

- úrad pre
- dohľad nad
- zdravotnou
- starostlivosťou

**EESSI – podrobná špecifikácia zadania pre verejné obstarávanie  
(Electronic Exchange for Social Security Information)**

**Projekt je spolufinancovaný Výkonnou agentúrou pre inovácie a  
siete (INEA) na základe právomocí delegovaných Európskou  
komisiou**





## Obsah

<b>1. Zoznam použitých skratiek .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Všeobecná časť .....</b>	<b>6</b>
<b>3. Národná brána (NG) .....</b>	<b>8</b>
3.1. Synchronizácia .....	10
3.2. Certifikáty.....	10
3.3. Komunikácia.....	11
3.4. Bezpečnosť.....	11
3.5. Exspirácia správ.....	12
<b>4. Národná aplikácia (NA).....</b>	<b>13</b>
4.1. Zoznam vysokopočetných SEDov.....	13
4.2. Zoznam málopočetných SEDov.....	14
4.3. Zoznam dávkových procesov pre ÚDZS.....	15
4.4. Špecifické požiadavky pre vybrané BUC .....	15
4.5. Zoznam administratívnych SEDov.....	23
4.6. Väzby medzi hlavnými procesmi a administratívnymi a horizontálnymi subprocesmi ...	24
<b>5. Národné aplikačné služby (NAS) .....</b>	<b>26</b>
5.1. Archivácia správ .....	26
5.2. Antimalware.....	26
5.3. Monitoring .....	27
5.4. Logovanie a Audit trail .....	27
5.5. Reporting .....	27
5.6. Synchronizácia .....	27
5.7. Inteligentné smerovanie správ .....	27
5.8. Administrácia/Správa prístupových oprávnení.....	28
<b>6. Všeobecné požiadavky na prenos správ .....</b>	<b>28</b>
<b>7. Biznis požiadavky .....</b>	<b>37</b>
<b>8. Hardverové požiadavky .....</b>	<b>38</b>
<b>9. Služby poskytované pri prevádzke EESSI .....</b>	<b>40</b>
9.1. Všeobecné požiadavky.....	40
9.2. Požadované parametre.....	40
9.3. Havarijný plán .....	41
9.4. Údržba EESSI .....	41
9.5. Požiadavky na riadenie zmien a konfigurácie EESSI .....	41
9.6. Požiadavky na zabezpečenie bezpečnosti EESSI.....	42
9.7. Požiadavky na servisdesk a helpdesk.....	43



9.8.	Požiadavky na podporu komunikácie prostredníctvom webových služieb.....	43
9.9.	Služby zahrnuté v zmluvnom paušále.....	43
9.10.	Konfigurácia EESSI.....	43
9.11.	EXIT plán EESSI .....	43
<b>10.</b>	<b>Dokumentácia a technické podklady .....</b>	<b>44</b>
<b>11.</b>	<b>Zoznam biznis procesov .....</b>	<b>46</b>



## 1. Zoznam použitých skratiek

EESSI - Electronic Exchange of Social Security Information – systém elektronickej výmeny údajov o sociálnom zabezpečení

Systém - celok, ktorý pozostáva z častí (zložiek, prvkov, komponentov, elementov), medzi ktorými existujú väzby (vzťahy, súvislosti, relácie); prvky či javy (systému) a usporiadaná množina priamych a nepriamych vzťahov medzi nimi

EK – Európska komisia

ÚDZS – Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou

ZP – zdravotná poisťovňa

VšZP – Všeobecná zdravotná poisťovňa, a. s.

UNION – Union zdravotná poisťovňa, a. s.

Dôvera – DÔVERA zdravotná poisťovňa, a. s.

SO – styčný orgán

AP – prístupový bod EESSI

NA – národná aplikácia

NG – národná brána

CSN – centrálny servisný uzol

NAS – národné aplikačné služby

CI – kompetentná národná inštitúcia

IR – (Institution Repository) číselník CI

ERP – ekonomický informačný systém ÚDZS (Softip Profit)

CRP – Centrálny register poistencov

SED – štruktúrovaný elektronický dokument

NSED – národný SED

BUC – obchodný proces

SBDH – Standard Business Document Header - hlavička Štandardného biznisového dokumentu, ktorá umožňuje integráciu dokumentov medzi interné aplikácie, podnikové aplikácie a infraštruktúru medzi podnikmi tým, že poskytuje konzistentné rozhranie medzi aplikáciami.

BMS – Business Messaging Services – Služby spracovania obchodných správ

TMS – Technical Messaging – Služba spracovania technických správ

BPMN – Business Process Model and Notation - súbor princípov a pravidiel, ktorý slúži pre grafické znázorňovanie podnikových procesov pomocou procesných diagramov

WS – webová služba

RINA – referenčná implementácia národnej aplikácie. Aplikácia, dodávaná zo strany EK

BMI – WS – business messaging interface – rozhranie pre komunikáciu s NA pomocou webových služieb

API – aplikačné rozhranie

XSD - (XML Schema Definition) je odporúčanie, ktoré definuje ako formálne popísať elementy XML dokumentov, a jeden z jazykov pre popis XML.

XML - eXtensible Markup Language, v preklade rozšíriteľný značkovací jazyk, ktorý bol vyvinutý a štandardizovaný konzorciom W3C (World Wide Web Consortium) ako pokračovanie jazyka SGML a zovšeobecnenie jazyka HTML. Umožňuje jednoduché vytváranie konkrétnych značkovacích jazykov na rôzne účely a široké spektrum rôznych typov údajov. Jazyk je určený predovšetkým na výmenu údajov medzi aplikáciami a na zverejňovanie dokumentov

CDM – všeobecný dátový model pre EESSI

CRL - (Certificate Revocation List) je zoznam zneplatnených certifikátov, ktoré zverejňuje vydávajúca certifikačná autorita

OCSP - (Online Certificate Status Protocol) je internetový protokol, ktorý slúži k overeniu stavu X.509 certifikátu, predovšetkým či certifikát nebol revokovaný (zneplatnený)

GDPR - (General Data Protection Regulation) alebo všeobecné Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27.4.2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES

PDF – (Portable Document Format) je súborový formát, ktorý sa používa na ukladanie dokumentov nezávisle od softvéru, hardvéru a operačného systému na ktorom boli vytvorené a taktiež na zariadení, na ktorom sú zobrazované.

VD – vecná dávka

IAM – (Identity Access Management) riadenie prístupových práv

eIDAS - NARIADENIE EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY (EÚ) č. 910/2014 z 23. júla 2014



o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zrušení smernice 1999/93/ES

NDA – (Non-disclosure Agreement) Dohoda o mlčanlivosti - zmluva medzi najmenej dvoma zmluvnými stranami, prostredníctvom ktorej sa zmluvné strany zaväzujú nešíriť informácie, na ktoré sa táto zmluva vzťahuje.

Zhotoviteľ – úspešný uchádzač verejného obstarávania s názvom zákazky: EESSI – systém pre elektronickú výmenu informácií v oblasti sociálneho zabezpečenia, zadávanej podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.



## 2. Všeobecná časť

EESSI (Electronic Exchange of Social Security Information) je systém elektronickej výmeny údajov o sociálnom zabezpečení. EESSI bude spájať viac ako 10.000 inštitúcií v oblasti sociálneho zabezpečenia v celej Európe a zabezpečovať výmenu údajov medzi týmito inštitúciami zabezpečeným a spoľahlivým spôsobom. Výmena údajov bude robená prostredníctvom preddefinovaných správ a v súlade so schválenými vecnými pravidlami. EESSI má zabezpečiť splnenie povinností, ktoré majú členské štáty a jednotlivé inštitúcie v oblasti sociálneho zabezpečenia. Povinnosť príslušných inštitúcií vymieňať si údaje o sociálnom zabezpečení elektronickými prostriedkami vyplýva príslušným inštitúciám z článku 4 ods. 2 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 987/2009 zo 16. septembra 2009, ktorým sa stanovuje postup vykonávania nariadenia (ES) č. 883/2004 o koordinácii systémov sociálneho zabezpečenia v platnom znení, ktoré nadobudlo účinnosť 1. mája 2010 (ďalej len „vykonávacie nariadenie“). Na splnenie povinnosti zaviesť a prevádzkovať EESSI ustanovil článok 95 ods. 1 vykonávacieho nariadenia prechodné obdobie dvoch rokov. Správna komisia pre koordináciu systémov sociálneho zabezpečenia (ďalej len „správna komisia“) rozhodnutím č. E4 z 13. marca 2014 o prechodnom období definovanom v článku 95 vykonávacieho nariadenia predĺžila a v súčasnosti je naplánovaný koniec prechodného obdobia na **3. júl 2019**.

Od 3. júla 2017 začína tzv. fáza integrácie, počas ktorej sú povinné členské štáty (32 štátov) integrovať informačné systémy príslušných inštitúcií v oblasti sociálneho zabezpečenia a zdravotného poistenia do EESSI.

Príslušnou inštitúciou ktorá bude koordinovať zavádzanie EESSI v oblasti zdravotného poistenia je **ÚDZS**.

Príslušnými inštitúciami, ktoré budú ako používatelia EESSI v oblasti zdravotného poistenia:-

ÚDZS  
VŠZP  
UNION  
Dôvera

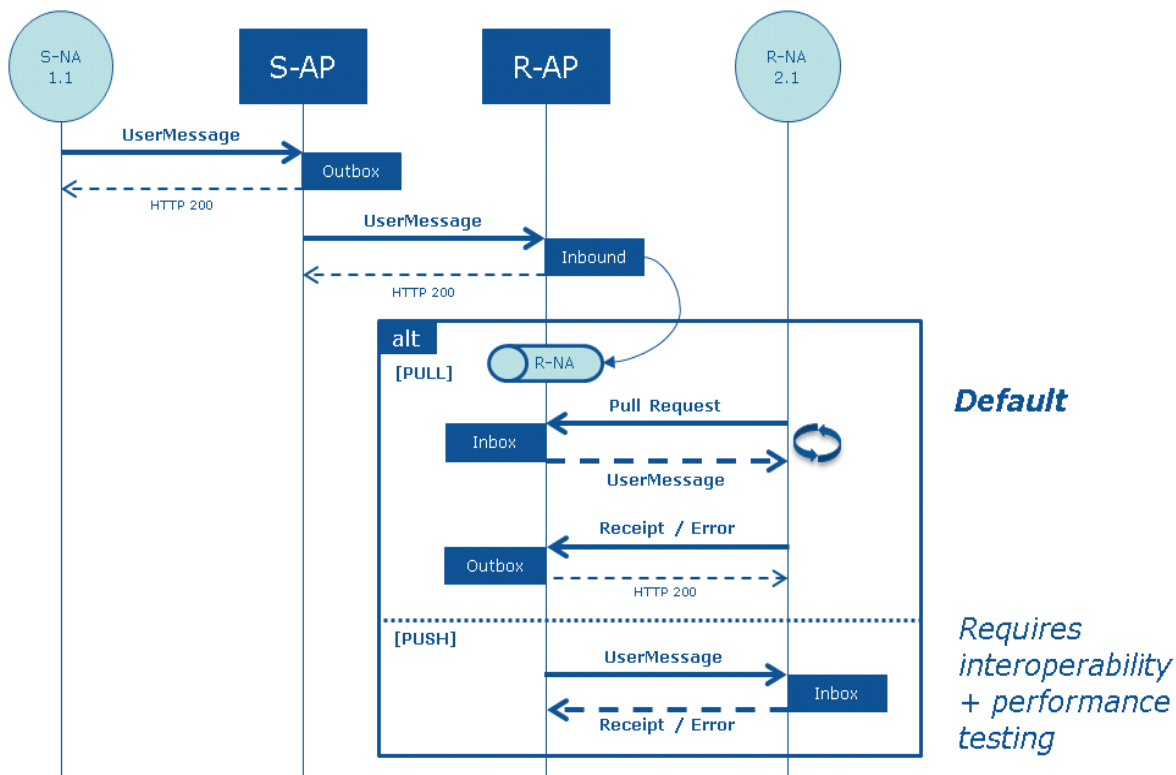
Technickú špecifikáciu EESSI upravujú dokumenty Európskej komisie Všeobecné požiadavky na prenos správ a EESSI Architektúra.

Vecnú špecifikáciu EESSI upravuje dokument Biznis požiadavky a Business Use Case dokumenty a Príručky EK k BUC.

EESSI sa skladá z:

1. Medzinárodnej oblasti, ktorá obsahuje:
  - a) CSN - jeho prevádzku zabezpečuje EK.
  - b) AP – jeho prevádzku zabezpečuje na Slovensku Sociálna poisťovňa. Prostredníctvom AP sa do systému pripájajú a komunikujú s ostatnými inštitúciami v iných členských krajinách slovenské inštitúcie, využívajúce EESSI.
2. Národnej oblasti, ktorá obsahuje:
  - a) NA kompetentných inštitúcií – sú to informačné systémy jednotlivých kompetentných národných inštitúcií (CI), ktoré spracovávajú informácie potrebné pre výmenu údajov s ostatnými inštitúciami členských krajín EÚ v EESSI.
  - b) NG – systém, ktorý slúži ako koncentrátor a prekladač národného formátu komunikácie na medzinárodný. Je určený predovšetkým pre inštitúcie z rovnakých rezortov a oblastí sociálneho zabezpečenia.
  - c) NAS – sú to časti EESSI, ktoré zabezpečujú podporné služby pre fungovanie EESSI na národnej úrovni.

Komunikáciu medzi CI prostredníctvom AP popisuje obrázok č. 1.

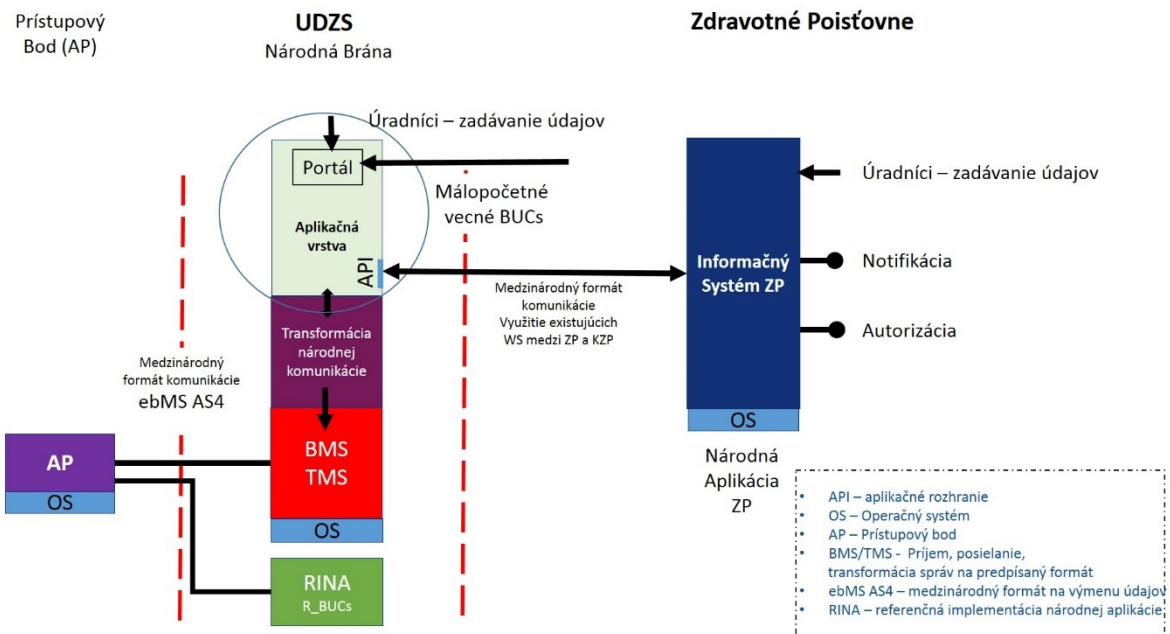


Pre oblasť zdravotníctva bude použitý variant s NG, prostredníctvom ktorej budú CI komunikovať s AP a potom so zvolenými inštitúciami v zahraničí.

Komunikácia medzi AP a NG bude v režime PUSH.

Nasledujúci obrázok č.2 a č.3 popisuje zvolené riešenie s NG:

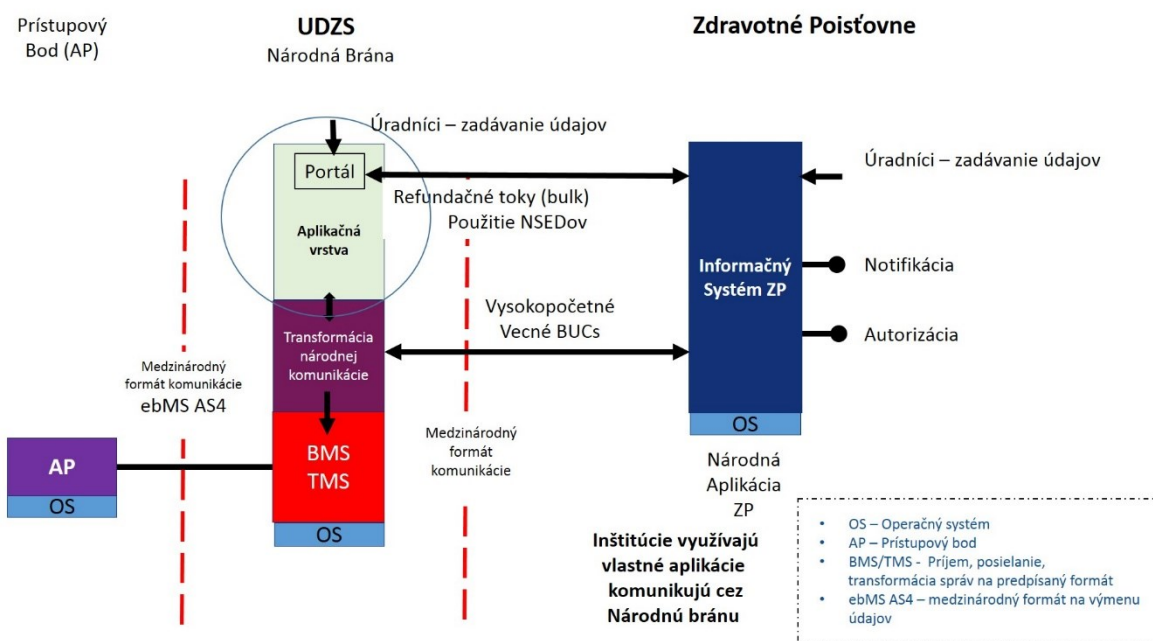
### Málopočetné prípady – portálové riešenie ÚDZS



Obr.2



## Vysokopočetné BUC v Národnej Aplikácii ZP



Obr.3

EESSI je potrebné implementovať v 3 prostrediach:

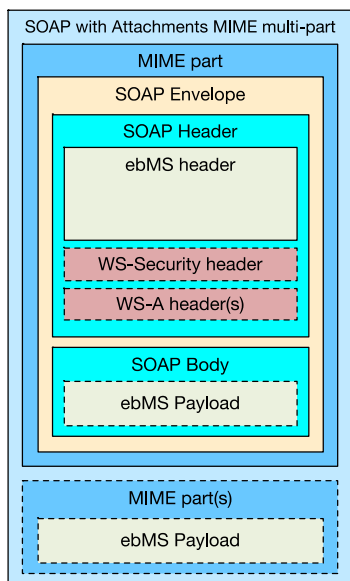
- Testovacie (TEST)
- Akceptačné (ACC)
- Produkčné (PROD)

### 3. Národná Brána (NG)

Úlohou NG je zabezpečiť prijatie/odoslanie a transformáciu správ od kompetentných národných inštitúcií (CI), ktoré budú s NG komunikovať v národnom formáte do medzinárodného formátu a odoslať túto správu prostredníctvom AP do príslušnej inštitúcie v inom členskom štáte. EESSI musí byť vytvorený pre použitie v cloudovom prostredí.

AP je jediným komunikačným rozhraním medzi Slovenskou republikou a ostatnými členskými štátmi pre EESSI. Komunikácia medzi AP a NG musí prebiehať prostredníctvom špecifikácie ebMS v3 a protokolu AS4. Správa posiadaná medzi AP a NG musí byť zabalená v elektronickej obálke s elektronickým podpisom odosielajúcej inštitúcie. Predmetom elektronickej komunikácie sú definované SEDy, vrátane SBDH, ktoré obsahujú vecné informácie a taktiež informácie nutné pre ďalšie spracovanie (enkrypcia a priradenie) prípadu na strane adresáta. Predmetom komunikácie sú tiež systémové správy (synchronizácia s úložiskami číselníkov, inštitúcií a pod.), výmena metaúdajov a pod. Pre kódovanie znakov pri výmene údajov je potrebné použiť štandardy UTF-8. V prípade prijatia správ s kódovaním znakov v inom štandarde ako UTF-8 (Bulharsko, Grécko, Cyprus), EESSI musí zabezpečiť prijatie takejto správy. Prehľad, ako má byť správa odoslaná, je znázornený na obrázku č.4.





Obr.4

EESSI musí kontrolovať každú správu, či spĺňa požadované požiadavky alebo nie. V prípade, ak požiadavky nie sú splnené, EESSI musí zaslať odosielateľovi informáciu o chybe. EESSI musí zabezpečiť opakované doručenie správ v prípade nedoručenia pôvodnej správy, nesmie však doručiť duplicitne rovnakú správu. Všeobecné požiadavky na EESSI a prenos správ sú uvedené v bode 6.

