

Vezměte, prosíme, na vědomí, že text článku odpovídá platné právní úpravě ke dni publikace.

Datové schránky: základní informace a rady

Dne 1. 7. 2009 nabyl účinnosti zákon č. [300/2008](#) Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Cílem tohoto příspěvku je poskytnout stručné poučení advokátům, a to zejména proto, že se v poslední době množí dotazy na pracovníky České advokátní komory, z nichž je patrná obava z toho, co účinnost tohoto předpisu advokátní praxi přinese.

Zákon přináší dvě zásadní novinky – jednak **datové schránky**, které slouží pro garantovanou komunikaci advokátů s orgány veřejné moci, a jednak **autorizovanou konverzi dokumentů**, která umožňuje převod elektronické podoby dokumentu do podoby listinné se zachováním jeho právní síly.

Na prvním místě je nutno zdůraznit, že není žádného důvodu, aby v advokátní veřejnosti vznikaly jakékoliv obavy. Advokáti mají totiž ze zákona právo na zřízení datové schránky **až ve lhůtě 3 let**. Zákon na prvním místě přináší velkou a rychlou změnu především pro orgány veřejné moci, jimiž je i Česká advokátní komora, které bude datová schránka zřízena ze zákona již od 1. 7. 2009.

To platí i pro advokáty, kteří, vykonávají advokacii v obchodních společnostech. **Těm totiž bude jako právnickým osobám zapsaným v obchodním rejstříku, zřízena datová schránka bez ohledu na tříletou prodlouženou dobu**. Advokátům, kteří vykonávají advokacii v obchodních společnostech, doporučuji nastudovat postup předepsaný pro právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku a postupovat obdobně jako jiné podnikatelské subjekty.

S přihlédnutím k tomu, že v odborné i laické veřejnosti vznikla rozsáhlá diskuse nad účinky nové právní úpravy a důsledky, k nimž vede, důrazně doporučuji sledovat legislativní proces a nově schvalované předpisy, včetně tzv. přílepků k různým zákonům, a to zejména proto, že tyto změny mohou přinést zásadní změny stávajícího zákona.

Co je datová schránka

Datová schránka je elektronické úložiště, které je určeno k doručování dokumentů orgánů veřejné moci a k provádění podání vůči nim. Datová schránka umožňuje odesílat zprávy, přijímat zprávy, zjišťovat stavy odeslaných zpráv, přijímat doklady o dodání a doručení a ověřovat, zda má adresát datovou schránku. **Orgány veřejné moci mají povinnost komunikovat prostřednictvím datové schránky v případě, pokud ji má druhá strana zřízena.** Ostatní subjekty tuto povinnost nemají, z jejich strany se jedná pouze o možnost.

Datová schránka v žádném případě není e-mailová schránka (schránka elektronické pošty). Jde o oddělený komunikační systém provozovaný za jiným účelem a z právního hlediska má datová schránka naprosto odlišné postavení. Hlavní rozdíly od tzv. e-mailové pošty jsou v tom, že **datová zpráva odeslaná prostřednictvím datové schránky je garantovaně doručována adresátovi**. Na datovou zprávu se vztahuje fikce doručení, kdy po deseti dnech je zpráva považována za doručenu, aniž by ji adresát musel otevřít. Nutno dodat, že v legislativním procesu je již návrh změny tohoto ustanovení, v němž se počítá s tím, že odesílatel bude mít možnost u zprávy zaškrtnout, že se fikce doručení neuplatňuje. Úkon učiněný prostřednictvím datové schránky má stejné právní účinky jako úkon učiněný písemně a podepsaný a datovou zprávu je možno zaslat do vlastních rukou.

