

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 27.6.2010

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	5
Kontaktní místo veřejné správy	5
Orgán veřejné moci	5
Spisová služba	5
Informační web datových schránek:	5
Webový portál Informačního systému datových schránek	5
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	8
Přístupové údaje pro poskytovatele dat	9
Zneplatnění přístupových údajů	9
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	10
a) Podpora následujících funkcí rozhraní Microsoft CryptoAPI:	11
b) Podpora rozhraní PKCS#11 API s využitím funkcí OpenSource knihovny Libp11:	11
Přihlášení do Datové schránky ve smyslu §17 odst. 3 Zákona	12
Přihlášení pro získání přístupu k FUNKCÍM ISDS aplikacemi třetích stran	12
Způsob přihlášení	12
Implementace přihlášení (varianta 1 = se session cookie)	12
Implementace přihlášení (varianta 2 = bez session cookie)	13

Datová zpráva	13
Formát Datové zprávy	13
Omezení velikosti DS	13
Hromadná datová zpráva	13
Doba uchování DS	14
Napojení aplikací třetích stran	14
Webové služby manipulující s datovými zprávami pro použití v externích agendách (včetně elektronických spisových služeb)	14
Webové služby související s přístupovými údaji	15
Oznamování změn dodavatelům aplikací	15
Upozornění na plánované změny v ISDS	15
Pracovní prostor pro registrované dodavatele aplikací	15
Aktivní účast v procesu návrhu změn ISDS	15
Napojení povinných subjektů uvedených v zákoně	16
Webové služby manipulující s datovými schránkami pro použití specializovanými programy subjektů uvedených v § 15-16 uvedeného zákona	16
Seznam webových služeb:	16
Standardizovaný formát komunikace elektronických spisových služeb	16
Důvěrnost informací	16
Bezpečnost ISDS	17
Bezpečnostní standardy	17
Dodržování přiměřenosti	17
Dostupnost ISDS	17
Údržba systému	17
Kontakty	18
Správce:	18
Provozovatel:	18
Informační zdroje:	18
Technické přílohy	18
Technická příloha 1. Popis XML struktury obálky datové zprávy	18
Technická příloha 2. Popis rozhraní pro komunikaci ISDS s Agendovými Informačními Systémy (AIS) třetích stran (Elektronické spisové služby, agendy, rejstříky, DMS, ERP apod.)	18
Technická příloha 3. Popis rozhraní ISDS pro příjem změnových údajů od povinných subjektů ze zákona 300/2008 Sb.	18
Technická příloha 4. Popis XML schématu pro komunikaci elektronických spisových služeb navzájem	18
Technická příloha 5. Ukázky programátorského kódu jak volat webové služby ISDS.	18

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.)

Poštovní datová zpráva

Obchodní označení pro zprávy přenesené v rámci komerčního provozu dle §18a zákona. Poštovní datové zprávy nejsou doručovány ani přihlášením uživatele, ani doručením fikcí po 10-ti dnech, nýbrž vědomým potvrzením příjemce.

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

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 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.

Pro zřízení další datové schránky je kromě podání žádosti Správci nutné též zadat následujícím způsobem všechny vyžadované údaje:

a) Pokud organizace žadatele spadá do oblasti územní samosprávy (obce, kraje apod.), garant dat se přihlásí na portále <https://www.epusa.cz>. V prostředí tohoto portálu zadá sadu povinných údajů. Pokud žadatel nedisponuje přihlašovacími údaji pro portál ePusa, kontaktuje helpdesk na emailové adrese help@epusa.cz

b) Pokud organizace žadatele je jiný typ OVM než dle bodu a), garant dat se přihlásí na portále OVM <https://ovm.smartadministration.cz>. V prostředí tohoto portálu zadá sadu povinných

údajů. Pokud žadatel nedisponuje přihlašovacími údaji pro portál OVM, kontaktuje helpdesk na emailové adrese ovm@smartadministration.cz.

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.

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 v 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 v 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, budou zaslány přístupové údaje poštou, a to do vlastních rukou oprávněné osoby adresáta.

Fyzickým osobám a fyzickým osobám podnikajícím budou přístupové údaje zaslány na 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 adresu, pokud se tato nachází v některé ze zemí, do kterých lze prostřednictvím Provozovatele doručovat v režimu „do vlastních rukou“. Seznam těchto zemí je zveřejňován na informačním webu datových schránek.

Vedoucím Orgánů veřejné moci budou odeslány na adresu jejich úřadu.

Statutárním zástupcům Právnických osob budou zaslány na adresu sídla společnosti. Pokud si adresát zásilku nepřebere, je na rozhodnutí Správce, zda pošle nové přístupové údaje na adresu trvalého pobytu, tak jak je uvedena v obchodním rejstříku.

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, aby nedošlo k vyčerpání všech pokusů pro změnu hesla a uživatel tak mohl heslo změnit prostřednictvím webového rozhraní.

V hesle musí být obsaženo jedno velké a jedno malé písmeno a jedna číslice. Heslo nesmí být žádným z předchozích hesel.

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.

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). 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@mvcz.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 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) 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

Pokud fyzická osoba, které byla zřízena datová schránka, změnila své osobní údaje (jméno, příjmení, bydliště), může tuto změnu ohlásit Správci, nejlépe formou datové zprávy, případně jiným způsobem. Správce zajistí opravu údajů po kontrole údajů v ISEO (informační systém evidence 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 v sekci Nastavení 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 (varianta 1 = se session cookie)

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.

Pro serverové aplikace je doporučeno přihlašovat se prostřednictvím systémového certifikátu podle §29 odst. (1) zákona 300/2008 Sb. 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, jména a hesla 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 řešení aplikace třetí strany + základní autentizace http 1.1 s použitím ID datové schránky, do které se aplikace přihlašuje, jako uživatelského jména, a prázdného řetězce jako uživatelského hesla.

Implementace přihlášení (varianta 2 = bez session cookie)

Alternativní 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 Authorization 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/*`

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.

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 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 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.

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).

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 platnosti uložené datové zprávy – `AuthenticateMessage`
- 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`
- doručení poštovní datové zprávy – `ConfirmDelivery`

*Všechny tyto webové služby s výjimkou **CreateMessage** a **CreateMultipleMessage** 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.

Webové služby související s přístupovými údaji

Tyto služby jsou definované soubory db_access.wsdl. Použité datové typy jsou definovány souborem dbTypes.xsd. Podrobnosti a popis parametrů obsahuje soubor GetInfo_ws.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 – ChangeSDSPassword

Volání služeb definovaných v db_access.wsdl nezpůsobuje doručování zpráv dle §17 odst. 3 zákona č. 300/2008 Sb.

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/spisova-sluzba/>.

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/spis.php>.

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 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
- 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.

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

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 v čase od 24:00 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

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.

Technická příloha 5. Ukázky programátorského kódu jak volat webové služby ISDS.