Spôsob zasielania správ je postavený na otvorených štandardoch (Holodeck B2B) dodávaných EK a pozostáva z dvoch špecifikácií:

- a) Technické spracovanie správ (TMS)  
Obsahuje rozhranie na komunikáciu s AP (AP Messaging Interface) a obsahuje ebMS3.0/AS4 profil a je fyzicky realizované pomocou XSD schém. Prepojenie s BMS je vytvorené prostredníctvom rozhrania založenom na spracovaní súborov.
- b) Biznisové spracovanie správ (BMS)  
Obsahuje tri separátne špecifikácie
  - SED – štruktúrované elektronické dokumenty – fyzicky realizované prostredníctvom cca 320 XSD schém
  - SBDH – štandardná biznisová hlavička dokumentu – fyzicky realizované jedným XSD
  - BUC – biznisové procesy (životné situácie) popísané v neverejnej časti dokumentácie vrátane BPMN

Pre komunikáciu s NA slúži rozhranie BMI - WS

Tento komunikačný modul má zabezpečovať komunikáciu prostredníctvom WS s kompetentnými inštitúciami, preklad biznisových správ na technické správy a opačne, podpísanie správ a vykonávať kontrolu a validáciu:

- Správnosť typu BUC
- Verziu BUC
- Kontrola účastníkov procesu
- Počet príjemcov na základe typu BUC
- Kontrola vykonania danej transakcie podľa BUC
- Kontrola použitia správneho SED pre danú časť procesu
- Kontrola verzie XSD schémy
- Kontrola verzie SED
- Kontrola príloh – typ, veľkosť, počet (konfigurovateľné)

### 3.1 Synchronizácia

NG musí obsahovať úložisko (repository), v ktorom sa budú uchovávať údaje z CSN a AP (dátový model – CDM, číselník inštitúcií, XSD pre všetky verzie SEDov, metadata definujúce všetky verzie BUC) pre potreby NG a NA a ďalšiu synchronizáciu s pripojenými CI. Synchronizované údaje pred ich vloženíím do EESSI majú umožňovať ich editáciu. Tieto synchronizované údaje nebudú automaticky použité v EESSI po ich synchronizácii z dôvodu ochrany proti vneseniu chyby touto cestou. Import nových synchronizovaných údajov do EESSI musí potvrdiť administrátor. Číselníky a XSD schémy bude možné exportovať pre ich následný import do konfiguračného nástroja, ktorý má byť súčasťou dodávky. Administrátor má byť informovaný o zmenách prostredníctvom notifikácie.

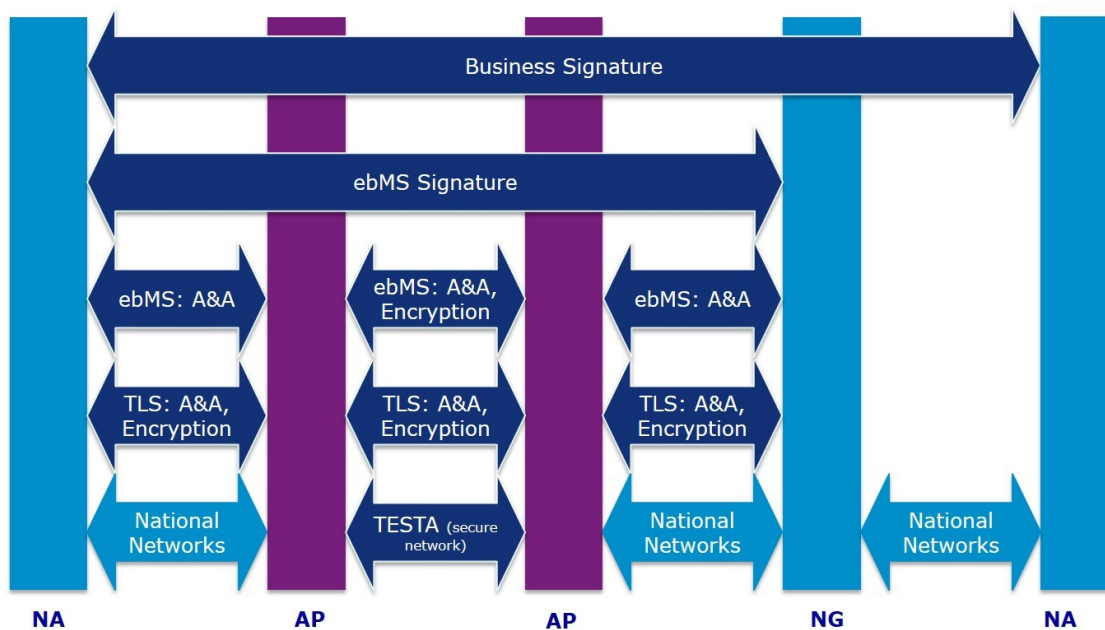
Synchronizované údaje z úložiska budú prostredníctvom webových služieb prenášané pre ich ďalšie použitie do CI. Webové služby je potrebné prepoužiť alebo vytvoriť.

Pre spustenie manuálnej synchronizácie a editáciu údajov zhotoviteľ vytvorí používateľský manuál.

### 3.2 Certifikáty

NG musí obsahovať úložisko a manažment certifikátov používateľov a inštitúcií. EESSI musí umožňovať import certifikátov, evidenciu a ich zneplatnenie. EESSI musí zaslať notifikáciu o blížiacej sa expirácii certifikátu podľa konfigurovateľnej časovej hodnoty administrátorovi EESSI prípadne používateľovi. Certifikáty budú slúžiť na podpisovanie SEDov, podpisovanie ebMS správ, synchronizáciu repository a samotnú výmenu údajov. Certifikáty musia spĺňať štandardy X509. Certifikačnou autoritou bude jedna z organizácií v Slovenskej republike schválená EK. Všetky certifikáty musia byť vydávané dôveryhodným vydávateľom v súlade s eIDAS nariadením. Privátne kľúče musia byť dostatočne chránené pred zneužitím.

Použitie certifikátov popisuje obrázok č.5.



Obr. č.5

Typy certifikátov:

- **TLS certifikát** – potrebný pre TLS autentifikáciu a autorizáciu medzi AP a NG
- **ebMS certifikát** – potrebný pre biznis komunikáciu medzi AP a NG
- **biznis certifikát** – potrebný na podpisovanie SEDov pre každého používateľa EESSI. Podpisuje sa ním SED nie SBDH. Certifikát použitý pre podpisovanie SEDov má reprezentovať odosielaťcu inštitúciu. XAdES-BES má poskytnúť identifikáciu odosielaťcu SEDu a zabezpečiť integritu správy. Pri zdieľaných BUC v NA musia byť správy podpísané certifikátom inštitúcie, ktorá správu vytvorila.

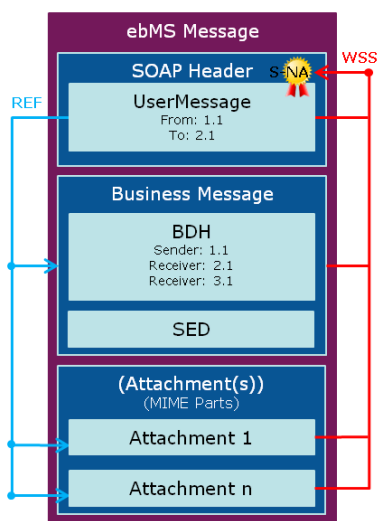
Spravovať certifikáty môže iba administrátor s priradenou rolou. Certifikáty majú byť overované prostredníctvom CRL a OCSP.



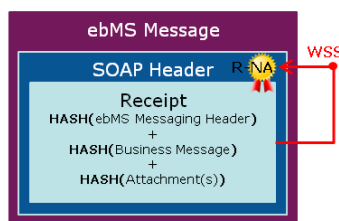
TLS môže byť konfigurované iba v móde TLS Pass Through.

Verejné kľúče pre biznis certifikáty a ebMS certifikáty budú importované do IR a pridružené ku konkrétnej CI. Import verejných kľúčov do IR zabezpečí ÚDZS.

Podpisovanie správ:



- *WSS 1.1 Signature (sha256)*
  - **Messaging Header**
  - **SOAP Body**
  - **All MIME Parts**
- *Non repudiation of receipt*



Obr. č. 6

### 3.3 Komunikácia

Komunikácia medzi NG a NA má byť dostupná prostredníctvom WS rozhrania BMI. WS je potrebné prepoužiť alebo vytvoriť. BMI poskytne nasledovné funkcionality:

- Zasiela biznis správy na predkonfigurovaný AP
- Zasiela notifikácie o prijatých biznis správach
- Zasiela notifikácie o zmene stavu biznis správy (potvrdenka, nedoručenie)
- Možnosť konfigurácie (push/pull, kompresia, veľkosť správy, ...)
- Internú transformačnú službu
- Validáciu biznis správ
- Schopnosť konvertovať ebMS správu na biznis správu a opačne
- Schopnosť konvertovať ebMS chybovú správu alebo potvrdenku na zmenu stavu ebMS správy
- Stav biznis správy môže byť: "ready", "sent", "delivered", "error"
- Podpísanie biznis správy

Komunikácia s ostatnými informačnými systémami ÚDZS a ZP má prebiehať synchronne a asynchronne. Synchronne v prípade vyhľadávania údajov o poistencovi, automatického dopĺňania údajov do SEDov ktoré sú spracovávané používateľom. Asynchronná komunikácia má slúžiť k výmene informácií, ktoré menia stav. Ide predovšetkým o transakcie týkajúce sa finančných nárokov, pre ktoré je potrebné vytvoriť národné SEDy (NSED) na princípe medzinárodných SEDov.

Pre správne určenie adresáta komunikácie je potrebné EESSI prepojiť s európskou databázou inštitúcií IR (Institution Repository). Pre komunikáciu medzi AP - NG a NG - NA je zvolený PUSH scenár.

### 3.4 Bezpečnosť

*Obmedzenie prístupu do EESSI* – do EESSI majú prístup iba oprávnení používateľa (riadenie prístupových práv).

*Šifrovanie prenášaných údajov* - údaje medzi NA/NG a NG/AP musia byť zabezpečené šifrovaním. AS4 šifrovanie je aplikované na SBDH, SED a prílohy medzi AP a NG.

Pri WS má byť použitý HTTPS protokol . Prístup na používateľské rozhranie portálu je taktiež šifrovaný prostredníctvom HTTPS.

*Zabezpečenie dostupnosti EESSI* – vysoká dostupnosť má byť zabezpečená:

- Vhodným riešením architektúry EESSI

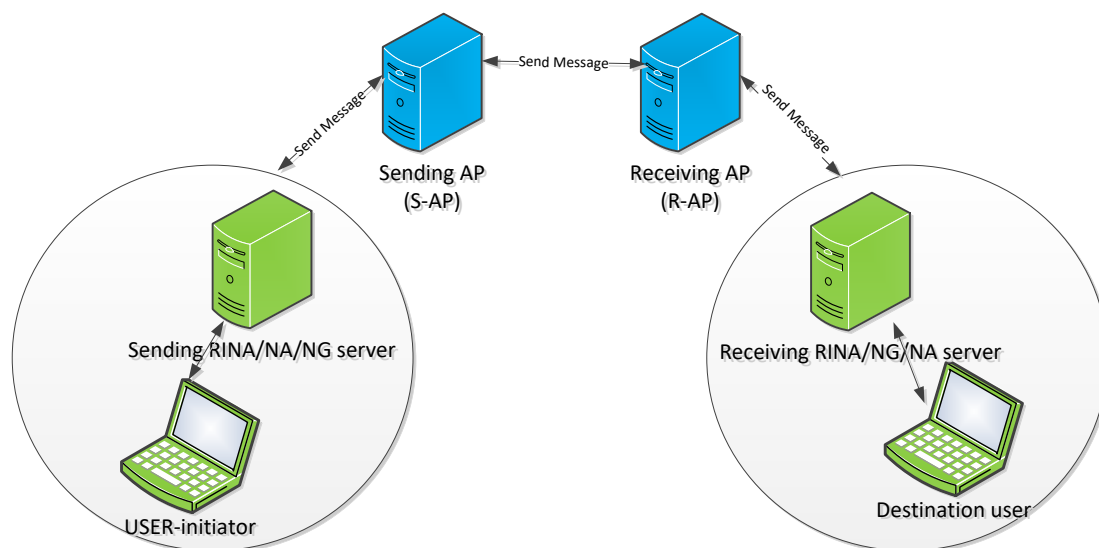
- Zodpovedajúcim organizačným zabezpečením servisu softvéru a hardvéru
- Proaktívnym monitoringom prevádzky EESSI
- Vysokou technologickou úrovňou infraštruktúry v dátovom centre

*Priradenie certifikátov používateľom EESSI – SED a prílohy môžu odoslať iba používatelia s platným certifikátom.*

*Automatické odhlasovanie z EESSI – po nastavenej dobe nečinnosti používateľa dôjde k jeho automatickému odhláseniu. K automatickému odhláseniu dôjde aj po zatvorení prehliadača.*

*Antimalware – prichádzajúca aj odchádzajúca komunikácia je kontrolovaná na škodlivý softvér. Zhotoviteľ EESSI v technickom návrhu architektúry EESSI zahŕňa aj proces likvidácie vybraných osobných údajov tak, aby bol EESSI v súlade s GDPR.*

### 3.5 Exspirácia správ



Obr. č. 7

- Odoslanie správy z NA/NG do odosielajúceho prístupového bodu AP  
Počet pokusov o znovuoslanie je 1  
Interval medzi pokusmi o odoslanie je 66 hodín
- Odoslanie správy z odosielajúceho AP do prijímajúceho AP  
Počet pokusov o znovuoslanie je 2  
Interval medzi pokusmi o odoslanie je 3 hodiny
- Odoslanie správy z prijímajúceho AP do prijímajúcej NA/NG
  - V prípade **PUSH** scenára je počet pokusov o znovuoslanie 2  
Interval medzi pokusmi o odoslanie je 3 hodiny
  - V prípade **PULL** scenára musí byť správa podržaná v rade prijímajúceho AP 24 hodín. Ak správa nie je prevzatá a prevzatie správy potvrdené, bude táto správa v AP po 24 hodinách vymazaná.
- Správa sa považuje za exspirovanú, ak boli vykonané všetky pokusy o doručenie bez doručenia potvrdenia o doručení alebo chybovej správy.  
Doba uplynutia platnosti správy na odoslanie z NA/NG je 132 hodín od prvého pokusu o odoslanie.



## 4. Národná Aplikácia (NA)

Pre výmenu údajov v rámci EESSI platí pravidlo, aby prípady, ktoré boli začaté pred elektronickou výmenou údajov v EESSI, boli dokončené pôvodným procesom, ale prípady, ktoré boli začaté prostredníctvom elektronickej komunikácie, nesmú byť prenesené do pôvodnej (papierovej) výmeny údajov.

Taktiež platí, že každý prípad, ktorý bol začatý v konkrétnej verzii BUC musí byť ukončený v rovnakej verzii BUC.

K NG sa budú pripájať NA jednotlivých ZP a ÚDZS. NA bude používaná používateľmi ZP a ÚDZS na prípravu, odoslanie a prijatie správ, ktoré sa týkajú biznisových procesov v kompetencii danej inštitúcie. NA má poskytovať nasledovné funkcionality:

- Vyhľadávanie – nájsť prípad na základe preddefinovaných alebo ad-hoc kritérií (napr. štát + CI, typ. BUC, a pod.)
- Procesné riadenie – pokrýva všetky aspekty riadenia procesov, vrátane vytvorenia prípadu, vytvorenia dokumentu, vybratia účastníkov procesu, kontrola povinných polí, sémantické a syntaktické kontroly, odoslanie dokumentu, poskytnutie zoznamu procesov, dokumentov. EESSI má byť konfigurovateľný, potrebné hodnoty na vyplnenie dokumentov majú byť číselníkové ak je to možné, EESSI má byť prepojený s ďalšími informačnými systémami ÚDZS, z ktorých bude prijímať alebo odosielať údaje. Ide predovšetkým o informačný systém ÚDZS, ktorým je CRP, registratúrny systém ÚDZS a ERP. Akcie v EESSI majú používateľom poskytovať informácie o jednotlivých častiach procesu, umožňovať sledovať daný stav procesu a požiadaviek používateľov. EESSI má poskytovať iba príslušné SEDy patriace k danému biznis procesu, vrátane administratívnych a horizontálnych procesov. Procesná časť má poskytovať potrebné funkcionality pre riadenie jedného alebo viacerých procesov v štruktúrovanej podobe. EESSI má vizualizovať stavy procesov a musí mať možnosť ich filtrovať podľa výberových kritérií. Procesy musia mať svoju identifikáciu pomocou čísla prípadu (CASE ID). Hlavné procesy a administratívne alebo horizontálne subprocesy k danému prípadu musia mať medzi sebou väzbu. Uložené SEDy je možné exportovať do PDF, XML a je možné ich vytlačiť. EESSI umožní import/export príloh zo SEDov.  
Zobrazený SED je možné vytlačiť, táto možnosť je dostupná iba v prípade zobrazenia SEDu alebo uloženého konceptu, nikdy nie pri editácii.  
V prípade potreby vytvorenia NSED pre komunikáciu s národnými CI. Vytvorenie NSEDu by malo byť možné z daného prípadu, ktorý používa NSEDy.
- Notifikácie – poskytuje špecifické notifikácie závislé na konkrétnom procese a upozornenia, ak je splnená konkrétna podmienka udalosti. Upozornenia udalostí sa musia líšiť od konkrétneho typu udalosti ako je chyba, varovanie alebo má informatívny charakter.

Národná aplikácia ÚDZS má zabezpečovať spracovanie procesov pre ÚDZS, pre ZP a spoločné procesy pre ÚDZS a ZP.

Výmena údajov má prebiehať prostredníctvom štruktúrovaných elektronických dokumentov (SED) v XML formáte. SEDy sú pre jednotlivé procesy dodané z EK a ich zoznam pre jednotlivé procesy bude odovzdaný po podpise NDA.

Vybrané procesy (ďalej len „vysokopočetné procesy“) budú implementovať ZP a ÚDZS priamo vo svojich informačných systémoch a prostredníctvom WS sa budú pripájať k NG (RINA BMI WS), v NG sa budú transformovať do protokolu AS4 a následne odosielať prostredníctvom AP do príslušnej inštitúcie v inej krajine – viď obr.č.3. Detailný popis procesov je urobený v príručkách EK k BUC, ktoré budú k dispozícii po podpise NDA.

### 4.1 Zoznam vysokopočetných procesov

H_BUC_01 - Ad-hoc Exchange of Information
H_BUC_02a - Determine Residence, Request for information
H_BUC_02b - Determine Residence, Disagreement procedure
H_BUC_02c - Determine Residence, Notification on Residence
S_BUC_01 - Entitlement - Residence outside Competent Member State without PD
S_BUC_01a - Entitlement - Residence outside Competent Member State without PD - Request by Competent State



S_BUC_02 - Entitlement - Residence outside Competent Member State - With PD
S_BUC_03 - Change or cancellation of entitlement document
S_BUC_04 - Change or cancellation of registration
S_BUC_05 - Necessary Treatment in Member State of Stay - Request for Entitlement Document
S_BUC_06 - Necessary or Scheduled Treatment - Reimbursement Rates
S_BUC_24 - Aggregation of Periods – Insurance Risk Type: Sickness, Paternity and Maternity

Ďalšie typy procesov pre ZP (ďalej len „málopočetné procesy“) budú implementované v aplikačnej vrstve ÚDZS. Pre ZP budú prístupné prostredníctvom grafického rozhrania – portálu, do ktorého budú mať prístup používatelia na základe rolí a oprávnení. Informácie pre zápis do ISZP budú so ZP vymieňané prostredníctvom WS, alternatívne s možnosťou tlačových výstupov, spôsob prevzatia dát do ISZP je na rozhodnutí ZP.

Druhým spôsobom pre prístup k málopočetným procesom je vystavenie aplikačného rozhrania (API), prostredníctvom ktorého budú ZP komunikovať s informačným systémom ÚDZS – vid' obr.č.2. Zároveň procesy pre spätné vymáhanie (R\_BUC\_04;05;06;07) a Dlhodobú starostlivosť (S\_BUC\_15;17;17a) budú riešené prostredníctvom modulu RINA full stack.

#### 4.2 Zoznam málopočetných procesov

AW_BUC_01a - Certification right benefit in Kind – Member of stay/residence request confirmation of rights
AW_BUC_01b - Certification of the right for benefits in kind - Competent Member State sends the certification
AW_BUC_02 - Cancellation Certification right benefit in Kind
AW_BUC_03 - Request for Reimbursement rates
AW_BUC_04a - AWOD benefits in kind - Authorise Scheduled Treatment
AW_BUC_04b - AWOD benefits in kind - Information about supplement scheduled treatment
AW_BUC_04c - AWOD benefits in kind - Information about vitally necessary treatment
AW_BUC_08 - Contestation of Application of Legislation
AW_BUC_14 - Cost of Transport
H_BUC_06 - Exchange of Claim
H_BUC_07 - Notification of Death
H_BUC_08 – Medical information
R_BUC_04 - Offsetting of provisionally paid contributions
R_BUC_05 - Request for Additional Information
R_BUC_06 - Request for Notification under Art 77
R_BUC_07 - Request for Recovery
S_BUC_07 - Scheduled Treatment - Information on Coverage of Specific Benefit in Kind
S_BUC_08 - Scheduled treatment - Request Entitlement Document in Member State of Stay
S_BUC_09 - Scheduled treatment - Request extension of authorisation in Member State of Stay
S_BUC_11 - Urgent vitally necessary treatment – Request for authorisation in Member State of residence (residence not in competent Member State)



S_BUC_15 – Long Term Care Cash Benefits - Application
S_BUC_17 – Long Term Care Cash Benefits – Information on Payment
S_BUC_17a – Long-term care – Change of Entitlement to Benefits in kind
S_BUC_18 - Request for entitlement document for Former Frontier Workers
S_BUC_18a - Change or cancellation of entitlement document of a former frontier worker / family member of a former frontier worker

Dávkové procesy, ktoré zabezpečuje ÚDZS ako styčný orgán (SO) budú implementované v aplikačnej vrstve ÚDZS. Vstupné a výstupné dáta z/do ZP k jednotlivým procesom majú byť dostupné prostredníctvom portálu alebo API. Pre komunikáciu medzi ÚDZS a ZP je potrebné využiť WS (ak je to možné), ktoré ZP používajú na komunikáciu s Kanceláriou zdravotných poisťovní. WSDL: <https://zws.vszp.sk/CMUAP/service/SK?wsdl>.