Datovou schránku nelze v dané chvíli použít ke komunikaci mezi fyzickými či právníckými osobami navzájem. Jejím prostřednictvím lze komunikovat pouze s orgány veřejné moci. **To znamená, že datovou schránku nemohou advokáti využívat ani ke vzájemné komunikaci, ani ke komunikaci se svými klienty.** V této souvislosti je vhodné upozornit na to, že datová schránka není dlouhodobým úložištěm datových zpráv, neboť obsah datových zpráv bude smazán 90 dní po jejich doručení. Toto zákonné pravidlo je však v současné době podrobováno další revizi a počítá se s tím, že datové zprávy budou mazány po uplynutí 90 dnů ode dne, kdy se do této datové schránky přihlásila osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění k dokumentu obsaženému v datové schránce přístup. **Úschova datových zpráv doručených prostřednictvím datové schránky bude vždy povinností vlastníka datové schránky a je zcela na jeho zodpovědnosti.**

Chci znovu zdůraznit, že advokát zatím datovou schránku mít nemusí a že advokáti, zapsaní v seznamu advokátů vedeném Českou advokátní komorou, mají zákonem upraven odklad zřízení datové schránky na tři roky od nabytí účinnosti zákona.

Během této doby ale mohou o zřízení datové schránky požádat, po uplynutí této doby (to je od 1. 7. 2012) jim pak bude schránka zřízena povinně ze zákona. Jak již bylo řečeno výše, výjimkou jsou advokáti vykonávající advokacii v obchodní společnosti, jimž bude datová schránka zřízena do devadesáti dnů po nabytí účinnosti zákona.

Datová schránka a elektronický podpis

Je také nutno se zmínit o souvislostech mezi elektronickým podpisem[1] a zprávami doručovanými prostřednictvím datových schránek. **Elektronického podpisu obecně není u používání datových schránek potřeba.** Úkon učiněný prostřednictvím datové schránky má stejné právní účinky jako úkon učiněný písemně a podepsaný. **Elektronický podpis je tak nutno použít tam, kde je zapotřebí, aby dokument podepsalo více osob.** V zásadě se jedná o dva rovnocenné způsoby komunikace se státem: buďto prostřednictvím datové schránky bez nutnosti použít zaručený elektronický podpis, anebo „obyčejným“ e-mailem se zaručeným elektronickým podpisem; i ostatní způsoby podání zůstávají pochopitelně zachovány – tj. především „klasicky“ v listinné podobě anebo ústně do protokolu.

Datová schránka advokáta je podle citovaného právního předpisu datovou schránkou podnikající fyzické osoby a z toho vyplývají její možnosti, povinnosti a omezení. Rozhodnutí, zda advokát použije datovou schránku pro odeslání dokumentu orgánu veřejné moci, je na jeho svobodné volbě.

Rozhodne-li se datovou schránku využít, je odeslání datové zprávy pro advokáta bezplatné. Odesílání dokumentů jinému subjektu, než orgánům veřejné moci, není v této chvíli možné. Na druhou stranu mají orgány veřejné moci, pokud advokát má již datovou schránku zřízenou, povinnost mu do této schránky doručovat přednostně. Pro advokáta to znamená povinnost datovou schránku vybírat a doručené datové zprávy si uchovávat, jinak se vystavuje riziku srovnatelnému s nevyzvedáváním listinné pošty, případně jejím neuchováním.

Do datové schránky bude možné se dostat dvěma způsoby – buď přímo přes www rozhraní, které připomíná jednoduché internetové bankovníctví, nebo přes aplikační rozhraní prostřednictvím aplikace, která je schopna se s informačním systémem datových schránek propojit. Aplikační rozhraní bude pravidelně užíváno zejména většími advokátními společnostmi a většími advokátními firmami. Pro naprostou většinu advokátů bude praktičtější v první fázi používat www rozhraní.

