



**Dohoda**  
**o poskytovaní údajov zo zoznamov Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky**  
uzatvorená podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení

**Účastníci dohody**

**Sociálna poisťovňa**

sídlo: Ul. 29. augusta 8 a 10  
813 63 Bratislava  
štatutárny zástupca: **Ing. Dušan Muňko**  
generálny riaditeľ Sociálnej poisťovne  
IČO: 308 07 484  
DIČ: 2020592332  
(ďalej len „SP“)

a

**Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky**

sídlo: Župné námestie 13  
813 11 Bratislava  
zastúpené: **JUDr. Ľubomíra Kubišová**  
vedúca služobného úradu  
IČO: 001 66 073  
DIČ: 2020830196  
(ďalej len „MS SR“)

(spolu ďalej ako „účastníci dohody“)

**ČI. I**  
**Úvodné ustanovenie**

Na základe § 233 ods. 9 a 10 zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení zákona č. 338/2013 Z. z. (ďalej len „zákon o sociálnom poistení“) účastníci dohody uzatvárajú túto dohodu o sprístupnení údajov zo zoznamu mediátorov, zoznamu rozhodcov oprávnených rozhodovať spotrebiteľské spory, zoznamu notárov, zoznamu exekútorov, zoznamu znalcov, tlmočníkov a prekladateľov a zoznamu správcov konkurzných podstát a reštrukturalizácie (ďalej len „zoznamy MS SR“), ktoré vedie MS SR (ďalej len „dohoda“).

**ČI. II**  
**Predmet dohody**

Predmetom tejto dohody je určenie podrobností o poskytovaní údajov zo zoznamov MS SR v zmysle § 29 ods. 2 zákona č. 323/1992 Zb. o notároch a notárskej činnosti (Notársky poriadok) v znení neskorších predpisov, § 8 ods. 1 zákona č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov, § 2 ods. 1 písm. a) a § 4 zákona č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 2 a § 20 zákona č. 8/2005 Z. z. o správcoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 17 zákona č. 335/2014 Z. z. o spotrebiteľskom rozhodcovskom konaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 8 zákona č. 420/2004 Z. z. o mediácii a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „príslušné zákony“) SP a o automatickom zasielaní údajov z týchto zoznamov v elektronickej forme SP,

v súlade s § 233 ods. 9 a 10 zákona o sociálnom poistení v rozsahu potrebnom na výkon sociálneho poistenia a starobného dôchodkového sporenia, predovšetkým údaje o dni, od ktorého je fyzická osoba oprávnená dosahovať príjmy z podnikania a z inej samostatnej zárobkovej činnosti podľa § 6 ods. 1 a 2 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, t.j. deň vzniku oprávnenia na vykonávanie činnosti v zmysle príslušných zákonov a údaje o dni, od ktorého už nie je oprávnená tieto príjmy dosahovať, t.j. deň zániku oprávnenia na vykonávanie činnosti v zmysle príslušných zákonov.

### Čl. III

#### Spôsob a rozsah sprístupnenia údajov zo zoznamov MS SR

1. MS SR poskytne SP zo zoznamov MS SR údaje o fyzickej osobe súvisiace s oprávnením na vykonávanie činnosti podľa príslušných zákonov, najmä:

1.1 Údaje zo zoznamov MS SR (zoznam notárov, exekútorov, znalcov, tlmočníkov a prekladateľov, zoznam správcov konkurzných podstát a reštrukturalizácie)

- a) Identifikátor dokumentu (číslo oprávnenia)
- b) Rodné číslo
- c) Dátum narodenia
- d) IČO
- e) Druh oprávnenia
- f) Typ záznamu
- g) Dátum vzniku/začiatku činnosti
- h) Dátum zániku/ukončenia činnosti
- i) Dátum vzniku/začiatku pozastavenia činnosti
- j) Dátum zániku/skončenia pozastavenia činnosti
- k) Dátum zmeny
- l) Meno
- m) Priezvisko
- n) Titul pred
- o) Titul za
- p) Rodné priezvisko
- q) Štátna príslušnosť
- r) Ulica
- s) Orientačné číslo
- t) Obec
- u) PSČ

1.2 Údaje zo zoznamov MS SR (zoznam mediátorov)

- a) Identifikátor dokumentu (číslo oprávnenia)
- b) Rodné číslo
- c) Dátum narodenia
- d) Druh oprávnenia
- e) Dátum vzniku/začiatku činnosti
- f) Dátum zániku/ukončenia činnosti
- g) Dátum vydania oprávnenia
- h) Meno
- i) Priezvisko
- j) Titul pred
- k) Titul za
- l) Rodné priezvisko
- m) Štátna príslušnosť
- n) Ulica
- o) Orientačné číslo
- p) Obec
- q) PSČ
- r) Štát
- s) Email
- t) telefón

1.3 Údaje zo zoznamov MS SR (zoznam rozhodcov oprávnených rozhodovať spotrebiteľské spory)

- a) Identifikátor dokumentu (číslo oprávnenia)
- b) Dátum narodenia
- c) Druh oprávnenia
- d) Dátum vzniku/začiatku činnosti
- e) Dátum zániku/ukončenia činnosti
- f) Dátum vzniku/začiatku pozastavenia činnosti
- g) Dátum zániku/skončenia pozastavenia činnosti
- h) Meno
- i) Priezvisko
- j) Titul pred

Podrobná štruktúra poskytovaných údajov zo zoznamov MS SR je uvedená v prílohe č. 1, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto dohody.