#### 4.3 Zoznam dávkových procesov pre ÚDZS

AW_BUC_05 - Claim for Reimbursement of Benefit in Kind
AW_BUC_15 - Claim Interest Reimbursement of Benefits in Kind
AW_BUC_23 - Refund of Overpayment
S_BUC_19 - Actual Cost Claim– Benefits in Kind
S_BUC_21 - Inventory of months - fixed amounts
S_BUC_22 - Claim for Interest on late Payment
S_BUC_23 - Refund of Overpayment

Pre potreby komunikácie medzi ÚDZS a ZP v prípade dávkových procesov je potrebné vytvoriť národné SEDy (NSED), ktoré budú vychádzať z medzinárodnej štruktúry SEDov a WS, pomocou ktorých bude zabezpečený prenos údajov medzi ÚDZS a ZP.

Pri dávkových procesoch, ktoré zabezpečuje ÚDZS ako SO je dôležitý pohľad, či ide o stranu veriteľa alebo dlžníka (či ide o pohľadávku alebo záväzok).

#### 4.4 Špecifické požiadavky pre vybrané BUC

##### S\_BUC\_19, S\_BUC\_21, S\_BUC\_22, S\_BUC\_23

1. Združovanie SEDov týkajúcich sa jednej individuálnej pohľadávky,
2. Základná entita: Globálna pohľadávka - Globálny zoznam mesiacov – Globálna pohľadávka na úrok z omeškania – Globálna požiadavka na vrátenie preplatku,
3. Stavový diagram pre globálnu pohľadávku – nová, uplatnená, v riešení, vysporiadaná a individuálnu pohľadávku podľa čísla SEDu s podstavmi spresňujúcimi aktéra (SO, ZP) a aktivitu, bližšia špecifikácia podľa potrieb spracovania na národnej a internej úrovni ; väzba na ďalšie S\_BUC\_22, S\_BUC\_23
4. Zjednotenie stavov, zjednotenie notifikácií,
5. Generovanie identifikátorov pohľadávky, námietky, odpovede na námietku, dobropisu, platby,
6. Potvrdzovanie prijatia dát do SO zo ZP v celom procese na národnej úrovni cez automat,
7. Prijatie/odovzdávanie údajov z/do ZP prostredníctvom NSEDov prostredníctvom WS,
8. Generovanie interných tlačových výstupov.

##### S\_BUC\_19-SR veriteľ - 12 SEDov-všetky definované v BUC:

**S080;S081;S082;S083;S084;S085;S087;S088;S089,S090;S091;S092**

1. dáta zo ZP doručované per štát, rok, štvrťrok v štruktúre individuálnej pohľadávky S080 (vytvorenie NSED NS080 s doplnenými položkami globálnej časti NSED NS080),
2. pri importe dát zo ZP povolené zmeny vybraných dátových položiek zo strany používateľa SO,
3. S080- podstavy ZP(prijaté zo ZP), SO (spracované a schválené SO), EU (odoslané do EU), odoslanie do EU automaticky po schválení,
4. kontroly pri importe na povinné položky a povolené formáty, logické kontroly:



Kontrola č.1 – naplnenie povinných polí

Kontrola č.2 – dátumové položky, či dátumové položky nadobúdajú reálnu hodnotu (napr. pri dátumoch narodenia, dátumoch čerpania VD a podobne)

Kontrola č.3 – Príslušná inštitúcia: či príslušná inštitúcia existuje v IR

Kontrola č.4 – Typ nárokového dokladu na povolené hodnoty podľa číselníka

Kontrola č.5 – Suma: či celková suma za VD sa rovná súčtu jednotlivých výdavkových položiek, Celková suma za VD>0.

Kontrola č.6 – Dátumy:

- ZaciatokPlatnostiNarokovehoDokladu <= DatumZacatiaPoskytovaniaVecnychDavok
- ZaciatokPlatnostiNarokovehoDokladu <= ZaciatokHospitalizacie
- KoniecPlatnostiNarokovehoDokladu >= DatumUkonceniPoskytovaniaVecnychDavok
- KoniecPlatnostiNarokovehoDokladu >= KoniecHospitalizacie

Kontrola č.7 – lehota na uplatnenie pohľadávky ZP:

- Dátum zaúčtovania pohľadávky vo vereľskej inštitúcii (ZP v SR)=posledný dátum kalendárneho štvrťroka, za ktorý sa pohľadávka predkladá a je rovnaký vo všetkých individuálnych pohľadávkach doručených ÚDZS v jednej dávke zo ZP.
- pohľadávka ZP za 1. a 2. štvrťrok musí byť doručená SO v EU najneskôr do 30.6. nasledujúceho kalendárneho roka.
- pohľadávka ZP za 3. a 4. štvrťrok musí byť doručená SO v EU najneskôr do 31.12. nasledujúceho kalendárneho roka.

Kontrola č.8 – správnosť číslodokladu a číslofaktúry

- Číslo individuálnej rekapitulácie (ďalej len číslo IR) obsahuje kód štátu, kód ZP podľa algoritmu, číslo tvrtroka a roka, za ktorý ZP predkladá dávku ÚDZS.

Kontrola č.9 – kód štátu príslušnej inštitúcie nesmie nadobúdať hodnotu „SK“.

5. Možnosť vždy vrátiť súbor s identifikáciou chýb ZP na odstránenie inkonzistencií.
6. Generovanie globálnej pohľadávky s dátami za štát, SO, ZP, rok, štvrťrok – špecifikácia platby + identifikátory SO - číslo globálnej pohľadávky, číslo individuálnej pohľadávky pridelené SO.
7. SED S081 – prijatie odpovede - automatická zmena stavu a nastavenie lehoty – sledovať na globálnej pohľadávke. Generovanie NSED S081 do ZP -číslo globálnej pohľadávky pridelené ÚDZS a dátum prijatia globálnej pohľadávky dlžníckym SO v EÚ.
8. SED S091 import zoznamu uznaných individuálnych pohľadávok párovanie na základe atribútov číslo individuálnej pohľadávky, číslo globálnej pohľadávky, sumy, vo výpise celková suma úhrady, zoznam uznaných pohľadávok import automaticky a následná väzba na prijatú úhradu po kontrole používateľa na bankový výpis. Generovanie NSED091 do ZP.
9. SED S092 – generovanie potvrdenia do EU o prijatej úhrade globálnej pohľadávky po pripísaní úhrady na účet SO, doplnenie identifikátora celkového potvrdenia úhrady väzba na SED S091, v prípade hromadnej úhrady, možnosť ručného priradenia úhrady, generovanie interných platobných príkazov do ZP, schvaľovanie, spätná väzba o úhrade do ZP (čo s prijatou úhradou bez avíza povolíť úhradu alebo dožiadať avízo cez H\_BUC\_01 globálnu pohľadávku) – podstavy UHRADENE EU A UHRADENE DO ZP.
10. SED S082 – import námietok doručených zo SO EU, kontrola obsahu námietok a príloh používateľov, spracovanie na ZP a export dávky na odoslanie do ZP (upozornenie na opakované námietky, možnosť výberu a exportu zoznamu opakovaných námietok k tej istej individuálnej pohľadávke s rovnakým dôvodom námietky/bez ohľadu na dôvod námietky – výber detail, preklik. Nastavenie lehoty na odpoveď pre ZP, generovanie NSED S082 s námietkami pre ZP a ich odoslanie ZP.
11. SED S083 – automatické generovanie odpovede o doručení námietky pre SO EU, Dátum doručenia námietky rozhodný údaj pre lehotu na odpoveď do SO EU.
12. SED S084 odpovede na námietky – spracovanie súboru NSED S084 zo ZP, spárovanie so SEDmi S080, S082,vyhodnotenie odpovedí podľa väzby kódu odpovede na námietku s dôvodom námietky. Generovanie globálnej odpovede na námietky do SO EU. Podstavy prijaté zo ZP, odoslané do EU, notifikácie na lehoty pre ZP, výzva pre ZP pred vypršaním lehoty, aj pre storno-12 mes.; 2 výzvy - 1týždeň pred internou lehotou, 2 mesiace pred vypršaním 12 mesačnej lehoty na odpoveď do SO, S084-odpovede not in time.
13. SED S085- dobropis – spracovanie NSED S085 zo ZP, môže byť iba pred spracovaním námietky, zmena iba čiastočné zníženie alebo celkové storno pohľadávky mimo odpoveď na námietku – S084, aj na uhradené individuálne pohľadávky – pokiaľ je táto akcia iniciovaná v lehote podľa čl. 67 ods. 5 vykonávacieho nariadenia (18 mesiacov od konca kalendárneho mesiaca, v ktorom bola pohľadávka S080 predložená dlžníckemu SO - dátum potvrdený v SEDe S081). Kontrola na hodnotu pôvodnej individuálnej pohľadávky a už spracovaných čiastočných dobropisov k individuálnej pohľadávke z pohľad súm. Generovanie globálneho dobropisu do SO EU. Ak táto lehota vypršala, použije sa tok S\_BUC\_23.
14. SED S086 – automatické spárovanie potvrdenia o prijatí dobropisu zo SO EU.
15. SED S087- námietka na dobropis – spracovanie námietky zo SO EU podľa dôvodu: zodpovedajúca pohľadávka nie je dostupná, suma dobropisu prevyšuje individuálnu pohľadávku, k dobropisu existuje námietka.
16. SED S088 - odpoveď na námietku k dobropisu – spracovanie podľa číselníka podľa obsahu odpovede akcia na strane ZP a SO.





17. SED S089 - informácia o zálohe – spracovanie prijatého avíza o zálohe, spárovanie s úhradou, následne integrácia na prijatú zálohu vo výpise, postúpenie zálohy na ZP za danú globálnu pohľadávku. Bez dátovej výmeny medzi ÚDZS a ZP, iba výmena papierových dokladov.
18. SED S090 - automatické generovanie odpovede na dlžnícky SO EU o prijatí zálohy. Následne vysporiadanie zálohy v SEDe S091 ku konkrétnej globálnej pohľadávke S080.
19. Generovanie dátových súborov do ZP, vrátane NSEDov a elektronické účtovné doklady do ZP.
20. **Zadefinovanie požiadaviek na obrazovky GUI: využiť doterajšie členenie v existujúcej aplikácii, doplniť obrazovky platobných príkazov, preplatkov a upraviť obrazovky úhrad.**

**S\_BUC\_19-SR dlžník - 10 SEDov - bez S089 informácia o zálohe a S090 odpoveď na informáciu o zálohe, pretože Slovenská republika zálohové platby neaplikuje**

1. SED S080-predpis – načítanie globálnej pohľadávky z EÚ a vstupné kontroly

Kontrola č.1 – naplnenie povinných polí

Kontrola č.2 – dátumové položky, či dátumové položky nadobúdajú reálnu hodnotu (napr. pri dátumoch narodenia, čerpania VD a podobne).

Kontrola č.3 – Príslušná inštitúcia: či príslušná inštitúcia existuje v RI

Kontrola č.4 - Typ nárokového dokladu na povolené hodnoty podľa číselníka

Kontrola č.5 – Suma: či celková suma za VD sa rovná súčtu jednotlivých výdavkových položiek, Celková suma za VD>0.

Kontrola č.6 – Dátumy:

- ZaciatokPlatnostiNarokovehoDokladu <= DatumZacatiaPoskytovaniaVecnychDavok
- ZaciatokPlatnostiNarokovehoDokladu <= ZaciatokHospitalizacie
- KoniecPlatnostiNarokovehoDokladu >= DatumUkonceniPoskytovaniaVecnychDavok
- KoniecPlatnostiNarokovehoDokladu >= KoniecHospitalizacie

Kontrola č.7 – lehota na uplatnenie pohľadávky SO EU:

- Dátum zaúčtovania pohľadávky vo veriteľskej inštitúcii v EÚ (ZP v EU )= kontrola hodnôt príslušnej položky č. 2.1.3.3. dátum zaúčtovania spolu hodnotou položky č.1.7. dátum predloženia globálnej pohľadávky S080, či vyhovuje podmienke predloženia do 12 mesiacov od konca kalendárneho polroka, v ktorom bola pohľadávka ZP v EU zaúčtovaná.
- Pohľadávka ZP z EU zaúčtovaná v 1. a 2. štvrťroku musí byť doručená ÚDZS najneskôr do 30.6. nasledujúceho kalendárneho roka
- pohľadávka ZP z EU zaúčtovaná v 3. a 4. štvrťrok musí byť doručená ÚDZS najneskôr do 31.12. nasledujúceho kalendárneho roka

Kontrola č.8 – kód štátu príslušnej inštitúcie nesmie nadobúdať hodnotu „SK“.

Kontrola č.9 - na kód PI „2400,2700, 25xx, všetky riadky ktoré nevyhovujú tejto podmienke“ boli označené ako kritické,

Kontrola č.10 - číslo EHC-u obsahovalo na začiatku „807030“ – v inom prípade nejde o poistenca SR v prípade nehody verifikovať na osobné identifikačné číslo a spracovanie povolíť na základe rozhodnutia používateľa po vyhodnotení kontroly

- vyhodnotenie v prípade prekryvania hospitalizácie, možnosť povolenia prekryvania na základe rozhodnutia používateľa.

2. Pohľadávky, ktoré sa netýkajú SR: príslušná inštitúcia nie je v SR, nie je možné identifikovať príjemcu dávok a jeho príslušnosť k ZP v SR - spracuje SO ako námietku - generovanie S082 po ukončení spracovania predpisu.
3. Kurzový prepočet – kurz Európskej centrálnej banky (ďalej len „ECB“) alebo kurz národnej banky veriteľského štátu a tiež špecifiká 3. meny pre veriteľské štáty, do ktorých Štátna pokladnica nevie uhradiť ich národnú menu a používame úhradu v EUR.
4. Stanovenie lehôt splatnosti – automaticky podľa nariadenia do SO EU a podľa národných lehôt voči ZP – zámer skrátiť lehoty na úhradu pri nenamietaných individuálnych pohľadávkach medzi SO a ZP na 120 dní, zohľadniť bilaterálne odlišnosti so SO EU.
5. doplnenie identifikátorov SO, generovanie a odoslanie dávky NSEDu S080 do ZP per globálna pohľadávka, integrácia predpisu na ERP. Pri generovaní NSEDu kontrola správnosti číslo IR, ktoré obsahuje kód štátu, kód ZP, číslo štvrťroka a roka podľa dohodnutého algoritmu.
6. SED S081 – automatické generovanie odpovede do SO EU v lehote podľa Rozhodnutia S9 o postupoch náhrady prostriedkov na účely vykonávania článkov 35 a 41 nariadenia (ES) č. 883/2004 po doručení do ÚDZS.
7. SED S091 – automatický import NSEDu S091-avíza o uznaných individuálnych pohľadávkach zo ZP-, po prijatí úhrady zo ZP párovanie na číslo IR– automatické párovanie z výpisu podľa čísla IR a sumy, kontrola na obraty doplniť do obrazovky úhrady aj agregované dáta podľa globálnych pohľadávok, ponechať aj ručné párovanie pri nehode základných párovacích atribútov, hromadná úhrada do SO per globálna pohľadávka alebo aj podľa prijatých platieb zo ZP. (doplniť stavy individuálnej pohľadávky), generovanie



- platobných príkazov, interný schvaľovací režim, po realizácii úhrady do SO EU zmena stavu individuálnej pohľadávky (uhradený ZP, uhradený SO).
8. SED S082 Námiетка – viacero kódov námietok naraz; import dávky-NSEdu S082 s individuálnymi námietskami zo ZP do modulu ÚDZS, väzba na číslo IR, poradové číslo námiетки, číslo globálnej pohľadávky; vygenerovať číslo globálnej námiетки SO, sledovať podstaty námietok na účely prehľadu o vybavení námiетки obdobne ako v súčasnosti, špecifikum opakované námiетки (rovnaký dôvod a číslo individuálnej pohľadávky), možnosť výberu „sporných námietok“ – základ lehota na vybavenie 36 mesiacov, rozhodnutie o príznaku zo strany používateľa.
  9. SED S083 prijatie potvrdenia z veriteľského SO EU – zmena podstatu námiетки, dátum doručenia námiетки do SO EU rozhodný pre lehotu na odpoveď na námietku -12 mesiacov od prijatia námiетки SO v EU.
  10. SED S084 import dát s odpoveďami SO EU na námiетки k individuálnej pohľadávke uplatnené v jednej globálnej pohľadávke, generovanie čísla odpovede na námietku na úrovni SO, SED S084 obsahuje iba sumu storna, povolené iba ak jeden druh výdavkov na S080 ako zmenu celkovej hodnoty pohľadávky a možnosť zobrazovania duplikátu. Generovanie NSEdu S084 na ZP.
  11. SED S085 veriteľský SO EU zasiela úpravu hodnoty individuálnej pohľadávky a globálnej pohľadávky – matematická / finančná úprava bez spochybnenia právneho nároku na rozdiel od námiетки kde je právny spor o pohľadávke, rozpis výdavkov, zmena v účtovníctve až po vylúčení námiетки na dobropis od ZP. V NA ÚDZS umožniť nezávisle spracovanie dobropisu aj pri existujúcej námietke k danej individuálnej pohľadávke, celý scenár s potvrdením dobropisu a námietkou na dobropis a odpoveďou k námietke na dobropis. Dobropis môže byť aj na uznané a uhradené individuálne pohľadávky, ak je individuálna pohľadávka v lehote podľa čl. 67 ods. 5 vykonávacieho nariadenia.
  12. SED S086-automatizované generovanie odpovede o prijatí dobropisu pre SO EU po načítaní SEDu S085 do modulu SO.
  13. SED S087- námiетка k dobropisu - nezodpovedajúca pohľadávka (číslo individuálnej pohľadávky), vyššia suma dobropisu ako suma individuálnej pohľadávky, pohľadávka už namietaná - následne úprava v účtovníctve a úprava pohľadávky. Spracovanie námietok k dobropisu zabezpečí na základe automatizovaného vyhodnotenia dôvodov ÚDZS.
  14. SED S088 - odpoveď k námietke na dobropis – 3 možnosti – upravené číslo individuálnej pohľadávky, upravená suma alebo akceptácia námiетки. Spárovať kolízne dobropisy a do ZP postúpiť dobropis k identifikácii individuálnej pohľadávky v správnej sume. Integrácia ERP, automatizované prepojenie.
  15. SED S092 – načítanie potvrdenia o prijatí úhrady do SO EU – cez identifikátor úhrady pridelený dlžníckym SO a číslo globálnej úhrady z S091 dlžníkom, väzba na číslo globálnej pohľadávky, číslo individuálnej pohľadávky.

### **S\_BUC\_21 SR dlžník - zoznam mesiacov - pevne stanovené sumy – 14 SEDov bez S114 informácia o zálohovej platbe a S115 odpoveď na informáciu o zálohovej platbe, pretože Slovenská republika zálohovej platby neaplikuje**

Zoznam SEDov:

S100 – zoznam mesiacov (zasiela SO veriteľského štátu = štátu bydliska)

S101- potvrdenie o prijatí zoznamu mesiacov (zasiela SO dlžníckeho štátu = príslušného štátu=SR)

S102 – námiетка k zoznamu mesiacov (zasiela SO dlžníckeho štátu = príslušného štátu=SR), možné prílohy

S103 – potvrdenie o prijatí námiетки k zoznamu mesiacov (zasiela SO veriteľského štátu = štátu bydliska)

S104 – odpoveď na námietku k zoznamu mesiacov (zasiela SO veriteľského štátu = štátu bydliska), možné prílohy

S105 – Dobropis k zoznamu mesiacov (zasiela SO veriteľského štátu = štátu bydliska)

S107 – námiетка k dobropisu k zoznamu mesiacov (zasiela SO dlžníckeho štátu = príslušného štátu=SR), možné prílohy

S108 – odpoveď na námietku k dobropisu k zoznamu mesiacov (zasiela SO veriteľského štátu = štátu bydliska), možné prílohy

S110 – pohľadávka na refundáciu (zasiela SO veriteľského štátu = štátu bydliska)

S111 – potvrdenie o prijatí pohľadávky na refundáciu (zasiela SO dlžníckeho štátu = príslušného štátu =SR, začína plynúť lehota na vysporiadanie pohľadávky v zmysle článku 67 vykonávacieho nariadenia)

S112 – námiетка ku globálnej pohľadávke (zasiela SO príslušného štátu = príslušného štátu = SR, dôvod námiетки môže byť premlčanie alebo nezaslanie zoznamov mesiacov alebo nesprávna paušálna suma), použiť je možné len raz, v prípade, že dôvodom námiетки je premlčanie, inak je možné opakovať viackrát, možné prílohy

S113 – odpoveď na námietku ku globálnej pohľadávke (zasiela SO veriteľského štátu = štátu bydliska), možné prílohy

S116 – informácia o platbe jednotlivej pohľadávky (zasiela SO dlžníckeho štátu = príslušného štátu = SR)

S117 – potvrdenie o platbe jednotlivej pohľadávky (zasiela SO veriteľského štátu = štátu bydliska, že platba bola pripísaná na jeho účet)

Hlavný scenár tvoria odsúhlasenie zoznamu mesiacov a predloženie a vysporiadanie pohľadávky. Alternatívne scenáre predstavujú námiетки k zoznamu mesiacov, vystavenie dobropisu, námiетка k dobropisu, zamietnutie globálnej pohľadávky, vykonanie zálohovej platby. V BUC je zároveň uvedené, ktoré alternatívne scenáre sa môžu opakovať viackrát alebo sa môžu uskutočniť len raz (napríklad zamietnutie globálnej pohľadávky možno vykonať len raz – S112, ak je dôvodom námiетки premlčanie, rovnako ako uskutočnenie zálohovej platby-S114). Ostatné alternatívne scenáre možno vykonať viackrát.



