

Provozní řád ISDS



Zpracoval:

Projektový manažer ISDS

Ing. Pavel Tesař

MV ČR, Sekce rozvoje a projektového řízení ICT
v oblasti veřejné správy

Provozní řád Informačního systému datových schránek (ISDS)

VERZE k 30. 6. 2008

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

Obsah Provozního řádu	3
Vymezení pojmů	5
ISDS	5
Datová schránka.....	5
Datová zpráva	5
Kontaktní místo veřejné správy	5
Orgán veřejné moci	5
Spisová služba	5
Webový portál Informačního systému datových schránek	5
Datová schránka	5
Zřízení datové schránky	5
Zřízení další datové schránky Orgánu veřejné moci dle §6 zákona.....	6
Žádost o funkčnost schránky v režimu OVM dle §5a zákona.....	6
Zpřístupnění datové schránky	7
Znepřístupnění datové schránky	7
Zrušení datové schránky	7
Přístupové údaje	7
Přístupové údaje pro primární oprávněné osoby datových schránek	7
Přístupové údaje pro administrátora či pověřenou osobu	7
Přístupové údaje pro poskytovatele dat	8
Zneplatnění přístupových údajů	8
Změna hesla.....	8
Změna primární oprávněné osoby (vedoucí OVM, statutární zástupce).....	9
Zrušení přístupu pověřené osoby či administrátora	9
Změna osobních údajů	9
Přihlášení do ISDS	9
Přihlášení do Datové schránky ve smyslu §17 odst. 3 Zákona	11

Přihlášení pro získání přístupu k FUNKCÍM ISDS aplikacemi třetích stran	11
Způsob přihlášení	11
Implementace přihlášení	11
Datová zpráva	12
Formát Datové zprávy	12
Omezení velikosti DS	12
Doba uchovávání DS.....	12
Napojení aplikací třetích stran	12
Webové Služby manipulující s datovými zprávami pro použití v externích agendách (včetně elektronických spisových služeb).....	12
Napojení povinných subjektů uvedených v zákoně.....	13
Webové Služby manipulující s datovými schránkami pro použití specializovanými programy subjektů uvedených v § 15-16 uvedeného zákona	13
Standardizovaný formát komunikace elektronických spisových služeb.....	14
Důvěrnost informací.....	14
Bezpečnost ISDS	14
Bezpečnostní standardy	14
Dostupnost ISDS	15
Kontakty	15
Správce:	15
Provozovatel:.....	15
Informační zdroje:.....	15
Technická příloha 1. Popis XML struktury obálky datové zprávy.....	16
Technická příloha 2. Popis rozhraní pro komunikaci ISDS s Agendovými Informačními Systémy (AIS) třetích stran (Elektronické spisové služby, agendy, rejstříky, DMS, ERP apod.)	16
Technická příloha 3. Popis rozhraní ISDS pro příjem změnových údajů od povinných subjektů ze zákona 300/2008 Sb.	16
Technická příloha 4. Popis XML schématu pro komunikaci elektronických spisových služeb navzájem.....	16

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 právnickými 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 právnickou 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.)

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.

Webový portál Informačního systému datových schránek

<https://www.mojedatovaschranka.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 osobě 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@mvcz.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.

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

Pokyn ke zřízení další datové schránky organizace se statutem OVM (orgán veřejné moci) lze zadat následujícím způsobem:

- a) Pokud organizace žadatele spadá do oblasti samosprávy (obce, kraje apod.), osoba oprávněná k administraci schránky se přihlásí na portále <https://www.epusa.cz> pomocí svých uživatelských údajů vydaných systémem ISDS. V prostředí tohoto portálu zadá sadu povinných údajů a může odeslat pokyn ke zřízení další datové schránky. Tato je zřízena bez dalšího schvalování ze strany Správce. Přístupové údaje jsou odeslány poštou na adresu sídla organizační složky do vlastních rukou osoby uvedené v žádosti.
- b) Pokud organizace žadatele je jiný typ OVM než dle bodu a), osoba oprávněná k administraci schránky se přihlásí na portále <https://ovm.smartadministration.cz> pomocí svých uživatelských údajů vydaných systémem ISDS. V prostředí tohoto portálu zadá sadu povinných údajů a může odeslat pokyn ke zřízení další datové schránky. Tato je zřízena bez dalšího schvalování ze strany Správce. Přístupové údaje jsou odeslány poštou na adresu sídla organizační složky do vlastních rukou osoby uvedené v žádosti.
- c) Postup dle bodu b) se vztahuje i na další datové schránky právnických osob či fyzických osob, kterým byl přiznán statut OVM dle §5a zákona č.300/2008 Sb.
- d) Žádost o zřízení další datové schránky je též možné doručit Správci na podatelnu či e-podatelnu. V takovém případě bude žádost vyřízena do tří pracovních dnů.

