

Dohoda
o poskytovaní údajov z evidencií a registrov Úradu pre reguláciu
elektronických komunikácií a poštových služieb (Regulačný úrad)
uzatvorená podľa § 51 Občianskeho zákonníka v platnom znení

Zmluvné strany

Sociálna poisťovňa

sídlo: Ul. 29. augusta 8 a 10
813 63 Bratislava
štatutárny zástupca: **Ing. Dušan Muňko**
generálny riaditeľ Sociálnej poisťovne
IČO: 308 07 484
(ďalej len „SP“)

a

Úrad pre reguláciu elektronických komunikácií a poštových služieb (Regulačný úrad)

sídlo: Továrenská 7
P. O. BOX 40
828 55 Bratislava 24
zastúpená: **Ing. Vladimír Kešjar**
predseda Regulačného úradu
IČO: 423 55 818
(ďalej len „RU“)

(spolu ďalej ako „účastníci dohody“)

Čl. I
Úvodné ustanovenie

Na základe § 233 ods. 9 zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení zákona č. 338/2013 Z. z. (ďalej len „zákon o sociálnom poistení“) účastníci dohody uzatvárajú túto dohodu o sprístupnení údajov ohľadom povolení a licencií fyzických osôb na výkon samostatne zárobkovej činnosti, z ktorej dosahujú príjmy podľa § 6 ods. 1 a 2 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov z evidencií a registrov RU, ktoré majú udelené povolenia a licencie RU (ďalej len „registre RU“), ktoré vedie RU (ďalej len „dohoda“).

Čl. II
Predmet dohody

Predmetom tejto dohody je určenie podrobností o poskytovaní údajov z registrov RU v zmysle zákona č. 351/2011 Z. z. o elektronických komunikáciách (ďalej len „zákon o EK“) v znení neskorších predpisov, zákona č. 324/2011 Z. z. o poštových službách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o PS“ alebo spolu „zákon o EK a PS“) a o automatickom poskytovaní údajov z týchto registrov

v elektronickej forme SP, v súlade s § 233 ods. 9 zákona o sociálnom poistení v rozsahu potrebnom na výkon sociálneho poistenia a starobného dôchodkového sporenia, predovšetkým údaje o dni, od ktorého je fyzická osoba oprávnená dosahovať príjmy z podnikania a z inej samostatnej zárobkovej činnosti podľa § 6 ods. 1 a 2 zákona č. 595/2003 Z. z., t.j. deň vzniku oprávnenia na vykonávanie činnosti podľa zákona o EK a údaje o dni, od ktorého už nie je oprávnená tieto príjmy dosahovať, t.j. deň zániku oprávnenia na vykonávanie činnosti podľa zákona o EK a PS.

Čl. III **Spôsob a rozsah sprístupnenia údajov z registrov RU**

1. RU poskytne SP z registrov RU údaje o fyzických osobách evidovaných v týchto registroch podľa zákona o EK a PS.
2. RU poskytne SP z registrov RU údaje o fyzickej osobe súvisiace s oprávnením na vykonávanie činnosti, ktorými disponuje, najmä:
 - a) meno a priezvisko,
 - b) dátum narodenia,
 - c) rodné číslo,
 - d) bydlisko,
 - e) činnosť, pre ktorú žiada vydanie povolenia,
 - g) identifikačné číslo, ak ho už má pridelené,
 - h) dátum vydania/vzniku povolenia
 - i) dátum zániku/zrušenia povolenia.

Podrobná štruktúra poskytovaných údajov z registrov RU je uvedená v prílohe č. 1, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto dohody.

3. RU bude poskytovať SP údaje z registrov RU podľa bodu 2 tohto článku prostredníctvom manuálneho vstupu tj. zápisom do elektronického formulára v systéme elektronických služieb (SES) SP v štruktúre podľa prílohy č. 1 a to v podobe inicializačnej dávky a zmenových dávok.
4. RU poskytne SP inicializačnú dávku a zmenové dávky z registrov RU o fyzických osobách podľa bodu 1 a 2 tohto článku v štruktúre uvedenej v prílohe č. 1 „Dátové rozhranie“, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto dohody. RU poskytne uvedené dávky za každý register a evidenciu zvlášť.
5. Inicializačnou dávkou sa na účely tejto dohody rozumejú prvé údaje z registrov RU, ktoré sú aktuálne v čase ich poskytnutia v rozsahu podľa bodu 2 tohto článku. Inicializačná dávka bude obsahovať údaje z registrov RU o subjektoch – fyzických osobách (FO), ktoré k dátumu poskytnutia inicializačnej dávky majú oprávnenie na výkon činnosti podľa zákona o EK a PS.
6. Inicializačnú dávku poskytne RU pre SP prostredníctvom SES SP ku dňu 1. januára 2015 v termíne najneskôr do 9. januára 2015.
7. Následne bude RU poskytovať zmenové dávky. Zmenovou dávkou sa na účely tejto dohody rozumie poskytnutie údajov o novovzniknutých/novoregistrovaných subjektoch - FO a s údajmi o subjektoch - FO, u ktorých došlo k zmene od dátumu poskytnutia inicializačnej dávky alebo od dátumu poskytnutia poslednej zmenovej dávky. RU bude poskytovať zmenové dávky najneskôr do 15 dní od dátumu zmeny.