1. Lehoty na predloženie zoznamu mesiacov ako aj na predloženie pohľadávky vychádzajú z článku 67 vykonávacieho nariadenia (zoznam do konca roka nasledujúceho po referenčnom roku, pohľadávka do 12 mesiacov nasledujúcich po mesiaci, v ktorom boli priemerné náklady za daný rok uverejnené v Úradnom vestníku Európskej únie).
2. Odsúhlasovanie zoznamov do konca kalendárneho roka nasledujúceho po referenčnom roku.
3. Mesačná paušálna suma je schvaľovaná Správnou komisiou a publikovaná v Úradnom vestníku Európskej únie s niekoľkoročným odstupom od referenčného roka.
4. V prípade, že zoznamy neboli odsúhlasené je možné považovať za dôvod pre námietku.
5. Dôchodcovia, nezaopatrení rodinní príslušníci (ďalej len „NRP“), NRP s miestom bydliskom v inom štáte ako nositeľ.
6. Mesiace sa počítajú: začiatok nároku stačí časť mesiac – ukončenie nároku musí byť celý mesiac – pravidlá časť B v rozhodnutí S6 o registrácii v členskom štáte bydliska podľa článku 24 nariadenia (ES) č. 987/2009 a zostavovaní registrov stanovených v článku 64 ods. 4 nariadenia (ES) č. 987/2009.
7. Dopracovať do NA ÚZDS funkciu pre evidenciu zoznamov a ich odsúhlasenie podľa príručky BUC k S\_BUC\_21.
8. Zaslať na ZP časť 3 SEDov spolu s národnými špecifikáciami ako NSEDy po zaevidovaní v NA ÚZDS.
9. Zaviesť stavy podľa názvov SEDov (stav S100, stav S101,...)
10. Zaviesť individuálne ako aj globálne referenčné čísla na úrovni dlžníckeho SO (napr. číslo námietky pridelené dlžníckym SO, číslo globálnej námietky pridelené dlžníckym SO, to isté platí pre zoznam mesiacov, námietku k dobropisu a podobne) ZP môže používať vlastné identifikátory napr. na námietku a na zoznam mesiacov.
11. Zoznamy a následne pohľadávky budú zasielané podľa kategórie mesačnej paušálnej sumy, tzn. teraz 3 vekové kategórie, následne 5 vekových kategórií za štát/rok.
12. **Doručený SED S100/ E127 – Zoznam mesiacov** (využiť niektoré údaje z obrazovky súčasnej aplikácie „rekapitulácia E127EU z SO EÚ“ ako napr. štát, SO, číslo rekapitulácie ÚZDS – číslo zoznamu, dátum doručenia, počet, počet mesiacov, MPS - kategória nie suma), určiť vlastné číslo zoznamu dlžníckeho SO, sledovať lehoty na predloženie zoznamov formou notifikácií; časť 3 SEDu S\_100 odoslať na ZP, nastaviť kontrolné mechanizmy ako napríklad kontrola na počet mesiacov menej alebo rovné 12, evidovať stav individuálneho prípadu v zozname prichádzajúceho S100, stav individuálneho prípadu pre odchádzajúce S100 do ZP.
13. Odoslaná S101 – dátum doručenia doplniť k danej S100, kontroly: počet mesiacov súhlasí, jedna kategória MPS, vyplnené povinné polia, počet mesiacov v jednotlivom prípade – 1-12 max.), dátum doručenia ťahať z S100 do S101 – automaticky generovaná notifikácia ťahá údaje z S100 – automaticky doplniť identifikačné údaje SO.
14. Spracovať a odoslať do ZP časť 3 S100 – zmena stavu na „S100(ZP)“, odpoveď zo ZP do 2 mesiacov od prijatia zoznamu.
15. Doručená S102 zo ZP (3.časť), kontroly: vyplnený kód námietky, počet namietaných mesiacov nesmie byť vyšší ako počet uplatnených mesiacov – S102 (3.časť) by mohol mať formu v súčasnosti používaného vzorového súboru na zasielanie námietok; kontroly na počet mesiac nesmie byť vyšší ako počet uplatnených; ak sa ruší nárok nositeľa, tak sa ruší aj nárok NRP, použitie námietky.
16. Obrazovka súčasnej aplikácie Námietky/Rekapitulácia z SO.
17. Obrazovka súčasnej aplikácie Námietky/List do SO EU – z tejto obrazovky je možné generovať S102(EU).
18. Odoslať námietku do SO EÚ.
19. Stavy pre spracovanie námietok - NZP, NEU (vytvorením listu do SO EÚ), OEU (načítaním dávky – vzorového súboru pre odpovede na námietky), OZP (vytvorením listu pre ZP).
20. Doručená S103 – potvrdenie o prijatí námietok – sledovať na obrazovke súčasnej aplikácie námietky/rekapitulácia SO EÚ, teraz máme dátum odoslania do EÚ ale nie dátum prijatia námietky – elektronicky by nemal byť odlišný – bližší detail; dátum prijatia – ťahať z globálnej časti S103, každej námietke je treba priradiť číslo podľa dohodnutého postupu o spôsobe číslovania príslušných SEDov v zmysle aktuálneho platného Metodického usmernenia ÚZDS K refundácii podľa nariadenia ES. č. 883/2004 a č. 987/2009 v produkčnej výmene EESSI.
21. Doručená S104 – Odpoveď na námietku, odpoveď odoslať do ZP, previazať s námietkou a číslom individuálneho zoznamu; ak nie je doručená S104 námietka sa považuje za akceptovanú.
22. Obrazovka súčasnej aplikácie Námietky/odpoveď z SO EU – 3.časť S104 (v súčasnosti využívaný vzorový súbor pre spracovanie odpovede na námietku) – potreba doplniť evidenčné údaje do globálnej časti S104).
23. Odoslať odpoveď na námietku do ZP.
24. Sledovať lehotu na odpoveď na námietku – ťahať z globálnej časti S104.
25. Doručená S102(ZP opakovaná námietka) – opakovanú námietku je možné uplatniť len u tých prípadov, kde nebol absolútny súhlas s námietkou, ostatné prípady možno ukončiť, ale informácia o súhlase s námietkou musí byť zaslaná ZP (S104 3. časť).
26. Doručená S105 – Dobropis k zoznamu mesiacov – obrazovka zoznam dobropisov, kontrola – počet dobropisovaných mesiacov nesmie byť vyšší ako počet uplatnených alebo zoznam mesiacov nie je k dispozícii – na tieto prípady SO vystavuje zodpovedný SED S107 – Námietka k dobropisu k zoznamu mesiacov, ostatné prípady sa zasielajú do ZP a ZP môže taktiež zaslať námietku S107 z dôvodu – „oprava počtu mesiacov v dobropise“ (rozhodnutie S6 o registrácii v členskom štáte bydliska podľa článku 24



nariadenia (ES) č. 987/2009 a zostavovaní registrov stanovených v článku 64 ods. 4 nariadenia (ES) č. 987/2009, predtým rozhodnutie – Decision 170 amending Decision No 141 of 17 October 1989, concerning the compilation of the lists provided for in Articles 94(4) and 95(4) of Council Regulation (EEC) No 574/72 of 21 March 1972 ) – dobropisy postúpiť ZP až po odkomunikovaní s SO EÚ – tzn. námietku k dobropisu by uplatňoval SO - dôvody sú špecifikované v číselníku, v S105 je uvedený len počet mesiacov, ktoré sa majú dobropisovať a teda len ZP zo svojich údajov o nárokoch a ukončeníach sa vie zodpovedne vyjadriť k počtu mesiacov, ktoré sa majú dobropisovať.

27. Doručená S108 – Odpoveď na námietku k dobropisu – ako odpoveď môže byť uvedená: akceptácia námietky alebo opravené číslo zoznamu mesiacov alebo opravený počet mesiacov v dobropise je....., tiež číselník na odpovede; ak nie je doručená S108, námietka k dobropisu sa považuje za akceptovanú.
28. Odoslať S107 – ako odpoveď na doručenú S108 – na úrovni SO, možná opakovaná námietka k dobropisu

Požadované funkcionality NA pre sledovanie zoznamu námietok k dobropisom:

- Sledovanie na námietku k dobropisu a odpovede na námietku – každá námietka aj opakovane naviazaná na individuálny prípad v zozname mesiacov, ktorý sa namieta
  - filtre: štát, rok, stav, kde neboli akceptované námietky
  - viacúrovňové filtrovanie - drží viaceré filtre
  - Opakované námietky tam kde bola akceptácia, nemôže byť opakovane namietané
  - číselníky námietok/číselníky odpovedí
29. **Doručený SED S110 – Finančná pohľadávka na refundáciu** pevne stanovených súm – kontrola formálna, povinné dáta, lehota – väzba na číselník pevne stanovených súm – dátum publikácie, cez referenčné číslo zoznamu pridelené veriteľským SO, v S110 je uvedená suma pohľadávky, zistiť krížovou kontrolou konečný počet mesiacov – vychádzať z S100 po zohľadnení všetkých 102, 104, 108, 105, 107 a porovnať ho s údajom ohľadom počtu mesiacov v S110, kontrola na číselník MPS, automaticky napĺňané, spárovať na referenčné číslo zoznamu per kategória, doplnenie kontroly na zoznam odsúhlasených mesiacov (odsúhlasené mesiace znamenajú, že ide o mesiace ktoré vstupujú do finančného vyjadrenia pohľadávky), po doplnení mesačnej paušálnej sumy do číselníka aj finančné vyjadrenie podľa počtu odsúhlasených mesiacov v konkrétnom kroku spracovania; podmienka na prijatie resp. spracovanie SEDu 110 až po potvrdení a ukončení procesu schvaľovania zoznamov, dobropisov; špecifický NSED na ZP.
  30. Generovať S111 – Potvrdenie o prijatí pohľadávky – sledovať lehoty splatnosti
  31. Vystaviť S112 – Námietka ku globálnej pohľadávke – pevne stanovené sumy – vystaviť na úrovni SO – dôvody pre vystavenie S112 sú:
    - I. oneskorené predloženie pohľadávky
    - II. oprava kategórie MPS
    - III. pohľadávka bez zoznamu mesiacov (pohľadávka je finančné vyjadrenie záväzku Slovenskej republiky voči veriteľskému SO): ZOZNAMY sa nemôžu upravovať po uzavretí. Až keď bude zoznam v definitívnom stave môže prísť 110- námietka v podobe SEDu S112 môže robiť SO – ide o administratívne prekážky, ktoré bránia akceptácii pohľadávky veriteľského SO
  32. Doručená S113 – Odpoveď na námietku ku globálnej pohľadávke – pevne stanovené sumy – Akceptujeme námietku alebo neakceptujeme námietku, ak akceptácia námietky, tak S110 sa ukončí. Ak nie, tak spracovať a zaslať na ZP – lehota od doručenia S113 relevantná a nie S110, resp. pohľadávka sa spracuje, aj keď je súhlas s námietkou z dôvodu opravy MPS (tzn. veriteľský SO súhlasí s opravenou sumou MPS). SED S113 vystavuje SO veriteľského štátu (SED S113 nemá individuálnu časť) na základe platobného príkazu, platobný príkaz sa vystavuje na základe prijatej úhrady zo ZP, pokyn na úhradu záväzku voči veriteľskému SO odchádza z EESSI elektronicky do ERP)
  33. Doručenie SEDu S117 zo strany SO EÚ – potvrdenie o platbe – dátum prijatia platby – kontrola na úhradu v lehote splatnosti alebo nie (úrok z omeškania)

## **S\_BUC\_22 Úrok z omeškania**

Rieši situácie, v ktorých sa veriteľ rozhodne uplatniť úrok z omeškania voči dlžníkovi z dôvodu omeškania platby pohľadávky v S\_BUC\_19 alebo S\_BUC\_21 po lehote ustanovenej v čl. 67 ods. 5 alebo 6 vykonávacieho nariadenia zo strany dlžníka. Zároveň môže byť odlišne dohodnutá splatnosť na bilaterálnej úrovni so SO v inom členskom štáte EÚ.

Samotný úrok z omeškania môže byť uplatnený až po úhrade pohľadávky, pričom za mesiac, kedy došlo k úhrade sa úrok neúčtuje. Na predloženie pohľadávky na úrok z omeškania sa vzťahuje lehota 6 mesiacov (čl. 15 ods. 2 Rozhodnutia S9 o postupoch náhrady prostriedkov na účely vykonávania článkov 35 a 41 nariadenia (ES) č. 883/2004), od mesiaca v ktorom bola pohľadávka uhradená veriteľskému SO.

Jedna pohľadávka na úrok z omeškania sa týka iba jednej globálnej pohľadávky S080/S100, nemôže obsahovať individuálne pohľadávky z rôznych globálnych pohľadávok, ktoré boli uhradené po lehote splatnosti.

SEDy:



- S026 Pohľadávka na úrok z omeškania
- S027 Potvrdenie o prijatí pohľadávky na úrok z omeškania
- S028 Dobropis na pohľadávku na úrok z omeškania
- S030 Námietať k pohľadávke na úrok z omeškania-povolené prílohy
- S031 Odpoveď na námietku k pohľadávke na úrok z omeškania-povolené prílohy
- S032 Informácia o platbe – úrok
- S033 Námietať k dobropisu na pohľadávku na úrok z omeškania - úrok
- S034 Odpoveď na námietku k dobropisu na pohľadávku na úrok z omeškania – úrok

- a) Úrok sa vypočítava ako zložený úrok z omeškania podľa vzorca ustanoveného v čl. 16 ods. 1 rozhodnutia S9 o postupoch náhrady prostriedkov na účely vykonávania článkov 35 a 41 nariadenia (ES) č. 883/2004:

$$I = \left[ PV \left( 1 + \frac{i}{12} \right)^n \right] - PV$$

Kde:

- **I** predstavuje úrok z omeškania,
  - **PV** (súčasná hodnota) predstavuje hodnotu omeškanej platby; hodnota sa určí ako suma nesplatených pohľadávok, ktorá nebola vyrovnaná v lehote stanovenej v čl. 67 ods. 5 a ods. 6 vykonávacieho nariadenia a ktorá nebola pokrytá zálohovou platbou v súlade s čl. 68 ods. 1 vykonávacieho nariadenia. Súčasná hodnota zahŕňa iba pohľadávku alebo jej časti, ktoré dlžnícky aj veriteľský členský štát uznali ako platné, a to i v prípade, ak bola celá pohľadávka alebo jej časť predmetom námietky,
  - **i** predstavuje ročnú úrokovú sadzbu uplatňovanú ECB na jej hlavné refinančné operácie (uverejnená na <http://www.ecb.int/home/html/index.en.html>), ktorá bola platná v prvý deň mesiaca, v ktorom bola platba splatná, t. j. 1. deň 18. mesiaca, resp. 1. deň 36. mesiaca, ak bola poskytnutá záloha,
  - **n** predstavuje obdobie (mesiace), ktoré začína prvým mesiacom, ktorý nasleduje po uplynutí lehôt stanovených v čl. 68 ods. 1 vykonávacieho nariadenia a trvá až do mesiaca (vrátane neho), ktorý predchádza mesiacu, v ktorom bola platba prijatá. Toto obdobie sa neprerušuje počas konania podľa čl. 67 ods. 7 vykonávacieho nariadenia.
- b) Každá individuálna pohľadávka na úrok z omeškania S026 má väzbu na:
- číslo faktúry (číslo individuálnej pohľadávky),
  - sumu pohľadávky,
  - úrokovú sadzbu v %,
  - sumu úroku;
  - číslo úroku z omeškania pridelené veriteľskou inštitúciou
- c) S027 potvrdzuje dlžník prijatie pohľadávky na úrok z omeškania a v prípade uznania pohľadávky nasleduje S032, ktorým dlžník informuje o platbe úroku z omeškania.
- d) Alternatívne môže dlžník namietať pohľadávku na úrok z omeškania – číselník dôvodov S030 a veriteľ S031 odpovedá na námietku. V prípade súhlasu s námietkou veriteľ upravuje výšku svojej pohľadávky na úrok z omeškania, celkom alebo čiastočne. V prípade nesúhlasu, oznamuje protistrane dôvody a môže pripojiť podporné dokumenty v prílohe na odôvodnenie svojej pohľadávky.
- e) veriteľ v prípade potreby upravuje výšku požadovaného úroku z omeškania S028 dobropisom – dobropisovaná hodnota, o ktorú sa znižuje pôvodný úrok z omeškania. Dlžník môže namietať dobropis k úroku z omeškania S033 a veriteľ odpovedá S034. V prípade súhlasu s námietkou veriteľ upravuje výšku dobropisu k svojej pohľadávke na úrok z omeškania, celkom alebo čiastočne. V prípade nesúhlasu, oznamuje protistrane dôvody a môže uviesť korigované údaje k dobropisu (identifikačné).

Okrem vecného procesu, je možné v tomto BUC použiť aj administratívne sub-procesy a to:

- Business Exception (keď nie je tok začatý SEDom, ktorý má začať alebo keď na zaslaný SED nepríde odpovedný SED, ale iný)
- Change of Participant

Požiadavky:



- a) zapracovať stavy podľa názvov SEDov – stav S026, S027, S028, S030, S031, S032, S033, S034
- b) prepojiť pohľadávku na úrok z omeškania na zdrojovú globálnu pohľadávku S080/S100aS110, potvrdenie o prijatí globálnej pohľadávky S081/S111 dátum doručenia pohľadávky; dátum úhrady a celkové vysporiadania pohľadávky S092/S117, previazanie nastaviť minimálne cez základné identifikátory globálnej a individuálnej pohľadávky,
- c) signalizovať možnosť uplatnenia úroku z omeškania v S019/S021 a upozomením hraničnej lehoty na jeho uplatnenie, potvrdenie uplatnenia úroku z omeškania na rozhodnutí používateľa,
- d) zadefinovať algoritmus tvorby referenčných čísel na SO – referenčné číslo globálnej pohľadávky na úrok z omeškania, číslo individuálnej pohľadávky na úrok z omeškania, referenčné číslo potvrdenia globálnej pohľadávky na úrok z omeškania, referenčné číslo globálneho dobropisu k pohľadávke na úrok z omeškania, číslo dobropisu k individuálnej pohľadávke, referenčné číslo globálnej námietky, číslo individuálnej námietky, referenčné číslo globálnej odpovede na námietku, číslo individuálnej odpovede na námietku, referenčné číslo globálnej informácie o platbe, číslo individuálnej platby pohľadávky na úrok z omeškania

### **S\_BUC\_23 – Refundácia preplatku**

Ide o prípady, kedy dlžník preplatil svoj záväzok a následne zistil on alebo veriteľ, že jeho povinnosť niesť náklady skončila úplne alebo čiastočne.

Prípady, v ktorých sa zistí, že príslušná inštitúcia je iná, ako tá, ktorá náklady uhradila, ale ide o ten istý členský štát sa riešia na národnej úrovni. Ak ide o zmenu kompetencie medzi ZP v SR refundáciu si uplatňuje ZP, ktorá uhradila náklady od príslušnej ZP v čase čerpania VD prostredníctvom inštitútu ustanoveného v § 6 ods. 1 písm. w) zákona č. 581/2004 Z.z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a nie pomocou tohto BUC.

Pokiaľ lehota na urovanie pohľadávky ešte neuplynula (tzn. neuplynulo 18 mesiacov od konca mesiaca, v ktorom bola pohľadávka doručená dlžníckemu SO), tak sa na vzniknuté preplatky za uznané a uhradené individuálne pohľadávky aplikuje postup námietok v rámci S\_BUC\_019, 021.

Preplatok sa týka vždy len jedného typu pohľadávky tzn. pohľadávky na báze skutočných výdavkov, pohľadávky na báze paušálnych nákladov alebo pohľadávky na úrok z omeškania.

Preplatok sa fyzicky neuhrádza, ale dlžník oznamuje prostredníctvom SED S054, voči ktorej globálnej pohľadávke urobí zápočet. Je potrebné zapracovať spárovanie s úhradou a kontrola sumy úhrady na zhodu s rozdielom medzi celkovou sumou uznaných pohľadávok a sumou zápočtu.