Další datové schránky lze zřídit pouze, pokud je primární datová schránka aktivována.

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.

Zpřístupnění datové schránky

Dle §10 odst. 2 je Datová schránka zpřístupněna prvním přihlášením osoby uvedené v § 8 odst. 1 až 4 nebo administrátora, nejpozději však patnáctým dnem po dni doručení přístupových údajů.

Pro datové schránky orgánů veřejné moci a právnických osob zapsaných v obchodním rejstříku zřizované ze zákona v první vlně (t.j. subjektů existujících k 1.7.2009) platí režim přechodného období, definovaný v §31 odst. 1. Tyto schránky budou aktivovány automaticky 1.11.2009, pokud osoba oprávněná k přístupu do datové schránky neaktivuje schránku vlastním rozhodnutím dříve.

Před aktivací schránky si uživatel může v administrativní části portálu ISDS změnit přístupové heslo, určit administrátora datové schránky a nastavit emailovou adresu pro oznámení o dodání datových zpráv.

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.

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.

Přístupové údaje

Přístupové údaje pro primární oprávněné osoby datových schránek

Subjektům, kterým Správce vytvoří Datové schránky, budou zaslány přístupové údaje poštou, a to do vlastních rukou oprávněné osoby adresáta.

Vedoucím Orgánů veřejné moci budou odeslány na adresu jejich úřadu.

Statutárním zástupcům Právnických osob budou nejprve zaslány na adresu sídla a následně, pokud si adresát zásilku nepřebere, znovu na adresu trvalého pobytu.

Přístupové údaje vydané Správcem při zřízení Datové schránky i ve všech dalších případech obsahují zásadně jednorázové heslo, které si uživatel ISDS musí po prvním přihlášení změnit.

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

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.

Zneplatnění přístupových údajů

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

a) Na kontaktním místě veřejné správy (pracoviště Czech POINT). V tomto případě jsou stávající přístupové údaje zneplatněny okamžitě po zadání žádosti. Na zadaný email je zaslán odkaz směřující na aktivační portál, kde si žadatel následně vygeneruje nové přístupové údaje.

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

c) Odesláním žádosti opatřené ověřeným podpisem na poštovní adresu 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 primární oprávněné osoby (vedoucí OVM, statutární zástupce)

a) Změnu vedoucího představitele orgánu veřejné moci je nutné zadat na portále ePusa (<https://www.epusa.cz>), resp. Portálu OVM (<https://ovm.smartadministration.cz>). Zde zadaná změna spustí proces zneplatnění přístupových údajů původního vedoucího představitele a vydání přístupových novému vedoucímu představiteli.

b) Změnu statutárního zástupce právnické osoby je 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

Pokud fyzická osoba, které byla zřízena datová schránka, změnila své osobní údaje (jméno, příjmení, bydliště), může tuto změnu ohlásit na kontaktním místě veřejné správy (pracoviště Czech POINT). Změna bude promítnuta do ISDS po ověření údajů v evidenci obyvatel.

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.

Pokud si uživatel v prostředí webového portálu ISDS zaregistruje autentizační certifikát, nemůže se nadále přihlašovat bez něj. Certifikát je po přihlášení možné odregistrovat.

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/doručenky 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 doručanky 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 (operace, které nemají efekt pro doručení do datové schránky uživatele aplikace).

Přihlášení pro získání přístupu k FUNKCÍM ISDS aplikacemi třetích stran

Způsob přihlášení

Každý uživatel ISDS obdrží uživatelské jméno a heslo. Pokud bude držet elektronický prostředek třetí strany vyhovující podmínkám specifikovaným vyhláškou MV, může si na portále ISDS tento prostředek zaregistrovat a tím si umožnit přihlašování do ISDS pomocí tohoto prostředku (vyhláška určuje komerční certifikát vydaný jednou z akreditovaných certifikačních autorit na tokenu nebo čipové kartě).