8. Prístup do SES SP bude zástupcom RU pridelený na základe prístupových práv vydaných SP na vyžiadanie zodpovednej osoby RU prostredníctvom GRID karty. Uvedený prístup bude mať RU aj za účelom prehľadu ním poskytnutých údajov v zmysle tejto dohody, s možnosťou zmeny alebo storna predmetných údajov prostredníctvom manuálneho vstupu (elektronický formulár).
9. RU sa zaväzuje dodržiavať Podmienky prístupu k systému elektronických služieb SP (SES), ktoré tvoria prílohu č. 3 k tejto dohode.
10. Bezpečnostný predmet (GRID karta) bude vydaný SP zástupcovi RU ako fyzickej osobe a ostane mu aj po ukončení zamestnania v RU, alebo po zmene v osobe zástupcu RU na účely plnenia tejto dohody, z dôvodu, že po pridelení bezpečnostného predmetu SP bude mať aktivovaný prístup k informáciám o zmenách stavu individuálnemu účtu poisťovňa v elektronickej forme. RU je povinný bezodkladne oznámiť SP, ak zástupca RU stratí oprávnenie vykonávať činnosti v SES SP z akýchkoľvek dôvodov. SP ihneď po tomto oznámení zabezpečí zástupcovi RU zrušenie prístupu do systému SES.
11. Za RU, osobou zodpovednou požadovať od SP zriadenie, zablokovanie, zrušenie prístupového práva pre zástupcu RU je vedúci odd. regulácie siete a služieb a odboru regulácie poštových služieb alebo nimi písomne poverená osoba. Táto osoba je zodpovedná aj za bezodkladné oznámenie akýchkoľvek zmien v prístupových právach.
12. Za SP útvárom oprávneným vydať bezpečnostný predmet zástupcovi RU ako fyzickej osobe (po splnení podmienok prístupu k elektronickým službám SP) zriadiť, zablokovať, zrušiť prístupové práva zástupcovi RU je oddelenie Bezpečnosti informačných systémov (BIS) SP
13. Zoznam kontaktných miest a zodpovedných osôb na účely plnenia tejto dohody je predmetom prílohy č. 6 k tejto dohode. Zmeny v zozname budú druhému účastníkovi dohody oznámené do piatich (5) pracovných dní od uskutočnenia zmeny písomnou formou na adresu príslušného kontaktného miesta, uvedenú v prílohe č. 6. Zodpovedné osoby sú osoby určené na riešenie technických a organizačných opatrení, ktoré budú bezodkladne nahlasovať akékoľvek zmeny v oblasti oprávnení manipulácie s dátami, zabezpečovať doručenie, prevzatie a spracovanie predmetných údajov.
14. Náklady, ktoré vzniknú v súvislosti s plnením dohody, si hradí každý účastník dohody samostatne.

ČI. IV Trvanie dohody

1. Táto dohoda sa uzatvára na dobu neurčitú.
2. Účastníci dohody sa dohodli, že túto dohodu je možné ukončiť písomnou dohodou účastníkov dohody, alebo písomnou výpoveďou ktoréhokolvek účastníka dohody aj bez uvedenia dôvodu. Výpovedná lehota je jeden (1) mesiac a začína plynúť prvým dňom nasledujúceho kalendárneho mesiaca po doručení výpovede druhému účastníkovi dohody.

ČI. V Osobitné ustanovenia

1. SP sa zaväzuje zabezpečiť ochranu poskytnutých osobných údajov v informačnom systéme pred ich odcudzením, stratou, poškodením, neoprávneným prístupom, zmenou alebo rozširovaním v súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov

a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o ochrane osobných údajov“) v znení neskorších predpisov.