2. MS SR poskytne SP inicializačné dávky a zmenové dávky zo zoznamov MS SR o subjektoch podľa bodu 1. tohto článku dohody v štruktúre uvedenej v prílohe č. 1 „Dátové rozhranie“, a to za každý zoznam zvlášť, tj. za každý zoznam MS SR poskytne SP jednu (1) inicializačnú dávku taktiež aj zmenové dávky bude poskytovať za každý zoznam samostatne.
3. Inicializačnou dávkou sa na účely tejto dohody rozumejú prvé údaje zo zoznamov MS SR, ktoré sú v jednotlivých zoznamoch aktuálne ku dňu 1. január 2015 a všetky údaje FO, ktorým oprávnenie na vykonávanie činnosti v zmysle príslušných zákonov vzniklo, zaniklo, alebo sa zmenilo kedykoľvek v čase od 1. januára 2015 do dňa poskytnutia inicializačných dávok v rozsahu podľa bodu 1. tohto článku dohody.
4. Inicializačné dávky poskytne MS SR pre SP formou elektronického zabezpečeného prenosu importovaním údajov v podobe xml súborov v Systéme elektronických služieb (SES) SP najneskôr do desiatich (10) pracovných dní od nadobudnutia účinnosti tejto dohody. V rámci inicializačnej dávky poskytne MS SR zo zoznamov MS SR aj všetky údaje fyzických osôb (FO), ktorým oprávnenie na vykonávanie činnosti v zmysle príslušných zákonov vzniklo, zaniklo, alebo sa zmenilo kedykoľvek v čase od 1. januára 2015 do dňa poskytnutia inicializačných dávok.
5. Následne bude MS SR poskytovať zmenové dávky. Zmenovou dávkou sa na účely tejto dohody rozumie súbor s údajmi o novovzniknutých subjektoch – FO a s údajmi o subjektoch - FO, u ktorých došlo k zmene od dátumu generovania inicializačnej dávky alebo od dátumu generovania poslednej zmenovej dávky. MS SR bude poskytovať zmenové dávky najneskôr do 15 dní od dátumu zmeny.
6. Zmenové dávky poskytne MS SR pre SP v požadovanej štruktúre podľa prílohy č. 1 k tejto dohode formou elektronického zabezpečeného prenosu importovaním údajov v podobe xml súborov v SES SP, príp. zabezpečeným elektronickým prenosom (vyžadovaná bude autentifikácia a šifrované spojenie) prostredníctvom webovej služby publikovanej v SES SP.
7. Formát prenosu dát pre jednorazové inicializačné dávky a pre zmenové dávky bude vo forme xml súborov. XSD schéma pre zmenové údaje je vytvorená na strane SP tak, ako je uvedené v prílohe č. 1 k tejto dohode. Postup pre prípady požiadaviek na riešenie problémov súvisiacich s predmetom dohody je uvedený v prílohe č. 2 tejto dohody.
8. SP zriadi MS SR prístup do SES SP, na základe ktorého bude mať MS SR k dispozícii prehľad ním zaslaných údajov v zmysle tejto dohody, s možnosťou zmeny alebo storna predmetných údajov prostredníctvom manuálneho vstupu (elektronický formulár).
9. MS SR sa zaväzuje dodržiavať Podmienky prístupu k SES SP pre MS SR, ktoré tvoria prílohu č. 3 k tejto dohode.
10. Prístup do SES SP bude pre zástupcu MS SR zriadený po doručení vyplnenej požiadavky, ktorá je uvedená v prílohe č. 4 pri dodržaní postupu popísaného v prílohe č. 5. Bezpečnostným

predmetom, ktorý je možné v rámci SES SP používať je GRID karta. GRID karta bude pridelená zástupcovi MS SR ako FO a ostane mu aj po ukončení členstva v MS SR alebo po zmene v osobe zástupcu MS SR na účely plnenia tejto dohody, z dôvodu, že po pridelení bezpečnostného predmetu SP bude mať aktivovaný prístup k informáciám o zmenách stavu svojho individuálneho účtu poistenca v elektronickej forme. MS SR je povinné bezodkladne oznámiť SP, ak zástupca MS SR stratí oprávnenie vykonávať činnosti v SES SP z akýchkoľvek dôvodov. SP ihneď po tomto oznámení zabezpečí zástupcovi MS SR zrušenie prístupu do SES SP.

