

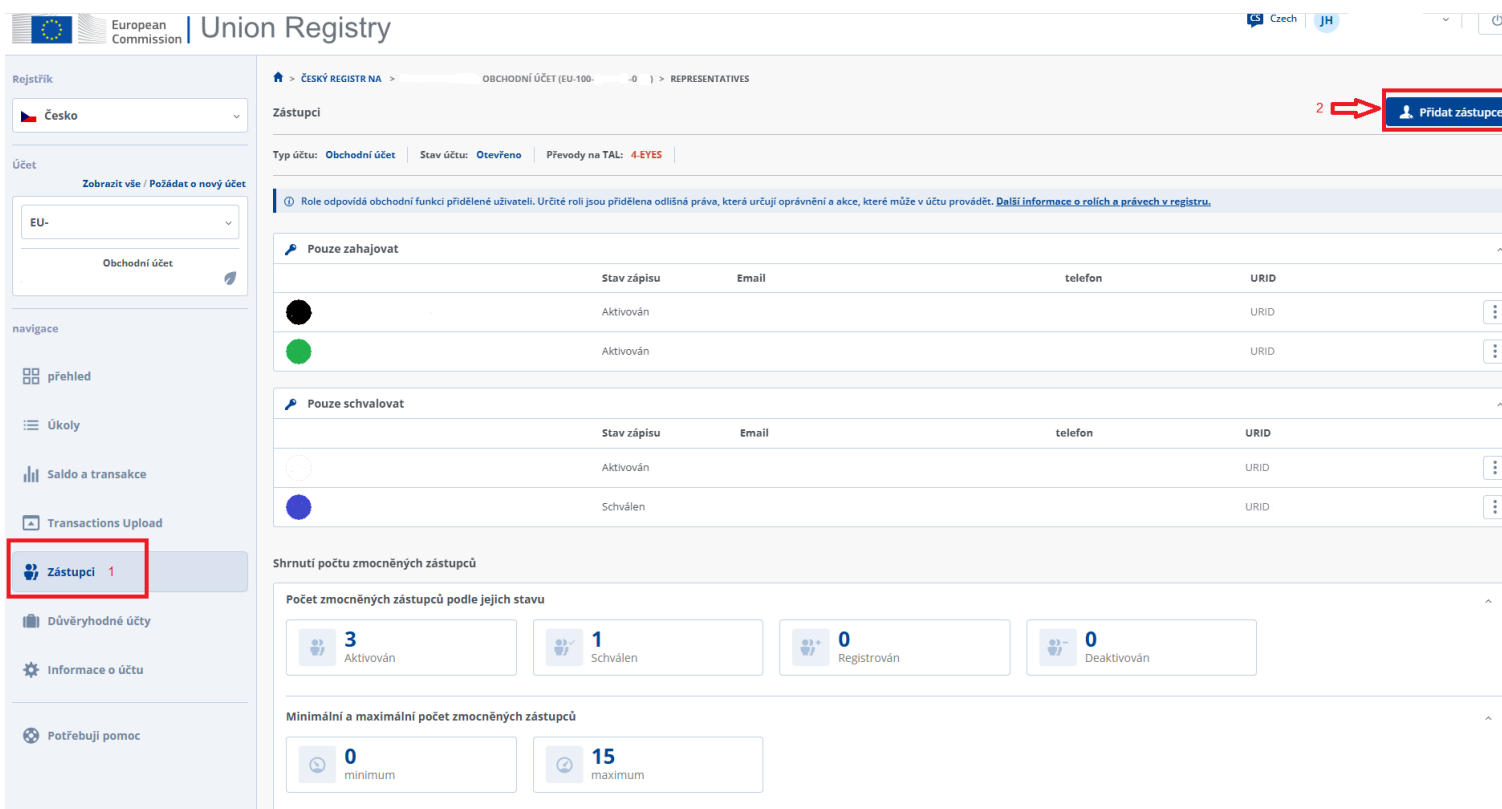
Přidání/Nahrazení zmocněného zástupce

Úvod

Toto téma popisuje, **přidání/Nahrazení zmocněného zástupce** na účet provozovatele v Rejstříku Unie.

Krok za krokem

Každý zmocněný zástupce musí být nejprve registrován v Rejstříku Unie tak, aby měl systémově přidělený **URID** (identifikační číslo uživatele). Pro přidání nového zmocněného zástupce na příslušný účet klikněte do levého menu „**Zástupci**“ a poté stiskněte v pravém horním rohu tlačítko „**Přidat zástupce**“.



The screenshot displays the 'Union Registry' interface. In the top right corner, there is a button labeled 'Přidat zástupce' (Add representative) which is highlighted with a red box. The main content area shows a table of representatives with columns for status, email, phone, and URID. The table is divided into two sections: 'Pouze zahajovat' (Only start) and 'Pouze schvalovat' (Only approve). The 'Pouze zahajovat' section shows two active representatives with URIDs. The 'Pouze schvalovat' section shows one active representative with a URID. Below the table, there is a summary of the number of representatives by status: 3 Aktivován (Activated), 1 Schválen (Approved), 0 Registrován (Registered), and 0 Deaktivován (Deactivated). At the bottom, there is a section for 'Minimální a maximální počet zmocněných zástupců' (Minimum and maximum number of authorized representatives) showing a minimum of 0 and a maximum of 15.

Následně vyplňte údaje, které se zobrazí ve formuláři a stiskněte tlačítko odeslat

URID	Název	práva
Vyberte nebo zadejte URID zástupce		-- Vyberte provozní práva --
		🔗 O právech a rolích

Údaje o společnosti

Název zaměstnavatele (nepovinné)	Oddělení zaměstnavatele (nepovinné)
Funkce (nepovinné)	

Kontaktní údaje

Země	Region nebo stát (nepovinné)
Město	PSČ
Adresa	Adresa (pokračování) (nepovinné)

☐ Adresou se rozumí soukromá adresa zástupce

[🔗 Soukromá adresa se zobrazuje pouze národním správcům a zástupci samotnému.](#)

Telefonní číslo	Další telefonní číslo
E-mailová adresa	Potvrzení e-mailové adresy

Držitel účtu zašle na adresu správce rejstříku požadovanou **dokumentaci**:

- vytisknutou a řádně podepsanou **Žádost o změnu zmocněného zástupce** (viz záložka úkoly) nebo průvodní dopis s totožným obsahem.
- kopie dokladu totožnosti** nominovaného zmocněného zástupce. Správce rejstříku požaduje zřetelně viditelné následující údaje: jméno, příjmení, číslo dokladu, datum narození, místo narození, platnost dokladu do. Ostatní údaje před odesláním kopie dokladu doporučujeme zneviditelnit (např. začernit). V případě, že nadbytečné údaje nebudou zneviditelněny, učiní tak správce rejstříku ihned po obdržení dokladu.

c. **ověřenou kopií výpisu z trestního rejstříku** v českém jazyce nominovaného zmocněného zástupce (ne starší 3 měsíců).

Po obdržení požadovaných dokumentů správce rejstříku **schválí** v Rejstříku Unie změnu zmocněného zástupce. Následně správce rejstříku SMS zprávou zašle schválenému zmocněnému zástupci **Aktivační klíč** pro přístup na účet.