

Provozní řád ISDS



Zpracoval:

Projektový manažer ISDS
Ing. Pavel Tesař

MV ČR, Odbor rozvoje projektů a služeb služeb eGovernment

Provozní řád Informačního systému datových schránek (ISDS)

VERZE k 29.11.2011

Provozní řád ISDS je souhrn ustanovení a pravidel vybraných z dokumentů, kterými se řídí Ministerstvo vnitra ČR a spolupracující subjekty a které jsou závazné pro provoz ISDS.

ISDS je zřízen a provozován na základě zákona č.300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“). Jeho správcem je Ministerstvo vnitra ČR. Provozovatelem ISDS je držitel poštovní licence, Česká pošta, s.p..

ISDS je informačním systémem veřejné správy ve smyslu zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Obsah provozního řádu

Vymezení pojmů	5
ISDS	5
Datová schránka	5
Datová zpráva	5
Poštovní datová zpráva (PDZ)	5
Odpovědní datová zpráva	5
Dotovaná datová zpráva	5
Kontaktní místo veřejné správy	5
Orgán veřejné moci	5
Spisová služba	5
Informační web datových schránek	5
Informační kanál pro oznamování novinek a aktualit (RSS)	5
Portál datových schránek	6
Seznam orgánů veřejné moci (Seznam OVM)	6
Seznam fyzických osob, podnikajících fyzických osob, právnických osob a orgánů veřejné moci, které mají zřízení a zpřístupněnou datovou schránku (Seznam datových schránek) ..	6
Testovací prostředí pro dodavatele aplikací třetích stran	6
Veřejné interaktivní testovací prostředí	6
Datová schránka	6
Zřízení datové schránky	6
Žádost o zřízení Datové schránky lze podat následujícími způsoby:	6
Zřízení další datové schránky Orgánu veřejné moci dle §6 Zákona	6
Žádost o funkčnost schránky v režimu OVM dle §5a Zákona	7
Zpřístupnění datové schránky	7
Znepřístupnění datové schránky	7
Zrušení datové schránky	7
Žádost o povolení příjmu Poštovních datových zpráv	7
Žádost o ukončení povolení příjmu Poštovních datových zpráv	8
Odesílání Poštovních datových zpráv	8
Přístupové údaje	8
Přístupové údaje pro oprávněné osoby datových schránek	8
Přístupové údaje pro administrátora či pověřenou osobu	9
Přístupové údaje pro poskytovatele dat	9
Zneplatnění přístupových údajů a vydání nových	10
Změna hesla	10
Změna oprávněné osoby (vedoucí OVM, statutární zástupce)	10
Zrušení přístupu pověřené osoby či administrátora	10
Změna osobních údajů	10
Přihlášení do ISDS	11
Přihlášení jménem a heslem dle § 1 Vyhlášky č.194/2009 Sb.	11
Přihlášení jménem, heslem a certifikátem dle §2 Vyhlášky č.194/2009 Sb.	11
Přihlášení do Datové schránky ve smyslu §17 odst. 3 Zákona	12
Přístup do zneprístupněné schránky	13

Přihlášení pro získání přístupu k FUNKCÍM ISDS aplikacemi třetích stran	13
Způsob přihlášení	13
Implementace přihlášení (basic autentizace)	13
Implementace přihlášení (jednorázový bezpečnostní kód)	13
Datová zpráva	14
Formát Datové zprávy	14
Povolení přenosu formátů elektronických podpisů a časových razítek	14
Omezení velikosti DS	14
Hromadná datová zpráva	14
Doba uchovávání DS	14
Napojení aplikací třetích stran	15
Webové služby manipulující s datovými zprávami pro použití v externích agendách (včetně elektronických spisových služeb)	15
Webové služby související s přístupovými údaji	15
Webové služby související OTP autentizací	16
Oznamování změn dodavatelům aplikací	16
Upozornění na plánované změny v ISDS	16
Pracovní prostor pro registrované dodavatele aplikací	16
Aktivní účast v procesu návrhu změn ISDS	16
Napojení povinných subjektů uvedených v Zákoně	17
Webové služby manipulující s datovými schránkami pro použití specializovanými programy subjektů uvedených v § 15-16 Zákona	17
Seznam webových služeb:	17
Standardizovaný formát komunikace elektronických spisových služeb	17
Publikace věstníků na Portále datových schránek (PDS)	17
Publikace formulářů elektronického podání na PDS	18
Seznam datových schránek	18
Důvěrnost informací	18
Bezpečnost ISDS	18
Bezpečnostní standardy	18
Dodržování přiměřenosti	19
Dostupnost ISDS	19
Údržba systému	19
Kontakty	19
Správce:	19
Provozovatel:	19
Informační zdroje:	19
Technické přílohy	20

Vymezení pojmů

ISDS

Informační systém datových schránek zajišťuje bezpečnou a průkaznou elektronickou komunikaci mezi Orgány veřejné moci (dále jen OVM) na straně jedné a fyzickými či právníckými osobami na straně druhé, jakož i mezi OVM navzájem.

Datová schránka

Datová schránka je elektronickým úložištěm, tedy datovým prostorem, který je vyhrazen pro orgán veřejné moci nebo právníckou osobu nebo podnikající fyzickou osobu nebo pro fyzickou osobu, kam jsou orgány veřejné moci doručovány datové zprávy, kde jsou prováděny úkony vůči orgánům veřejné moci. Datová schránka je součástí ISDS.

Datová zpráva

Datovou zprávou jsou elektronická data, která lze přenášet prostředky pro elektronickou komunikaci a uchovávat na záznamových médiích, používaných při zpracování a přenosu dat elektronickou formou (zákon č.227/2000 Sb.)

Poštovní datová zpráva (PDZ)

Obchodní označení pro zprávy přenesené v rámci komerčního provozu dle § 18a Zákona. Poštovní datové zprávy jsou doručovány okamžikem, kdy se do datové schránky přihlásí osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k tomuto dokumentu.

Odpovědní datová zpráva

Uživatel datové schránky může určit, že bude hradit dodání dokumentu, který je odpovědí na jeho Poštovní datovou zprávu. Obchodní název této služby je Odpovědní datová zpráva.

Dotovaná datová zpráva

Uživatel datové schránky, případně jiný subjekt, může určit, že bude hradit veškeré Poštovní datové zprávy odeslané z datové schránky jiného uživatele. Obchodní název této služby je Dotovaná datová zpráva.

Kontaktní místo veřejné správy

Kontaktním místem veřejné správy je pracoviště Czech POINT. Seznam pracovišť je uveden na webu www.czechpoint.cz.

