

Uživatelská příručka Bankovního Datatrezoru České spořitelny

Obsah

1	Co je Datatrezor	1
1.1	Co potřebuji ke zřízení Datatrezoru	1
1.2	Než začnete Datatrezor používat	1
2	Založení Datatrezoru	2
3	Funkce Datatrezoru	2
3.1	Profil	2
3.2	Šifrování dokumentů	2
3.3	Přihlášení/Odemknutí Datatrezoru	3
3.4	Úschova dokumentů	3
3.4.1	Dlaždice a jejich správa	3
3.4.2	Jak dokumenty uschovat	3
3.4.3	Zobrazení uschovaných dokumentů	3
4	Odhlášení z Datatrezoru	4
5	Předání obsahu Datatrezoru v případě úmrtí majitele	4
6	Předání a přijetí dokumentu	4
6.1	Jak dokument předat	4
6.2	Jak dokument přijmout do svého Datatrezoru	4
7	Žádost o přístup	4
8	Předplatné	5
8.1	Omezený režim Datatrezoru	5
9	Zrušení Datatrezoru	5
10	Žádost o předání obsahu (dědictví)	5
11	Podpora	6
12	Technická specifikace	6
13	Zpracování osobních údajů	6
14	FAQ	7

1 Co je Datatrezor

Datatrezor je digitální bezpečnostní schránka, kam můžete uschovat všechny své důležité dokumenty a zajistit tak, že o ně nepřijdete. Zároveň budete mít jistotu, že se k nim dostanete pouze Vy.

Součástí služby Datatrezor je i předání jeho obsahu oprávněným osobám v případě úmrtí majitele Datatrezoru.

Maximální velikost základního Datatrezoru je 15 GB.

1.1 Co potřebuji ke zřízení Datatrezoru

Ke zřízení Datatrezoru potřebujete bankovní identitu (Bank iD), kterou vám poskytla Vaše banka. Pomocí své bankovní identity se následně budete do Datatrezoru přihlašovat. Nemusíte si tedy vytvářet žádné další přihlašovací údaje. Díky tomu se do Datatrezoru přihlásíte vždy bez potíží.

(Ověřte si, zda Vaše banka poskytuje službu Bank iD).

1.2 Než začnete Datatrezor používat

Předtím, než začnete Datatrezor používat, věnujte prosím pozornost základním bezpečnostním pravidlům.

1. Nikdy nikomu nesdělujte přihlašovací údaje ke své bankovní identitě. Takovou informaci po Vás nemůže chtít ani policie, ani pracovník banky, ani kdokoliv jiný. Pokud Vás o tyto údaje bude kdokoliv žádat, obraťte se neprodleně na linku +420 277 207 207 České spořitelny a tuto situaci ihned nahlase.
2. Nikdy se neověřujte pomocí své bankovní identity (nezadávejte přihlašovací údaje) v přítomnosti další osoby.
3. Nikdy nikomu neudělujte přístup k mobilnímu zařízení, které používáte při ověřování pomocí své bankovní identity.
4. Při každém přihlášení do Datatrezoru se přesvědčte, že v adrese prohlížeče je uzamčený zámeček a adresa.  <https://datatrezor.csas.cz>

2 Založení Datatrezoru

Datatrezor si založíte jednoduše on-line, aniž byste museli navštívit pobočku.

Jak na to?

- Začněte tím, že kliknete na tlačítko Zaregistrovat se. Zvolte si banku, u které máte aktivovanou službu Bank iD. Projděte procesem ověření a dále, prosím, postupujte dle instrukcí Vaší banky.
- Po úspěšném ověření potvrďte svůj tarif Datatrezoru. Následně budete nasměrováni k podpisu Smlouvy o Bankovním Datatrezoru České spořitelny. Smlouvu si přečtete a potvrďte, že smlouvě rozumíte zaškrtnutím tlačítka. Poté smlouvu podepište Vaším elektronickým podpisem vydaným společností Bankovní identita, a.s..
- Po podpisu smlouvy proběhne autorizace ze strany Bank iD. Projděte procesem ověření a dále, prosím, postupujte dle instrukcí Vaší banky.
- A máte hotovo. Datatrezor máte založený a můžete ho začít naplno využívat. Najdete v něm i Vaši smlouvu o používání Datatrezoru, kterou jste v předchozím kroku podepsali.

