

Ako na oprávnenia k e-schránke?

Vážení používateľa,

udelenie, zmena a rušenie oprávnení na používanie e-schránok je pre mnohých dôležitou funkciou. Oprávňuje totiž iné osoby pristupovať k e-schránkam a disponovať nimi, ako aj autentifikovať sa v mene inej osoby pri prístupe k službám, čím odbreňuje majiteľov e-schránok, napríklad konateľov spoločností alebo vedúcich úradov od množstva administratívnej práce súvisiacej so správou e-schránky. **Upozorňujeme, že oprávnenie na prístup a disponovanie s e-schránkou nie je totožné so splnomocnením na uskutočňovanie právnych úkonov za dotknutý subjekt alebo v jeho mene.** Splnomocnenie k realizácii právnych úkonov elektronicky sa riadi rovnakými pravidlami ako v listinnom svete a je teda potrebné ho preukázať (napríklad, ak sa podanie podpíše certifikátom splnomocnenej osoby, do prílohy podania sa pripojí elektronické splnomocnenie a pod.).

***Poznámka:** niektoré oprávnenia patria výlučne majiteľovi e-schránky, a teda ich nie je možné delegovať na iné osoby (napríklad aktivácia e-schránky na doručovanie elektronickou žiadosťou).*

Ako teda ako majiteľ e-schránky môžete umožniť niekomu inému čítať, mazať, nahrávať správy, spravovať priečinky a odosielať podania?

Ďalšie informácie nájdete na stránke: [Detail - UPVS \(slovensko.sk\)](#)