11. Za MS SR osobou zodpovednou požadovať od SP zriadenie, zablokovanie, zrušenie prístupového práva pre zástupcu MS SR je generálny riaditeľ sekcie informatiky a riadenia projektov alebo ním písomne poverená osoba. Táto osoba je zodpovedná aj za bezodkladné oznámenie akýchkoľvek zmien v prístupových právach.
12. Za SP útvárom oprávneným vydať bezpečnostný predmet zástupcovi MS SR ako fyzickej osobe (po splnení podmienok uvedených v prílohe č. 3) zriadiť, zablokovať, zrušiť prístupové práva zástupcovi MS SR je oddelenie bezpečnosti informačných systémov (BIS) SP.
13. Zoznam kontaktných miest a zodpovedných osôb je predmetom prílohy č. 6 k tejto dohode. Zmeny v zozname budú druhému účastníkovi dohody oznámené do piatich (5) pracovných dní od uskutočnenia zmeny písomnou formou na adresu príslušného kontaktného miesta, uvedenej v prílohe č. 6 tejto dohody. Zodpovedné osoby sú osoby určené na riešenie technických a organizačných opatrení, ktoré budú bezodkladne nahlasovať akékoľvek zmeny v oblasti oprávnení manipulácie s dátami, zabezpečovať doručenie, prevzatie a spracovanie predmetných údajov.
14. Náklady, ktoré vzniknú v súvislosti s plnením dohody, si hradí každý účastník dohody samostatne.

#### **Čl. IV Trvanie dohody**

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

#### **Čl. V Osobitné ustanovenia**

1. SP sa zaväzuje zabezpečiť ochranu poskytnutých osobných údajov v informačnom systéme pred ich odcudzením, stratou, poškodením, neoprávneným prístupom, zmenou alebo rozširovaním v súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 84/2014 Z. z. (ďalej len „zákon o ochrane osobných údajov“).
2. SP sa zaväzuje spracovávať poskytnuté osobné údaje v rozsahu a za podmienok dohodnutých v dohode a použije ich výlučne na splnenie účelu, ktorý jej ukladá zákon o sociálnom poistení.
3. MS SR sa zaväzuje poskytovať SP úplné a presné údaje, riadne a včas v zmysle čl. III tejto dohody. Za úplné a presné údaje sa na účely plnenia tejto dohody považujú údaje tak, ako sú uvedené v zoznamoch MS SR. Za riadne a včas poskytnuté údaje sa považujú údaje, ktoré sú poskytnuté SP zo strany MS SR v súlade s čl. III tejto dohody.
4. Účastníci dohody sa zaväzujú bez zbytočného odkladu navzájom si oznamovať všetky skutočnosti, ktoré by mohli mať vplyv na plnenie tejto dohody.
5. Účastníci dohody sa dohodli, že v prípade akéhokoľvek porušenia zákona o ochrane osobných údajov alebo zneužitia poskytnutých informácií, je MS SR oprávnené žiadať písomné vysvetlenie.

**Čl. VI**  
**Závěrečné ustanovenia**

1. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oprávnenými zástupcami oboch účastníkov dohody a účinnosť na základe dohody účastníkov dohody v zmysle § 36 ods. 2 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov až dňom nasledujúcim po dni jej prvého zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky.
2. Pre zamedzenie pochybností, účastníci Dohody sa výslovne dohodli, že napriek skutočnosti, že táto dohoda nie je povinne zverejňovanou zmluvou v zmysle § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov, v záujme transparentnosti sa obaja účastníci dohody zaväzujú dohodu zverejniť v Centrálnom registri zmlúv a to s účinkami dohodnutými v zmysle bodu 1. tohto článku dohody.
3. Práva a povinnosti účastníkov dohody touto dohodou zvlášť neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
4. Túto dohodu je možné meniť a dopĺňať iba na základe písomných očíslovaných dodatkov podpísaných oprávnenými zástupcami oboch účastníkov dohody, ak v dohode nie je uvedené inak.
5. Táto dohoda sa vyhotovuje v piatich (5) rovnopisoch s platnosťou originálu, dva (2) rovnopisy obdrží SP a tri (3) rovnopisy obdrží MS SR.
6. Neoddeliteľnými súčasťami dohody sú nasledujúce prílohy:  
Príloha č. 1: Dátové rozhranie,  
Príloha č. 2: Požiadavky na riešenie,  
Príloha č. 3: Podmienky prístupu k SES SP pre MS SR,  
Príloha č. 4: Požiadavka - Prístupové práva používateľov MS SR do SES SP,  
Príloha č. 5: Postup pri zriaďovaní / aktualizácii údajov / rušení prístupov zástupcov MS SR do SES SP,  
Príloha č. 6: Kontaktné údaje.
7. Účastníci dohody vyhlasujú, že dohodu uzatvorili slobodne a vážne, nie v tiesni a za nápadne nevýhodných podmienok, prečítali ju, porozumeli jej a nemajú proti jej forme a obsahu žiadne výhrady, čo potvrdzujú vlastnoručnými podpismi.