3 Funkce Datatrezoru

Základní funkcí Datatrezoru je bezpečná úschova dokumentů.

3.1 Profil

V horní části obrazovky najdete ikonu uživatele, pomocí které se dostanete do profilu. Tam najdete veškeré informace o Vašem Datatrezoru, jako třeba předplatné, velikost uložště, udělené souhlasy nebo údaje o platební kartě, kterou jste zadali pro placení. Najdete tu i informace, jak Datatrezor zrušit.

3.2 Šifrování dokumentů

K zašifrování dokumentů je využívána sada tzv. veřejného a privátního klíče. Veřejný klíč je dostupný pro každého, zatímco privátní klíč je dostupný pouze uživateli Datatrezoru. Při ukládání dokumentu se použije veřejný klíč k jeho zašifrování. Tuto šifrovanou zprávu může dešifrovat pouze uživatel, který má přístup ke svému privátnímu klíči. Privátní klíč slouží k odemčení šifrovaného dokumentu. Veřejným klíčem již není možné dokument dešifrovat.

Při šifrování v Datatrezoru je pro přístup k privátnímu klíči použito ověření pomocí Vaší bankovní identity, tím je zabráněno tomu, že by se někdo neoprávněný dostal k šifrovaným datům. Oproti jiným uložštím, která používají heslo pouze k zabezpečení přístupu k dokumentům šifrovaným sdíleným privátním klíčem.

3.3 Přihlášení/Odemknutí Datatrezoru

- Datatrezor odemknete pomocí své bankovní identity.
- Po odemknutí Datatrezoru se vám obsah zobrazí tak, jak jste si ho sami uschovali a utřídili.

3.4 Úschova dokumentů

- Úschova dokumentů znamená jejich nahrání (upload) do prostředí Datatrezoru, který je jednou z aplikací internetového bankovníctví České spořitelny.
- Dokumenty jsou chráněny šifrováním. To znamená, že pro jejich zobrazení je třeba Vašeho přihlášení, jinak jsou nečitelné, a to i pro banku a její zaměstnance. Podrobnější informace k šifrování dokumentů se dozvíte [zde](#).
- Uložení Vašich dokumentů v Datatrezoru je bezpečné a trvalé.

3.4.1 Dlaždice a jejich správa

Dlaždice představují samostatné přihrádky pro vaše složky a dokumenty, které si můžete pojmenovat podle různých témat. Dlaždice vám pomáhá rychle zobrazit informace nebo poskytuje přístup k určitým funkcím bez toho, aniž byste museli přímo vstupovat do vnitřku dlaždice. Pokud Datatrezor používáte na telefonu, dlaždice spravujte pomocí tlačítka v dolní části obrazovky. Po kliknutí můžete dlaždice libovolně přesouvat nebo přidat úplně novou dlaždici. U přístupu z počítače použijte šipku u tlačítka "Uschovat dokument" na hlavní stránce vpravo nahoře.

Vždy ale musí v Datatrezoru zůstat minimálně jedna dlaždice, kam si budete moct dokumenty ukládat. Z toho důvodu nejde poslední zbylou dlaždici smazat.

3.4.2 Jak dokumenty uschovat

Uschování dokumenty můžete provádět několika způsoby. Můžete použít tlačítko přímo na domovské stránce s názvem „Uschovat dokument“, které se nachází jak nahoře vpravo, tak u dlaždice, pokud je prázdná. Stejně tlačítko najdete i uvnitř každé dlaždice. Uvnitř dlaždice lze dokumenty uschovávat také přetažením, a to tak, že je označíte a přetáhnete na střed stránky.

