

Vážený uživateli datových schránek,

zřídili jsme Vám uživatelský účet pro přístup do datové schránky, která byla již dříve zřízena v souladu se zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů.

Schránka je registrovaná pro **právníckou osobu ZO - Odborové sdružení železničářů, ČD Depo kolejových vozidel Plzeň - STP (IČO 49745824)**.

ID schránky je: **weqis4b**

Uživatel: **Zdeněk Kodalík**

Stačí se přihlásit a můžete ji začít používat.

První přihlášení do datové schránky provedete prostřednictvím stránky

<https://www.mojedatovaschranka.cz/login>

Jak na to?

Otevřete si internetovou stránku **<https://www.mojedatovaschranka.cz/login>**

Přihlaste se prostřednictvím Identity občana nebo pomocí těchto údajů:

Uživatelské jméno:

Jednorázové heslo:

Zprávy můžete přijímat a odesílat hned. Stačí se přihlásit.

Nezapomeňte si v nastavení Vaší datové schránky zapnout **upozornění na nové datové zprávy**. Upozornění budou automaticky zasílána na Vámi zadanou e-mailovou adresu.

Co datová schránka umí?

Datová schránka Vám především ušetří spoustu času, který byste jinak strávil/a obcházením úřadů. Navíc si spoustu věcí zvládnete vyřídit kdykoliv a odkudkoliv.

Například daňové přiznání zvládnete pohodlně podat přes datovou schránku. Nemusíte nikam chodit a na jeho vyřízení navíc máte o 1 měsíc více času. Do datové schránky obdržíte upozornění o blížícím se konci platnosti osobních dokladů nebo STK. Prostřednictvím datové schránky můžete komunikovat nejen s úřady, ale i s firmami, živnostníky a občany.

Bezpečnost datových schránek a přístupových údajů

V zájmu bezpečnosti Vašich zpráv si prosím přečtete informace, které najdete na <https://www.mojedatovaschranka.cz> v sekci Důležité informace / Bezpečnost. Zejména upozorňujeme, že jste povinen/povinna zacházet s přístupovými údaji tak, aby nemohly být zneužity.

Používáte-li některý z prostředků pro elektronickou identifikaci pomocí identity občana, jako je například bankovní identita, můžete se kdykoliv přihlásit i bez použití jména a hesla.

Pokud se přihlašujete jménem a heslem a ztratíte ho nebo zapomenete, můžete požádat o zneplatnění a vydání nových přístupových údajů. Existuje-li riziko, že se jméno a heslo dostaly do rukou neoprávněné osoby, je zneplatnění nutné. Žádost o zneplatnění lze podat osobně na kontaktních místech veřejné správy Czech POINT.

Chcete se dozvědět víc? Potřebujete pomoc?

Na <https://www.mojedatovaschranka.cz> najdete všechny důležité informace a **ePoradnu**, kam můžete zaslat svůj dotaz. Nebo můžete využít služby **Komunikačního asistenta** (chatbota).

Ve všední dny od 8 do 18 hodin můžete také volat na **infolinku** 954 200 200. O Identitě občana se dozvíte vše potřebné na <https://www.identitaobcana.cz>.

Datová schránka (viz zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů) je elektronické úložiště, které slouží ke vzájemnému doručování dokumentů mezi orgány veřejné moci, právníky, fyzickými podnikajícími a fyzickými osobami prostřednictvím datových zpráv. Osoba oprávněná k přístupu do datové schránky je povinna zacházet s přístupovými údaji tak, aby nemohlo dojít k jejich zneužití; při ztrátě či odcizení přístupových údajů budou tyto neprodleně po oznámení osoby oprávněné k přístupu do datové schránky zneplatněny a této osobě budou současně do vlastních rukou zaslány nové přístupové údaje (oznámení lze učinit prostřednictvím kontaktních míst veřejné správy Czech POINT). Přístupové údaje jsou zasílány osobě oprávněné, osobě pověřené a administrátorovi.

Dle § 14b zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, zveřejňuje Ministerstvo vnitra způsobem umožňujícím dálkový přístup (na <https://www.mojedatovaschranka.cz/sds>) osobní údaje fyzických a podnikajících fyzických osob, které mají zřízenou a zpřístupněnou datovou schránku. Pokud je držitelem datové schránky fyzická osoba, má možnost požádat o nezveřejnění těchto údajů, a to přímo ve své datové schránce, v sekci Nastavení/Informace o schránce.

Ve vztahu k dokumentům doručovaným do datové schránky platí, že nepřihlásí-li se do datové schránky osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k dodanému dokumentu, ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byl dokument dodán do datové schránky, považuje se tento dokument za doručený posledním dnem této lhůty; toto pravidlo však neplatí tehdy, vylučuje-li jiný právní předpis (například trestní řád ve svém § 64 odst. 4) náhradní doručení. Uživatel datové schránky může požádat o to, aby byl jako adresát vyzooměn o dodání datové zprávy do datové schránky, a to na jím zvolenou elektronickou adresu nebo na jiný technický prostředek prostřednictvím SMS nebo notifikace.

Zpracování osobních údajů v Informačním systému datových schránek podléhá nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), a zákonu č. 110/2019 Sb., zákon o zpracování osobních údajů.

Vážená paní, vážený pane,

blahopřejeme, právě jste se stali uživatelem Informačního systému datových schránek (ISDS). Rádi bychom Vám touto cestou nabídli pár užitečných rad, které se Vám při práci s datovou schránkou mohou hodit.

Kdo má přístup do datové schránky?