Bratislava, dňa .....

Bratislava, dňa .....

Za SP:

Za MS SR:

\_\_\_\_\_  
**Ing. Dušan Muňko**  
generálny riaditeľ  
Sociálnej poisťovne

\_\_\_\_\_  
**JUDr. Ľubomíra Kubišová**  
vedúca služobného úradu  
MS SR

Príloha č. 1 k dohode o poskytovaní údajov zo zoznamov MS SR

**Dátové rozhranie**

**Popis:** Poskytovanie údajov

a) zo zoznamov MS SR (podľa ustanovení príslušných zákonov)

**Smer:** MS SR → SP

kde: MS SR je Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky

SP je Sociálna poisťovňa

1. jednorazový prenos dát - inicializačná dávka  
Inicializačná dávka bude obsahovať údaje o subjektoch zo zoznamov MS SR podľa bodu a) v časti „Popis“, ktoré budú mať k dátumu 1. januára 2015 platné oprávnenie na vykonávanie činnosti, v štruktúre uvedenej v tejto prílohe a o subjektoch zo zoznamov MS SR, u ktorých došlo kedykoľvek v čase od 1. januára 2015 do dňa poskytnutia inicializačných dávok k vzniku, zmene alebo zániku oprávnenia na vykonávanie činnosti.  
Inicializačné dávky poskytne MS SR jeden (1) raz a to ako prvú dávku pri štarte poskytovania údajov zo zoznamov MS SR podľa bodu a) v časti „Popis“ do desiatich (10) pracovných dní od nadobudnutia účinnosti dohody.
2. prenos zmenových dát - zmenová dávka  
Zmenovou dávkou sa rozumie súbor s údajmi o novovzniknutých subjektoch a s údajmi o subjektoch, u ktorých došlo k zmene od dátumu generovania inicializačnej dávky alebo od dátumu generovania poslednej zmenovej dávky, v štruktúre uvedenej v tejto prílohe.  
Zmenové dávky v produktívnej prevádzke bude MS SR poskytovať SP zo zoznamov MS SR podľa bodu a) v časti „Popis“, najneskôr do 15 dní od dátumu zmeny.

**Forma prenosu dát :**

Inicializačné dávky poskytne MS SR pre SP formou elektronického zabezpečeného prenosu importovaním údajov v podobe xml súborov v SES SP. Pre každý zoznam bude poskytnutá samostatná inicializačná dávka. Zmenové dávky bude MS SR poskytovať SP formou elektronického zabezpečeného prenosu importovaním údajov v podobe xml súborov v SES SP prípadne zabezpečeným elektronickým prenosom prostredníctvom SES SP.

**Postup pri prenose dát:**

Inicializačné dávky poskytne MS SR pre SP formou elektronického zabezpečeného prenosu importovaním údajov v podobe xml súborov v SES SP v štruktúre uvedenej v tejto prílohe. Zmenové dávky budú v štruktúre a v periodicite uvedenej v tejto prílohe generované v MS SR a poskytnuté SP formou elektronického zabezpečeného prenosu importovaním údajov v podobe xml súborov v SES SP prípadne odoslané na Webservice SP.

**Formát prenosu dát:**

Pre inicializačné a pre zmenové dávky – xml súbor

**Národné prostredie:**

UTF – 8

**Štruktúra prenášaných dát:**

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

Por. č.	atribút	povinný [A/N]	Popis	formát (rozsah)	Poznámka
1	Identifikátor dokumentu (číslo oprávnenia)	A	Jednoznačný identifikátor dokumentu, na základe ktorého záznam vznikol	CHAR(30)	Povinný vždy, ak sa zasiela zmena, ukončenie storno, musí byť totožný s oznámeným vznikom
2	Rodné číslo	N	Rodné číslo subjektu – fyzickej osoby; Pokiaľ nie je RČ, musí sa uviesť dátum narodenia (choice)	INT(10)	Pokiaľ nie je RČ, musí sa uviesť dátum narodenia (choice)
3	Dátum narodenia	N	Pokiaľ nie je dátum narodenia, musí sa uviesť RČ (choice)	DATE	Pokiaľ nie je dátum narodenia, musí sa uviesť RČ (choice)
4	DIČ	N	Daňové identifikačné číslo - fyzickej osoby. Pokiaľ subjekt má DIČ, je potrebné ho uviesť	CHAR(13)	Uviesť buď DIČ alebo IČO, s tým, že IČO na prvé miesto (choice)
	IČO	N	Identifikačné číslo organizácie. Pokiaľ subjekt má IČO je potrebné ho uviesť	INT(8)	Uviesť buď DIČ alebo IČO, s tým, že IČO na prvé miesto (choice)
5	Druh oprávnenia	A	Druh oprávnenia, napr. rozhodnutie o udelení povolenia, zápis do registra, licencia, atď. (číselník oprávnení danej inštitúcie)	CHAR(2)	Návrh číselníka: 1- povolenie, 2- zápis do registra, 3- rozhodnutie, 4-licencia, 5 – osvedčenie 6 – zápis do zoznamu členov 7 – čestné vyhlásenie, atď.
6	Typ záznamu	A	Povolené hodnoty: 1 - vznik/nový, 2 - pozastavenie, 3- zrušenie/zánik, 4 – zmena, 5 - storno	CHAR(1)	Choice podľa typu zviazaný s dátumom, ktorý podľa typu predstavuje vznik, zánik, pozastavenie, zmenu alebo storno. Pokiaľ ide o vznik/nový, musia byť vyplnené všetky povinné