SEDy:

SED S051 – Žiadosť o vrátenie preplatku (prílohy povolené)

SED S053 – Odpoveď na žiadosť o vrátenie preplatku (prílohy povolené)

S053 A – Akceptácia žiadosti o vrátenie preplatku

S053C – Námietka k žiadosti o vrátenie preplatku

S053R – Odpoveď na námietku k žiadosti o vrátenie preplatku

SED S054 – Informácia o úhrade preplatku

V rámci hlavného scenára, je definovaný aj alternatívny scenár, ktorý sa týka situácie, kedy veriteľ (protistrana) nesúhlasí s predchádzajúcim SEDom S051 alebo žiada ďalšie informácie. SEDom S053A – sa vyjadruje súhlas so žiadosťou o vrátenie preplatku a SEDom S053C sa vyjadruje námietka k žiadosti o vrátenie preplatku a žiadajú sa prípadne ďalšie informácie. Námietací proces je možné využiť viackrát. Ak výška preplatku nie je známa, napr. kompetencia príslušnej inštitúcie skončila v priebehu poskytovania dávok, tak je potrebné využiť H\_BUC\_01 pred iniciovaním S\_BUC\_23.

Okrem vecného procesu, je možné v tomto BUC použiť aj administratívne sub-procesy a to:

- Business Exception (keď nie je tok začatý SEDom, ktorý má začať alebo keď na zaslaný SED nepríde odpovedný SED, ale iný)
- Change of Participant

Požiadavky:



- zpracovať stavy podľa názvov SEDov – stav S051, S053, S054. V prípade provotnej komunikácie na overenie výšky preplatku ako aj správnej príslušnej inštitúcie evidovať väzbu medzi H\_BUC\_001 a príslušným S\_BUC\_023.
- prepojiť preplatok na zdrojovú globálnu pohľadávku S080/S100aS110, zoznam uznaných pohľadávok a potvrdenie o úhrade S091 a S092 / S116 a S117 ako aj na globálnu pohľadávku, voči ktorej sa urobí zápočet preplatku.
- zadefinovať algoritmus tvorby referenčných čísel na SO – referenčné číslo globálnej žiadosti o vrátenie preplatku, číslo individuálne žiadosti o vrátenie preplatku, referenčné číslo globálnej odpovede na žiadosť o vrátenie preplatku, referenčné číslo globálnej informácie o úhrade preplatku, číslo individuálnej informácie o úhrade preplatku

Okrem horeuvedených biznis procesov je potrebná implementácia Administratívnych procesov.

Špecifické požiadavky sa obdobne použijú aj na procesy AW\_BUC\_05, AW\_BUC\_15 a AW\_BUC\_23 rešpektujúc definíciu daných procesov a použitie samostatných SEDov pre pohľadávku, úrok z omeškania a preplatok k pohľadávkam za VD v prípade pracovných úrazov a chorôb z povolania.

#### **R\_BUC\_04, R\_BUC\_05, R\_BUC\_06, R\_BUC\_07, S\_BUC\_15, S\_BUC\_17, S\_BUC\_17a**

Procesy vymáhania a dlhodobej starostlivosti budú realizované prostredníctvom modulu RINA (referenčná implementácia národnej aplikácie), ktorá je dodaná EK. Úlohou zhotoviteľa je:

- Aplikáciu RINA nainštalovať v ACC a PROD prostredí
- V súčinnosti s ÚDZS a tretími stranami zrealizovať prepojenie s AP prostredníctvom siete GOVNET
- Nainštalovať certifikáty na komunikáciu a podpisovanie správ
- V súčinnosti s ÚDZS a správcom AP otestovať funkčnosť RINA
- V prípade použitia aplikácie RINA pre ZP vytvoriť a poskytnúť súčinnosť pre vytvorenie bezpečného komunikačného kanálu medzi ÚDZS a ZP
- Odovzdať RINA do produkcie

Inštalčný softvér a inštalčnú príručku dodá ÚDZS na základe podpisu NDA.

#### **4.5. Zoznam Administratívnych SEDov**

Názov BUC	Prislúchajúce SEDy
AD_BUC_01 - subprocess - Close Case	X001
AD_BUC_02 - subprocess - Reopen Case	X002, X003, X004
AD_BUC_03 - subprocess - Add Participant	X005
AD_BUC_04 - subprocess - Remove Participant	X006
AD_BUC_05 - subprocess - Forward Case	X007
AD_BUC_06 - subprocess - Invalidate SED	X008
AD_BUC_07 - subprocess - Reminder	X009, X010
AD_BUC_08 - subprocess - Clarify SED Content	X012, X013
AD_BUC_09 - subprocess - Reject SED	X011
AD_BUC_10 - subprocess - Update SED	Bez X-SEDu-používa sa vecný SED aktualizovaný
AD_BUC_11 – subprocess – Business Exception	X050
AD_BUC_12 – subprocess – Change of Participant	X100



#### 4.6 Väzby medzi hlavnými procesmi a administratívnymi a horizontálnymi subprocesmi

Názov procesu	Použité SEDy	Horizontálne subprocesy	Administratívne subprocesy	H/ADMIN subprocesy podľa Guidelines	spôsob spracovania BUC	Použitie NSED
AW_BUC_01a	DA001,DA002, DA003	H01	05, 07, 11, 12		ZP_NG	
AW_BUC_01b	DA002,DA003	H01	05, 07, 11, 12		ZP_NG	
AW_BUC_02	DA003	H01	05, 07, 11, 12		ZP_NG	
AW_BUC_03	DA004,DA005	H01	05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12		ZP_NG, UDZS_NG	
AW_BUC_04a	DA006,DA007	H01	05, 06, 07, 08, 11, 12		ZP_NG	
AW_BUC_04b	DA008,DA007	H01	05, 06, 07, 08, 10, 11, 12		ZP_NG	
AW_BUC_04c	DA009	H01	05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12		ZP_NG	
AW_BUC_05	DA010,DA011, DA012,DA012C, DA012R, DA014, DA015, DA016,DA016A, DA017,DA018,DA019,		07, 11, 12		UDZS_NG	ÁNO
AW_BUC_08	DA048,DA049	H01	05, 06, 07, 09, 11, 12		ZP_NG	
AW_BUC_14	DA062,DA063	H01	05, 06, 07, 10, 11, 12		ZP_NG	
AW_BUC_15	DA020,DA021, DA022, DA022C,DA022R, DA024,DA025, DA026		07,11, 12		UDZS_NG	NIE
AW_BUC_23	DA071,DA073A, DA073C, DA073R DA074		07, 11,12		UDZS_NG	NIE
H_BUC_01	H001, H002		03, 04, 05, 06, 07, 10,11, 12		ZP_NA, UDZS_NG	
H_BUC_02a	H005, H006, H003		03, 04, 05, 06, 07, 08, 10,11, 12		ZP_NA	
H_BUC_02b	H003, H004, H005, H006		03, 04, 05, 06,07 08, 10, 11, 12		ZP_NA	
H_BUC_02c	H003		03, 04, 05, 06, 08, 10, 11, 12		ZP_NA	
H_BUC_06	H065, H066	H01	03, 05, 06, 07, 10, 11, 12		ZP_NG, UDZS_NG	
H_BUC_07	H070	H01	03, 04, 05, 06, 10, 11, 12		ZP_NG	
H_BUC_08	H120, H121	H01	01, 05, 06, 07, 10, 11, 12		ZP_NG	
R_BUC_04	R010, R011, R004	H01	01, 02, 05, 06, 07, 08, 10, 11, 12		RINA	
R_BUC_05	R012, R014	H01	01, 02, 05, 06, 07, 08, 10, 11, 12		RINA	
R_BUC_06	R015, R016	H01	01, 02, 05,06, 07, 08, 10, 11, 12		RINA	
R_BUC_07	R017, R018, R019, R033, R028, R029,	H01	01, 02, 05, 06, 07, 08, 10, 11, 12		RINA	





	R004, R025, R034, R036					
S_BUC_01	S071, S072, S073, S050	H01	05, 11	H01, AD05, 07, 11, 12	ZP_NA	
S_BUC_01a	S072, S073, S050	H01	05, 07, 11, 12		ZP_NA	
S_BUC_02	S050, S073	H01	05, 11,	H01, AD05, 07, 11, 12	ZP_NA	
S_BUC_03	S016, S017, S050	H01	05, 07, 11, 12		ZP_NA	
S_BUC_04	S018, S019, S050	H01	05, 07, 11, 12		ZP_NA	
S_BUC_05	S044, S045	H01	05, 07, 11, 12		ZP_NA, UDZS_NG	
S_BUC_06	S067, S068	H01	05, 07, 11, 12		ZP_NA, UDZS_NG	
S_BUC_07	S014, S015	H01	05, 07, 11, 12		ZP_NG	
S_BUC_08	S009, S010,	H01, H08	05, 07, 11, 12		ZP_NA	
S_BUC_09	S035, S037, S075, S076	H01, H08	05, 07, 11, 12		ZP_NG	
S_BUC_11	S011, S012	H01, H08	05, 07, 11, 12		ZP_NG	
S_BUC_15	S056, S057	H01	05, 07, 11, 12		RINA	
S_BUC_17	S001, S003	H01	05, 07, 11, 12		RINA	
S_BUC_17a	S005	H01	05, 06, 07, 09, 11, 12		RINA	
S_BUC_18	S006, S007, S008, S130	H01	05, 07, 11, 12		ZP_NG	
S_BUC_18a	S077, S131, S050	H01	05, 07, 11, 12		ZP_NG	
S_BUC_19	S080, S081, S082, S083, S084, S085, S087, S088, S089, S090, S091, S092		11, 12		UDZS_NG	ÁNO
S_BUC_21	S100, S101, S102, S103, S104, S105, S107, S108, S110, S111, S112, S113, S114, S115, S116, S117		11, 12		UDZS_NG	ÁNO
S_BUC_22	S026, S027, S030, S031, S033, S034 S032, S028		11, 12		UDZS_NG	NIE
S_BUC_23	S051, S053A, S053C, S053R, S054		11, 12		UDZS_NG	NIE
S_BUC_24	S040, S041	H01	05, 07, 11, 12		ZP_NA, UDZS_NG	

Všetky procesy sú popísané v neverejnej časti zadania ako procesné mapy vyjadrené prostredníctvom priemyselného štandardu BPMN 2.0 a ich použitie je vysvetlené v príručkách EK k BUC.

Implementácia vybraných procesov musí byť urobená aj v národnej aplikácii zdravotnej poisťovne (ZP\_NA) aj v aplikačnej vrstve NG pre potreby ÚDZS (ďalej len „ÚDZS\_NG“). Procesy ZP, ktoré majú byť pre ZP dostupné iba v aplikačnej vrstve NG sú označené ako ZP\_NG a používatelia k nim majú pristupovať prostredníctvom portálu NG alebo API.

EESSI musí umožňovať výber procesu na základe pridelených oprávnení.

EESSI musí rešpektovať biznis logiku pre konkrétne procesy – základné scenáre, vedľajšie scenáre, špecifické podmienky.

Po výbere procesu si používateľ z číselníka inštitúcií (IR) musí vybrať účastníkov procesu.



Po výbere účastníkov procesu EESSI ponúkne používateľovi štartovací SED procesu.

Po jeho vyplnení, prebehne validácia polí a kontrola SEDu. Vyplnenie prebehne automaticky pre príslušné položky SEDu na základe zadaného rodného čísla poistenca (PIN), alebo manuálne, ak údaje nie sú k dispozícii alebo sa pri ich napínaní objavil konflikt. Zdrojom informácií pre NA bude Centrálny Register Poistencov (CRP) alebo informačný systém ZP (ISZP) pre procesy, ktoré zastrešuje ZP.

Ak je časť SEDu generická, EESSI musí umožniť vytvoriť ďalšiu časť SEDu.

EESSI musí umožňovať priložiť prílohy a informovať o počte príloh, prípadne poskytnúť informáciu o nepodporovaných formátoch príloh alebo o prekročení definovanej veľkosti príloh. Tieto položky musia byť konfigurovateľné v admin module EESSI.

Pre SEDy, ktoré spracovávajú informácie z dávok, je nutné, aby bolo možné informácie do SEDu naimportovať, vyexportovať, alebo aj pridať manuálne. Export/import má byť vo formáte .CSV alebo .XML na základe výberu používateľa. Údaje pri importe/exporte musia byť validované a každá položka dávky má mať možnosť byť editovaná.

EESSI musí umožniť používateľovi každý SED samostatne vytlačiť alebo uložiť vo formáte .PDF.

SEDy v procese musia byť radené v časovej osi od najnovšieho SEDu po najstarší.

Stav správy musí byť v EESSI vyznačený a musí byť k dispozícii informácia, ktorý používateľ spracovával konkrétnu časť procesu.

Notifikácia o zmene stavu správy bude zaslaná príslušnému používateľovi prostredníctvom emailu.

V prípade finančných tokov ÚDZS musí EESSI zabezpečovať sledovanie lehôt na predloženie pohľadávok, uplatnenia námietok, doručenie odpovedí na prijaté predpisy pohľadávok, doručenie odpovedí na námietky, pohľadávky na predloženie úroku z omeškania, predloženia pohľadávky na Zmierovací výbor zriadený EK.

Interné časovače na plnenie úloh v jednotlivých krokoch procesu majú byť zobrazené cez grafické zobrazenie (napr. piktogramy alebo farebný semafor).

NA bude integrovaná okrem CRP aj na ERP ÚDZS, ktorý bude obojsmerne komunikovať s finančnými BUC na zúčtovanie. Okrem toho bude NA prepojená na registratúrny systém ÚDZS, z dôvodu evidencie došlých/odoslaných správ a pridelovania čísla záznamu (caseNbSending, caseNbReceiving).

Popis procesov vyjadrený v BPMN 2.0 a zoznam SEDov pre príslušné procesy sú uvedené v neverejnej časti.

## 5. Národné Aplikačné Služby (NAS)

EESSI okrem popísaných funkcionalít musí poskytovať aj podporné funkcionality, ktoré zabezpečujú prevádzku aplikačnej aj komunikačnej vrstvy. Ide o:

### 5.1 Archivácia správ

Funkcionalita archivácie správ komunikuje prostredníctvom rozhrania s AP, aby boli správy na úrovni AP archivované. Všetky správy sú tiež uchovávané na úrovni NG. Rozsah archivácie sa skladá zo všetkých prípadov (vrátane príloh a prenosných dokumentov), pre ktoré bol stav nastavený na "uzavretý" (lokálne alebo globálne "uzavreté") alebo postúpený (vrátane prípadov, keď je účastník odstránený z príslušného prípadu) a všetky odoslané alebo prijaté správy.

Pre tieto prípady a správy bude nastavené časové obdobie archivačného procesu, retenčná doba a archív / umiestnenie archívu. Tieto parametre majú byť konfigurovateľné a majú byť dostupné v číselníkoch, kde je možné nastaviť vyššie uvedené parametre v závislosti od typu sektora, typu BUC a aplikačnej role.

V prípadoch, ktoré majú byť archivované, budú archivované iba súvisiace platné dokumenty (odoslané a prijaté). Rozpracované dokumenty budú archivačným procesom ignorované.

### 5.2 Antimalware

Táto funkcionalita umožňuje antimalware kontrolu správ vymieňaných prostredníctvom EESSI medzinárodnej domény.

Proces pre antimalware:



- Národná aplikácia poslela správu do BMS;
  - BMS extrahuje prenášané (payload) dáta (prílohy SED) správy, pošle ich do skenovacej zložky a čaká počas konfigurovateľného časového intervalu na skenovanie antimalware;
  - Skenovanie antimalware sa spúšťa, keď sa dáta uložia do skenovacieho priečinka:
    - Ak je správa čistá, správa sa uchová v priečinku skenovania;
    - Ak je správa napadnutá, správa sa presunie do priečinka pre karanténu;
  - Po uplynutí lehoty na skenovanie BMS načíta prenášané dáta z priečinka na skenovanie:
    - Ak sa nájdu a získavajú prenášané dáta zo skenovacej zložky, pokračuje štandardné spracovanie správy;
    - BMS pokračuje v bežnom spracovaní a odosiela technickú správu do priečinka na spracovanie;
    - TMS načíta technickú správu z priečinka spracovania a ďalej ju spracováva;
    - TMS pošle spracovanú technickú správu AP.
      - Ak sa v skenovacom priečinku nenachádzajú prenášané údaje, BMS odoslanie správy zamietá a používateľ je prostredníctvom aplikácie informovaný, že jeho správa bola vymazaná, pretože bola infikovaná škodlivým softvérom a že ju musí odoslať znova.
- Uvedený proces platí aj pre prijaté správy, kde sa však informácia o vymazaní správy zasiela odosielateľovi.

### 5.3 Monitoring

Táto funkcionálna umožňuje kontrolovať prevádzku EESSI a v prípade naštandardných stavov oznámiť používateľovi vzniknutý stav. EESSI musí zabezpečiť zaslanie informácie o vzniknutom stave aj inštitúciám, ktoré sú pripojené k EESSI. Monitoring sleduje transportnú vrstvu, aplikačnú vrstvu, integračnú vrstvu a všetky ostatné funkcionality, zabezpečujúce prevádzku EESSI.

### 5.4 Logovanie a Audit trail

Táto funkcionálna umožňuje EESSI zaznamenávať a spravovať informácie o výmene správ a aktivity vykonávané používateľmi do funkčných protokolov - logov (zaznamenávajú sa iba udalosti, ktoré môžu mať právne dôsledky) spolu s technickými protokolmi na aplikačnej úrovni. Logy sú záznamy jednej alebo viacerých udalostí vyskytujúcich sa v EESSI.

V závislosti od typu zaznamenaných záznamov sa logy môžu posudzovať ako log súbory, auditné logy alebo audit trail. Logy obsahujú aj výstrahy, alarmy a záznamy udalostí. Informácie zhromaždené a udržiavané touto funkciou sa používajú pri ladení a hĺbkových analýzach, monitorovanie porúch, monitorovanie výkonu, odstraňovaní problémov, používanie funkcií, detekcii bezpečnosti a incidentov a dodržiavaní aktuálnych právnych predpisov a noriem.

### 5.5 Reporting

Táto funkcionálna umožňuje poskytnúť informácie o počte prenesených správ, o ich veľkosti a frekvencii prenášania správ. Údaje je možné triediť podľa inštitúcií, používateľov, podľa typu správ, podľa jednotlivých štátov, ktoré vykonávajú výmenu správ, podľa jednotlivých BUC a SEDov. Výstupy je možné zobraziť v grafickej alebo textovej podobe, pričom časové rámce je možné nastaviť na denné, týždenné, mesačné, ročné, ku danému dňu, od začiatku roka k danému dňu, od začiatku mesiaca k danému dňu, od začiatku týždňa k danému dňu. EESSI musí umožňovať vytvoriť aj vlastné reporty.

### 5.6 Synchronizácia

Táto funkcionálna umožňuje prijímať, udržiavať a poskytovať NA inštitúciám pripojeným k NG číselník inštitúcií (IR), dátový model reprezentovaný XSD schémami správ a SEDov. Synchronizácia musí prebiehať aj medzi AP a NG. Synchronizácia môže byť spúšťaná automaticky na základe predkonfigurovaných parametrov alebo manuálne na základe ľudského zásahu.

### 5.7 Inteligentné smerovanie správ

Táto funkcionálna umožňuje automatické smerovanie došlej správy inštitúcií, ktorá je odosielateľom vybraná z číselníka inštitúcií a nachádza sa v hlavičke správy. Funkcionálna EESSI má skontrolovať



príslušnosť inštitúcie ku konkrétnej správe. V prípade, ak správa neprislúcha na spracovanie inštitúciám, EESSI automaticky odošle informáciu odosielateľovi správu prostredníctvom procesu AD\_BUC\_09\_Subproces\_Reject\_SED. V prípade, ak je správa smerovaná na SO, ale prijímateľom má byť ZP, presmerovanie správy bude urobené manuálne, pričom používateľ je notifikovaný, aby správu spracoval.

## 5.8 Administrácia / Správa prístupových oprávnení

IAM riešenie má umožňovať zadanie, zachytenie, zaznamenávanie a správu používateľských identít súvisiacich s prístupovými právami do modulov/aplikácií EESSI. EESSI má umožňovať overenie identity používateľa a odovzdáva identifikačné údaje (federáciu identity) ostatným zapojeným systémom. Má byť určený pre všetkých používateľov ktorí budú používať NG, NA alebo NAS.

Modul IAM má fungovať na princípe Single Sign-On (SSO), čo znamená "jediné prihlásenie sa". Používateľ sa prihlási, čím uvedie svoju totožnosť, iba raz. Prístup k službám je mu na základe nastavených oprávnení umožnený alebo odopretý bez nutnosti ďalšieho absolvovania identifikačnej procedúry pri každej ďalšej službe. EESSI má byť prepojený s Active Directory.

V module IAM má byť implementovaná autentifikácia prostredníctvom používateľského mena a hesla ale systém má byť pripravený na ďalšie autentifikačné spôsoby (používateľské meno a heslo, mobil, ID card, hardvérový token). Modul IAM má zabezpečovať všetky potrebné funkcie v oblasti riadenia životného cyklu identít, autentifikácie, federácie a provisioningu identít ako aj správu prístupových práv riadenia prístupu k službám a modulom EESSI prípadne ďalších aplikácií.