Do datové schránky získává automaticky přístup ten, pro koho byla zřízena. U právnických osob je to statutární orgán právnické osoby, člen statutárního orgánu právnické osoby nebo vedoucí organizační složky podniku. Tato osoba může pověřit další osoby, aby s datovou schránkou pracovaly, přijímaly nebo odesílaly zprávy. Může také určit administrátora, který bude provádět nastavení datové schránky a případně i pověření dalších osob.

Každá z těchto osob má možnost se přihlašovat do datové schránky prostřednictvím svých přístupových údajů. Jen tak lze v systému určit, kdo jakou operaci provedl. Nikdy proto své přístupové údaje (jméno a heslo, elektronický prostředek, atd.) nikomu nesdělujte ani nepředávejte!

Základní, ale nejméně bezpečný, způsob přihlašování do datové schránky je uživatelským jménem a heslem. Doporučujeme Vám proto do Vaší datové schránky přistupovat prostřednictvím některého z dalších způsobů autentizace, které zvyšují bezpečnost používání datové schránky. Jedná se o:

- a) Přihlašování pomocí služby IDENTITA OBČANA, prostřednictvím metod se značnou nebo vysokou mírou zabezpečení, např. s využitím eObčanky, Mobilním klíčem eGovernmentu, Bankovní identitou, nebo přístupem přes NIA ID. Informace na <https://info.identitaobcana.cz>.
- b) Přihlašování Mobilním klíčem eGovernmentu nabízí snadný přístup k datovým schránkám, ke kterému můžete používat Váš mobil nebo tablet s operačním systémem Google Android nebo Apple iOS.
Více informací na <https://www.mojedatovaschranka.cz/static/ISDS/help/page15.html#15>.
- c) Přihlašování jménem, heslem a certifikátem, případně jménem, heslem a SMS kódem.

Výhodou přihlašování mobilním klíčem a elektronickými prostředky v nabídce Služby Identita občana je mimo jiné i to, že se s nimi můžete přihlásit ke všem svým účtům v ISDS.

Nepřihlašujete se do Vaší datové schránky pravidelně? Díky možnosti nastavení SMS nebo emailové notifikace Vám neunikne ani jedna příchozí zpráva. Službu si můžete aktivovat v nastavení Vaší datové schránky a upozornění Vám budeme zasílat buď na Vámi zadaný email nebo prostřednictvím SMS.

K čemu se dá datová schránka využít?

Přes datovou schránku můžete přijímat i odesílat datové zprávy orgánům veřejné moci, tedy jednoduše řečeno, všem úřadům. Takto zasláná zpráva má stejnou váhu, jako kdybyste ji poslali doporučeným dopisem nebo na úřad zanesli osobně, a navíc je zcela zdarma.

Vaši datovou schránku však můžete využít také pro zasílání datových zpráv ostatním držitelům datových schránek, kteří nejsou orgány veřejné moci (fyzické, podnikající fyzické či právnické osoby). Tato služba, která se jmenuje Poštovní datová zpráva (PDZ), je elektronickou obdobou doporučené zásilky. Posílejte smlouvy, objednávky i jiné důležité dokumenty Vašim zákazníkům, dodavatelům nebo obchodním partnerům přímo z datové schránky. Poštovní datové zprávy od ostatních subjektů, které nejsou orgány veřejné moci, můžete přijímat zcela zdarma.

Pokud budete mít zájem odesílat Poštovní datové zprávy, můžete jednoduše elektronicky uzavřít smlouvu na www.ceskaposta.cz nebo, obdobně jako v případě mobilního telefonu, dobít kredit přímo v datové schránce.

Jak ukládat doručené a odeslané datové zprávy?

Datová schránka má na rozdíl od mnoha e-mailových účtů neomezenou kapacitu. Nikdy se Vám proto nemůže stát, že by Vám zpráva nedošla jen proto, že už nemáte místo. Na druhou stranu se datové zprávy ve Vaší schránce ukládají po omezenou dobu 90 dnů od okamžiku, kdy se do datové schránky přihlásí osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k datové zprávě, nebo po dobu 3 let, pokud by se za tu dobu do datové schránky taková osoba nepřihlásila. Během této doby máte čas si je přečíst a uložit. Pokud chcete, abyste se o ukládání a archivaci zpráv nemuseli vůbec starat, připravili jsme pro Vás službu Datový trezor. Tato služba automaticky archivuje datové zprávy starší 90 dnů od doručení, takže již nepřijdete o žádnou důležitou zprávu.

U každé nové datové schránky máte možnost si vyzkoušet Datový trezor o kapacitě 20 zpráv na 3 měsíce zdarma a bez jakýchkoliv závazků. Před ukončením časové platnosti Datového trezoru na zkoušku je možné přejít na placenou verzi služby s kapacitou dle výběru od 20 do 5 000 zpráv. Zřízení či rozšíření služby je možné provést dvěma způsoby – buď na základě objednávky na www.datovy-trezor.cz nebo přímou platbou z Vašeho kreditu.

V případě, že se nerozhodnete pro využívání služby Datový trezor, můžete si zprávy např. uložit do svého počítače nebo archivovat jiným způsobem.

Zasílání nevyžádaných obchodních sdělení

Rádi bychom Vás upozornili, že zasílání nevyžádaných obchodních či jiných obtěžujících sdělení prostřednictvím Informačního systému datových schránek je zakázáno. Jedná se o přestupek, za který hrozí vysoké pokuty.

Kde mohu získat další užitečné informace?

V samotném systému datových schránek (na portále www.mojedatovaschranka.cz) jsou dostupné další informace a rozsáhlá nápověda. Můžete také zavolat na naši infolinku 954 200 200 a operátoři Vám rádi poradí.