Orgán veřejné moci

Podle § 1 odst. 1 Zákona se tímto rozumí státní orgány, orgány územních samosprávných celků, Pozemkový fond České republiky i jiné státní fondy, zdravotní pojišťovny, Český rozhlas, Česká televize, samosprávné komory zřízené zákonem, notáři a soudní exekutoři.

Spisová služba

Ve smyslu zákona č. 499/2004 Sb. jsou veřejnoprávní původci mimo jiné povinni vést evidenci spisů buď písemnou formou, nebo elektronickou formou za použití výpočetní techniky. ISDS umožňuje napojení elektronické spisové služby pomocí definovaného rozhraní, viz Technická příloha č. 2.

Informační web datových schránek

www.datoveschranky.info

Informační kanál pro oznamování novinek a aktualit (RSS)

<http://www.datoveschranky.info/xml/rss/ds.xml>

Portál datových schránek

<https://www.mojedatovaschranka.cz>

Seznam orgánů veřejné moci (Seznam OVM)

www.seznamovm.cz

Seznam fyzických osob, podnikajících fyzických osob, právnických osob a orgánů veřejné moci, které mají zřízenou a zpřístupněnou datovou schránku (Seznam datových schránek)

www.seznamovm.cz

Testovací prostředí pro dodavatele aplikací třetích stran

<https://www.czebox.cz>

Veřejné interaktivní testovací prostředí

<http://www.isdstest.cz>

Datová schránka

Zřízení datové schránky

Orgánům veřejné moci, a, právnickým osobám zapsaným v obchodním rejstříku a právnickým osobám zřízeným ze zákona bude Datová schránka zřízena automaticky ze zákona. O zřízení Datové schránky mohou Správce požádat fyzické osoby, fyzické osoby podnikající a právnické osoby nezapsané v obchodním rejstříku. Náležitosti žádosti definuje Zákon v § 3 odst. 3 a 4 (fyzické osoby), § 4 odst. 4 a 5 (podnikající fyzické osoby) a § 5 odst. 4 a 5 (právnické osoby nezapsané v obchodním rejstříku).

Žádost o zřízení Datové schránky lze podat následujícími způsoby:

- a) Na kontaktním místě veřejné správy (pracoviště Czech POINT). V tomto případě není nutné žádost opatřovat úředně ověřeným podpisem (viz § 27 odst. 2).
- b) Vyplněním elektronického formuláře žádosti, jeho podepsáním zaručeným elektronickým podpisem a následným odesláním na e-podatelnu Správce (posta@mvcr.cz). Formulář žádosti naleznete na webu www.datoveschranky.info.
- c) Vyplněním formuláře žádosti, jeho vytištěním, opatřením ověřeným podpisem a zasláním na poštovní adresu Správce.

Pokud žádost obsahuje všechny zákonné náležitosti a zároveň (v případě fyzické osoby a podnikající fyzické osoby) byla osoba žadatele jednoznačně identifikována v databázi evidence obyvatel, Správce zřídí Datovou schránku do 3 pracovních dnů od přijetí žádosti. Přístupové údaje jsou následně žadateli zaslány poštovní zásilkou do vlastních rukou, případně vydány formou tzv. virtuální obálky (viz oddíl Přístupové údaje pro oprávněné osoby datových schránek).

V případě žádosti o zřízení datové schránky právnické osoby nezapsané v obchodním rejstříku, je nutné, aby bylo doloženo, že žadatel je oprávněn za tuto právnickou osobu jednat. Tento doklad není Správce vyžadován, pokud je osoba žadatele uvedena ve veřejném rejstříku dostupném dálkově (např. RES, ARES apod.)

V opačném případě vyzve Správce žadatele k zaslání kompletně vyplněné žádosti, případně k doplnění údajů.

Zřízení další datové schránky Orgánu veřejné moci dle § 6 Zákona

Žádost o zřízení další datové schránky organizace se statutem OVM (orgán veřejné moci) lze podat následujícími způsoby:

- a) Na kontaktním místě veřejné správy (pracoviště Czech POINT).
- b) Odesláním žádosti na e-podatelnu Správce (posta@mvcz.cz)
- c) Odesláním žádosti na poštovní adresu Správce.
- d) Odesláním žádosti do datové schránky Správce.

Ve všech výše uvedených případech platí, že k podání žádosti je oprávněna osoba, která je k primární datové schránce vedena v roli oprávněné osoby nebo administrátora. Další datovou schránku OVM Správy zřídí pouze pokud je hlavní datová schránka subjektu, žádajícího o další datovou schránku, ve stavu „zpřístupněná“.

Přístupové údaje jsou odeslány poštou na adresu sídla organizační složky do vlastních rukou osoby uvedené v žádosti.

Žádost o funkčnost schránky v režimu OVM dle § 5a Zákona

Vykonává-li fyzická nebo právnická osoba působnost v oblasti veřejné správy, ministerstvo jí na žádost umožní, aby její datová schránka plnila rovněž funkci datové schránky v režimu OVM. Žádost lze podat následujícími způsoby:

- a) Na kontaktním místě veřejné správy (pracoviště Czech POINT).
- b) Odesláním žádosti na e-podatelnu Správce (posta@mvcz.cz)
- c) Odesláním žádosti na poštovní adresu Správce.
- d) Odesláním žádosti do datové schránky Správce.

Nutnou náležitostí žádosti je doklad či prohlášení žadatele, osvědčující jakou působnost v oblasti veřejné správy subjekt vykonává.

Zpřístupnění datové schránky

Dle § 10 odst. 2 je Datová schránka zpřístupněna (aktivována) prvním přihlášením osoby uvedené v § 8 odst. 1 až 4 do datové schránky, nejpozději však patnáctým dnem po dni doručení přístupových údajů. Toto přihlášení je možné pouze prostřednictvím webového portálu datových schránek.

Znepřístupnění datové schránky

Subjekty, kterým byla datová schránka zřízena na žádost, mohou také požádat o její znepřístupnění. Žádost o znepřístupnění Datové schránky lze podat následujícími způsoby:

- a) Na kontaktním místě veřejné správy (pracoviště Czech POINT). V tomto případě není nutné žádost opatřovat úředně ověřeným podpisem (viz § 27 odst. 2)
- b) Odesláním žádosti podepsané zaručeným elektronickým podpisem na e-podatelnu Správce (posta@mvcz.cz).
- c) Odesláním žádosti opatřené ověřeným podpisem na poštovní adresu Správce.
- d) Odesláním žádosti do datové schránky správce.

Správce znepřístupní Datovou schránku do 3 pracovních dnů od přijetí žádosti.

Zrušení datové schránky

Datovou schránku zruší Správce 3 roky po zániku subjektu, pro který byla zřízena, viz § 13. Záznamy o přenesených zprávách (obálky těchto zpráv bez příloh) uchovává ISDS trvale.

