

# Aktuálne právne informácie

**7/2016**

## **Automatické spustenie elektronických schránok obchodných spoločností sa odkladá na 1. január 2017**

Uprostred dovolenkovej sezóny, počnúc 1. augustom 2016, malo dôjsť k automatickej aktivácii elektronických schránok všetkých právnických osôb (teda aj obchodných spoločností) a zapísaných organizačných zložiek. Uvedená zmena vyplýva z prechodných ustanovení zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) (ďalej len „**Zákon**“) a bude mať podstatný dopad na ďalšiu komunikáciu obchodných spoločností a organizačných zložiek s úradmi a súdmi. Úrad vlády SR má v úmysle odložiť dátum automatického zapnutia elektronických schránok na 1. január 2017.

### **Čo znamená aktivácia elektronickej schránky?**

Od 1. augusta 2016 sa všetkým obchodným spoločnostiam automaticky, bez potreby ich akejkoľvek súčinnosti, zriadi ich elektronickej schránka. Elektronickej schránka sa zriaďuje bezodplatne, avšak až po jej aktivácii bude slúžiť na elektronicke doručovanie úradných dokumentov a elektronickej komunikáciu medzi spoločnosťou a orgánmi verejnej správy. K aktivácii elektronickej schránky má dôjsť prvým prihlásením oprávnenej osoby do elektronickej schránky po jej zriadení, najneskôr však automaticky 1. januára 2017. Zjednodušene povedané, aktivovaná elektronickej schránka, pokiaľ nebude uvedené inak, bude slúžiť ako miesto doručenia pri doručovaní elektronickej úradných dokumentov, ktoré sa po novom už spoločnostiam nebudú doručovať v písomnej podobe na ich adresu.

### **Kedy sa považuje elektronickej dokument za doručení do elektronickej schránky?**

Pri doručovaní dokumentov určených do vlastných rúk sa elektronickej dokument považuje za doručení dňom potvrdenia jeho prijatia na elektronickej doručenke alebo po uplynutí 15 dní odo dňa jeho uloženia v elektronickej schránke. Pri ostatných dokumentoch (neurčených do vlastných rúk) sa tieto považujú za doručení nasledujúci deň po ich uložení v elektronickej schránke.

### **Kto bude mať prístup k elektronickej schránke?**

Osobou oprávnenou na prístup do elektronickej schránky je samotná obchodná spoločnosť, jej štatutárny orgán alebo jeho člen, vedúci zapísanej organizačnej zložky a osoby týmito osobami poverené alebo splnomocnené.

## **Čo je potrebné na prístup k elektronickej schránke?**

K prihláseniu sa do elektronickej schránky je potrebné mať vydaný občiansky preukaz s elektronickým čipom (tzv. eID kartu) s aktivovanou Online eID funkciou. U zahraničných osôb je potrebné mať vydaný doklad o pobyte s elektronickým čipom ku ktorému sa pripája bezpečnostný osobný kód. Ďalej je nutné vlastniť čítačku kariet, mať stiahnuté ovládače k nej a nainštalovaný softvér na prihlasovanie eID klient. Zahraničný štatutárny orgán však môže na prihlásenie splnomocniť inú osobu, ktorá má vydaný občiansky preukaz s elektronickým čipom a aktivovanou Online eID funkciou.

### **Kontakty:**

**V prípade, že potrebujete pomoc so zriadením prístupu sa prosím neváhejte obrátiť na Vašu kontaktnú osobu v našej kancelárii, prípadne sa obráťte na Mgr. Jána Maceja, PhD. ([jan.macej@bapol.sk](mailto:jan.macej@bapol.sk)) alebo na Mgr. Mareka Orosza ([marek.orosz@bapol.sk](mailto:marek.orosz@bapol.sk)).**

**Balcar, Polanský & Spol. s.r.o.  
Advokátska kancelária  
Pribinova 25  
811 09 Bratislava**

**Telefon: +421 220 251 312  
Fax: +420 251 009 112  
E-mail: [office@bapol.sk](mailto:office@bapol.sk)  
[www.balcarpolansky.sk](http://www.balcarpolansky.sk)**