					<p>položky, resp. aspoň jedna z možností (RČ alebo dát. narodenia..., jedna z adres) Pokiaľ ide o pozastavenie, musí byť vyplnená identifikácia FO a oprávnenia (RČ alebo dát. nar., meno, priezvisko, číslo oprávnenia) a dátum pozastavenia (od, do, od-do). V prípade zmeny musí byť vyplnené rovnako identifikácia FO a oprávnenia a ostatné polia majú byť nepovinné, ktoré sú vyplnené, tie sa menia. V prípade storna taktiež ident. FO a oprávnenia. Vždy (pri všetkých typoch) budeme žiadať vyplniť dátum vzniku oprávnenia, kvôli lepšej identifikácii, v prípade viacerých oprávnení.</p>
7	dátum vzniku / začiatku pozastavenia	A	pre hodnotu: 1 - dátum vzniku oprávnenia, 2 - dátum začiatku pozastavenia (dátum vzniku posielat' v každom zázname)	DATE	
8	Dátum zániku/ukončenia pozastavenia	N	Pre hodnotu typu záznamu 2 - Pokiaľ je typ záznamu 2 alebo 3 je potrebné uviesť dátum zániku alebo ukončenia pozastavenia.	DATE	Vid' poznámku v bode 6
9	Dátum zmeny	N	dátum zmeny Pokiaľ je typ záznamu 4, je	DATE	uvedie sa dátum zmeny,



			potrebné uviesť dátum vzniku zmeny		vyplnia sa všetky povinné polia, systém SP zabezpečí porovnanie pôvodného a zmeneného poľa. Viď poznámku v bode 6
10	Dátum storna	N	dátum storna Pokiaľ je typ záznamu 5, je potrebné uviesť dátum storna	DATE	za storno sa považuje storno celého pôvodného záznamu. Viď poznámku v bode 6
11	Dátum vydania oprávnenia	A	dátum vydania oprávnenia	DATE	napr. dátum vystavenia rozhodnutia; dátum vydania oprávnenia môže byť zhodný s dátumom vzniku oprávnenia
12	Dátum evidencie v informačnom systéme	N	dátum zaevidovania Pokiaľ je dátum evidencie známy, je potrebné ho uviesť.	DATE	
13	Meno	A	Meno subjektu – fyzickej osoby	CHAR(24)	
14	Priezvisko	A	Priezvisko subjektu – fyzickej osoby	CHAR(36)	
15	Titul pred	N	Titul subjektu – fyzickej osoby uvádzaný pred menom	CHAR(20)	
16	Titul za	N	Titul subjektu – fyzickej osoby uvádzaný za menom	CHAR(20)	
17	Rodné priezvisko	N	Rodné priezvisko subjektu – fyzickej osoby	CHAR(36)	
18	Predchádzajúce priezvisko	N	Predchádzajúce priezvisko subjektu – fyzickej osoby	CHAR(36)	
19	Číslo povolenia na pobyt	N	Platí v prípade cudzincov ak je známe		
20	Štátna príslušnosť	A	Štátna príslušnosť – fyzickej osoby (V prípade, že nie je evidovaný, uvedie sa „?“)	CHAR(2) podľa číselníka štátov ŠÚSR	
21	Ulica	N	Ulica - Adresa trvalého pobytu fyzickej osoby	CHAR(30) len písmená, bodka, medzera, pomlčka, lomítko	
22	Orientačné číslo	N	Orientačné číslo – trvalý	CHAR(5)	