Žádost o povolení příjmu Poštovních datových zpráv

Žádost o umožnění dodávání datových zpráv dle § 18a, odst. 1 Zákona lze podat následujícími způsoby:

- a) Zaškrtnutím příslušné volby v prostředí administrativní části webového portálu ISDS. Po odeslání žádosti je dodávání poštovních datových zpráv povoleno ihned, bez dalšího schvalování Správcem.

b) Na kontaktním místě veřejné správy (pracoviště Czech POINT).

Žádost o ukončení povolení příjmu Poštovních datových zpráv

Žádost o ukončení povolení dodávání datových zpráv dle § 18a, odst. 1 Zákona lze podat následujícími způsoby:

a) Zaškrtnutím příslušné volby v prostředí administrativní části webového portálu ISDS. Po odeslání žádosti je dodávání Poštovních datových zpráv ukončeno ihned, bez dalšího schvalování Správcem.

b) Na kontaktním místě veřejné správy (pracoviště Czech POINT).

Odesílání Poštovních datových zpráv

Odesílání datových zpráv je službou České pošty s.p. Zájemce o tuto službu musí kontaktovat Českou poštu s.p., například pomocí klientské zóny na www.cpost.cz.

Přístupové údaje

Přístupové údaje pro oprávněné osoby datových schránek

Subjektům, kterým Správce vytvoří Datové schránky, jsou zasílány přístupové údaje obvykle (viz níže) poštou, a to do vlastních rukou oprávněným osobám.

Fyzickým osobám a fyzickým osobám podnikajícím budou přístupové údaje zaslány na kontaktní adresu, kterou uvedou v žádosti o zřízení datové schránky. Pokud adresu pro doručení nevyplní, použije se adresa získaná z evidence obyvatel. Žadatel může zvolit pro doručení i zahraniční kontaktní adresu. Pokud se tato nachází v některé ze zemí, do kterých lze prostřednictvím Provozovatele doručovat v režimu „do vlastních rukou“, jsou mu následně odeslány přístupové údaje. Seznam těchto zemí je zveřejňován na informačním webu datových schránek. Pokud zvolil adresu v zemi, kam nelze doručovat v režimu do vlastních rukou, je mu zaslán pouze omluvný dopis s informací, jak dále postupovat.

Vedoucím Orgánů veřejné moci budou odeslány na adresu jejich úřadu.

Statutárním zástupcům Právnických osob budou zaslány na soukromou adresu, uvedenou v obchodním rejstříku.

Výjimku z výše řečeného představují přístupové údaje vydávané pro oprávněnou osobu datové schránky fyzické osoby a fyzické podnikající osoby. Pokud je žádost přijata na kontaktním místě veřejné správy, a je z pohledu ISDS úspěšně zpracována, mohou být žadateli na přání vydány přístupové údaje na místě formou tzv. virtuální obálky. Na zadaný email je zaslán odkaz směřující na aktivační portál, kde si žadatel následně vyzvedne přístupové údaje.

Přístupové údaje vydané Správcem při zřízení Datové schránky i ve všech dalších případech jsou platné pouze pro určitý počet přihlášení. Jakmile nastane okamžik pro změnu uživatelského hesla, systém si takovou změnu vynutí, přičemž počet zbývajících přihlášení uživateli vždy oznámí. Pokud nedojde ke změně uživatelského hesla ani při posledním možném přihlášení, systém přístupové údaje zablokuje a nebude je možné znovu použít. Systém může kdykoliv, v závislosti na nastavení, omezit uživateli počet možných přihlášení s aktuálně používanými přístupovými údaji a znovu jej požádat o změnu přístupového hesla. Princip změny hesla je poté stejný, jako v případě použití prvních přístupových údajů. Dojde-li k zablokování přístupových údajů, je jediným způsobem, jak znovu přistoupit do datové schránky, zažádat o jejich opětovné vydání na kontaktním místě veřejné správy nebo odeslat požadavek podepsaný elektronickým podpisem nebo notářsky ověřeným podpisem Správci. V případě, že uživatel používá k přístupu do datové schránky jiný technický prostředek (aplikaci), zajistí systém ISDS pomocí programového rozhraní informování o okamžiku vypršení platnosti hesla a současně umožní heslo změnit bez nutnosti použít webové rozhraní. Podrobná pravidla tvorby hesla jsou popsána v Technické příloze 2 (popis služby ChangeISDSPassword).

Uživatel ISDS si může pomocí webového portálu na vlastní riziko nastavit neomezenou platnost hesla. Takové heslo pak neexpiruje automaticky, nicméně Správci je ponechána možnost v mimořádných případech změnu hesla vynutit.

Přístupové údaje pro administrátora či pověřenou osobu

Dle § 8 odst. 6 mohou oprávněné osoby pověřit další fyzické osoby přístupem do své Datové schránky, případně dle § 8 odst. 7 jmenovat administrátora s právem pověřovat další fyzické osoby k přístupu do jejich Datové schránky. Žádost o vygenerování přístupových údajů pro tyto osoby lze podat následujícími způsoby:

a) Na kontaktním místě veřejné správy (pracoviště Czech POINT). Po vyplnění žádosti jsou přístupové údaje odeslány na adresu pověřené osoby.

b) Vyplněním elektronického formuláře žádosti v prostředí administrativní části webového portálu ISDS. Po odeslání žádosti jsou přístupové údaje odeslány na adresu pověřené osoby.

Pověřené osobě lze přidělit následující práva:

- Číst zprávy
- Číst zprávy určené do vlastních rukou
- Vytvářet a odesílat datové zprávy
- Prohlížet seznam dodaných zpráv i doručenek
- Vyhledávat datové schránky

Jakmile je účet administrátora nebo pověřené osoby zřízen, ISDS odešle systémovou informační zprávu do datové schránky žadatele.

Přístupové údaje pro poskytovatele dat

Externí agendové systémy povinných poskytovatelů dat dle § 15-16 přistupují ke službám ISDS po přihlášení pomocí přihlašovacích údajů vydaných Správcem konkrétní fyzické osobě na základě žádosti poskytovatele dat. Údaje potřebné v takové žádosti:

- jméno, příjmení,
- vykonávaná funkce uvnitř organizace poskytovatele dat
- datum narození
- jméno poskytovatele dat
- jméno evidence (jména evidencí)
- sídlo (adresa) poskytovatele dat
- korespondenční adresa
- jméno a příjmení nadřízeného pracovníka

Žádost lze podat následujícím způsobem:

a) Odesláním žádosti podepsané zaručeným elektronickým podpisem na e-podatelnu Správce (posta@mvcz.cz).

b) Odesláním žádosti opatřené ověřeným podpisem na poštovní adresu Správce.

c) Odesláním žádosti do datové schránky Správce.