Implementace přihlášení

Přihlášení aplikací třetích stran se provádí pomocí rozhraní Web Services. Pro přihlášení je využit stejný princip, jako u přihlášení uživatelů. Při přístupu do kontextu určeného pro Web Services dojde k ověření identity uživatele. Po úspěšném ověření / přihlášení uživatele je aplikaci umožněno využívat funkcí web services poskytovaných ISDS. Pro výměnu a uchování informací o spojení je využíváno tzv. "Cookie" protokolu HTTP.

ISDS umožní připojení aplikace třetí strany tak, že je buď

a) navázáno https / ssl spojení pomocí certifikátu serveru ISDS + základní autentizace http 1.1 s použitím uživatelského jména a hesla

nebo

b) navázáno ssl spojení s ISDS za použití klientského komerčního certifikátu konkrétního oprávněného uživatele, který si tento certifikát zaregistroval v prostředí webové samoobsluhy ISDS

nebo

c) navázáno ssl spojení s ISDS za použití klientského systémového certifikátu, registrovaného ke konkrétní datové schránce.

nebo

d) navázáno ssl spojení s ISDS za použití klientského systémového certifikátu provozovatele hostovaného řešení aplikace třetí strany. V tomto případě je nutné k přihlášení ke konkrétní datové schránce použít i uživatelské jméno a heslo.

Datová zpráva

Formát Datové zprávy

Datovou zprávu tvoří obálka a obsah zprávy.

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

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.

Omezení velikosti DS

ISDS umožní odeslat Datovou zprávu o maximální velikosti 10 MB.

Doba uchovávání DS

ISDS uchová Datovou zprávu po dobu 90-ti dnů od doručení do Datové schránky příjemce.

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.

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

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 DataMessage_ws.pdf (Technická příloha 2).

V dm_operations jsou definovány následující webové služby:

- vytvoření a odeslání nové zprávy – CreateMessage
- stažení došlé zprávy – MessageDownload
- stažení došlé zprávy s podpisem značkou MV – SignedMessageDownload
- stažení odeslané zprávy s podpisem MV – SignedSentMessageDownload
- prázdná operace pro navazování nebo udržování spojení – DummyOperation
- V dm_info jsou definovány následující webové služby:
- ověření kopie uložené zprávy proti originálu v ISDS – 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

Všechny tyto webové služby s výjimkou **CreateMessage** způsobují přihlášení do datové schránky majitele a doručování zpráv ve smyslu §17 odst. 3 zákona č. 300/2008 Sb.

Přihlášení uživatelé budou moci také využívat službu FindDataBox a CheckDataBox, popsanou v souboru db_search.wsdl (Technická příloha 2). Popis jejich funkčních parametrů je uveden v souboru DBSearch_ws.pdf (Technická příloha 2).

Volání služby FindDataBox nebo CheckDataBox nezpůsobuje doručování zpráv dle §17 odst. 3 zákona č. 300/2008 Sb.

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 uvedeného zákona

Tyto služby jsou definované pomocí souborů db_manipulations.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
- zrušení datové schránky - DeleteDataBox
- změna informací o majiteli datové schránky - UpdateDataBoxDescr
- přidání oprávněné osoby - AddDataBoxUser

- zrušení oprávněné osoby nebo zneplatnění přístupu při zrušení pověření - DeleteDataBoxUser
- změna informací o pověřené osobě - UpdateDataBoxUser
- zneplatnění přístupových údajů a vytvoření nových - NewAccessData
- znepřístupnění datové schránky při nesvépravnosti/detenci/omezení způsobilosti - 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

Dále je možno do této kategorie počítat i webovou službu **GetDataBoxUsers** pro získání seznamu oprávněných osob datové schránky definovanou souborem db_supplementary.wsdl a popsanou v System_ws.doc.

Žádná z těchto webových služeb nezpůsobují 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.

Důvěrnost informací

ISDS používá a ukládá informace uvedené v §14 odst. 3. Zákona 300/2008 Sb. Tyto údaje jsou neveřejné, s výjimkou kontaktní adresy, na niž má být adresátu doručováno, byl-li dán souhlas k jejímu zveřejnění. 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

Dostupnost ISDS

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

Kontakty

Správce:

Ministerstvo vnitra České republiky

Sekce rozvoje a projektového řízení ICT v oblasti veřejné správy

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

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 300/2008 Sb.

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