2. SP sa zaväzuje spracovávať poskytnuté osobné údaje v rozsahu a za podmienok dohodnutých v dohode a použije ich výlučne na splnenie účelu, ktorý jej ukladá zákon o sociálnom poistení.
3. RU sa zaväzuje poskytovať SP úplné a presné údaje, riadne a včas v zmysle čl. III tejto dohody. Za úplné a presné údaje sa na účely plnenia tejto dohody považujú údaje tak, ako sú uvedené v registroch RU. Za riadne a včas poskytnuté údaje sa považujú údaje, ktoré sú poskytnuté SP zo strany RU v súlade s čl. III tejto dohody.
4. Účastníci dohody sa zaväzujú bez zbytočného odkladu navzájom si oznamovať všetky skutočnosti, ktoré by mohli mať vplyv na plnenie tejto dohody.
5. Účastníci dohody sa dohodli, že v prípade akéhokoľvek porušenia zákona o ochrane osobných údajov, zneužitia poskytnutých informácií, prípadne ich neodôvodneného požadovania zo strany SP, je RU oprávnená žiadať písomné vysvetlenie.

Čl. VI Záverečné ustanovenia

1. Táto dohoda podlieha povinnému zverejneniu podľa § 5a ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 546/2010 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony. Účastníci dohody sú si vedomí povinnosti zverejnenia tejto dohody, na čo si podpisom tejto dohody dávajú navzájom súhlas.
2. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpisu oprávnenými zástupcami oboch účastníkov dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej prvého zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.
3. Práva a povinnosti touto dohodou zvlášť neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
4. Túto dohodu je možné meniť a dopĺňať iba na základe písomných dodatkov podpísaných oprávnenými zástupcami oboch účastníkov dohody, ak v dohode nie je uvedené inak.
5. Táto dohoda sa vyhotovuje v štyroch (4) rovnopisoch s platnosťou originálu, dva (2) rovnopisy obdrží SP a dva (2) rovnopisy RU.
6. Neoddeliteľnými súčasťami dohody sú nasledujúce prílohy:

Príloha č. 1: Dátové rozhranie,

Príloha č. 2: Požiadavka na riešenie,

Príloha č. 3: Podmienky prístupu k systému elektronických služieb SP (SES) pre RU,

Príloha č. 4: Požiadavka - prístupové práva používateľov RU do SES,

Príloha č. 5: Postup pri zriaďovaní / aktualizácii údajov / rušení prístupov zástupcov RU do SES SP,

Príloha č. 6: Kontaktné údaje.

7. Účastníci dohody vyhlasujú, že dohodu uzatvorili slobodne a vážne, nie v tiesni a za nápadne nevýhodných podmienok, prečítali ju, porozumeli jej a nemajú proti jej forme a obsahu žiadne výhrady, čo potvrdzujú vlastnoručnými podpismi.

Bratislava, dňa

Bratislava, dňa

Za SP:

Za RU:

Ing. Dušan Muňko
generálny riaditeľ
Sociálnej poisťovne

Ing. Vladimír Kešjar
predseda Regulačného úradu

Dátové rozhranie

Popis: a) Poskytovanie údajov z registrov RU – v zmysle zákona o EK
a zákona o PS

Smer: RU → SP

kde: RU je Regulačný úrad

SP je Sociálna poisťovňa

1. jednorazový prenos dát - inicializačná dávka

Inicializačná dávka bude obsahovať údaje o subjektoch z registrov RU podľa bodu a) v časti „Popis“ tejto prílohy, ktoré budú mať k dátumu vytvorenia inicializačnej dávky platné oprávnenie na vykonávanie činnosti podľa zákona o EK a PS, v štruktúre uvedenej v tejto prílohe.

Inicializačnú dávku poskytne RU jeden (1) raz a to ako prvú dávku pri štarte poskytovania údajov z uvedených registrov RU ku dňu 1.1.2015, najneskôr 9.1.2015.

2. poskytovanie zmenových dát - zmenová dávka

Zmenovou dávkou sa rozumejú údaje o novovzniknutých subjektoch a údaje o subjektoch, u ktorých došlo k zmene od dátumu poskytnutia inicializačnej dávky alebo od dátumu poskytnutia poslednej zmenovej dávky, v štruktúre uvedenej v tejto prílohe.

Zmenové dávky bude RU poskytovať SP z registrov RU podľa bodu a) v časti „Popis“ tejto prílohy, najneskôr do 15 dní od dátumu zmeny, resp. od dátumu jej nahlásenia podľa zákona o EK a PS.