			pobyt	[0-9a-zA-Z/\-]{1,5}	
23	Súpisné číslo	N	súpisné číslo – trvalý pobyt	CHAR(5)	
24	Obec	N	Obec – trvalý pobyt	CHAR(50)	
25	PSC	N	PSC – trvalý pobyt	CHAR(5)	
26	Štát	A	Štát – trvalý pobyt (V prípade, že nie je evidovaný, uvedie sa „?“)	CHAR(2) podľa číselníka štátov ŠÚSR	Podľa Vyhlášky č. 112/2012 Z. z. Vyhláška Štatistického úradu Slovenskej republiky, ktorou sa vydáva Štatistický číselník krajín (v znení č. 108/2014 Z. z.)
27	Ulica	N	Ulica – miesto podnikania cudzinca	CHAR(30)	odlíšiť podľa Štátnej príslušnosti
28	Číslo	N	Číslo – miesto podnikania cudzinca	CHAR(20)	odlíšiť podľa Štátnej príslušnosti
29	Obec	N	Obec – miesto podnikania cudzinca	CHAR(50)	odlíšiť podľa Štátnej príslušnosti
30	PSC	N	PSC – miesto podnikania cudzinca	CHAR(13)	odlíšiť podľa Štátnej príslušnosti
31	email	N	Kontaktné údaje FO - email	CHAR(255)	
32	telefón	N	Kontaktné údaje FO - tel. číslo	CHAR(50)	
33	Kód	A	Kód zoznamu podľa číselníka	CHAR(8)	priamo v štruktúre

Kód zoznamu:

020201 – zoznam notárov

020301 – zoznam exekútorov

020401 – zoznam znalcov

020406 – zoznam tlmočníkov

020407 – zoznam prekladateľov

020402 – zoznam mediátorov

020403 – zoznam správcov konkurzu a reštrukturalizácie

020404 - zoznam rozhodcov oprávnených rozhodovať spotrebiteľské spory

Skratka	význam
MS SR	Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky
SP	Sociálna poisťovňa
IČO	Identifikačné číslo organizácie
DIČ	Daňové identifikačné číslo organizácie

Príloha č. 2 k dohode o poskytovaní údajov zo  
zoznamov MS SR

### **Požiadavky na riešenie**

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

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

Príloha č. 3 k dohode o poskytovaní údajov zo  
zoznamov MS SR

**Podmienky prístupu k SES SP pre MS SR**

Článok 1

Úvodné ustanovenia

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

Článok 2

Základné pojmy

Na účely týchto podmienok sa rozumie:

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

Článok 3

Práva a povinnosti

1. SP:

- a) zabezpečí režim nepretržitej prevádzky SES SP, s výnimkou prípadov nevyhnutnej údržby svojho informačného systému, nepredvídateľných technických porúch na zariadeniach SP a na komunikačných linkách,
- b) je oprávnená z dôvodov hodných osobitného zreteľa na základe vlastného uváženia zastaviť zamedziť prístup k SES SP, o čom bude bezodkladne MS SR informovať,
- c) zriadi prístup novému klientovi SES SP na základe písomnej žiadosti zodpovednej osoby MS SR, uvedenej v Prílohe č. 6 tejto dohody,
- d) na základe písomnej žiadosti zodpovednej osoby MS SR, uvedenej v Prílohe č. 6 tejto dohody
  - a. zriadi prístup novému klientovi SES SP,
  - b. zablokuje prístup klientovi SES SP v prípade straty, odcudzenia, zneužitia alebo podozrenia zo zneužitia bezpečnostného predmetu alebo autentifikačných údajov,
  - c. vydá náhradný bezpečnostný predmet,
  - d. zruší prístup klientovi SES SP, ak stratil oprávnenie na zastupovanie MS SR,
- e) oznámi zmeny podmienok poskytovania údajov na internetovej stránke SES SP,
- f) nezodpovedá za nesprávne vyplnenie údajov klientom SES SP, v dôsledku neoprávnenej činnosti, nesprávneho postupu alebo neodbornej manipulácie pri vyplňaní údajov klientom SES SP.

