dnem od odeslání do schránky.....

**Nominee služba "Správa datových schránek" Vám zaručuje:**

- Denní kontrolu datové schránky v pracovních dnech
- Ve dnech kontroly okamžité přeposílání nových zpráv
- Zařízení úschovy vybraných dokumentů v datovém trezoru

Nominee služba správy datových schránek zahrnuje vyřízení žádosti o určení administrátora, správu datových schránek v rozsahu určeném zákonem o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů včetně následného odesílání doručených datových zpráv klientovi v dohodnuté frekvenci.