Základné služby admin modulu EESSI:

- Správa identít, profilov, rolí a autentifikačných prostriedkov
- Single Sign-on a federácia identity
- Provisioning
- Monitorovanie a audit
- Správa certifikátov

## 6. Všeobecné požiadavky na EESSI a prenos správ

Popis funkcionality	Požadovaný stav	Dokumentácia
Perzistencia správy	EESSI musí zabezpečovať perzistenciu správy počas prenosu a spracovania.	- EESSI AP Messaging Interface - EESSI AS4 Messaging Profile
Spoľahlivosť	EESSI musí garantovať doručenie aj vtedy, ak sú systémy alebo komponenty infraštruktúry príjemcu dočasne nedostupné.	- EESSI AP Messaging Interface - EESSI AS4 Messaging Profile
Zachovanie správy	Aby sa zabezpečilo zotavenie systému, komponenty EESSI musia udržať v prenose správy počas časového obdobia konfigurácie, kým nebudú dodané do miesta určenia. Po potvrdení doručenia (s pozitívnym alebo negatívnym potvrdením) prijímacím systémom budú správy odstránené.	- EESSI AP Messaging Interface - EESSI AS4 Messaging Profile
Notifikácie o doručení	Ak sa prekročí čas čakania na doručenie, pôvodný odosielateľ bude upozornený na zlyhanie doručenia.	- EESSI AP Messaging Interface - EESSI AS4 Messaging Profile
Eliminácia duplicit	EESSI musí zabezpečiť, aby cieľová národná aplikácia prijala správy len raz v prípade, že sa rovnaká správa vysiela niekoľkokrát (opakované vysielenie)	- EESSI AP Messaging Interface - EESSI AS4 Messaging Profile



Prílohy	EESSI musí umožniť výmenu validovaných SED a podporovať neštruktúrované prílohy k týmto SED. Obsah príloh musí byť riadený EESSI s rovnakým zreteľom týkajúci sa dôvernosti a integrity správy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI AP Messaging Interface</li> <li>- EESSI AS4 Messaging Profile</li> </ul>
Typy príloh	Prílohy správy musia byť súbory špecifických typov. Určité typy súborov nebudú povolené.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI AP Messaging Interface</li> </ul>
Upozornenie na správu	EESSI musí zaslať notifikácie (pozitívne aj negatívne) odosielateľovi správ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI AP Messaging Interface</li> <li>- EESSI AS4 Messaging Profile</li> <li>- EESSI Antimalware Interface</li> </ul>
Overenie správ	EESSI musí overiť správu vo formáte, štruktúre a obsahu v súlade s preddefinovanými pravidlami a v súlade s modelom (XML schémy a definície toku). Meta dátové informácie (systémové a biznisové) musia byť tiež overené.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI Business Messaging Protocol</li> <li>- EESSI SBDH Implementation Guide</li> <li>- EESSI Versioning Specifications</li> </ul>
Overenie správ	Overenie správ musí byť detailné. Polia musia byť validované čo najprísnejšie použitím technológie (XML, XSD), aby sa zabezpečil určitý štandard kvality údajov.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI XSD Format Specifications</li> <li>- EESSI Business Messaging Protocol</li> <li>- EESSI SBDH Implementation Guide</li> <li>- EESSI Versioning Specifications</li> </ul>
Globálne identifikátory	Správy vymieňané prostredníctvom EESSI musia mať jedinečný globálny identifikátor. AP odosielateľa overí tento identifikátor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI AP Messaging Interface</li> <li>- EESSI AS4 Messaging Profile</li> <li>- EESSI SBDH Implementation Guide</li> </ul>
Návrh rozhrania	Verejné rozhrania EESSI budú podporovať / implementovať definíciu EÚ otvoreného štandardu podrobne opísanú v "Európskom rámci interoperability pre celoeurópske služby elektronickej verejnej správy".	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI AP Messaging Interface</li> <li>- EESSI AS4 Messaging Profile</li> </ul>
EESSI musí preklenúť rôzne technické, administratívne a organizačné správanie členských štátov	Architektúra EESSI musí izolovať členské štáty od technického, administratívneho a organizačného správania sa iných členských štátov. Zmeny v technickom, administratívnom a organizačnom správaní jedného členského štátu by nemali spôsobovať zmeny v implementáciách alebo prevádzke v iných členských štátoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI AP Messaging Interface</li> <li>- EESSI AS4 Messaging Profile</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI Repository Structures and Management Interfaces</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI RINA Business Messaging Interface (BMI)</li> <li>- EESSI RINA Case Processing Interface (CPI)</li> <li>- EESSI RINA National Information Exchange Interface (NIE)</li> <li>- EESSI RINA Identity and Access Management (IAM)</li> </ul>
Rozhranie s národnou aplikáciou	Národné aplikácie (príslušných inštitúcií alebo styčných orgánov) musia byť schopné dostať správy, ktoré im boli adresované z ich AP, hneď ako ich prijmú a overia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI AP Messaging Interface</li> <li>- EESSI AS4 Messaging Profile</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI RINA Business Messaging Interface (BMI)</li> <li>- EESSI RINA Case Processing Interface (CPI)</li> </ul>
Uchovávanie správ v AP	Medzinárodná časť prístupového bodu (IPAP) musí túto správu udržiavať tak dlho, ako je to potrebné pre účely doručenia. Po potvrdení doručenia IPAP odstráni telo správy a prílohy. Budú sa uchovávať iba informácie potrebné na vysledovateľnosť a neodmietnutie (napríklad hlavička správy, podpis atď.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI AP Messaging Interface</li> <li>- EESSI AP Archiving Interface</li> <li>- EESSI AP Audit Trail and Reporting Interface</li> </ul>



Archivácia správ	Webová aplikácia poskytovaná EK, ktorá sa má použiť ako národná aplikácia, musí archivovať správy podľa národných zásad archivácie členského štátu.	EESSI - RINA Archiving
EESSI komunikácia sa vykonáva vždy cez AP	Príslušné inštitúcie musia vždy (vo vzťahu k EESSI) komunikovať prostredníctvom svojich <b>prístupových bodov</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI AP Messaging Interface</li> <li>- EESSI AS4 Messaging Profile</li> <li>- EESSI Repository Structures and Management Interfaces</li> <li>- EESSI Architecture Component View</li> </ul>
Referenčná implementácia je citlivá na Proxy	EESSI musí poskytnúť prostriedky na prenos informácií prostredníctvom bežného alebo reverzného proxy servera.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI AP Messaging Interface</li> <li>- EESSI AS4 Messaging Profile</li> </ul>
Synchronizácia modelu	EESSI musí zabezpečiť, aby informácie o modeli boli aktualizované vo všetkých súčiastiach EESSI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI Repository Synchronisation</li> </ul>
Synchronizácia adresára	EESSI musí zabezpečiť, aby boli informácie v adresároch aktuálne vo všetkých súčiastiach EESSI. Tento proces môže bežať denne bez ľudského zásahu. Synchronizácia miestnych replík sa uskutoční v čase od 00.00 do 3.00 hod. Stredoeurópskeho času. (Rozhodnutie E2 od 3. marca 2010).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI Repository Synchronisation</li> </ul>
Nezávislosť prenosu na obsahu	Prenos údajov prostredníctvom transportnej vrstvy musí byť nezávislý na prenášanom obsahu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI AP Messaging Interface</li> <li>- EESSI AS4 Messaging Profile</li> </ul>
Nezávislosť protokolu a modelu	Nemá existovať žiadna závislosť medzi verziou prenosového protokolu EESSI a verziou správ, ktoré sa doručujú prostredníctvom tohto protokolu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI AP Messaging Interface</li> <li>- EESSI AS4 Messaging Profile</li> <li>- EESSI Versioning Specifications</li> <li>- EESSI Business Messaging Protocol</li> <li>- EESSI SBDH Implementation Guide</li> </ul>
Definícia rozhrania	EESSI musí mať jasne definované hranice a rozhrania medzi AP a NG, NG a NA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI Architecture Overview Document &amp; detailed specifications of EESSI Interfaces available in Architecture Pack</li> </ul>
Kompatibilita	Nové verzie komponentov EESSI musia zabezpečiť, ak je to možné, spätnú kompatibilitu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI Versioning Specifications</li> <li>- EESSI Business Messaging Protocol</li> <li>- EESSI SBDH Implementation Guide</li> </ul>
Riadená prevádzka AP	AP by mal podporovať riadenie operácií odosielania (napríklad odosielanie, opakované odosielanie, zastavenie odosielania).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI AP Messaging Interface</li> <li>- EESSI AS4 Messaging Profile</li> </ul>
Centrálny softwarový archív	EESSI musí mať centrálny softvérový archív, ktorý bude obsahovať verzie referenčnej implementácie (RI) a všetky ostatné softvérové komponenty, ktoré musí DG EMPL distribuovať členským štátom.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI Installation and Configuration Guides</li> </ul>
EESSI verejné rozhrania	Verejné rozhrania EESSI (používané členskými štátmi) musia byť založené na otvorených štandardoch.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI Architecture Overview Document &amp; detailed specifications of EESSI Interfaces available in Architecture Pack</li> </ul>
Viacnásobné adresovanie	EESSI musí poskytnúť prostriedky na adresovanie správy viacerým miestam určenia. Výber viacerých destinácií bude kontrolovaný v súlade s komunikáciou a kompetenciami.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI AP Messaging Interface</li> <li>- EESSI AS4 Messaging Profile</li> <li>- EESSI Business Messaging Protocol</li> <li>- EESSI Repository Structures and Management Interfaces</li> </ul>
Škálovateľnosť	EESSI musí byť škálovateľný.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI Access Point Performance and High Availability</li> <li>- EESSI - Hardware and Software Requirements for PRR</li> </ul>



		- EESSI RINA Multi Tenancy High Availability and High Performance
Časovo kritické správy	EESSI musí poskytnúť schému priority pre časovo kritické správy medzi NA. Kategória správ ako vysoká priorita musí byť definovaná v modeli.	- EESSI AP Messaging Interface - EESSI Business Messaging Protocol
Veľké správy	EESSI musí podporovať zasielanie veľkých správ.	- EESSI AP Messaging Interface - EESSI AS4 Messaging Profile - EESSI Business Messaging Protocol
Veľkosť príloh	Maximálny limit pre veľkosť príloh musí byť dohodnutý s členskými štátmi. Tento limit musí byť konfigurovateľný tak, aby vyhovoval budúcim biznis potrebám.	- EESSI AP Messaging Interface - EESSI AS4 Messaging Profile
Spracovanie veľkých správ	Všetky správy prenášané prostredníctvom EESSI vrátane veľkých správ musia byť spracované tak, aby mohli byť analyzované, validované a kontrolované kvôli malwaru.	- EESSI AP Messaging Interface - EESSI AS4 Messaging Profile - EESSI Antimalware Interface - EESSI Business Messaging Protocol
Veľkosť SEDov	Súčasná dohodnutá maximálna veľkosť SEDu je 2 MB. Tento limit sa musí ľahko zvýšiť na základe budúcich potrieb.	- EESSI AP Messaging Interface - EESSI AS4 Messaging Profile
Výkonnosť	AP musí byť schopný spracovať štvornásobok priemeru počtu správ bežného dňa.	- EESSI Access Point Performance and High Availability - EESSI - Hardware and Software Requirements for PRR
Efektívny prenos	EESSI by mal efektívne prenášať údaje medzi jednotlivými komponentmi pomocou techník / riešení ktoré šetria zdroje.	- EESSI AP Messaging Interface - EESSI AS4 Messaging Profile
Hromadné správy	Počet správ v hromadnej správe nesmie byť obmedzený.	- EESSI Business Messaging Protocol
Dostupnosť	CSN EESSI musí zabezpečiť 99% dostupnosť a AP musí zabezpečiť minimálnu 95% mesačnú dostupnosť.	
Zotavenie systému	Komunikácia EESSI medzi AP - AP sa musí obnoviť na normálnu prevádzku po poruche do maximálneho času, ktorý je definovaný typom poruchy.	- EESSI Access Point Performance and High Availability - EESSI - Specification - Hardware and Software Requirements
Smerovanie	AP by mali ponúkať rôzne možnosti smerovania: základné smerovanie založené na cieľovej inštitúcii / styčnej inštitúcii, inteligentné smerovanie založené na softvéri, ktorý by mohol využívať všetky informácie o hlavičke, tele správy a prílohách a smerovanie pomocou človeka. IPAP bude vykonávať základné smerovanie a ponúka rozhranie pre národnú časť prístupového bodu (NPAP) na implementáciu alternatívnych národných smerovacích implementácií (napr. "Inteligentné" a "ľudské asistované smerovanie")	- EESSI AP Messaging Interface - EESSI AS4 Messaging Profile - EESSI Routing Options - EESSI - AP Intelligent Routing Interface
Dlho spracovávané smerovanie	EESSI musí zabezpečiť podporu spracovania dlho bežiacich smerovaní.	- EESSI AP Messaging Interface - EESSI AS4 Messaging Profile - EESSI Routing Options - EESSI - AP Intelligent Routing Interface
Základné smerovanie	EESSI musí poskytnúť základné smerovanie založené na cieľovej inštitúcii / inštitúciách	- EESSI AP Messaging Interface - EESSI AS4 Messaging Profile - EESSI Routing Options



Asynchrónne inteligentné smerovanie	EESSI musí podporovať implementáciu alternatívnych vnútroštátnych smerovaní (inteligentné alebo ľudské asistované smerovanie) vykonávané členskými štátmi. Tieto implementácie musia byť povolené bežať asynchrónne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI AP Messaging Interface</li> <li>- EESSI Routing Options</li> <li>- EESSI - AP Intelligent Routing Interface</li> </ul>
Inteligentné smerovanie v prípade preposlaných / zamietnutých správ	Musí byť k dispozícii mechanizmus na informovanie systému inteligentného smerovania o postúpení alebo odmietnutí prvej správy v toku.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI AP Messaging Interface</li> <li>- EESSI Routing Options</li> <li>- EESSI - AP Intelligent Routing Interface</li> <li>- Ad_BUC_05_Subprocess BUC</li> </ul>
Inteligentné smerovanie a prenos údajov	Inteligentná implementácia smerovania musí byť povolená na pridanie metadatových údajov do správy pred odoslaním do prijímača.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI AP Messaging Interface</li> <li>- EESSI AS4 Messaging Profile</li> <li>- EESSI Routing Options</li> <li>- EESSI SBDH Implementation Guide</li> </ul>
Presmerovanie smerovania	V súvislosti s (inteligentným a ľudským) smerovaním musí EESSI poskytnúť prostriedky na zmenu cieľovej inštitúcie v dôsledku smerovania. EESSI musí tiež sledovať pôvodný cieľ. EESSI musí odosielateľovi oznámiť zmenu cieľa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI AP Messaging Interface</li> <li>- EESSI AS4 Messaging Profile</li> <li>- EESSI Routing Options</li> </ul>
Povinný cieľ doručenia správy	Všetky biznis správy musia mať pri odosielaní ako adresáta aspoň jednu cieľovú inštitúciu. Cieľová inštitúcia musí byť kompetentnou inštitúciou alebo SO overeným v adresárových službách.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI Repository Structures and Management Interfaces</li> <li>- EESSI AP Messaging Interface</li> </ul>
Povinný zdroj správy	Všetky správy musia mať minimálne jedného odosielateľa, aby mohli byť odoslané.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI Repository Structures and Management Interfaces</li> <li>- EESSI AP Messaging Interface</li> </ul>
Intelligentné smerovanie	EESSI musí poskytnúť mechanizmus (rozhranie), ktorý umožní, aby národné smerovacie implementácie mali prístup k správam, aby sa určil správny adresát prichádzajúcich správ. Tento proces musí byť vykonaný ako časť spracovania správ v prijímacej časti NPAP.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI AP Messaging Interface</li> <li>- EESSI AS4 Messaging Profile</li> <li>- EESSI Routing Options</li> <li>- EESSI SBDH Implementation Guide</li> </ul>
Izolácia porúch	Súčasti EESSI a jeho komponenty musia byť voľne prepojené.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI Components View</li> <li>- EESSI Architecture Overview Document</li> <li>- EESSI Access Point Performance and High Availability</li> <li>- EESSI Repository Synchronisation</li> </ul>
Izolácia porúch	Komponenty a jeho súčasti musia byť opätovne zapojené, akonáhle sú opäť funkčné.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI Components View</li> <li>- EESSI Architecture Overview Document</li> <li>- EESSI Access Point Performance and High Availability</li> <li>- EESSI Repository Synchronisation</li> </ul>
Vývoj pomocou najnovších stabilných verzií	EESSI sa bude vyvíjať pomocou verzií softvérových komponentov, ktoré boli dohodnuté s členskými štátmi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI Architecture Overview Document</li> <li>- EESSI Access Point Performance and High Availability</li> <li>- EESSI Installation and Configuration Guides</li> </ul>





EESSI musí byť navrhnutý tak, aby umožnil fungovanie národných aplikácií aj v prípade, že ostatné komponenty nie sú prístupné (s výnimkou funkcií, ktoré sa priamo týkajú komponentov, ktoré nie sú v prevádzke).	EESSI bude tvorený z viacerých komponentov.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI Components View</li> <li>- EESSI Architecture Overview Document</li> <li>- EESSI Repository Synchronisation</li> </ul>
Dátová integrita	EESSI musí obsahovať potrebné zabezpečenie, aby sa zabránilo akýmkoľvek zmenám informácií počas ich spracovania a ukladania v medzinárodnej oblasti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI AP Messaging Interface</li> <li>- EESSI AS4 Messaging Profile</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI Business Message Signing</li> <li>- EESSI RINA Business Messaging Interface (BMI)</li> </ul>
Dôvernosť údajov	EESSI musí obsahovať zabezpečenie potrebné na zabránenie zverejňovaniu informácií počas spracovania a uchovávaní údajov na spracovanie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI AP Messaging Interface</li> <li>- EESSI AS4 Messaging Profile</li> <li>- CSN Repository Structures and Management Interfaces</li> <li>- EESSI Institution Repository Front-End Use Cases and Specifications</li> <li>- AP Installation and Configuration Guides</li> <li>- RINA Installation and Configuration Guides</li> </ul>
Autorizovaný prístup k údajom	EESSI musí obsahovať zabezpečenie potrebné na zabránenie neoprávnenému prístupu k informáciám počas spracovania a uchovávaní údajov na spracovanie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI AP Messaging Interface</li> <li>- EESSI AS4 Messaging Profile</li> <li>- CSN Repository Structures and Management Interfaces</li> <li>- AP Installation and Configuration Guides</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI RINA Case Processing Interface (CPI)</li> </ul>
Kontrola zabezpečenia správ	EESSI musí poskytnúť mechanizmus, ktorý umožní lokálnym bezpečnostným implementáciám zachytiť antimalware správy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI Antimalware Interface - for AP</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI Antimalware Interface - for RINA</li> </ul>
Návrh rozhraní	Všetky prístupy (technická / systémová správa a prístup používateľov) bude spĺňať pravidlá autorizácie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI Architecture Overview Document &amp; detailed specifications of EESSI Interfaces available in Architecture Pack</li> </ul>
Bezpečnosť	Návrh riešenia musí spĺňať štandardy uvedené v aktuálnom Výnose MF SR č. 55/2014 Z.z. o Informačných systémoch verejnej správy a taktiež v ISO 27000	
Overenie adresárových služieb	Každý prístup k neverejnej časti adresárových služieb musí byť autentifikovaný.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI CSN Repository Structure and Management</li> <li>- EESSI Institution Repository Front-End Use Cases and Specifications</li> </ul>
Povolenie adresárových služieb	Pred každým pokusom o modifikáciu adresárových služieb je potrebné skontrolovať oprávnenie používateľa na vykonanie tejto akcie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI CSN Repository Structure and Management</li> <li>- EESSI Institution Repository Front-End Use Cases and Specifications</li> </ul>
Vzájomná autentifikácia	Interakcia medzi komponentmi EESSI (komponenty EESSI a externé systémy) musí vyžadovať vzájomné overovanie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI Architecture Overview Document &amp; detailed specifications of EESSI Interfaces available in Architecture Pack</li> </ul>
Autentifikácia	EESSI musí byť prístupný iba používateľom v kompetentných inštitúciách.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI Architecture Overview Document &amp; detailed specifications of EESSI Interfaces available in Architecture Pack</li> </ul>