## 2. MS SR:

- a) sa zaväzuje poskytovať údaje na požadované účely elektronickou formou podľa týchto podmienok,
- b) zodpovedá za presnosť a správnosť údajov vyplňaných klientom SES SP,
- c) zodpovedá za presnosť a správnosť údajov súvisiacich so správou prístupových práv, identifikačných údajov, autentifikačných údajov, bezpečnostných predmetov poskytnutých za účelom zriadenia prístupu do SES SP pre klienta SES SP,
- d) zodpovedá za všetky aktivity klienta SES SP od zriadenia prístupu až do doby, keď bol klientovi SES SP prístup zablokovaný alebo zrušený,
- e) má právo žiadať na základe písomnej žiadosti o zriadenie prístupu pre nového klienta SES SP, zrušenie prístupu klientovi SES SP alebo zablokovanie prístupu klientovi SES SP,
- f) je povinné zabezpečiť, aby každý klient SES SP mal zriadený vlastný prístup k službám SES SP a mal vlastný bezpečnostný predmet (prístup do SES SP, identifikačné údaje, autentifikačné údaje a bezpečnostné predmety sú neprenosné),
- g) je povinné ihneď oznámiť SP všetky zmeny súvisiace s identifikáciou klienta SES SP alebo so zriadením prístupu pre klienta SES SP a hlásiť všetky udalosti, ktoré by mohli viesť k zneužitiu prístupu klienta SES SP a ďalšie skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na poskytovanie údajov na účely sociálneho poistenia,
- h) je povinné v mene klienta bezodkladne oznámiť SP, ak klient SES SP stratí oprávnenie vykonávať činnosti v SES SP,
- i) zodpovedá za preukázateľné poučenie klienta SES SP o jeho povinnostiach v súvislosti s:
  - a. používaním SES SP,
  - b. neprezeraním identifikačných a autentifikačných údajov inej právnickej osobe alebo fyzickej osobe,
  - c. ochranou bezpečnostného predmetu pred odcudzením, stratou, alebo zneužitím inou právnickou osobou alebo fyzickou osobou,
- j) berie na vedomie, že komunikácia so SP pri poskytovaní údajov elektronickou formou je technicky sprostredkovaná treťou stranou a preto SP nenesie zodpovednosť za škody, iné právne následky a ujmy, ktoré mu vzniknú v dôsledku technických porúch v pôsobnosti tejto tretej strany,
- k) berie na vedomie, že vzhľadom na spôsob poskytovania údajov na účely sociálneho poistenia elektronickou formou je možné dokumentovať, zaznamenávať a bezpečným spôsobom uchovávať informácie súvisiace s automatizovanou komunikáciou; takéto záznamy môže SP použiť na ochranu svojich oprávnených záujmov ako dôkazný prostriedok v akomkoľvek konaní pred súdmi alebo inými orgánmi,
- l) súhlasí s tým, že použitie prístupu do SES SP zriadeného pre klienta SES SP určeného MS SR sa považuje za dostatočné preukázanie toho, že údaje boli získané v jeho mene,
- m) je povinné prijať opatrenia potrebné na zabránenie strate, odcudzenia alebo zneužitia údajov a bezpečnostného predmetu poskytnutých a pridelených klientovi SES SP neoprávnenou osobou.

## 3. Klient SES SP:

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

#### Článok 4

##### Bezpečnosť SES SP a bezpečnosť doručovaných žiadostí

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

Aktuálny zoznam bezpečnostných predmetov, ktoré je možné v SES SP používať, sa nachádza v zozname vydávaných a podporovaných bezpečnostných predmetov.

#### Článok 5

##### Spoločné a záverečné ustanovenia

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

Príloha č. 4 k dohode o poskytovaní údajov zo zoznamov MS SR

**POŽIADAVKA**  
**Prístupové práva používateľov MS SR do SES SP**

**(1) Sociálna poisťovňa – Oddelenie bezpečnosti IS****Kontaktná osoba:****Evidenčné číslo:****(2) Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky – sekcia informatiky a riadenia projektov****Kontaktná osoba:****Tel. číslo:****Dátum:****Popis požiadavky (vecné zdôvodnenie):****Tabuľka používateľov IS**

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

**Legenda:****Tabuľka používateľov IS:****Zmena** zmena existujúcich prístupových práv (pridanie resp. odobratie prístupových práv)**Zrušenie:** DD.MM.RRRR v prípade zrušenia prístupových práv do IS vyplniť len tabuľku používateľov IS,

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

<b>Názov prístupového profilu:</b> <b>Reg_FO</b> registre fyzických osôb	<b>SES SP</b>	020201 – zoznam notárov 020301 – zoznam exekútorov 020401 – zoznam znalcov 020406 – zoznam tlmočníkov 020407 – zoznam prekladateľov 020402 – zoznam mediátorov 020403 – zoznam správcov konkurzu a reštrukturalizácie 020404 – zoznam rozhodcov oprávnených rozhodovať spotrebiteľské spory
--	---------------	--

Príloha č. 5 k dohode o poskytovaní údajov  
zo zoznamov MS SR**Postup pri zriaďovaní / aktualizácii údajov / rušení prístupov zástupcov MS SR  
do SES SP**