Oprávněný pracovník poskytovatele dat může následně požádat Správce o umožnění přístupu elektronické aplikace, která se bude ke službám ISDS přihlašovat komerčním systémovým certifikátem.

Zneplatnění přístupových údajů a vydání nových

O zneplatnění vlastních přístupových údajů a vydání nových dle § 12 odst. 1 lze požádat následujícím způsobem:

- a) Na kontaktním místě veřejné správy (pracoviště Czech POINT). Pokud žadatel zadá emailovou adresu, použije se tzv. virtuální obálka. Na zadaný email je zaslán odkaz směřující na aktivační portál, kde si žadatel následně vygeneruje nové přístupové údaje. Pokud žadatel nezadá emailovou adresu, jsou nové přístupové údaje odeslány poštou do vlastních rukou adresáta.
- b) Odesláním žádosti podepsané zaručeným elektronickým podpisem na e-podatelnu Správce (posta@mvcv.cz).
- c) Odesláním žádosti opatřené ověřeným podpisem na poštovní adresu Správce.
- d) Odesláním žádosti do datové schránky Správce.

Jsou-li stejné osobě zaslány přístupové údaje opětovně během 3 let, ministerstvo vybírá správní poplatek dle § 12 odst. 4.

Změna hesla

Každý uživatel ISDS si může změnit vlastní heslo v prostředí webového portálu ISDS. Změna hesla není považována za zneplatnění přístupových údajů ve smyslu Zákona. Při opětovné změně hesla nebude vybírán správní poplatek dle § 12 odst. 4.

Změna oprávněné osoby (vedoucí OVM, statutární zástupce)

- a) Změnu vedoucího představitele orgánu veřejné moci je nutné zadat v prostředí Správy dat Seznamu OVM. Zde zadaná změna spustí proces zneplatnění přístupových údajů původního vedoucího představitele a vydání přístupových novému vedoucímu představiteli.
- b) Změny oprávněných osob u právnických osob zapsaných v obchodním rejstříku jsou automatizovně přebírány z informačního systému obchodního rejstříku, provozovaného Ministerstvem spravedlnosti. Změnu statutárního zástupce právnické osoby je též možné ohlásit na kontaktním místě veřejné správy (pracoviště Czech POINT). Přílohou oznámení je v tomto případě listina dokládající změnu, například notářský zápis z valné hromady společnosti.
- c) Změny v evidenci notářů ohlašuje Notářská komora pomocí rozhraní pro poskytovatele dat (Technická příloha 3)
- d) Změny v evidenci soudních exekutorů ohlašuje Exekutorská komora pomocí rozhraní pro poskytovatele dat (Technická příloha 3).

Zrušení přístupu pověřené osoby či administrátora

Přístupové údaje pověřené osoby či administrátora Správce zneplatní neprodleně po obdržení žádosti o zrušení pověření. Tuto žádost může podat oprávněná osoba následujícími způsoby:

- a) Na kontaktním místě veřejné správy (pracoviště Czech POINT).
- b) Vyplněním elektronického formuláře žádosti a jeho následným odesláním v prostředí webového portálu ISDS.

Změna osobních údajů

ISDS čerpá změny osobních údajů držitelů datových schránek fyzické a podnikající fyzické osoby z informačního systému evidence obyvatel (ISEO). Výjimku tvoří pouze změna rodného příjmení či rodného čísla (příp. data narození). V tomto případě nedojde k automatické aktualizaci z ISEO, ale uživateli bude systémovou datovou zprávou zaslána informace s návrhem dalším postupu.

Výše popsany aktualizační mechanismus se žádným způsobem netýká datových schránek, které jsou zřizovány a aktualizovány na základě informací z jiných informačních systémů

a registrů. Změny údajů o statutárních orgánech právnických osob, insolvenčních správcích, exekutorech, notářích, daňových poradcích a vedoucích představitelích orgánů veřejné moci jsou i nadále prováděny teprve, jakmile informační systém datových schránek obdrží informaci o změně od příslušného poskytovatele dat.

Pokud fyzická osoba, které byla zřízena datová schránka, změnila své osobní údaje (jméno, příjmení, bydliště) a změna nebyla automaticky provedena, může tuto změnu ohlásit Správci, nejlépe formou datové zprávy, případně jiným způsobem. Správce zajistí opravu údajů po prověření údajů v poskytnutých dokladech.

Přihlášení do ISDS

Náležitosti přístupových údajů a elektronické prostředky k přihlášení jsou stanoveny vyhláškou o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek č. 194/2009 Sb. Nově vydané přístupové údaje jsou vždy tvořeny uživatelským jménem a heslem, tak jak je definuje § 1 výše uvedené Vyhlášky.

Přihlášení jménem a heslem dle § 1 Vyhlášky č.194/2009 Sb.

Uživatel má možnost zvolit rozšířené zabezpečení přihlašování formou jednorázového hesla (OTP = One Time Password), a to buď formou SMS kódu doručeného pomocí placené služby Premium SMS (Time-based One Time Password - TOTP) nebo formou bezpečnostního kódu generovaného software / hardware prostředkem dle specifikace RFC4226 (HMAC-Based One-Time Password - HOTP). Bezpečnostní heslo ve smyslu Vyhlášky je pak tvořeno statickou částí doplněnou o tento jednorázový bezpečnostní kód.

Pokud uživatel zvolí rozšířenou možnost zabezpečení, pak se nadále nemůže přihlašovat pouze jménem a statickým heslem. V případě ztráty mobilního telefonu, hardware prostředku, případně pokud nastane jakákoli jiná situace, která mu znemožní získání jednorázového bezpečnostního kódu, je jedinou možností, jak obnovit přístup k datové schránce, požádat o zneplatnění přístupových údajů a vydání nových.

Přihlášení jménem, heslem a certifikátem dle § 2 Vyhlášky č.194/2009 Sb.

Pokud si uživatel v prostředí webového portálu ISDS v sekci Nastavení zaregistruje autentizační certifikát, nemůže se nadále přihlašovat bez něj. Certifikát je po přihlášení možné odregistrovat. Dojde-li k tomu, že zaregistrovaný certifikát expiruje, uživatel ztrácí možnost přihlášení pomocí svých přístupových údajů. Jedinou možností je pak požádat o zneplatnění přístupových údajů a vydání nových, čímž dojde k odregistrování certifikátu.