Zabezpečená sieť	Medzinárodná výmena údajov sa uskutoční prostredníctvom vhodnej siete v rámci celej EÚ.	-EESSI Architecture Overview Document
Nepopierateľnosť správy	EESSI musí byť schopný poskytnúť dôkaz o tom, že správa bola odoslaná správnym odosielateľom a prijatá určeným alebo presmerovaným prijímateľom. EESSI musí v každom okamihu poskytnúť informácie, ktoré majú nespochybniteľný charakter.	- EESSI AP Messaging Interface - EESSI AS4 Messaging Profile - EESSI Business Message Signing - EESSI AP Audit Trail and Reporting Interface
Konfigurácia nevyžaduje opätovnú inštaláciu	Konfiguračné parametre musia byť oddelené od softvérových artefaktov.	- EESSI Repository Synchronisation - EESSI AP Messaging Interface
Používateľsky prijateľská inštalácia konzola	Referenčná implementácia musí poskytnúť inštalčný skript s používateľsky priateľskou navigáciou, ktorý bude sprevádzať administrátorov počas procesu inštalácie. Inštalčný skript musí prebehnúť bez obsluhy, aby bolo možné rýchlo preinštalovať komponent.	- AP Installation and Configuration Guides - RINA Installation and Configuration Guides
Diagnostika systému	EESSI musí poskytnúť na požiadanie prostriedky na kontrolu stavu EESI.	- EESSI Architecture Overview Document - EESSI Operational Documentation
Databáza adresárových služieb	Musí existovať číselník adresárových služieb s podrobnosťami. EESSI použije tieto informácie na určenie príjemcu, prenos a smerovanie správ.	- EESSI CSN Repository Structure and Management - EESSI Repository Synchronisation - EESSI Institution Repository Front-End Use Cases and Specifications
Meta-data	Meta-data musia byť vytvorené.	- EESSI Institution Repository Front-End Use Cases and Specifications
Hromadné nahrávanie údajov inštitúcií	Pre hromadný import údajov o CI bude použitý na to určený nástroj.	- EESSI Institution Repository Front-End Use Cases and Specifications
Verziónovanie modelu	EESSI musí zabezpečiť verziónovanie (rozpoznávanie a validáciu) tokov, SEDov a dátových položiek. Toky spustené pred publikovaním novej verzie budú naďalej používať verziu v ktorej boli vytvorené.	- EESSI Versioning Specifications - EESSI Business Messaging Protocol
Úložisko informácií (IR)	EESSI musí poskytovať a uchovávať funkciu úložiska dokumentov pre dátový slovník (vopred definovaný zoznam hodnôt), schémy EESSI SED XML, predpisy a referenčný materiál, ktoré pomáhajú členským štátom pri plnení ich úloh.	- EESSI CSN Repository Structures and Management - EESSI Repository Synchronisation
Úložisko informácií (IR)	Úložisko bude obsahovať informácie o modeli. Úložisko musí umožňovať hromadné nahrávanie informácií o modely, prehliadanie, vyhľadávanie položiek modelu, definícií a riadiacich funkcií (napríklad kontrola duplicit, prepoužitie vybraných častí do štruktúr alebo vzťahov atď.).	- EESSI CSN Repository Structures and Management - EESSI Repository Synchronisation
Štandardné meta data	EESSI musí používať štandardizovaný dátový model pre všetky správy, ktoré umožnia opakované použitie dátových objektov.	- SBDH Implementation Guide - EESSI XSD Format Specification - EESSI Business Messaging Protocol
Sledovanie správ (Tracing)	EESSI musí umožniť každému účastníkovi zapojenému do výmeny správ sledovať všetky prichádzajúce a odchádzajúce správy.	- EESSI AP Audit Trail and Reporting Interface - EESSI CSN Repository Structure and Management Interfaces - EESSI AP Message Monitoring Interface



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI RINA Business Messaging Interface (BMI)</li> <li>- EESSI RINA Case Processing Interface (CPI)</li> <li>- EESSI RINA National Information Exchange Interface (NIE)</li> </ul>
Logovanie	EESSI musí obsahovať konfigurovateľný logovací mechanizmus s viacerými úrovňami (chyba, upozornenie, informácie, ladenie). Výstup logovania bude použitý na podrobnú analýzu problémov, aby bolo zabezpečené riešenie vzniknutých problémov.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI AP Technical Logging</li> <li>- EESSI RINA Business Messaging Interface (BMI)</li> <li>- EESSI RINA Case Processing Interface (CPI)</li> <li>- EESSI RINA National Information Exchange Interface (NIE)</li> </ul>
Riadenie prístupu k logom	EESSI musí obsahovať samostatné technické a auditné záznamy. Prístup k protokolom musí byť zabezpečený na základe vopred definovaných rolí.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI AP Audit Trail and Reporting Interface</li> <li>- EESSI AP Technical Logging</li> <li>- EESSI CSN Repository Structure and Management Interfaces</li> <li>- EESSI RINA Business Messaging Interface (BMI)</li> <li>- EESSI RINA Case Processing Interface (CPI)</li> <li>- EESSI RINA National Information Exchange Interface (NIE)</li> </ul>
Štruktúra logov	Štruktúra technického logu musí byť presne definovaná.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI AP Audit Trail and Reporting Interface</li> <li>- EESSI AP Technical Logging</li> <li>- EESSI CSN Repository Structure and Management Interfaces</li> <li>- EESSI RINA Business Messaging Interface (BMI)</li> <li>- EESSI RINA Case Processing Interface (CPI)</li> <li>- EESSI RINA National Information Exchange Interface (NIE)</li> </ul>
Monitoring	EESSI musí umožňovať monitorovanie správneho fungovania komponentov EESSI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI AP Audit Trail and Reporting Interface</li> <li>- EESSI AP Technical Logging</li> </ul>
Monitoring	EESSI má poskytnúť grafické používateľské rozhranie pre zobrazenie a analýzu technických logov - protokolov.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI AP Technical Logging</li> <li>- EESSI RINA Business Messaging Interface (BMI)</li> <li>- EESSI RINA Case Processing Interface (CPI)</li> <li>- EESSI RINA National Information Exchange Interface (NIE)</li> </ul>
Monitoring	Kľúčové komponenty EESSI majú zaznamenávať všetky chyby v reálnom čase s podporou meta-údajov, aby boli zistené miesta vzniku poruchy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI AP Audit Trail and Reporting Interface</li> <li>- EESSI AP Technical Logging</li> <li>- EESSI CSN Repository Structure and Management Interfaces</li> </ul>
Otvorené štandardy monitorovacích protokolov	Monitorovanie komponentov EESSI musí byť podporované prostredníctvom otvorených štandardov, napríklad SNMP alebo JMX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- AP Monitoring Guide</li> <li>- EESSI AP Technical Logging</li> <li>- EESSI CSN Repository Structure and Management Interfaces</li> </ul>
Auditovanie	EESSI musí poskytnúť prostriedky na audit prenosu a spracovania informácií.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EESSI AP Message Monitoring Interface</li> <li>- EESSI AP Audit Trail and Reporting Interface</li> <li>- EESSI CSN Repository Structure and Management Interfaces</li> </ul>



Auditovací nástroj	Biznisové auditné záznamy (logy) AP by mali byť viditeľné a spravované prostredníctvom grafického používateľského rozhrania.	- EESSI AP Message Monitoring Interface
Kódovanie správ	EESSI musí podporovať národné znakové sady všetkých účastníkov.	- SBDH Implementation Guide - EESSI XSD Format Specification - EESSI Business Messaging Protocol
Štatistiky spracovania údajov	EESSI musí poskytovať štatistiku spracovania a prenosu údajov o výmene biznisových a technických správ.	- EESSI AP Audit Trail and Reporting Interface
Koordinačný uzol – štatistiky	Štatistiky, ktoré sú schválené na Európskej úrovni sa musia generovať centrálnne.	- EESSI AP Audit Trail and Reporting Interface - EESSI Reporting Specifications
Pre členské krajiny musí byť jednoduché pripojiť sa, používať incident management pre EESSI.	EESSI musí mať efektívnu službu správy incidentov dostupnú všetkým povoleným stranám, napr. DG EMPL a členské štáty.	EESSI Jira instance (EESSI Jira and associated guides: Change Management guide and Incident Management guide)
Postup pri obnove po havárii	EESSI musí byť sprevádzaný politikou obnovy po havárii a postupom, ktorý opisuje, ako je táto politika prakticky implementovaná. Táto politika môže byť súčasťou väčšieho plánu prevádzky a údržby alebo by mohla byť aj samostatným dokumentom.	Backup and Disaster Recovery Guide
Správa certifikátov	EESSI musí byť sprevádzaný politikou riadenia certifikátov a postupom, ktorý opisuje, ako je politika prakticky implementovaná. Táto politika môže byť súčasťou väčšieho plánu prevádzky a údržby, plánu riadenia incidentov alebo môže byť aj samostatným dokumentom.	Certificate Management Standard and associated Certificate Management Guide
Procedúra nasadzovania nových verzií	Používanie softvérových komponentov zahrnutých do vývoja a dodávok pre EESSI bude prísne kontrolované. Komponenty používané v každej novej verzii musia byť dopredu oznámené v oznámení o novej verzii softvéru. Akákoľvek zmena verzie softvéru (najmä tam, kde ide o integráciu s inými komponentami) musí byť podrobená dôkladnej analýze dopadu.	Release management guide
Procedúra aktualizácie	Musí existovať procedúra na nasadzovanie upgradov.	Upgrade and Update Management Guide
Procedúra centrálnej podpory	Musí existovať kontaktná osoba pre nahlasovanie a riešenie technických problémov.	EESSI Jira instance (EESSI Jira and associated guides: Change Management guide and Incident Management guide)
Plán údržby	Musí byť definovaný plán údržby.	
Procedúra riadenia zmien	Musí existovať proces zmenových konaní.	EESSI Change Management Plan and associated EESSI Change Management Guide. EESSI Jira
Plán riadenia incidentov	EESSI musí mať postup riadenia incidentov. Tento postup by mal byť podporovaný nástrojmi na riadenie incidentov.	EESSI Issue Management Plan and associated EESSI Incident Management Guide. EESSI Jira
Vývoj a integračná stratégia	EESSI musí podporovať ďalší vývoj a integračnú stratégiu.	
Bezpečnostná politika	Bezpečnostná politika EESSI musí byť definovaná.	- EESSI Security Policy v1.30
Politika uchovávanía a ochrany údajov	EESSI musí byť v súlade s politikou uchovávanía a ochrany údajov.	- EESSI Archiving Standard v 0.4 - EESSI Security Policy v1.30



## 7. Biznis požiadavky

Požiadavka	Odkaz na dokumentáciu
EESSI musí pokrývať prevádzkové aspekty Nariadenie (ES) EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY 883/2004 z 29. apríla 2004 o koordinácii systémov sociálneho zabezpečenia (ďalej len „nariadenie č. 883/2004“) a vykonávacieho nariadenia.	Jednotlivé BUC
EESSI musí pokrývať biznis scenáre podľa nariadenia č. 883/04 a vykonávacieho nariadenia.	Jednotlivé BUC
Každá inštitúcia, ktorá sa odchyľuje od schválených krokov a pravidiel, môže byť informovaná o rozdieloch medzi inštitúciou, ktorá zaznamenala rozdiel.	BUC – Ad_BUC_11_Subprocess: Business Exception
SEDy v danom BUC majú medzi sebou väzby	SBDH Implementation Guide
Všetky BUC budú verzionované	EESSI Versioning Specification
SED je možné v rámci verzie BUC vymeniť na konfigurovateľné a dohodnuté časové obdobie (spoločne dohodnuté zainteresovanými stranami) od dátumu, kedy bola verzia BUC zmenená.	EESSI Versioning Specification
Každý BUC predpisuje povolené typy SEDov v tomto BUC.	Jednotlivé BUC SBDH Implementation Guide Business Messaging Protocol
EESSI musí umožniť, aby sa v rámci prípadu vymenil ten istý typ SED viac ako raz.	Jednotlivé BUC
Možnosť, že rovnaký typ SED bude vymenený viac ako jedenkrát v prípade, bude určený podľa definície jednotlivých BUC a SEDov. (prípád od prípadu)	Jednotlivé BUC
EESSI musí umožniť viacero aktualizácií SEDov (aktualizácie predtým už vytvorených SEDov)	Business Use Case – AD_BUC_10: Update SED
SED bude možné zosúladiť s viacerými aktualizáciami	SBDH Implementation Guide
Aktualizácia SEDov v BUC bude určený podľa definície jednotlivých BUC a SEDov. (prípád od prípadu)	SBDH Implementation Guide
SEDy môžu mať navzájom logický vzťah (napríklad požiadavka-odpoveď)	Jednotlivé BUC SBDH Implementation Guide
Odosielateľ alebo príjemca SEDu nesmie byť schopný úspešne napadnúť / odmietnuť integritu alebo autentickosť SEDu. (Objasnenie: musí byť zabezpečené, že SEDy sa budú vymieňať nezmenené a že nie je žiadne podozrenie že došlo k zmene (a že sa dá preukázať, že SED zostáva nezmenený, alebo sa zmenil).	EESSI Business Level Signature
Prílohy sa môžu týkať príslušných SEDov alebo ich častí.	SBDH Implementation Guide
Prílohy sú povolené podľa definície jednotlivých BUC a SEDov. (prípád od prípadu)	Jednotlivé BUC Business Messaging Protocol



Proces (BUC) môže mať 1 alebo viac typov SEDov, ktorým sa môže proces začať.	Jednotlivé BUC Business Messaging Protocol
Musí byť vždy jasné, ktorá inštitúcia je iniciátorom SEDu.	SBDH Implementation Guide
SED budú verzionované.	EESSI Versioning Specification Všetky BUC
Biznisové procesy (BUC) budú medzi dvoma alebo viacerými inštitúciami (účastníkmi)	Jednotlivé BUC
Počet účastníkov je obmedzený na 2 (bilaterálny proces) alebo na viacero účastníkov (multilaterálny proces) podľa definície jednotlivých BUC (prípád od prípadu)	Jednotlivé BUC
Počet účastníkov v multilaterálnom procese nie je obmedzený.	SBDH Implementation Guide
EESSI zabezpečí, aby všetci účastníci prípadu boli o sebe navzájom informovaní.	SBDH Implementation Guide
EESSI umožní aby bol hociktorý z účastníkov z bežiaceho prípadu vyňatý.	BUC – AD_BUC_04_Subprocess: Remove Participant
Odstránenie účastníka bude umožnené podľa definície jednotlivých BUC (prípád od prípadu).	Jednotlivé BUC
Keď je účastník vyňatý z daného prípadu, všetci ostatní účastníci musia byť o tom informovaní.	BUC – AD_BUC_04_Subprocess: Remove Participant
Keď je účastník vyňatý z prípadu, musí byť uvedený dôvod vyňatia.	BUC – AD_BUC_04_Subprocess: Remove Participant
Účastník, ktorý je vyňatý z prípadu už nemôže ďalej odosielať a prijímať SEDy.	BUC – AD_BUC_04_Subprocess: Remove Participant
EESSI umožní pridať ďalšieho účastníka prebiehajúceho prípadu.	BUC – AD_BUC_03_Subprocess: Add Participant
Ak do prebiehajúceho prípadu bude pridaný ďalší účastník, ostatní účastníci o tom budú informovaní.	BUC – AD_BUC_03_Subprocess: Add Participant
Pridanému účastníkovi bude poskytnutý príslušný SED, ktorý už bol v danom prípade vymenený.	BUC – AD_BUC_03_Subprocess: Add Participant
Pridávanie účastníkov je povolené podľa definície jednotlivých BUC (prípád od prípadu).	Jednotlivé BUC
EESSI umožní účastníkovi prípad presmerovať na inú inštitúciu	BUC – AD_BUC_05_Subprocess: Forward Case
Pri presmerovaní dostane inštitúcia, ktorej je vec postúpená všetky príslušné SEDy, ktoré boli v tomto prípade do okamihu presmerovania vymenené.	BUC – AD_BUC_05_Subprocess: Forward Case



Akýkoľvek SED, ktorý je postúpený ďalšej inštitúcii, umožní tejto inštitúcii vykonať rovnakú logickú akciu, ako by to bolo umožnené inštitúcii, ktorá prípad presmerovala.	BUC – AD_BUC_05_Subprocess: Forward Case SBDH Implementation Guide
Pri presmerovaní prípadu budú ostatní účastníci prípadu informovaní o tomto presmerovaní na inú inštitúciu.	BUC – AD_BUC_05_Subprocess: Forward Case
V prípade presmerovania, inštitúcia, na ktorú je prípad presmerovaný prevezme úlohu inštitúcie, ktorá prípad presmerovala a ktorá sa na prípade ďalej nebude podieľať.	BUC – AD_BUC_05_Subprocess: Forward Case SBDH Implementation Guide
Presmerovanie bude povolené podľa definície jednotlivých BUC (prípady od prípadu).	Jednotlivé BUC
Účastník môže prijať SED odmietnuť.	BUC – AD_BUC_09_Subprocess: Reject SED
Pri odmietnutí SEDu bude odosielateľ odmietnutého SEDu informovaný o dôvode odmietnutia.	BUC – AD_BUC_09_Subprocess: Reject SED
Odmietnutie SEDu bude umožnené podľa definície jednotlivých BUC (prípady od prípadu).	Jednotlivé BUC
Účastník môže zaslať inému účastníkovi informáciu, že čaká na informácie, ktoré si požiadal v minulosti a neboli mu doručené (" <b>Upozornenie</b> ").	Business Use Case – AD_BUC_07_Subprocess: Reminder
Zaslanie Upozornenia účastníkovi bude umožnené podľa definície jednotlivých BUC (prípady od prípadu).	Jednotlivé BUC
Jednotlivé prípady môžu byť ukončené.	BUC – AD_BUC_01_Subprocess: Close Case
V prípade, ak je prípad ukončený, nemôžu byť vymieňané žiadne ďalšie SEDy pre daný prípad.	BUC – AD_BUC_01_Subprocess: Close Case
Keď je prípad ukončený, účastníci budú informovaní o ukončení a o dôvode ukončenia.	BUC – AD_BUC_01_Subprocess: Close Case
Ukončenie prípadu bude umožnené podľa definície jednotlivých BUC (prípady od prípadu).	Jednotlivé BUC
Ukončený prípad môže byť opätovne otvorený.	BUC – AD_BUC_02_Subprocess: Reopen Case
Po uplynutí stanoveného časového obdobia s opätovným otvorením ukončeného prípadu musia súhlasiť všetky zúčastnené strany.	BUC – AD_BUC_02_Subprocess: Reopen Case
Znovuotvorenie prípadu bude umožnené podľa definície jednotlivých BUC (prípady od prípadu).	Jednotlivé BUC
Odosielateľ SEDu ho môže vyhlásiť za neplatný.	BUC – AD_BUC_06_Subprocess: Invalidate SED
Zneplatnenie SEDu bude umožnené podľa definície jednotlivých BUC a SEDov (prípady od prípadu)	Jednotlivé BUC
Príjemca SEDu, ktorý bol vyhlásený za neplatný musí byť informovaný o dôvode zneplatnenia SEDu.	BUC – AD_BUC_06_Subprocess: Invalidate SED
Príjemca SEDu môže požadovať od odosielateľa SEDu vyjasnenie obsahu prijatého SEDu.	BUC – AD_BUC_08_Subprocess: Clarify SED Content



Objasnenie obsahu SEDu bude umožnené podľa definície jednotlivých SEDov.	Jednotlivé BUC
EESSI musí zabezpečiť, aby iba príslušné inštitúcie, ktoré sú deklarované ako kompetentné prijali príslušný nový prípad v konkrétnom BUC.	CSN Repositories & Management Specification
EESSI musí zabezpečiť, aby iba príslušné inštitúcie, ktoré sú vyhlásené za kompetentné mohli začať nový prípad v konkrétnom BUC.	CSN Repositories & Management Specification
Biznis vrstva EESSI obmedzí rozsah svojej pôsobnosti iba na výmenu SEDov medzi európskymi inštitúciami a na výmenu informácií medzi európskymi inštitúciami a občanmi, ako to stanovujú predpisy o koordinácii sociálneho zabezpečenia (napríklad prenosné dokumenty).	EESSI Architecture overview Jednotlivé BUC
Biznis vrstva EESSI bude v medzinárodnej časti bezstavová.	EESSI Architecture overview Business Messaging Protocol
Pokiaľ je to možné, žiadosti budú riešené prostredníctvom výmeny SED-ov.	Jednotlivé BUC

## 8. Hardvérové požiadavky

Základná architektúra musí vychádzať z odporúčaní ktoré sú špecifikované dokumentami EK, predovšetkým EESSI – RINA Installation and Configuration on Windows. Obstarávateľ predpokladá použitie vlastnej existujúcej hardvérovej infraštruktúry.

## 9. Služby poskytované pri prevádzke EESSI

### 9.1 Všeobecné požiadavky

Základné členenie služieb poskytovaných pri prevádzke EESSI:

#### A. podpora a údržba EESSI:

- podpora a údržba EESSI
- servisdesk a helpdesk

#### B. Vykonávanie zmien malého rozsahu (99človekohodín):

- v prípade zmien legislatívy alebo IS ÚDZS
- konfigurácia EESSI
- podpora komunikácie prostredníctvom WS

Na udržiavanie EESSI v bezchybnom a efektívne prevádzkovateľnom stave a na realizáciu úprav reflektujúcich zmeny všeobecnej a zdravotníckej legislatívy a procesov, zmeny ostatných častí informačného systému ÚDZS bude potrebné zabezpečiť služby poskytované pri prevádzke EESSI. Ide predovšetkým o podporu a údržbu EESSI, prípadne vykonanie zmien, ktoré sú potrebné pre správne fungovanie EESSI. Parametre dostupnosti popísané v bode 9.2 sú požadované pre produkčné prostredie EESSI. Pre ostatné prostredia sa vo všeobecnosti predpokladá, že závady budú odstránené do 4 pracovných dní od ich nahlásenia.

### 9.2 Požadované parametre

Požadovaná dostupnosť EESSI je minimálne 99,9% a to počas bežnej pracovnej doby (ďalej aj režim 10x5). Pre účely tejto zákazky sa tým rozumie Pondelok až Piatok v čase od 8:00 hod. do 18.00 hod., to znamená 10 hodín 5 dní v týždni, okrem štátnych sviatkov a ďalších dní pracovného pokoja, ktoré sú uvedené v zákone č. 241/1993 Z.z. o štátnych sviatkoch, dňoch pracovného pokoja a pamätných dňoch v znení neskorších právnych predpisov alebo v inom právnom predpise. Zabezpečenie dostupnosti môže byť riešené napr. záložným clustrom.