3.4.3 Zobrazení uschovaných dokumentů

Uschované dokumenty si můžete zobrazit přímo v prohlížeči, a to například v těchto podporovaných formátech: csv, html, jpeg, pdf. Podrobný přehled podporovaných formátů naleznete ve FAQ níže.

4 Odhlášení z Datatrezoru

Datatrezor svým odhlášením zamknete. To znamená, že se obsah Datatrezoru znovu zašifruje do doby, než ho znovu odemknete.

5 Předání obsahu Datatrezoru v případě úmrtí majitele

- Pokud se hodnověrně dozvíme, že došlo k úmrtí majitele Datatrezoru, znemožníme do něj přístup na základě bankovní identity majitele a teprve poté umožníme přístup do Datatrezoru pouze oprávněné osobě.
- Dnem, kdy se hodnověrně dozvíme o úmrtí majitele Datatrezoru, začne plynout 10letá lhůta. Pokud si v této lhůtě nepřevezme oprávněná osoba obsah Datatrezoru, dojde po jejím uplynutí ke smazání jeho obsahu a následnému úplnému zrušení.

6 Předání a přijetí dokumentu

6.1 Jak dokument předat

Kopie dokumentů můžete předat pomocí tlačítka tří teček u každého dokumentu. My vám vytvoříme jednorázový kód, který pošlete nebo sdělíte uživateli Datatrezoru, kterému chcete kopii dokumentu předat. Jednorázový kód je z důvodu bezpečnosti platný jen po určenou dobu. Pokud si uživatel nestihne předaný dokument do určené doby vyzvednout, musí se postup opakovat s vytvořením nového kódu.

6.2 Jak dokument přijmout do svého Datatrezoru

Pokud vám uživatel Datatrezoru chce předat dokument, musí vám sdělit jednorázový kód, který jsme mu pro předání vytvořili. Jestli takový kód už máte, stačí, když si po přihlášení do svého Datatrezoru kliknete na tlačítko stažení, které se nachází v pravém horním rohu, hned vedle tlačítka Uschovat dokument na hlavní stránce. Pak jen zadáte kód a vyberete, kam chcete předaný dokument uschovat.

7 Žádost o přístup

Přístup k obsahu Datatrezoru umožníme po úmrtí majitele Datatrezoru jen oprávněné osobě (např. notář, správce pozůstalosti). K obsahu Datatrezoru se tato osoba dostane vzdáleně za použití přístupových údajů, které jí poskytneme. Přístupové údaje mají platnost 30 dní a jsou určeny pouze pro seznámení se s obsahem. Této osobě neumožníme obsah Datatrezoru jakkoliv měnit. Žádost se podává standardním způsobem na pobočce.

8 Předplatné

Pokud jste si založili Váš první Datatrezor, máte ho na 30 dní zdarma. Při založení Vás požádáme o zadání karty, ze které pak budete za službu platit. První platba proběhne až po uplynutí bezplatného období a budete na ni včas upozorněni.

8.1 Omezený režim Datatrezoru

V případě, že své předplatné nezaplatíte, bude Váš Datatrezor do zaplacení dlužné částky převeden do omezeného režimu. To znamená, že nebude možné dokumenty uschovat, stáhnout nebo předat. Po zaplacení dlužné částky budete moci Datatrezor používat znovu bez omezení.

9 Zrušení Datatrezoru

Informace o tom, jak zrušit Datatrezor najdete ve svém profilu. Pokud se rozhodnete Datatrezor zrušit do 14 dnů od podepsání smlouvy, budete podepisovat Odstoupení od Smlouvy o Bankovním Datatrezoru České spořitelny. Datatrezor vám zrušíme okamžitě v den podepsání odstoupení.

