



říjen 2009

Infoservis – Problematika aktivace datových schránek existujících obchodních společností a určení administrátora

Nejpozději dne 1. listopadu 2009 budou právníckým osobám v České republice aktivovány tzv. datové schránky. Ty budou sloužit pro zasílání úředních obsílek v elektronické podobě (namísto dosavadní listinné podoby do poštovních schránek).

Zřízení datové schránky je bezplatné, právníckým osobám zapisovaným do obchodního rejstříku a organizačním složkám zahraničních právníckých osob existujícím ke dni 1.7. 2009 měla být datová schránka zřízena automaticky do 90 dnů od tohoto data.

Dokumenty, u kterých to jejich povaha dovoluje, budou doručovány výhradně prostřednictvím datové schránky, přičemž za doručení se považuje okamžik, kdy se do datové schránky přihlásí osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k dodanému dokumentu. Nejpozději je však dokument doručen 10. dnem po dodání do schránky, a to bez ohledu na to, zda si oprávněná osoba tuto zprávu skutečně přečetla. Ke zprávám nebude v zásadě nutno připojovat zaručený elektronický podpis.

Údaje potřebné pro aktivaci datové schránky budou dle sdělení provozovatele systému datových schránek nejpozději v průběhu měsíce října zasílány na adresy jednotlivých subjektů. Obchodním společnostem vedeným v obchodním rejstříku budou přihlašovací údaje zaslány do vlastních rukou statutárním orgánu (zpravidla jednatel nebo člen představenstva), tyto údaje tedy za statutární orgán nemůže vyzvednout jiná osoba.

Přihlašovacími údaji jsou ID schránky, ID osoby a heslo (to je nutno měnit každých 90 dní). Pomocí ID osoby a hesla lze schránku vybírat odkudkoliv po internetu (funguje obdobně jako internetové rozhraní e-mailu), **uživatelské rozhraní je však pouze v češtině.** Po aktivaci datové schránky lze nastavit zasílání oznámení o doručeních obsílek na libovolný e-mail nebo mobilní telefon formou SMS. **Odeslání oznámení však nemá účinky doručení obsílky,** ty jsou spojeny pouze s převzetím dané zprávy přes rozhraní datových schránek, resp. s uplynutím 10 dní od dodání dokumentu do schránky.

V případě, že statutární orgán nebo jeho člen nechce přebírat obsílky v datové schránce osobně, může žádostí/plnou mocí s úředně ověřeným podpisem ustanovit jinou osobu v ČR za sebe tzv. administrátorem (ten má při ovládnání datové schránky a přístupu k ní stejné pravomoci jako statutární orgán) nebo pověřenou osobou (rozsah oprávnění lze nastavit/omezit). Člen statutárního orgánu může administrátora zvolit sám za sebe, není nutné, aby statutární orgán jednal při určení administrátora tak, jak je stanoveno v obchodním rejstříku pro jednání jménem společnosti. Zhruba do týdne po odeslání žádosti statutárního orgánu (nebo jeho člena) ministerstvu vnitra budou administrátorovi zaslány přihlašovací údaje. Administrátorem bývá například prokurista společnosti. V zásadě by se mělo jednat o osobu, která je zodpovědná za příjem a odesílání korespondence.

Administrátora lze zmocnit buď elektronicky přes aktivovanou datovou schránku nebo zasláním písemné žádosti (plné moci) ministerstvu vnitra, a to i před vlastním aktivováním schránky.

V případě pověření administrátora nemusí tedy aktivovat datovou schránku statutární orgán, může tak učinit administrátor. Nejpozději se datová schránka automaticky aktivuje 1.listopadu 2009.

Plná moc/žádost o určení administrátora musí být výslovná, tj. musí výslovně obsahovat text "*ustanovuji osobu XX, nar. XX, bytem v XX administrátorem / pověřenou osobou ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb.*" nebo text obdobný, v případě pověřené osoby včetně uvedení rozsahu svěřených oprávnění (buď jejich vyjmenováním nebo uvedením "v plném rozsahu možných oprávnění" či obdobně). Podpis na plné moci/žádosti o určení administrátora úředně ověřený v cizině musí mít zpravidla tzv. apostilu, popř. vyšší ověření (superlegalizaci), nestanoví-li dvoustranná smlouva mezi ČR a oním státem jinak.