Technický prostředek lze použít k přihlášení, pokud splní technické požadavky uvedené ve Vyhlášce a v tomto Provozním řádu a pokud jeho vydavatel zveřejní Prohlášení o shodě s jednou z uvedených sad technických požadavků:

a) Podpora následujících funkcí rozhraní Microsoft CryptoAPI:

- CertAddCRLContextToStore
- CertAddCertificateContextToStore
- CertAddStoreToCollection
- CertCloseStore
- CertCompareCertificateName
- CertCreateCRLContext
- CertCreateCertificateContext
- CertDuplicateCRLContext
- CertDuplicateCertificateContext
- CertEnumCRLsInStore
- CertEnumCertificatesInStore
- CertFindCertificateInCRL

- CertFindCertificateInStore
- CertFindExtension
- CertFreeCRLContext
- CertFreeCertificateChain
- CertFreeCertificateContext
- CertGetCertificateChain
- CertGetCertificateContextProperty
- CertGetNameStringA
- CertGetPublicKeyLength
- CertNameToStrA
- CertNameToStrW
- CertOpenStore
- CertOpenSystemStoreA
- CertStrToNameA
- CertVerifySubjectCertificateContext
- CryptAcquireCertificatePrivateKey
- CryptImportPublicKeyInfo
- PFXImportCertStore
- PFXIsPFXBlob
- PFXVerifyPassword

b) Podpora rozhraní PKCS#11 API s využitím funkcí OpenSource knihovny Libp11:

- PKCS11_CTX_new
- PKCS11_CTX_load
- PKCS11_enumerate_slots
- PKCS11_enumerate_certs
- PKCS11_login
- PKCS11_find_key
- PKCS11_get_private_key
- PKCS11_get_public_key
- PKCS11_get_key_type
- PKCS11_logout
- PKCS11_release_all_slots
- PKCS11_CTX_unload(ctx);
- PKCS11_CTX_free(ctx);

Přihlášení do Datové schránky ve smyslu § 17 odst. 3 Zákona

Přihlášení do DS ve smyslu zákona proběhne automaticky jako **důsledek vybrané množiny operací** prováděných uživatelem datové schránky s jejich přesnou specifikací:

- Uživatel se ve smyslu zákona **přihlásil** do datové schránky VŽDY, kdy se přihlásil MANUÁLNĚ na webovém portálu ISDS. Během této doby uživatel může pracovat s portálem: prohlížet si seznamy zpráv, stahovat došlé zprávy nebo dodejky/ doručení k odeslaným zprávám, konfigurovat svoje nastavení. Toto pravidlo platí, pokud již byla datové schránka aktivována.
- Uživatel se ve smyslu zákona **přihlásil** do datové schránky, pokud se přihlásil prostřednictvím aplikace třetí strany a provedl některou z těchto operací: získání kterékoliv došlé datové zprávy nebo její obálky, získání seznamu došlých nebo odeslaných datových zpráv, získání dodejky nebo doručení k datové zprávě, označení zprávy jako stažené.

- Uživatel se ve smyslu zákona **nepřihlásil** do datové schránky, pokud se přihlásil prostřednictvím aplikace třetí strany a provedl některou z těchto operací: odeslání nové datové zprávy, vyhledávání cizí datové schránky, stažení seznamu schránek, ověření datové zprávy (operace, které nemají efekt pro doručení do datové schránky uživatele aplikace).

Přístup do zneprístupněné schránky

K doručení datových zpráv v důsledku přihlášení do DS může dojít pouze v případě, že je tato DS zpřístupněná. Přihlašuje-li se uživatel do dočasně či trvale zneprístupněné DS, může využívat jen určité omezené možnosti práce se schránkou a zprávami. Konkrétně, zneprístupněná DS umožní zobrazit a stáhnout doručenu i odeslanou zprávu i dodejku a doručenkou. Dále také umožňuje využívat funkci ověření datové zprávy. Není možné z takové DS odesílat nové zprávy, ani není možné, aby do ní byly nové zprávy dodávány.

Přihlášený uživatel může změnit své heslo a pokud je k tomu oprávněn, může také odebrat některou z pověřených osob. Nemůže však přidat novou pověřenou osobu.

Přihlášení pro získání přístupu k FUNKCÍM ISDS aplikacemi třetích stran

Způsob přihlášení

Všechny způsoby přihlášení, které umožňuje Portál datových schránek, je možné též implementovat v externí aplikaci. Doporučeným způsobem přihlášení aplikace třetí strany je basic autentizace za pomoci systémového certifikátu, a to zejména s ohledem na zabezpečení a dále také proto, že akce vyvolané externí aplikací jsou pak v ISDS korektně logovány jako akce externího systému a nikoli konkrétní fyzické osoby, která svěžila své přístupové údaje aplikaci.

Implementace přihlášení (basic autentizace)

Autentizační kanál je založen na basic http autentizaci, respektive na X509 klientském certifikátu dle zvolené varianty. V této variantě není používána cookie a je tedy nutné, aby každý https požadavek obsahoval hlavičku Authorisation se jménem a heslem, resp. klientský X509 certifikát.

Možné varianty připojení jsou:

a) basic autentizace: https://ws1.mojedatovaschranka.cz/DS/*

b) klientský https certifikát zaregistrovaný jako systémový certifikát:

https://ws1c.mojedatovaschranka.cz/cert/DS/*

c) klientský https certifikát zaregistrovaný jako uživatelský certifikát a basic autentizace:

https://ws1c.mojedatovaschranka.cz/certds/DS/*

d) klientský https certifikát zaregistrovaný jako certifikát hostované spisové služby a id schránky jako jméno, heslo prázdné:

https://ws1c.mojedatovaschranka.cz/hspis/DS/*

Implementace přihlášení (jednorázový bezpečnostní kód)

Aplikace třetí strany mají možnost využít rozšířené zabezpečení a přihlašovat se jménem, statickým heslem a jednorázovým bezpečnostním kódem (viz výše, odstavec Přihlášení jménem a heslem dle § 1 Vyhlášky č.194/2009 Sb.). Vzhledem k technické povaze tohoto způsobu přihlášení je nutné, aby aplikace pracovala s autentizační cookie. Detailní popis autentizačního mechanismu pro přihlášení touto metodou je uveden v souboru ISDS_OTP_autentizace.pdf, který je součástí Technické přílohy č.2.

Datová zpráva

Formát Datové zprávy

Datovou zprávu tvoří obálka a obsah zprávy.

Strukturu Datové zprávy určuje Technická příloha č. 1 (soubor dmBaseTypes.xsd).

Systém ISDS umožňuje získání datové zprávy označené elektronickou značkou ministerstva založenou na kvalifikovaném systémovém certifikátu (viz dokumentace webových služeb ISDS v příloze - operace SignedMessageDownload). Pokud uživatel v prostředí webového portálu ISDS ukládá datovou zprávu do souboru, zpráva se ukládá v tomto tvaru.