V případě zrušení Datatrezoru po uplynutí 14 dnů od založení, budete podepisovat Výpověď ze Smlouvy o Bankovním Datatrezoru České spořitelny. V tom případě bude Váš Datatrezor zrušen ke dni uplynutí předplatného. Své dokumenty si v obou případech nejdříve **stáhněte**. Po uplynutí doby budou **nenávratně smazány** a už se k nim nedostanete.

10 Žádost o předání obsahu (dědictví)

O předání obsahu Datatrezoru může po úmrtí majitele požádat osoba, která k tomu bude oprávněna na základě pravomocného rozhodnutí vydaného v řízení o dědictví či potvrzení soudu o dědictví, příp. na základě další listiny prokazující splnění zákonem vyžadovaných podmínek (např. dědic, správce pozůstalosti, insolvenční správce). Pokud bude více takových osob, musí tyto osoby přistoupit do Datatrezoru současně a jeho obsah převzít společně. Obsah bude přístupný s použitím přihlašovacích údajů, které budou vytvořeny každé oprávněné osobě. Jejich platnost bude 30 dní. Pokud nedoručí k předání obsahu v této lhůtě, je možné tuto žádost opakovat.

Obsah je předán potvrzením v aplikaci.

Lhůty, ve kterých je možné požádat o přístup do Datatrezoru či o předání obsahu Datatrezoru.

Žádost o přístup	do 10 let ode dne, kdy jsme se dozvěděli o k úmrtí majitele Datatrezoru
Žádost o předání obsahu	do 10 let ode dne, kdy jsme se dozvěděli o k úmrtí majitele Datatrezoru

11 Podpora

Pokud budete potřebovat technickou nebo uživatelskou podporu, můžete využít:

Webovou stránku

Na webových stránkách se dozvíte další informace o Datatrezoru a jeho fungování: <https://www.csas.cz/cs/page/datatrezor>.

Telefonní linku

Se svými dotazy, hlášením chyb či zpětnou vazbou se na nás můžete obrátit prostřednictvím telefonní linky +420 277 207 207.

E-mail

Své dotazy, postřehy, hlášení chyb či připomínky nám rovněž můžete zaslat i prostřednictvím e-mailu datatrezor@csas.cz. Na Váš e-mail zareagujeme v co nejkratším možném termínu.

Technické problémy budeme řešit bezodkladně.

12 Technická specifikace

Technické specifikace jsou podrobněji popsány v Technické příručce bankovního Datatrezoru České spořitelny.

13 Zpracování osobních údajů

Při online zřízení Datatrezoru potřebujeme některé Vaše osobní údaje. Jak s nimi nakládáme, se můžete dozvědět v našich [Zásadách pro nakládání a ochranu osobních údajů klientů](#).

14 FAQ

1. Kdo si může Datatrezor založit?

Datatrezor si mohou založit občané České republiky starší 18 let. Stačí k tomu jen bankovní identita Vaší banky.

2. Jak se data dědí?

- Jakmile se Česká spořitelna hodnověrným způsobem dozví o úmrtí majitele, znemožní přístup do Datatrezoru do doby, než se přihlásí oprávněný dědic nebo dědicové.
- Notář pověřený dědickým řízením se České spořitelny dotáže, jaké produkty má zůstavitel v bance. Česká spořitelna zahrne do odpovědi i Datatrezor, který se tím stane součástí dědického řízení.
- V rámci samotného dědického řízení Česká spořitelna umožní do Datatrezoru přístup osobě, která zjišťuje hodnotu pozůstalosti. Dědické řízení končí rozhodnutím o tom, kdo je dědic nebo dědicové.
- Na základě tohoto rozhodnutí pak Česká spořitelna obsah Datatrezoru předá.
- Po předání uložených dat Česká spořitelna obsah Datatrezoru kompletně smaže a zruší ho.
- Uvedený postup představuje nejčastější způsob, jakým se Česká spořitelna účastní dědického řízení. Zákon však upravuje i další způsoby účasti v dědickém řízení a Česká spořitelna s nimi počítá.