EESSI musí garantovať prevádzkyschopnosť riešením prevádzkových problémov, vrátane odstraňovania havárií, problémov a obmedzení, s tým, že:

- Havária (ktorou sa rozumie kritický stav, kedy EESSI nie je možné použiť na účel, pre ktorý je určený, alebo je významne obmedzená jeho funkčnosť) bude odstránená najneskôr do 4 hodín od jej nahlásenia (ďalej tiež doba odstránenia havárie) v čase od 08:00 do 18:00 v pracovných dňoch;
- Problém (ktorým sa rozumie urgentný stav, kedy EESSI je síce možné použiť na účel, pre ktorý je určený, ale iba prostredníctvom náhradných alebo mimoriadnych postupov alebo je obmedzená jeho funkčnosť) bude odstránený najneskôr do 1 pracovného dňa od jeho nahlásenia;
- Obmedzenie (ktorým sa rozumie stav, kedy EESSI je síce možné použiť na účel, pre ktorý je určený, ale vyskytuje sa obmedzenie, ktoré nepatrne alebo sústavne obmedzuje jeho funkčnosť) bude odstránené najneskôr do 4 pracovných dní od jeho nahlásenia, ak sa ÚDZS so Zhotoviteľom nedohodnú inak;

pričom v závažných prípadoch technických závad veľkého rozsahu (predovšetkým v prípade havárií alebo rozsiahlych problémov a obmedzení) je potrebné postupovať podľa pravidiel, definovaných v Havarijnom pláne.

### 9.3 Havarijný plán

Havarijný plán popisuje procesy v prípade technických závad veľkého rozsahu a postupy vedúce k obnove funkcionalít EESSI. Nedostupnosť EESSI je definovaná týmito základnými príčinami:

- Výpadok elektrickej energie, ktorý zaisťuje napájanie technickej infraštruktúry, na ktorej je prevádzkovaný EESSI
- Strata sieťovej konektivity
- Porucha hardvéru
- Havária softvéru, ktorý je používaný na prevádzku EESSI

Havarijný plán definuje procesy v jednotlivých situáciách, popisuje identifikáciu technickej závady veľkého rozsahu, určí kroky, ktoré vedú k odstráneniu technickej závady veľkého rozsahu a definuje zodpovednosti a spôsob komunikácie pri nahlásení, riešení a po vyriešení technickej závady veľkého rozsahu. Taktiež definuje alternatívne postupy v prípade technickej závady veľkého rozsahu pre jednotlivé biznis služby EESSI, predovšetkým pre:

- Prijatie SEDu z EU do SR
- Odoslanie SEDu zo SR do EU
- Národnú komunikáciu medzi CI a NG, a medzi NG a AP

Havarijný plán tiež detailne popisuje spôsob zálohovania a obnovy údajov.

Dokument "Havarijný plán" je požadovaný ako neoddeliteľná súčasť plnenia pre ÚDZS.

### 9.4 Údržba EESSI

Zhotoviteľ sa zaväzuje udržiavať EESSI tak, aby boli dodržané požiadavky spoľahlivosti, rýchlosti a dostupnosti. V rámci prevádzky a údržby robí predovšetkým pravidelnú profylaktiku EESSI, bežný servis, odstraňovanie technických závad a poskytovanie súčinnosti zástupcom ÚDZS, tretím stranám, predovšetkým ZP a ÚDZS.

### 9.5 Požiadavky na riadenie zmien a konfigurácie EESSI

- Riadenie zmien, opráv a podpory EESSI (Change management)

V rámci procesu Riadenia zmien EESSI zhotoviteľ sleduje a dokumentuje požiadavky na zmenu funkcionalít EESSI s ohľadom na meniace sa potreby jeho používateľov. Change management sleduje predovšetkým požiadavky používateľov a administrátorov a taktiež zmeny funkcionalít a procesov na nadnárodnej úrovni. Z nich sa potom generujú požiadavky na zmeny funkcionalít EESSI. Ďalej sleduje a eviduje požiadavky na poskytnutie podpory zo strany zhotoviteľa. Dokument, ktorý popisuje Change management, obsahuje predovšetkým workflow priebehu životného cyklu požiadaviek na podporu používateľov EESSI, prostredníctvom nástroja Zákazníckej podpory. Obsahuje zoznam používateľov, ktorí majú prístup do systému Zákazníckej podpory. Popisuje činnosti, ktoré jednotliví účastníci procesu Riadenia zmien vykonávajú v prípade:

- Zaevidovania Požiadavky na podporu
- Prevzatia Požiadavky na podporu



- Spracovania analýzy a popisu navrhovaného riešenia, vykonanie odhadu pracnosti a odovzdanie k schváleniu/neschváleniu
- Zamietnutie (ak je chyba súčasťou inej chyby, ide o duplicitný záznam ak sa Riešiteľ rozhodne s ÚDZS, že je chyba neopodstatnená, môže ju zamietnuť)
- Odmietnutie (ak Riešiteľ uzná chybu za irelevantnú)
- Nasadenie opravy na testovacie prostredie
- Vyriešenie podpory
- Uzatvorenie požiadavky
- Odloženie požiadavky (na návrh ÚDZS)

Pravidlá Riadenia zmien EESSI sú definované dokumentom "Riadenie zmien, opráv a podpory EESSI" ktorý je požadovaný ako neoddeliteľná súčasť plnenia pre ÚDZS.

- Riadenie verzií EESSI (Release Management)

V rámci procesu Riadenia verzií zhotoviteľ definuje pravidlá riadenia, schvaľovania, testovania a nasadzovania verzií a záplat (hotfixov) EESSI. Riadenie verzií prepojuje informácie o verzií EESSI so súvisiacimi požiadavkami na zmenu v procesoch Riadenia zmien EESSI a slúži ako hlavný súhrn informácií o realizovaných zmenách v EESSI. Zaisťuje súhrné testovanie nových verzií a plánovanie súvisiacich testov, riadené nasadenie a prípadné návraty k pôvodným verziám. Zabezpečuje dostatočne skorou informovanosťou všetkých koncových používateľov danej služby, ktorá je nasadením novej verzie dotknutá, príslušných pracovníkov technickej podpory a pod. Pravidlá pre nasadenie jednotlivých verzií, ktoré určujú frekvenciu, množstvo a typ nasadenia, podliehajú dôslednému zdokumentovaniu a odsúhlaseniu zhotoviteľom a ÚDZS. Zodpovedná osoba naplánuje jednotlivé formy nasadenia funkcionalít, súvisiacich služieb, softvéru a hardvéru. Plány týkajúce sa nasadenia služby pre implementáciu budú odsúhlasené a autorizované všetkými zainteresovanými stranami – používatelia, prevádzka, technická podpora.

Úspešnosť a prípadné zlyhanie vydania verzie sa musia merať. Merania musia zahŕňať udalosti v súvislosti s nasadením v období nasledujúcim po nasadení. Následná analýza musí obsahovať hodnotenie vplyvu operácií a zdrojov podporného personálu atď. a musí poskytnúť relevantné informácie pre plánovanie zlepšenia EESSI. Riadenie verzií EESSI definuje nástroj, ktorým sa horeuvedené pravidlá realizujú v implementácii a plánovaní incidentov do jednotlivých verzií. Definuje procesy release managementu, predovšetkým:

- Vytvorenie plánu verzií EESSI
- Plánovanie verzií EESSI pre hlavné verzie a hotfixy
- Životný cyklus verzie (príprava verzie, nasadenie a testy verzie, prevádzka verzie, ukončenie verzie)
- Release notes (poznámky k vydaniu danej verzie)

Pravidlá pre vydávanie nových verzií sú definované dokumentom "Riadenie verzií EESSI" ktorý je požadovaný ako neoddeliteľná súčasť plnenia pre ÚDZS.

## 9.6 Požiadavky na zabezpečenie bezpečnosti EESSI

Bezpečnosť EESSI je daná architektúrou EESSI, používatelia sa prihlasujú do EESSI prostredníctvom prihlasovacích údajov, ktoré im umožňujú spracovávať údaje iba v rámci pridelenej role. K inej oblasti nemá používateľ prístup. Oprávnená osoba – administrátor je zodpovedný za priradenie prístupových práv všetkým autorizovaným používateľom. Komunikácia s EESSI bude riešená bezpečným protokolom, súčasťou riešenia bude aj správa certifikátov, ktoré budú používané na podpisovanie SEDov, podpisovanie elektronických obálok, vytvorenie bezpečnej komunikácie medzi jednotlivými časťami EESSI. Administrátorom bude zverená správa certifikátov. Používatelia majú prístup k údajom portálu iba v rámci definovaných prístupových práv.

Riadenie bezpečnosti EESSI musí definovať, ako je EESSI zabezpečený predovšetkým z hľadiska:

- infraštruktúry
- Ochrany proti útokom a zavíreniu
- Bezpečného prístupu a ochrane proti neoprávnenému prístupu
- Zabezpečenia dôvernosti údajov a ochrany osobných údajov
- Zabezpečenia integrity a dostupnosti údajov
- Zálohovania a obnovy údajov

Pravidlá zabezpečenia bezpečnosti EESSI sú definované dokumentom "Riadenie bezpečnosti EESSI", ktorý je požadovaný ako neoddeliteľná súčasť plnenia pre ÚDZS.



## 9.7 Požiadavky na servis a helpdesk

Zhotoviteľ poskytne ÚDZS helpdesk, ktorý bude riešiť problémy výhradne z technickej oblasti. Predpokladá sa komunikácia s helpdeskom 2. úrovne, to znamená s určenými pracovníkmi ÚDZS a technickou podporou zhotoviteľa. V odôvodnených konkrétnych prípadoch môže byť komunikácia nasmerovaná medzi konkrétnemu používateľovi ÚDZS a technika zhotoviteľa.

Helpdesk je dostupný v bežných pracovných dňoch v dobe od 08:00 do 18:00. Pre komunikáciu s helpdeskom je primárne určený nástroj pre evidenciu a riadenie tiketov (požiadaviek). Konkrétny nástroj a spôsob je používania definuje zhotoviteľ. Sekundárnym komunikačným kanálom je telefón, zhotoviteľ určí telefonický kontakt pre nahlasovanie závad a technickú podporu. V odôvodnených prípadoch je možné použiť aj videokonferenciu.

Zhotoviteľ taktiež poskytne ÚDZS servisdesk, ktorý slúži na nahlasovanie technických závad vyššej závažnosti a havárii. Servisdesk je dostupný denne 7x24.

## 9.8 Požiadavky na podporu komunikácie prostredníctvom WS

Zhotoviteľ sa zaväzuje poskytovať podporu a súčinnosť pri riešení problémov, ktoré súvisia s prevádzkovaním WS, ktoré slúžia na komunikáciu medzi EESSI a CI v SR, prípadne ďalšími zmluvnými inštitúciami v SR a iných štátoch. Predovšetkým ide o prípady nasadzovania a výmeny certifikátov, zmeny v komunikačných rozhraniach informačných systémov CI a podobne.

## 9.9 Služby zahrnuté v zmluvnom paušále

Zhotoviteľ sa v rámci zmluvnej podpory zaväzuje v rámci kontinuálnych služieb údržby a podpory k poskytovaniu služieb malého rozvoja EESSI, ktoré sú predplatené zmluvným paušálom v rozsahu 99 človekohodín štvrťročne. V prípade, ak nedôjde k vyčerpaniu celého objemu 99 človekohodín v danom kalendárnom štvrťroku, bude nevyčerpaná časť človekohodín presunutá do nasledujúceho štvrťroka. Riešenie bežnej údržby, technických závad a incidentov sa nevzťahuje na čerpanie dohodnutého objemu 99 človekohodín a je pokryté predplateným zmluvným paušálom.

## 9.10 Konfigurácia EESSI

Dodávateľ sa zaväzuje v rámci zmluvnej podpory k poskytovaniu služieb konfigurácie.

Požiadavkou ÚDZS je, aby časová náročnosť implementácie novej verzie jedného typu BUC neprekročila:

- 2 človekohodiny za predpokladu dodania analytického popisu spracovania BUC od ÚDZS a za predpokladu, že sa nemení stavový automat
- 2 človekohodiny za úpravu každého stavu v stavovom automate ( napr. 10 hodín v prípade, ak sa bude v stavovom automate meniť/pridávať 5 stavov).

Požiadavka ÚDZS je, že časová náročnosť kompletnej implementácie novej verzie SEDu (NSEDu) a jej integrácie do príslušného BUC neprekročí 4 človekohodiny za predpokladu, že zo strany ÚDZS budú dodané nasledujúce podklady:

- XSD schémy získané na základe synchronizácie s CDM repository alebo ručne vytvorené podľa štandardov dodaných EK)
- PDF šablóna pre tlač (v prípade ak bude požadovaná zmena)

Požiadavka ÚDZS je, aby časová náročnosť mapovania prenosu položiek pri integrácii nového/upraveného SEDu (NSEDu) neprekročila 6 človekohodín v rámci jedného BUC za predpokladu, že bude dodaný slovný (prípadne obrazový) popis mapovania.

Požiadavka ÚDZS je, aby časová náročnosť vytvorenia novej obrazovky (GUI) alebo vykonania úprav v obrazovke vrátane implementácie kontrol a obmedzení v rámci formulára neprekročila 2 človekohodiny za novodoplnenú položku.

Požiadavka ÚDZS je, aby zhotoviteľ zabezpečil integráciu PDF šablóny, pričom časová náročnosť neprekročí 1 človekohodinu za implementáciu jednotlivého PDF.

Služby konfigurácie EESSI budú čerpané zo zmluvného paušálu v rámci 99 človekohodín v danom kalendárnom štvrťroku.

## 9.11 EXIT Plán EESSI

Zhotoviteľ sa zaväzuje k poskytnutiu nevyhnutnej súčinnosti a podpory v okamihu ukončenia podpory EESSI preberajúcej tretej strane. Rozsah a formu spolupráce definuje dokument EXIT Plán EESSI. Dôležitou súčasťou EXIT Plán EESSI je definovanie pravidiel pre migráciu údajov v prípade prebratia podpory EESSI treťou stranou.



EXIT Plán EESSI popisuje architektúru EESSI pri jeho prevzatí do správy a predpokladanú architektúru pri odovzdávaní EESSI. Predovšetkým popisuje predpoklady pre prevzatie správy EESSI pre zabezpečenie kontinuálnych funkcionalít v oblastiach technického vybavenia, technológií (webové, aplikačné a databázové server) a biznis oblasti, kde je nutné zabezpečiť plynulý chod:

- Vlastnej agendy a procesov, ktoré sú v EESSI implementované (NA)
- Spracovania procesov ZP implementovaných v NA
- Spracovania dávkových (refundačných) procesov implementovaných v NA
- Komunikačného a transformačného modulu (Národná brána)
- Databáz a dátového modelu EESSI
- Správy prístupových práva a rolí používateľov

EXIT Plán EESSI predpokladá odovzdanie posledných verzií zdrojových kódov a definuje kompletný zoznam dokumentácie, ktorá je potrebná k zabezpečeniu hladkého odovzdania EESSI novému zhotoviteľovi alebo poskytovateľovi služieb pri prevádzke EESSI. EXIT Plán EESSI definuje náročnosť jednotlivých procesov, ktorú vyčísluje v človekohodinách predpokladanej pracovnosti. Vypracovanie dokumentu EXIT Plán, ako aj činnosti z neho vyplývajúce sú súčasťou tohto verejného obstarávania ako neoddeliteľná súčasť plnenia a sú zahrnuté v cene za dielo.

## 10. Dokumentácia a technické podklady

Technické podklady sú popísané predovšetkým v nižšie uvedenej dokumentácii:

Názov dokumentu	Verzia
EESSI - Antimalware Interface	v1.1.0
EESSI - AP Audit Trail and Reporting Interface	v1.0.2
EESSI - AP Intelligent Routing Interface	v1.0.5
EESSI - AP Message Archiving Interface	v1.0.1
EESSI - AP Message Monitoring Interface	v1.0.3
EESSI - AP Messaging Interface	v1.0.5
EESSI - AP Performance and High Availability Specification	v1.1.0
EESSI - AP Technical Logging	v1.0.0
EESSI - Architecture Overview Document	v1.1.0
EESSI - AS4 Messaging Profile	v1.2.0
EESSI - Business Message Signing	v1.1.0
EESSI - Business Messaging Protocol	v1.1.0
EESSI - Component View	v1.3.0
EESSI - CSN Repository Structure and Management	v1.1.0
EESSI - National Integration Guide	v0.0.6
EESSI - Repository Synchronization	v1.2.0
EESSI - RINA Archiving	v1.1.0
EESSI - RINA Business Messaging Interface (BMI)	v1.3.0
EESSI - RINA Case Processing Interface (CPI) Reference Documentation	v1.2.0
EESSI - RINA Case Processing Interface (CPI)	v1.2.0
EESSI - RINA High Availability and High Performance	v1.4.0
EESSI - RINA Identity and Access Management (IAM)	v1.2.0
EESSI - RINA Localisation Specifications	v1.1.0
EESSI - RINA Multi Tenancy High Availability and High Performance	v1.0.1
EESSI - RINA National Information Exchange Interface (NIE)	v1.3.0
EESSI - Routing Options	v1.0.1
EESSI - SBDH Implementation Guide	v1.1.0
EESSI - Versioning Specifications	v1.1.0



EESSI - XSD Format Specification	v1.0.3
EESSI - Certificate Management Guide	v1.0.2
EESSI - Certificate Profile National Domain	v1.3.0
EESSI - RINA - Installation and Configuration on Windows	v1.4.0
EESSI - RINA Installation and Configuration on Ubuntu	v1.4.0
EESSI - RINA Administration Manual	v2.2.0
EESSI - RINA User Manual	v3.2.0
EESSI - Conformance Testing Procedure for National Application	v0.23.0
EESSI - Security Policy	V1.3.0

Software (SBDH, SED, Transaction, Synchronization)	v4.1.0
SED - Conceptual Model_CDM	v4.1.0
SED Logical Model	v4.1.0
AD BUC 01 Subproc Specification	v4.1.0
AD BUC 02 Subproc Specification	v4.1.0
AD BUC 03 Subproc Specification	v4.1.0
AD BUC 04 Subproc Specification	v4.1.0
AD BUC 05 Subproc Specification	v4.1.0
AD BUC 06 Subproc Specification	v4.1.0
AD BUC 07 Subproc Specification	v4.1.0
AD BUC 08 Subproc Specification	v4.1.0
AD BUC 09 Subproc Specification	v4.1.0
AD BUC 10 Subproc Specification	v4.1.0
AD BUC 11 Subproc Specification	v4.1.0
AD BUC 12 Subproc Specification	v4.1.0
AW BUC 01a Mainproc Specification	v4.1.0
AW BUC 01b Mainproc Specification	v4.1.0
AW BUC 02 Mainproc Specification	v4.1.0
AW BUC 03 Mainproc Specification	v4.1.0
AW BUC 04a Mainproc Specification	v4.1.0
AW BUC 04b Mainproc Specification	v4.1.0
AW BUC 04c Mainproc Specification	v4.1.0
AW BUC 05 Mainproc Specification	v4.1.0
AW BUC 08 Mainproc Specification	v4.1.0
AW BUC 14 Mainproc Specification	v4.1.0
AW BUC 15 Mainproc Specification	v4.1.0
AW BUC 23 Mainproc Specification	v4.1.0
H BUC 01 Mainproc Specification	v4.1.0
H BUC 02a Mainproc Specification	v4.1.0
H BUC 02b Mainproc Specification	v4.1.0
H BUC 02c Mainproc Specification	v4.1.0
H BUC 07 Mainproc Specification	v4.1.0
H BUC 08 Mainproc Specification	v4.1.0
R BUC 04 Mainproc Specification	v4.1.0
R BUC 05 Mainproc Specification	v4.1.0
R BUC 06 Mainproc Specification	v4.1.0
R BUC 07 Mainproc Specification	v4.1.0
S BUC 01 Mainproc Specification	v4.1.0
S BUC 01a Mainproc Specification	v4.1.0
S BUC 02 Mainproc Specification	v4.1.0
S BUC 03 Mainproc Specification	v4.1.0
S BUC 04 Mainproc Specification	v4.1.0
S BUC 05 Mainproc Specification	v4.1.0
S BUC 06 Mainproc Specification	v4.1.0
S BUC 07 Mainproc Specification	v4.1.0
S BUC 08 Mainproc Specification	v4.1.0
S BUC 09 Mainproc Specification	v4.1.0
S BUC 11 Mainproc Specification	v4.1.0
S BUC 15 Mainproc Specification	v4.1.0
S BUC 17 Mainproc Specification	v4.1.0



S BUC 17a Mainproc Specification	v4.1.0
S BUC 18 Mainproc Specification	v4.1.0
S BUC 18a Mainproc Specification	v4.1.0
S BUC 19 Mainproc Specification	v4.1.0
S BUC 21 Mainproc Specification	v4.1.0
S BUC 22 Mainproc Specification	v4.1.0
S BUC 23 Mainproc Specification	v4.1.0
S BUC 24 Mainproc Specification	v4.1.0
H BUC 01 Subprocess	
H BUC 02 Subprocess	
H BUC 03a Subprocess	
H BUC 03b Subprocess	
H BUC 04 Subprocess	
H BUC 05 Subprocess	
H BUC 06 Subprocess	
H BUC 07 Subprocess	
H BUC 08 Subprocess	
H BUC 09 Subprocess	
H BUC 10 Subprocess	

Dokumenty, dátový model, bezpečnostné príručky, príručky EK k BUC a štruktúry SEDov tvoria neoddeliteľnú súčasť zadania pre verejné obstarávanie EESSI, a sú dostupné v neverejnej časti súťažných podkladov a budú odovzdané po podpise NDA s ÚDZS.

## 11. Zoznam biznis procesov

Kompletný zoznam biznis procesov, diagramov, schém a technickej špecifikácie tvorí neoddeliteľnú súčasť zadania pre verejné obstarávanie EESSI a je dostupný v neverejnej časti súťažných podkladov a bude odovzdaný po podpise NDA s ÚDZS.