Forma prenosu dát : Inicializačné a zmenové dávky bude RU poskytovať SP zabezpečeným elektronickým prenosom prostredníctvom elektronických webových služieb SP formou priameho zapisovania požadovaných údajov v systéme elektronických služieb SP (SES)

Formát prenosu dát: Pre inicializačné aj zmenové dávky – podľa elektronického formulára v systéme elektronických služieb SP (SES)

Národné prostredie: UTF – 8

Štruktúra prenášaných dát:

Štruktúra inicializačnej a zmenovej dávky je zhodná, s nasledovnými atribútmi:

Por. č.	atribút	povinný [A/N]	Popis	formát (rozsah)	Poznámka
1	Identifikátor dokumentu (číslo oprávnenia)	A	Jednoznačný identifikátor dokumentu, na základe ktorého záznam vznikol	CHAR(30)	Povinný vždy, ak sa zasiela zmena, ukončenie storno, musí

					byť totožný s oznámeným vznikom
2	Rodné číslo	N	Rodné číslo subjektu – fyzickej osoby; Pokiaľ nie je RČ, musí sa uviesť dátum narodenia (choice)	INT(10)	Pokiaľ nie je RČ, musí sa uviesť dátum narodenia (choice)
3	Dátum narodenia	N	Pokiaľ nie je dátum narodenia, musí sa uviesť RČ (choice)	DATE	Pokiaľ nie je dátum narodenia, musí sa uviesť RČ (choice)
4	DIČ	N	Daňové identifikačné číslo - fyzickej osoby. Pokiaľ subjekt má DIČ, je potrebné ho uviesť	CHAR(13)	Uviesť buď DIČ alebo IČO, s tým, že IČO na prvé miesto (choice)
	IČO	N	Identifikačné číslo organizácie Pokiaľ subjekt má IČO je potrebné ho uviesť	INT(8)	Uviesť buď DIČ alebo IČO, s tým, že IČO na prvé miesto (choice)
5	Druh oprávnenia	A	Druh oprávnenia, napr. rozhodnutie o udelení povolenia, zápis do registra, licencia, atď. (číselník oprávnení danej inštitúcie)	CHAR(2)	Návrh číselníka: 1- povolenie, 2- zápis do registra, 3- rozhodnutie, 4-licencia, 5 – osvedčenie 6 – zápis do zoznamu členov 7 – čestné vyhlásenie, , atď.
6	Typ záznamu	A	Povolené hodnoty: 1 - vznik/nový, 2- zrušenie/zánik, 3 – zmena,	CHAR(1)	Choice podľa typu zviazaný s dátumom, ktorý podľa typu predstavuje vznik, zánik, pozastavenie, zmenu alebo storno. Pokiaľ ide o vznik/nový, musia byť vyplnené všetky povinné položky, resp. aspoň jedna z možností (RČ alebo dát. narodenia..., jedna z adries) Pokiaľ ide o pozastavenie,

					<p>musí byť vyplnená identifikácia FO a oprávnenia (RČ alebo dát. nar., meno, priezvisko, číslo oprávnenia) a dátum pozastavenia (od, do, od-do). V prípade zmeny musí byť vyplnené rovnako identifikácia FO a oprávnenia a ostatné polia majú byť nepovinné, ktoré sú vyplnené, tie sa menia. V prípade storna taktiež ident. FO a oprávnenia. Vždy (pri všetkých typoch) budeme žiadať vyplniť dátum vzniku oprávnenia, kvôli lepšej identifikácii, v prípade viacerých oprávnení.</p>
7	dátum vzniku / začiatku pozastavenia	A	pre hodnotu: 1 - dátum vzniku oprávnenia, 2 - dátum začiatku pozastavenia (dátum vzniku posielat' v každom zázname)	DATE	<p>napr. v prípade samostatného finančného agenta je to dátum právoplatnosti rozhodnutia, v prípade viazaného agenta je to dátum zápisu do registra. Vid' poznámku v bode 6</p>
8	Dátum zániku/ukončenia pozastavenia	N	Pre hodnotu typu záznamu 2 - Pokiaľ je typ záznamu 2 alebo 3 je potrebné uviesť dátum zániku alebo ukončenia pozastavenia.	DATE	<p>Vid' poznámku v bode 6</p>
9	Dátum zmeny	N	dátum zmeny Pokiaľ je typ záznamu 3, je	DATE	<p>uvedie sa dátum zmeny,</p>