Jak si zřídit datovou schránku

Pro advokáty - fyzické osoby platí, že během tří let mohou o zřízení datové schránky dobrovolně požádat, nicméně po uplynutí tří let jim bude datová schránka zřízena ze zákona. Zřízením datové schránky vzniká povinnost datovou schránku vybírat. Obecně doporučuji si datovou schránku zřídit, **nicméně s jejím okamžitým zřízením není zapotřebí pospíchat** a bude vhodné několik měsíců vyčkat, až bude celý systém spuštěn a všechny subjekty, které mají datovou schránku zřízenou povinně ze zákona, se s ní naučí pracovat. Zákonem poskytnutá tříletá lhůta od nabytí platnosti zákona je dostatečně dlouhá.

Advokát si může o zřízení datové schránky požádat na kontaktních místech veřejné správy CZECH POINTu. Bude potřebovat občanský průkaz nebo jiný doklad totožnosti, osvědčení o zápisu v seznamu advokátů a podepsanou žádost o zřízení datové schránky. Disponuje-li advokát kvalifikovaným certifikátem, může žádost elektronicky podepsat a podat prostřednictvím internetu. **Zřízení datové schránky na žádost je možné od nabytí účinnosti zákona, tedy od 1. 7. 2009.** Datová schránka by měla být zřízena nejdéle do 3 dnů. **První přihlašovací údaje budou zaslány poštou (v papírové podobě) do vlastních rukou žadatele.** Schránka pak bude aktivována buď přihlášením oprávněné osoby, nebo uplynutím patnácti dnů od doručení přístupových údajů. Od této chvíle je stránka zpřístupněna a je možné do ní doručovat. Elektronická žádost o zřízení datové schránky je již volně stažitelná na www.datoveschranky.info. Elektronickou žádost mohou advokáti vyplnit prostřednictvím volně stažitelného programu 602XML Filler (tento program je již běžně užíván při vyplňování formulářů pro obchodní rejstřík). Pokud advokát nemá kvalifikovaný certifikát, vyplněný formulář vytiskne a odnese na pracoviště CZECH POINTu. Na stránkách www.czechpoint.cz naleznete seznam kontaktních míst.

U datové schránky je doporučeno nastavit dvě důležité věci - **pověření dalších osob** a **upozornění na příchozí zprávy**. Advokát může pověřit další osobu k přístupu do datové schránky. Žádost o přístupové údaje pro tyto osoby lze podat buď na kontaktním místě veřejné správy, kam se dostaví společně oprávněná i pověřovaná osoba, kde podepíší žádost o přístup do datové schránky a souhlas s pověřením nebo vyplněním elektronického formuláře žádosti s jeho následným odesláním. Těmto takzvaným pověřeným osobám budou následně zaslány přístupové údaje a po přihlášení mohou vykonávat činnosti, které rozsah jejich pověření umožňuje. Při pověření je možno nastavit i přístup pověřené osoby ke zprávám určeným do vlastních rukou či nikoliv. Toto pověření je možno chápat jako plnou moc sui generis. K datové schránce je možno určit i takzvaného administrátora, který má stejná práva jako vlastník datové schránky, především může pověřovat další osoby a případně jim pověření odebírat. Tato funkce bude mít význam zejména u velkých advokátních firem. U samostatných advokátů nebude zřejmě využívána.

Praktickou službou může být **upozorňování na příchozí zprávy**, kdy informační systém umožňuje zasílání informace o doručení nové zprávy buď na Váš e-mail, nebo sms na mobilní telefon. Upozornění prostřednictvím e-mailu je zdarma, **ostatní komunikační kanály jsou placené**. Samotné datové zprávy není možno přeposílat.

Přebírání doručených datových zpráv bude nejčastější činností, kterou budou advokáti se svojí schránkou vykonávat. Je doporučeno kontrolovat doručené datové zprávy v ideálním případě každý pracovní den, minimálně však jednou týdně, kvůli fikci doručení. **Desátého dne je datová zpráva považována za doručenou i v případě, že se do datové schránky nikdo nepřihlásil** a začínají běžet lhůty, vyplývající z povahy dokumentu. Ze zákona je zpráva považována za doručenou už okamžikem přihlášení osoby oprávněné k jejímu přečtení do datové schránky. Vlastní přečtení nebo další práce (stažení této zprávy) už nemá na doručení vliv.