3. Vidí banka obsah Datatrezoru?

Ne. Banka ani její zaměstnanci do obsahu Datatrezoru nemají přístup. Pro banku je obsah Datatrezoru vždy nečitelný, protože jsou data šifrovaná. Více se dozvíte v technické příručce.

4. Mohu předat vybrané dokumenty mé rodině nebo známým?

Ano, pokud mají vlastní Datatrezor. Vždy se jedná o kopii dokumentu, předaný dokument z Vašeho Datatrezoru nezmizí.

5. Co když naplním kapacitu Datatrezoru, lze ji následně navýšit?

Datatrezor má nyní maximální velikost 15 GB. Individuálně můžeme poskytnout i větší prostor. Stačí nám napsat e-mail na datatrezor@csas.cz a my se vám ozveme.

6. Jaké typy dokumentů můžu do Datatrezoru nahrát?

Jakékoli. Dokumenty ve formátu bmp, csv, htm, html, jpg, jpeg, pdf, png, tiff si můžete v Datatrezoru i zobrazit.

Dokumenty ostatních formátů nemůžeme v Datatrezoru zobrazit. Důvodem je bezpečnostní riziko, spojené s uložením jiných typů dokumentů, jejichž zobrazení vyžaduje použití další služby, například Microsoft (xlsx, xdoc atp.). Jejich zobrazení přímo v Datatrezoru by

znamenal, že by tato služba měla k vašemu obsahu přístup. Pokud si takový typ dokumentu chcete zobrazit, nejprve si ho stáhněte a pak otevřete na svém zařízení.

7. Proč nemám zkušební období?

Pokud jste si Datatrezor už v minulosti zaregistrovali, nárok na bezplatné období pro Vás **neplatí**. V případě, že jste se do Datatrezoru ještě nikdy neregistrovali, je možné, že se jedná o chybu. V tomto případě nás prosím kontaktujte na datatrezor@csas.cz, společně to vyřešíme.

8. Kdo se může k obsahu Datatrezoru dostat?

K obsahu Datatrezoru se může dostat jen majitel, orgány uvedené v zákoně o bankách (soudy a policie v případě trestné činnosti) a osoby oprávněné v důsledku úmrtí majitele Datatrezoru. Pro banku je však obsah Datatrezoru vždy nečitelný.

9. Co znamená, že mám dokumenty chráněné bankovním tajemstvím?

Datatrezor je provozovaný bankou podle zákona o bankách a vztahuje se na něj bankovní tajemství. Banka tedy nesmí nikdy nikoho sama informovat o tom, že Datatrezor máte. Současně to pro banku znamená povinnost jednat tak, aby se o vašem využívání Datatrezoru nikdo neoprávněně nedozvěděl. Pouze zákon stanoví, kdy je možné bankovní tajemství prolomit. Za prvé je to v případě, kdy souhlas udělí sám klient, a dále v případě, kdy o to žádají oprávněné orgány uvedené v zákoně o bankách. Konkrétně je bankovní tajemství upraveno v § 38 zákona o bankách (zákon č. 21/1992 Sb.).

10. Proč jsou dokumenty v Datatrezoru uloženy bezpečně?

Dokumenty v trezoru jsou uloženy v de-normalizované podobě, bez názvu dokumentu a informací o obsahu. Pro každý trezor je při jeho založení vytvořena sada asymetrických klíčů (privátní a veřejný klíč). Privátní klíč je bezpečně uložen v auditovaném úložišti klíčů mimo aplikaci Datatrezor. Veřejný klíč slouží k zašifrování dokumentu pro uložení do kontejneru trezoru. Takto zašifrovaný dokument je možné přechíst jen při použití privátního klíče, který není bez předchozí autorizace uživatele dostupný. Více informací se dozvíte v technické příručce.