			potrebné uviesť dátum vzniku zmeny		vyplnia sa všetky povinné polia, systém SP zabezpečí porovnanie pôvodného a zmeneného poľa. Vid' poznámku v bode 6
10	Dátum storna	N	dátum storna Pokiaľ je typ záznamu 5, je potrebné uviesť dátum storna	DATE	za storno sa považuje storno celého pôvodného záznamu. Vid' poznámku v bode 6
11	Dátum vydania oprávnenia	A	dátum vydania oprávnenia	DATE	napr. dátum vystavenia rozhodnutia
12	Dátum evidencie v informačnom systéme	N	dátum zaevidovania Pokiaľ je dátum evidencie známy, je potrebné ho uviesť.	DATE	
13	Meno	A	Meno subjektu – fyzickej osoby	CHAR(24)	
14	Priezvisko	A	Priezvisko subjektu – fyzickej osoby	CHAR(36)	
15	Titul pred	N	Titul subjektu – fyzickej osoby uvádzaný pred menom	CHAR(20)	
16	Titul za	N	Titul subjektu – fyzickej osoby uvádzaný za menom	CHAR(20)	
17	Rodné priezvisko	N	Rodné priezvisko subjektu – fyzickej osoby	CHAR(36)	
18	Predchádzajúce priezvisko	N	Predchádzajúce priezvisko subjektu – fyzickej osoby	CHAR(36)	
19	Číslo povolenia na pobyt	N	Platí v prípade cudzincov ak je známe		RU neeviduje, preto nebude uvádzaný
20	Štátna príslušnosť	A	Štátna príslušnosť – fyzickej osoby (V prípade, že nie je evidovaný, uvedie sa „?“)	CHAR(2) podľa číselníka štátov ŠÚSR	
21	Ulica	N	Ulica - Adresa trvalého pobytu fyzickej osoby	CHAR(30) len písmená, bodka, medzera, pomlčka, lomítko	
22	Orientačné číslo	N	Orientačné číslo – trvalý pobyt	CHAR(5) [0-9a-zA-Z/\-]{1,5}	
23	Súpisné číslo	N	súpisné číslo – trvalý pobyt	CHAR(5)	
24	Obec	N	Obec – trvalý pobyt	CHAR(50)	
25	PSČ	N	PSČ – trvalý pobyt	CHAR(5)	
26	Štát	A	Štát – trvalý pobyt (V	CHAR(2) podľa	

			prípade, že nie je evidovaný, uvedie sa „?“)	číselníka štátov ŠÚSR	
27	Ulica	N	Ulica – miesto podnikania cudzinca	CHAR(30)	odlíšiť podľa Štátnej príslušnosti
28	Číslo	N	Číslo – miesto podnikania cudzinca	CHAR(20)	odlíšiť podľa Štátnej príslušnosti
29	Obec	N	Obec – miesto podnikania cudzinca	CHAR(50)	odlíšiť podľa Štátnej príslušnosti
30	PSC	N	PSC – miesto podnikania cudzinca	CHAR(13)	odlíšiť podľa Štátnej príslušnosti
31	email	N	Kontaktné údaje FO - email	CHAR(255)	
32	telefón	N	Kontaktné údaje FO - tel. číslo	CHAR(50)	
33	Kód	A	Kód registra podľa číselníka	CHAR(8)	priamo v štruktúre

Kód registra:

060304 - povolenie, licencia na poskytovanie poštových služieb podľa zákona č. 324/2011 Z. z. o poštových službách a o zmene a doplnení niektorých zákonov;

060305 - povolenia podľa zákona č. 351/2011 Z. z. o elektronických komunikáciách v znení zákona č. 241/2012 Z. z.;

Skratka	význam
RU	Regulačný úrad
SP	Sociálna poisťovňa
IČO	Identifikačné číslo organizácie
DIČ	Daňové identifikačné číslo organizácie

Požiadavky na riešenie

Požiadavky na riešenie problémov na strane SP, ktoré súvisia s predmetom dohody je potrebné nahlasovať prostredníctvom *Kontaktného formulára*, ktorý je zverejnený na stránke elektronických služieb SP alebo na telefónnom čísle uvedenom v Prílohe č. 6 a) Zoznam kontaktných miest.

Požiadavky na riešenie problémov na strane RU, ktoré súvisia s predmetom dohody je potrebné nahlasovať e-mailom alebo na telefónnom čísle uvedeným v Prílohe č. 6 a).

Podmienky prístupu k systému elektronických služieb SP (SES) pre RU

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Tieto podmienky upravujú pravidlá o vzájomnom poskytovaní údajov medzi SP a RU prostredníctvom systému elektronických služieb (SES).
2. RU má možnosť zapísať, overiť a zmeniť požadované údaje v elektronickej forme prostredníctvom systému SES na základe tejto dohody, v ktorej sa zaviazá dodržiavať podmienky na jeho používanie.
3. SP poskytne RU prístup do systému SES na účely zápisu požadovaných údajov v elektronickej forme prostredníctvom svojej internetovej stránky s názvom <https://esluzby.socpoist.sk>.

