



Pravidla pro používání elektronického deníku autorizované osoby (e-DAO)

Česká komora autorizovaných inženýrů a techniků ve výstavbě připravila technické podmínky pro zavedení **elektronického deníku autorizované osoby** (dále e-DAO). Každá autorizovaná osoba (AO), která se rozhodne pro používání e-DAO dostane individuální chráněný přístup k centrálnímu úložišti e-DAO a technický návod k obsluze.

Pro používání e-DAO platí následující pravidla, která umožňují efektivní přechod na používání e-DAO, případně i zpětný návrat k používání listinné podoby deníku autorizované osoby (dále DAO).

1. Stávající člen(ka) ČKAIT – přechod na e-DAO

- Přejít může kdykoliv.
- Konkrétní den přechodu je den, kdy si nechá AO uzavřít listinný DAO v oblastní kanceláři zápisem s razítkem do DAO a obdrží přístupový kód a pravidla práce s e-DAO.
- Ke dni uzavření listinného DAO provede i svůj vstupní zápis do e-DAO.

2. Nový člen(ka) ČKAIT – vstupní rozhodnutí při slibu a převzetí razítka AO

- Rozhodne se pro e-DAO a dostane přístup do úložiště e-DAO.
- Rozhodne se pro listinnou podobu DAO, obdrží DAO.

3. Zpětný návrat k listinné podobě DAO

- pro všechny AO k 31.12. běžného roku prohlášením v e-DAO a zápisem tohoto prohlášení s razítkem do listinné DAO na příslušné oblastní kanceláři Komory.
- AO, která neobdržela při slibu DAO, obdrží listinnou podobu DAO se zápisem o ukončení používání e-DAO do této listinné podoby DAO na oblastní kanceláři.

4. Sdělení všem uživatelům e-DAO

- Dozorčí komise (DK) a Dozorčí rada (DR) ČKAIT má ve smyslu §6 Profesionálního a etického řádu právo nahlédnutí do e-DAO při provádění kontroly DAO, a to po předchozím oznámení o tomto nahlédnutí konkrétní kontrolované AO.
- Kontrolovaná AO, která vedla listinnou podobu DAO, je povinna tuto listinnou podobu uchovávat minimálně po dobu tří roků (ve smyslu §3 Disciplinárního a smírčího řádu ČKAIT) od zápisu oblastní kanceláře o ukončení používání listinné podoby DAO a předložit tuto listinnou podobu DAO při výzvě DK resp. DR ČKAIT ke kontrole DAO.
- DK a DR ČKAIT má, po předchozím oznámení disciplinárně šetřené osobě, právo provést nahlédnutí do e-DAO a případně provést výpisy z e-DAO související s konkrétní šetřenou causou týkající se této AO.
- Disciplinárně šetřená AO je povinna na požádání předložit DK a DR ČKAIT ke kontrole uzavřenou listinnou podobu DAO. Povinnost platí pro uzavřenou listinnou podobu DAO po tři roky od zápisu oblastní kanceláře od uzavření listinné podoby tohoto DAO.
- Oznámení DR nebo DK ČKAIT o nahlédnutí do e-DAO bude provedeno stejným způsobem jako výzva AO ke kontrole DAO, a to nejpozději 10 pracovních dnů před nahlédnutím do e-DAO. Oznámení nebude opakováno.

Žádost o přechod z elektronické verze na papírovou (Zpětný návrat k listinné podobě DAO – specifikace bodu č. 3)

Manuál k pravidlům pro používání elektronického DAO

1. Přechod z e-DAO na papírovou verzi lze uskutečnit vždy ke 31.12. kalendářního roku žádostí o přechod z verze e-DAO na papírovou verzi DAO.
2. Podmínkou je podání písemné žádosti (elektronické žádosti datovou schránkou) o tento přechod na oblastní kancelář (OK), a to s minimálně s předstihem 15 kalendářních dnů.
3. OK sdělí žadateli, že tento přechod bude proveden po oznámení přechodu středisku IT ČKAIT.
4. OK zašle žadateli, který nikdy neobdržel papírovou verzi DAO tento deník zdarma na adresu žadatele evidovanou v databázi ČKAIT.
5. OK zašle žadateli, který se vrací zpět k papírové formě DAO tento deník po zaplacení poplatku za vydání nového DAO na adresu žadatele evidovanou v databázi ČKAIT.
6. Středisko IT ČKAIT zablokuje k 1.1. (datu přechodu přechodu na papírovou verzi DAO) žadateli možnost zápisů do e-DAO.
7. AO, která přešla zpět k papírové formě DAO bude moci do svého e-DAO od 1.1. roku přechodu pouze nahlížet a pořizovat si výpisy z e-DAO.

Předseda DR ČKAIT
prof. Ing. František Hrdlička, CSc.