Pro podrobnější informace o ochranných prvcích sloužících v rámci celkového postupu při kontrole pravosti datové zprávy viz kapitola 2.1 „Vytvoření nové zprávy (odeslání zprávy)“ a kapitola 2.4.2 „Stažení došlé podepsané zprávy“ v dokumentaci „Webové služby rozhraní ISDS pro manipulaci s datovými zprávami“.

Obsahem zprávy může být jedna či více příloh v počítačovém formátu uvedeném v Příloze 3 Vyhlášky o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek.

Provozovatel má právo nepřijmout k odeslání Datovou zprávu obsahující škodlivý kód.

Povolení přenosu formátů elektronických podpisů a časových razítek

Vyhláška č. 194/2009 Sb. o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek upravuje pouze přípustné formáty příloh datové zprávy dodávané do datové schránky. Datovou zprávou se dle § 19 Zákona rozumí dokument orgánů veřejné moci a úkon prováděný vůči orgánu veřejné moci prostřednictvím datové schránky. Zákon 300/2008 Sb. a související právní předpisy umožňují a v některých případech dokonce přímo ukládají, aby tyto datové zprávy byly elektronicky podepsány a bylo k nim připojeno časové razítko. Proto správce rozhodl, aby informační systém datových schránek umožňoval kromě doručování vlastních dokumentů i doručování elektronických podpisů a časových razítek v běžně rozšířených formátech.

- CER, CRT, DER, PK7 - formáty certifikátů dle standardu X.509
- P7B, P7C, P7F, P7M, P7S - formáty certifikátů a elektronických podpisů dle PKCS#7
- TST, TSR - formáty pro elektronické razítko

Omezení velikosti DS

ISDS umožní odeslat pouze datovou zprávu s přílohami, jejichž celková velikost bude maximálně 10MB.

Hromadná datová zpráva

Pokud uživatel odesílá prostřednictvím webového rozhraní datovou zprávu na více příjemců, použije se funkce hromadného zasílání datových zpráv. Způsob odesílání datové zprávy na více příjemců s pomocí technického prostředku (aplikace) se může lišit v závislosti na způsobu implementace jednotlivých dodavatelů těchto aplikací. Jedna hromadná zpráva může mít maximálně 50 adresátů.

Doba uchovávání DS

ISDS uchová Datovou zprávu po dobu 90-ti dnů od okamžiku, kdy se do Datové schránky přihlásila osoba, která má s ohledem na rozsah svých oprávnění přístup k dokumentu v datové zprávě obsaženém.

Datovou zprávu doručenou fikcí uchovává ISDS po neomezenou dobu. Provozovatel má právo takové zprávy po 90-ti dnech od fikce doručení přemístit do off-line datového úložiště, ze kterého lze zprávu na žádost příjemce zprávy vrátit zpět do jeho Datové schránky.

Napojení aplikací třetích stran

ISDS umožňuje napojení aplikací třetích stran, jako jsou například Agendové informační systémy orgánů veřejné moci, spisové služby orgánů veřejné moci, ERP systémů nebo DMS systémů komerčních organizací a podobně, pomocí Webových služeb. Podrobný popis dostupných služeb je uveden v Technické příloze 2.

Tyto služby jsou definované soubory dm_operations.wsdl a dm_info.wsdl. Použité datové typy jsou definovány souborem dmBaseTypes.xsd. Podrobnosti a popis parametrů obsahuje soubor WS_ISDS_Manipulace_s_datovymi_zpravami.pdf (Technická příloha 2).

Webové služby manipulující s datovými zprávami pro použití v externích agendách (včetně elektronických spisových služeb)

V dm_operations jsou definovány následující webové služby:

- vytvoření a odeslání nové zprávy – CreateMessage
- vytvoření a odeslání hromadné zprávy – CreateMultipleMessage
- stažení došlé zprávy – MessageDownload
- stažení došlé zprávy s podpisem značkou MV – SignedMessageDownload
- stažení odeslané zprávy s podpisem MV – SignedSentMessageDownload
- ověření uložené datové zprávy – AuthenticateMessage
- prázdná operace pro navazování nebo udržování spojení – DummyOperation

V dm_info jsou definovány následující webové služby:

- ověření neporušení datové zprávy – VerifyMessage
- stažení obálky došlé zprávy – MessageEnvelopeDownload
- označení zprávy jako „Přečtená“ – MarkMessageAsDownloaded
- stažení informace o dodání a doručování zprávy – GetDeliveryInfo
- stažení informace o dodání a doručování zprávy, s podpisem značkou MV – GetSignedDeliveryInfo
- stažení seznamu došlých zpráv – GetListOfReceivedMessages
- stažení seznamu odeslaných zpráv – GetListOfSentMessages
- doručení poštovní datové zprávy – ConfirmDelivery
- stažení seznamu zpráv, u kterých došlo ke změně stavu – GetMessageStateChanges
- zjištění identifikace odesílatele zprávy - GetMessageAuthor

Všechny tyto webové služby s výjimkou CreateMessage, CreateMultipleMessage, VerifyMessage a AuthenticateMessage způsobují přihlášení do datové schránky majitele a doručování zpráv ve smyslu § 17 odst. 3 Zákona.

Aplikace mohou také využívat služby FindDataBox, CheckDataBox a GetDataBoxList popsané v souboru db_search.wsdl (Technická příloha 2). Popis jejich funkčních parametrů je uveden v souboru WS_ISDS_Vyhledavani_datovych_schranek.pdf (Technická příloha 2).

Volání služby FindDataBox, CheckDataBox a GetDataBoxList nezpůsobuje doručování zpráv dle § 17 odst. 3 Zákona.

Webové služby související s přístupovými údaji

Tyto služby jsou definované v souboru db_access.wsdl. Použité datové typy jsou definovány souborem dbTypes.xsd. Podrobnosti a popis parametrů obsahuje soubor WS_souvisejici_s_pristupem_do_ISDS.pdf (Technická příloha 2).

V db_access jsou definovány následující webové služby:

- získání informací o schránce přihlášeného uživatele – GetOwnerInfoFromLogin
- získání informací o přihlášeném uživateli – GetUserInfoFromLogin
- získání informace o expiraci hesla – GetPasswordInfo

- změna hesla – ChangeISDSPassword

Volání služeb definovaných v db_access.wsdl nezpůsobuje doručování zpráv dle § 17 odst. 3 Zákona.