Článok 2 Základné pojmy

Na účely týchto podmienok sa rozumie:

- a) systém SES – systém organizačných opatrení a technických a programových prostriedkov umožňujúcich získanie alebo zápis údajov v elektronickej forme,
- b) klient SES – zástupca RU poverený na výkon činností v systéme SES
- c) identifikácia – poskytnutie údajov o identite klienta SES (identifikačné údaje) informačnému systému SP,
- d) identifikačné číslo klienta SES – znakový reťazec pridelený klientovi SES SP, ktorý klienta SES vo vzťahu k SP jednoznačne identifikuje,
- e) autentifikácia – overenie identity klienta SES pomocou pridelených údajov (autentifikačné údaje), t.j. uistenie sa, že klient SES je ten, za koho sa vyhlasuje,
- f) autorizácia – udelenie práv a povolenie určených aktivít klientovi SES,
- g) bezpečnostný predmet – technický prostriedok určený na bezpečné uloženie údajov potrebných na identifikáciu a autentifikáciu,
- h) Secure Sockets Layer (SSL) – otvorený štandard na vytvorenie šifrovaného komunikačného kanála s cieľom zabezpečiť dôvernosť a integritu prenášaných údajov,
- i) dispečing – pracovisko zriadené SP slúžiace na potreby poskytovania informácií k službám systému SES.

Článok 3 Práva a povinnosti

1. SP:
 - a) zabezpečí režim nepretržitej prevádzky systému SES, s výnimkou prípadov nevyhnutnej údržby svojho informačného systému, nepredvídateľných technických porúch na zariadeniach SP a na komunikačných linkách,
 - b) je oprávnená z dôvodov hodných osobitného zreteľa na základe vlastného uváženia zastaviť zamedziť prístup k systému SES, o čom bude bezodkladne RU informovať,
 - c) zriadi prístup novému klientovi SES na základe písomnej žiadosti zodpovednej osoby RU, uvedenej v Prílohe č. 6 tejto dohody,
 - d) na základe písomnej žiadosti zodpovednej osoby RU, uvedenej v Prílohe č. 6 tejto dohody, zablokuje prístup klientovi SES k údajom, ktoré sú predmetom tejto dohody, v prípade straty,

odcudzenia, zneužitia alebo podozrenia zo zneužitia bezpečnostného predmetu alebo autentifikačných údajov,

e) vydá náhradný bezpečnostný predmet na základe žiadosti zodpovednej osoby RU, uvedenej v Prílohe č. 6 tejto dohody,

f) na základe písomnej žiadosti zodpovednej osoby RU, uvedenej v Prílohe č. 6 tejto dohody, zruší prístup klientovi SES k údajom, ktoré sú predmetom tejto dohody, ak stratil oprávnenie na zastupovanie RU,

g) oznámi zmeny podmienok poskytovania údajov na internetovej stránke systému SES

h) nezodpovedá za nesprávne vyplnenie údajov klientom SES, v dôsledku neoprávnenej činnosti, nesprávneho postupu alebo neodbornej manipulácie pri vyplňaní údajov klientom SES.

2. RU:

a) sa zaväzuje poskytovať údaje na požadované účely elektronickou formou podľa týchto podmienok,

b) zodpovedá za presnosť a správnosť údajov vypíňaných klientom SES,,

c) zodpovedá za presnosť a správnosť údajov súvisiacich so správou prístupových práv, identifikačných údajov, autentifikačných údajov, bezpečnostných predmetov poskytnutých za účelom zriadenia prístupu do systému SES pre klienta SES,

d) zodpovedá za všetky aktivity klienta SES od zriadenia prístupu až do doby, keď bol klientovi SES prístup zablokovaný alebo zrušený,

e) má právo žiadať na základe písomnej žiadosti o zriadenie prístupu pre nového klienta SES, zrušenie prístupu klientovi SES alebo zablokovanie prístupu klientovi SES,

f) je povinný zabezpečiť, aby každý klient SES mal zriadený vlastný prístup k službám systému SES a mal vlastný bezpečnostný predmet (prístup do SES, identifikačné údaje, autentifikačné údaje a bezpečnostné predmety sú neprenosné),

g) je povinný ihneď oznámiť SP všetky zmeny súvisiace s identifikáciou klienta SES alebo so zriadením prístupu pre klienta SES a hlásiť všetky udalosti, ktoré by mohli viesť k zneužitiu prístupu klienta SES a ďalšie skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na poskytovanie údajov na účely sociálneho poistenia,

h) je povinný v mene klienta bezodkladne oznámiť SP, ak klient SES stratí oprávnenie vykonávať činnosti v systéme SES,

i) zodpovedá za preukázateľné poučenie klienta SES o jeho povinnostiach v súvislosti s:

1. používaním systému SES,
2. neprezeraním identifikačných a autentifikačných údajov inej právnickej osobe alebo fyzickej osobe,
3. ochranou bezpečnostného predmetu pred odcudzením, stratou, alebo zneužitím inou právnickou osobou alebo fyzickou osobou.