Pokud jde o odesílání zprávy prostřednictvím datové schránky, **před odesláním je nutno zajistit převod dokumentů do formátu, který je adresátem akceptován.** V rámci jedné datové zprávy je možno poslat více dokumentů. Doporučuji pečlivě zvážit výhody a nevýhody tohoto postupu s

přihlednutím ke konkrétním okolnostem případu. Velikost datové zprávy nesmí v současné době přesáhnout limit v obsahu zprávy 10 MB. Datová zpráva může být odeslána do více datových schránek najednou.

Informační systém datových schránek pak informuje odesílatele o dodání, respektive o doručení datové zprávy s tím, že odešle tzv. dodejku, resp. doručenkou. Dodejka a doručenka jsou zprávy, které se připojí k odesílané zprávě. V seznamu odeslaných zpráv jsou viditelné jako datum a čas, kdy byla zpráva dodána a doručena. Dodejka je vytvořena ve chvíli, kdy byla odeslána datová zpráva do datové schránky adresáta. Dodejka má význam pouze jako oficiální potvrzení. Doručenka je vytvořena v okamžiku, kdy je datová zpráva považována za doručenu. To nastane buď přihlášením adresáta do datové schránky, nebo po uplynutí deseti dnů (doručení fikci). Doručenka obsahuje informaci o tom, zda bylo doručeno přihlášením, či fikcí.

Bezpečnost datové schránky je zajišťována na několika úrovních, jednak zajištění proti ztrátě dat, zamezení zneužití osobních údajů, ochrana údajů v datových zprávách a přístup k datovým schránkám. Přístup k datové schránce je chráněn přístupovými údaji, jménem a heslem a bude možno případně využít digitální certifikát pro zvýšení bezpečnosti. V podrobnostech odkazují na příslušné právní předpisy.

Závěrem stručná zmínka o autorizované konverzi dokumentů. **Autorizovaná konverze znamená převedení dokumentu z elektronické podoby do listinné nebo obráceně při zachování právní síly dokumentu.** Autorizovaná konverze se tedy použije i obecně tam, kde se dnes používá ověřená kopie.

Nejvíce informací na téma datových schránek naleznete na webových stránkách, zejména na www.datoveschranky.info.cz. Ministerstvo vnitra jako garant celého projektu připravilo řadu seminářů o datových schránkách. Podrobnosti naleznete na www.egovernment.cz/schranky.

JUDr. Martin Vychopeň,
místopředseda ČAK

[1] Elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb.

© EPRAVO.CZ - Sběrka zákonů, judikatura, právo | www.epravo.cz

Další články:

- [Sdílení elektřiny v obecních projektech, změny po 1.8.2026 a zapojení bateriových úložišť](#)
- [Jak naložit s „oznámením“ přestupku soukromých osob? A je to vlastně oznámením ve smyslu zákona o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich?](#)
- [Systémová podjatost ve správním řízení aneb požadavek na překročení nadkritické míry rizika systémové podjatosti](#)
- [Bezpilotní systémy vlastní konstrukce v kategorii Specific: regulatorní požadavky a praktické aspekty](#)
- [Pacht závodu a zákaz přenechání věci třetí osobě](#)

- [Digitální důkazy z webu v soudním řízení: jak doložit, co bylo online zveřejněno?](#)
- [Nepravomocné povolení stavby a změna územního plánu](#)
- [Letiště a letecké stavby](#)
- [Nejvyšší správní soud vymezuje nové hranice zneužití práva u běžných nákladů na reklamu](#)
- [Limity dohledu nad výkonem znalecké činnosti](#)
- [Stavebníci získávají od roku 2026 silnější pozici v soudních sporech o povolení stavby](#)