Webové služby související OTP autentizací

Tyto služby jsou definované v souboru ChangePassword.wsdl. Použité datové typy jsou definovány souborem ChangePasswordTypes.xsd. Podrobnosti a popis parametrů obsahuje soubor ISDS_OTP_autentizace.pdf (Technická příloha 2).

V ChangePassword.wsdl jsou definovány následující webové služby:

- změna hesla uživatele s OTP autentizací – ChangePasswordOTP
- zaslání jednorázového TOTP kódu formou SMS – SendSMSCode

Volání služeb definovaných v ChangePassword.wsdl nezpůsobuje doručování zpráv dle § 17 odst. 3 Zákona.

Oznamování změn dodavatelům aplikací

Vzhledem k důležitosti, jakou pro orgány veřejné moci i pro řadu dalších subjektů představuje správná funkčnost napojení vlastních aplikací na informační systém datových schránek, správce ISDS věnuje zvláštní pozornost komunikaci se zástupci dodavatelů těchto aplikací. V rámci informačního webu datových schránek je zřízena webová stránka, na které jsou publikovány jednak oznámené změny v oblasti webových služeb, ale také pravidla vzájemného vztahu mezi správcem ISDS a dodavatelem aplikací třetích stran. Více viz <http://www.datoveschranky.info/cz/metodicke-postupy/pro-dodavatele-aplikaci-tretich-stran-id34706/>.

Upozornění na plánované změny v ISDS

Na výše uvedené stránce jsou publikovány stručná upozornění na budoucí změny aplikačního rozhraní ISDS (změny webových služeb). Změny, které neovlivňují existující funkcionalitu, mohou být nasazeny a oznámeny kdykoli. Oproti tomu změny, které jakýmkoli způsobem mění existující funkčnost webových služeb nebo přihlášení k nim, jsou zveřejňovány obvykle dva měsíce před jejich nasazením, nebrání-li tomu mimořádné provozní či bezpečnostní důvody.

Pracovní prostor pro registrované dodavatele aplikací

Ministerstvo vnitra zřídilo pracovní prostor pro všechny zájemce o novinky a změny aplikačního rozhraní informačního systému datových schránek. Výrobce nebo dodavatel spisové služby, případně jiné aplikace, využívající webové služby ISDS, se může do tohoto prostoru zaregistrovat zde: <http://www.datoveschranky.info/scripts/modules/catalogue/iform.php?catalogueid=11>.

Obsahem pracovního prostoru jsou zejména knihovny obsahující aktuální i starší verze dokumentace k webovým službám, ale i diskuzní fórum moderované Provozovatelem ISDS. Zveřejňování informací o webových službách ISDS v rámci tohoto pracovního prostoru považujeme za splnění informační povinnosti správce informačního systému datových schránek vůči dodavatelům aplikací třetích stran.

Aktivní účast v procesu návrhu změn ISDS

Trvale otevřenou možnost představuje přistoupení k Memorandu mezi Ministerstvem vnitra a zástupci dodavatelů spisových služeb. Signatáři Memoranda jsou zváni na setkání s představiteli MV, provozovatelem ISDS i jeho dodavatelem, společností TO2. Připravované změny jsou s účastníky podrobně diskutovány, přičemž zvolení zástupci dodavatelů se přímo podílí na návrhu standardů, jako je například formát obálky datové zprávy nebo rozhraní pro předávání spisů mezi spisovými službami navzájem. Znění memoranda i popis, jak k němu přistoupit je uveden zde: <http://www.mvcr.cz/clanek/datove-schranky-dalsi-krok-pri-zavadeni-datovych-schranek-splnen.aspx>.

Napojení povinných subjektů uvedených v Zákoně

ISDS je z titulu § 15 a 16 Zákona napojen na další agendové informační systémy, jako je například Informační systém evidence obyvatel, obchodní rejstřík a další. S těmito systémy komunikuje ISDS pomocí Webových služeb popsanych v Technické příloze 3, případně pomocí rozhraní specifických pro konkrétní technické řešení.

Webové služby manipulující s datovými schránkami pro použití specializovanými programy subjektů uvedených v § 15-16 Zákona

Tyto služby jsou definované pomocí souborů WS_ISDS_Sprava_datovych_schranek.wsdl. Použité datové typy jsou definovány souborem dbTypes.xsd. Podrobnosti a popis parametrů je v souboru DataBox_ws.pdf.

Seznam webových služeb:

- vytvoření datové schránky - CreateDataBox
- Trvalé znepřístupnění datové schránky - DeleteDataBox
- změna informací o datové schránce a jejím majiteli - UpdateDataBoxDescr
- přidání oprávněné osoby - AddDataBoxUser
- zrušení oprávněné osoby nebo znepřístupnění přístupu při zrušení pověření - DeleteDataBoxUser
- změna informací o pověřené osobě - UpdateDataBoxUser
- znepřístupnění přístupových údajů a vytvoření nových - NewAccessData
- znepřístupnění datové schránky při omezení osobní svobody / detenci / omezení způsobilosti (§ 16) - DisableDataBoxExternally
- znepřístupnění datové schránky na žádost - DisableOwnDataBox
- znovuzpřístupnění datové schránky – EnableOwnDataBox
- nastavení DS do režimu OVM (§ 5a) - SetEffectiveOVM
- zrušení nastavení DS do režimu OVM (§ 5a) – ClearEffectiveOVM
- získání seznamu oprávněných osob DS – GetDataBoxUsers
- nastavení přijímání komerčních DZ – SetOpenAddressing
- zrušení nastavení přijímání komerčních DZ – ClearOpenAddressing

Žádná z těchto webových služeb nezpůsobuje přihlášení do datové schránky majitele a doručování zpráv ve smyslu § 17 odst. 3 Zákona.

Standardizovaný formát komunikace elektronických spisových služeb

Pracovní skupina reprezentující dodavatele elektronických spisových služeb se dohodla na použití standardního XML schématu pro komunikaci spisových služeb navzájem. Schéma je popsáno soubory ess.xsd a dále Dokumentace_schematu_ess.pdf obsaženými v Technické příloze 4.

Publikace věstníků na Portále datových schránek (PDS)

Portál datových schránek umožňuje zveřejňování informací ústředních správních úřadů ve smyslu § 4 (2) h) a § 5 (3) zákona č. 365/200 Sb. o informačních systémech veřejné správy ve znění pozdějších předpisů. V sekci PDS označené jako „Formuláře“ je umístěn formulář „Žádost o zveřejnění věstníku“, pomocí kterého může oprávněný subjekt věstník odeslat ke zveřejnění. Stejným formulářem může oprávněný subjekt požádat o smazání věstníku z PDS. Podrobnosti práce s formulářem i seznam oprávněných subjektů jsou popsány v návodu umístěném na stejném místě.