j) berie na vedomie, že komunikácia so SP pri poskytovaní údajov elektronickou formou je technicky sprostredkovaná treťou stranou a preto SP nenesie zodpovednosť za škody, iné právne následky a ujmy, ktoré mu vzniknú v dôsledku technických porúch v pôsobnosti tejto tretej strany,

k) berie na vedomie, že vzhľadom na spôsob poskytovania údajov na účely sociálneho poistenia elektronickou formou je možné dokumentovať, zaznamenávať a bezpečným spôsobom uchovávať informácie súvisiace s automatizovanou komunikáciou; takéto záznamy môže SP použiť na ochranu svojich oprávnených záujmov ako dôkazný prostriedok v akomkoľvek konaní pred súdmi alebo inými orgánmi,

l) súhlasí s tým, že použitie prístupu do systému SES zriadeného pre klienta SES určeného RU sa považuje za dostatočné preukázanie toho, že údaje boli získané v jeho mene,

m) je povinný prijať opatrenia potrebné na zabránenie strate, odcudzenia alebo zneužitia údajov a bezpečnostného predmetu poskytnutých a pridelených klientovi SES neoprávnenou osobou,

3. Klient SES:

a) je oprávnený vykonávať len tie činnosti v systéme SES v mene RU, na ktoré bol poverený,

- b) je osobne zodpovedný za ochranu identifikačných a autentizačných údajov, bezpečnostného predmetu pred stratou, odcudzením alebo zneužitím neoprávnenou osobou,
- c) je zodpovedný pred prvým použitím prístupu do systému SES za kontrolu správnosti identifikačných a autentizačných údajov,
- d) je povinný pri prvom prihlásení do systému SES elektronicky potvrdiť súhlas so zriadením elektronickej služby Individuálny účet poistenca (IUP), ak táto služba ešte nebola klientovi aktivovaná,
- e) je povinný používať autentifikačné údaje a bezpečnostný predmet pri komunikácii v systéme SES v súlade s požiadavkami definovanými v týchto podmienkach,
- f) je povinný ihneď informovať SP v spolupráci so RU o zmenách údajov súvisiacich s prístupom do systému SES, identifikačných údajov, autentifikačných údajov a bezpečnostného predmetu,
- g) je povinný ihneď oznámiť RU a SP stratu, podozrenie zneužitia, neautorizovaného použitia alebo sprístupnenia autentifikačných údajov a bezpečnostného predmetu neoprávneným osobám a požiadať SP o zablokovanie prístupu do systému SES,
- h) je povinný identifikovať sa pri každej komunikácii so zamestnancom SP predložením preukazu totožnosti,

Článok 4

Bezpečnosť systému SES a bezpečnosť doručovaných žiadostí

1. Do systému SES boli integrované mechanizmy, ktorých úlohou je chrániť integritu, dôvernosť a dostupnosť prenášaných údajov.
2. Každý klient SES je povinný dodržiavať pravidlá používania SES, predovšetkým pri používaní autentifikačných údajov, bezpečnostného predmetu a odosielaní elektronických dokumentov.
3. Identifikačné údaje, autentifikačné údaje a bezpečnostný predmet prideluje SP.
4. Identifikačným údajom je textový reťazec, ktorým je v systéme SES jednoznačne identifikovaný klient SES.
5. Autentifikačným údajom môže byť:
 - a. textový reťazec alebo skupina textových reťazcov,
 - b. špeciálny kód vygenerovaný bezpečnostným predmetom.
6. Bezpečnostným predmetom môže byť:
 - a. papierový nosič so štruktúrou textových reťazcov,
 - b. elektronické zariadenie so šifrovacím kľúčom potvrdeným SP,
 - c. elektronické zariadenie so šifrovacím kľúčom potvrdeným akreditovanou certifikovanou autoritou.
7. SP si vyhradzuje právo určiť, ktorý bezpečnostný predmet je možné v rámci systému SES používať. Aktuálny zoznam bezpečnostných predmetov, ktoré je možné v systéme elektronických služieb SP používať, sa nachádza v zozname vydávaných a podporovaných bezpečnostných predmetov.

Článok 5

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. SP a RU sú si vedomí toho, že poskytovanie a overovanie údajov prostredníctvom systému SES sa riadi výlučne ustanoveniami týchto podmienok.
2. Zoznam vydávaných a podporovaných bezpečnostných predmetov:
GRID karta vydaná SP.

POŽIADAVKA
Prístupové práva používateľov RU do SES

(1) Sociálna poisťovňa – Oddelenie bezpečnosti IS

Kontaktná osoba:

Evidenčné číslo:

(2) Regulačný úrad

Kontaktná osoba:

Tel. číslo:

Dátum:

Popis požiadavky (vecné zdôvodnenie):

Tabuľka používateľov IS

Identifikačné údaje používateľov RU							Prístupové práva používateľov RU	
Por. číslo	Priezvisko	Meno	Rodné číslo	Ulica č. d.	Obec	PSČ	Zadefinovanie/ Zmena/ Zrušenie: DD.MM.RRRR	Názov prístupu
1.								
2.								

Legenda:

Tabuľka používateľov IS:








Zmena zmena existujúcich prístupových práv (pridanie resp. odobratie prístupových práv)

Zrušenie: DD.MM.RRRR v prípade zrušenia prístupových práv do IS vyplniť len tabuľku používateľov IS,

DD.MM.RRRR: vyplniť dátum od kedy sa majú zrušiť prístupové práva do IS

Názov prístupu	SES - Systém elektronických služieb	Reg_FO evidencia a register fyzických osôb
-----------------------	--	---

Postup pri zriaďovaní / aktualizácii údajov / rušení prístupov zástupcov RU do SES SP

Postup pri zriaďovaní nových prístupov alebo aktualizácii údajov existujúcich prístupov					
A	<p>RU pošle na adresu Centrálného dispečingu SP dispecing@socpoist.sk na formulári Požiadavka - Prístupové práva používateľov RU do SES zoznam nových zástupcov RU pre zriadenie prístupového profilu do systému elektronických služieb SP (SES) . Centrálny dispečing prideli požiadavke Evidenčné číslo a odošle ju na bis@socpoist.sk. Pracovník oddelenia bezpečnosti IS (BIS) požiadavku spracuje a zrealizuje, o čom bude následne emailom informovať Centrálny dispečing.</p>				
	<p>Požadovaný môže byť nasledujúci prístupový profil: Reg_FO evidencia a register fyzických osôb</p> <p><i>Kontaktné osoby podľa platnej Dohody medzi SP a RU:</i></p> <table><thead><tr><th>Regulačný úrad</th><th>Sociálna poisťovňa</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Regulačný úrad	Sociálna poisťovňa		
Regulačný úrad	Sociálna poisťovňa				
					
B	SP preverí existenciu individuálny účet pracovníka (ďalej IUP) u nových zástupcov RU.				
C	SP používateľovi, ktorý je v zozname a nemá zriadený IUP, vygeneruje GRID kartu a pridá prístup do SES.				
D	<p>Kontaktná osoba SP doručí nové GRID karty a zoznam týchto GRID kariet na adresu kontaktnej osoby RU:</p> <p>Regulačný úrad</p> 				
E	RU zabezpečí distribúciu neporušených (to znamená neotvorených) GRID kariet konkrétnemu užívateľovi.				
F	Po prihlásení sa s novou GRID kartou, bude musieť používateľ elektronicky súhlasiť so zriadením služby IUP (ak ju ešte nemá), inak sa do SES nedostane.				
G	SP používateľovi, ktorý je v zozname a už má zriadený IUP, pridá prístup do prístupového profilu uvedeného v prílohe č. 4.				
H	SP doručí zoznam používateľov (protokol o prevzatí), ktorým bol pridávaný prístup do SES spolu s GRID kartami. RU po prevzatí zásielky podpíše protokol a zoskenovaný ho odošle na e - adresu bis@socpoist.sk - čím potvrdí jeho prevzatie.				

Postup pri rušení prístupov do SES pre RU

I.	RU nahlási prostredníctvom Centrálného dispečingu SP, na adresu dispecing@socpoist.sk, na formulári Požiadavka - Prístupové práva používateľov RU do SES , požiadavku na zrušenie prístupov ktoré požaduje zrušiť.
II.	SP na existujúcom účte zástupcov RU odoberie právo prístupu do SES pre príslušný profil. Prístup k IUP a Grid karta zostáva a po zrušení prístupového profilu uvedeného v prílohe č. 4.

Postup pri aktualizácii údajov zriadených prístupov do SES pre RU

I.	RU nahlási prostredníctvom Centrálného dispečingu SP, na adresu dispecing@socpoist.sk, na formulári Požiadavka - Prístupové práva používateľov RU do SES , požiadavku na aktualizáciu údajov zástupcov RU, ktorým boli zriadené prístupy do SES.
II.	SP na existujúcom účte zástupcovi RU vykoná požadované zmeny v údajoch prístupu do SES pre príslušný profily .

Kontaktné údaje

a) Zoznam kontaktných miest

Názov	Adresa	Tel. číslo	e-mail
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

b) Zoznam zodpovedných osôb

Meno Priezvisko	Adresa	Tel. číslo	e-mail
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]