Oprávněný subjekt má alternativně možnost odeslat věstník ke zveřejnění v podobě datové zprávy odeslané pomocí aplikace třetí strany do aditivní datové schránky označené „Automat

PDS (Ministerstvo vnitra)“. ID této schránky je „uur3q2i“. XSD schémata pro odeslání datové zprávy s žádostí o zveřejnění i smazání věstníku jsou součástí Technické přílohy 5.

Po dodání datové zprávy do uvedené aditivní datové schránky dojde, po nezbytné kontrole oprávnění a formální správnosti, k automatickému zveřejnění, resp. smazání věstníku.

Publikace formulářů elektronického podání na PDS

Portál datových schránek umožňuje orgánům veřejné moci zveřejnění jejich formulářů elektronického podání. V sekci PDS označené jako „Formuláře“ je umístěn formulář „Žádost o zveřejnění formuláře el. podání“, pomocí kterého může orgán veřejné moci požádat o zveřejnění svého formuláře el. podání. Podrobnosti práce s formulářem jsou popsány v návodu umístěném na stejném místě.

Správce v prostředí PDS vystavil „Pravidla pro zveřejňování formulářů“, což je soubor bezpečnostních, technických a administrativních podmínek pro publikaci formuláře v prostředí PDS. Správce je oprávněn splnění uvedených pravidel kontrolovat a rozhodnout o tom, zda bude dodaný formulář zveřejněn či nikoli. Zveřejnění formuláře el. podání v prostředí PDS tedy neprobíhá automaticky, ale až v důsledku rozhodnutí Správce.

Seznam datových schránek

Seznam fyzických osob, podnikajících fyzických osob, právnických osob a orgánů veřejné moci, které mají zřízenou a zpřístupněnou datovou schránku, zkráceně označovaný jako Seznam datových schránek je zveřejňován na základě ustanovení § 14b Zákona. Výčet zveřejněných údajů je přímo definován v § 14b, odst. 3.

Seznam datových schránek je v pravidelných intervalech aktualizován na základě dat ISDS. Délku intervalu je provozovatel oprávněn upravit s ohledem na aktuální provozní zatížení ISDS, nicméně aktualizace musí být provedena nejméně jednou za 24 hodin s výjimkou plánovaných odstavek.

Fyzická osoba, která ve smyslu § 14b, odst. 4, má zájem o likvidaci o ní zveřejněných údajů v Seznamu datových schránek, může tento úkon učinit prostřednictvím webového portálu datových schránek v části „nastavení“. Jak je uvedeno v předchozím odstavci, likvidace údajů je provedena nejpozději do 24 hodin.

Důvěrnost informací

ISDS používá a ukládá informace uvedené v § 14 odst. 3. Zákona. Správce ani Provozovatel ISDS nejsou oprávněni k přístupu do datových schránek jiných subjektů.

ISDS je ve smyslu zákona č. 365/2000 Sb. informačním systémem veřejné správy, který je podle § 9 odst. 1 tohoto zákona neveřejnou evidencí.

Bezpečnost ISDS

ISDS, jakožto Informační systém veřejné správy ve smyslu zákona 365/2000 Sb. je povinen podrobovat se pravidelnému bezpečnostnímu auditu. Zajištění auditu je zodpovědností Provozovatele.

Bezpečnostní standardy

Návrh a implementace ISDS respektuje zásady následujících standardů:

- ISO/IEC řady 27001:2006 - Systémy řízení bezpečnosti informací ISMS

Dodržování přiměřenosti

Při přihlašování do datové schránky musí být zohledněna frekvence doručování a odesílání datových zpráv tak aby uživatel osobně nebo aplikace, kterou pro přihlašování do datové schránky používá zbytečně nezatěžovala systém zbytečnými opakovanými dotazy, například na existenci nových datových zpráv.

Aplikace instalované na lokální stanici (jednotlivý počítač) se musí do datové schránky přihlašovat pomocí manuálního příkazu uživatele (např. stisknutím tlačítka pro výběr a odesílání zpráv). Serverové aplikace (případ kdy s ISDS komunikuje server, který zprostředkovává požadavky klientských stanic) se mohou do datové schránky přihlašovat automatizovaně při zohlednění nezbytně nutné frekvence doručování a odesílání datových zpráv.

Aplikace, kterou pro práci s datovou schránkou uživatel využívá, musí zejména evidovat již doručené datové zprávy a při následných dotazech na existenci nových datových zpráv stahovat jen seznam nově doručených zpráv.

Uživatel osobně nebo aplikace, kterou pro přihlašování do datové schránky používá, musí provést po dokončení své práce a opuštění datové schránky rovněž odhlášení (ukončení session).

Dostupnost ISDS

ISDS je provozován nepřetržitě v režimu 24 x 7 s výjimkou plánovaných odstávek. Plánované odstávky zveřejňuje Provozovatel na stránkách www.datoveschranky.info.

Údržba systému

Údržba informačního systému ISDS může být učiněna kdykoliv během provozu, nejvýše však jedenkrát v kalendářním týdnu a to zpravidla každý pátek od 0:00 do 1:00 hod. V této době nemusí být systém dostupný.

Kontakty

Správce:

Ministerstvo vnitra České republiky
Odbor rozvoje projektů a služeb služeb eGovernment
Náměstí Hrdinů 3, 140 21 Praha 4

Provozovatel:

Česká pošta, s. p.
Politických vězňů 909/4, 225 99 Praha 1

Informační zdroje:

Správce provozuje informační webové stránky projektu na adrese:
www.datoveschranky.info

Součástí služeb informačních webových stránek je RSS kanál, kterým jsou publikovány všechny aktuality, týkající se nových funkcí, provozních sdělení i jiných oznámení správce ISDS. Adresa RSS kanálu je tato:

<http://www.datoveschranky.info/xml/rss/ds.xml>

Primárním kontaktním místem pro uživatele datových schránek je v případě obtíží či nejasností telefonická linka +420 270 005 200, provozovaná v pracovní dny od 8 – 18 hodin.

Technické přílohy

Technická příloha 1. Popis XML struktury obálky datové zprávy

Technická příloha 2. Popis rozhraní pro komunikaci ISDS s Agendovými Informačními Systémy (AIS) třetích stran (Elektronické spisové služby, agendy, rejstříky, DMS, ERP apod.)

Technická příloha 3. Popis rozhraní ISDS pro příjem změnových údajů od povinných subjektů ze Zákona

Technická příloha 4. Popis XML schématu pro komunikaci elektronických spisových služeb navzájem.

Technická příloha 5. Popis XML struktury žádostí o zveřejnění věstníku a zveřejnění formuláře elektronického podání.