<b>Postup pri zriaďovaní nových prístupov alebo aktualizácii údajov existujúcich prístupov</b>			
A	MS SR pošle na adresu Centrálného dispečingu SP <a href="mailto:dispecing@socpoist.sk">dispecing@socpoist.sk</a> na formulári <b>Požiadavka - Prístupové práva používateľov MS SR do SES SP</b> zoznam nových zástupcov MS SR pre zriadenie prístupového profilu do SES SP. Centrálny dispečing prideli požiadavke Evidenčné číslo a odošle ju na e-adresu <a href="mailto:bis@socpoist.sk">bis@socpoist.sk</a> . Pracovník oddelenia bezpečnosti IS (BIS) požiadavku spracuje a zrealizuje, o čom bude následne emailom informovať Centrálny dispečing.		
	<p>Požadovaný môže byť nasledujúci prístupový profil:</p> <p><b>Reg_FO</b> registre fyzických osôb</p> <p><i>Kontaktné osoby podľa platnej Dohody o poskytovaní údajov zo zoznamov MS SR medzi SP a MS SR:</i></p> <table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p><b>Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky</b></p> <p><i>Sekcia informatiky a riadenia projektov Ing. Vladimír Ivantýšyn Župné nám. 13 813 11 Bratislava</i></p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p><b>Sociálna poisťovňa</b></p> <p><i>Oddelenie bezpečnosti IS Andrej Sklenár ul. 29. augusta č. 8 - 10 813 63 Bratislava</i></p> </td> </tr> </table>	<p><b>Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky</b></p> <p><i>Sekcia informatiky a riadenia projektov Ing. Vladimír Ivantýšyn Župné nám. 13 813 11 Bratislava</i></p>	<p><b>Sociálna poisťovňa</b></p> <p><i>Oddelenie bezpečnosti IS Andrej Sklenár ul. 29. augusta č. 8 - 10 813 63 Bratislava</i></p>
<p><b>Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky</b></p> <p><i>Sekcia informatiky a riadenia projektov Ing. Vladimír Ivantýšyn Župné nám. 13 813 11 Bratislava</i></p>	<p><b>Sociálna poisťovňa</b></p> <p><i>Oddelenie bezpečnosti IS Andrej Sklenár ul. 29. augusta č. 8 - 10 813 63 Bratislava</i></p>		
B	SP preverí existenciu individuálny účet pracovníka (ďalej „IUP“) u nových zástupcov MS SR.		
C	SP používateľovi, ktorý je v zozname a nemá zriadený IUP, vygeneruje GRID kartu a pridá prístup do SES SP.		
D	<p>Kontaktná osoba SP doručí nové GRID karty a zoznam týchto GRID kariet na adresu kontaktnej osoby MS SR:</p> <p><b>Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky</b></p> <p><i>Župné námestie 13 813 11 Bratislava</i></p>		
E	MS SR zabezpečí distribúciu neporušených (to znamená neotvorených) GRID kariet konkrétnemu užívateľovi.		
F	Po prihlásení sa s novou GRID kartou, bude musieť používateľ elektronicky súhlasiť so zriadením služby IUP (ak ju ešte nemá), inak sa do SES SP nedostane.		
G	SP používateľovi, ktorý je v zozname a už má zriadený IUP, pridá prístup do prístupového profilu uvedeného v prílohe č. 4.		
H	SP doručí zoznam používateľov (protokol o prevzatí), ktorým bol pridaný prístup do SES SP spolu s GRID kartami. MS SR po prevzatí zásielky podpíše protokol a zoskenovaný ho odošle na e-adresu <a href="mailto:bis@socpoist.sk">bis@socpoist.sk</a> - čím potvrdí jeho prevzatie.		



**Postup pri rušení prístupov do SES pre MS SR**

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

**Postup pri aktualizácii údajov zriadených prístupov do SES SP pre MS SR**

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

## Príloha č. 6 k dohode o poskytovaní údajov zo zoznamov MS SR

**Kontaktné údaje****a) Zoznam kontaktných miest**

Názov	Adresa	Tel. číslo	e-mail
Centrálny dispečing	Sociálna poisťovňa, ul. 29.augusta 8 a 10, 813 63 Bratislava	tel.: +421 906171-737	eSluzbyServiceDesk <a href="mailto:@socpoist.sk">@socpoist.sk</a>
Oddelenie Helpdesk	Ministerstvo spravodlivosti SR Župné námestie 13 813 11 Bratislava	tel.:+421 2 593 53 200	helpdesk@justice.sk

**b) Zoznam zodpovedných osôb**

Meno Priezvisko	Adresa	Tel. číslo	e-mail
Miroslav Dudík, Ing.	Sociálna poisťovňa, Sekcia informatiky ul. 29.augusta 8 a 10, 813 63 Bratislava	+421 9061713-36	<a href="mailto:miroslav.dudik@socpoist.sk">miroslav.dudik@socpoist.sk</a>
Lucia Šutovská, Ing.	Sociálna poisťovňa, Sekcia ekonomiky ul. Lazaretská 25 814 99 Bratislava	+421 9061712-07	<a href="mailto:lucia.sutovska@socpoist.sk">lucia.sutovska@socpoist.sk</a>
Vladena Ševcová, JUDr.	Sociálna poisťovňa, Sekcia ekonomiky ul. Lazaretská 25 814 99 Bratislava	+421 9061730-89	<a href="mailto:vladena.sevcova@socpoist.sk">vladena.sevcova@socpoist.sk</a>
Andrej Sklenár	Sociálna poisťovňa, odd. bezpečnosti IS, ul. 29.augusta 8-10, 813 63 Bratislava	+421 9061712-98	<a href="mailto:andrej.sklenar@socpoist.sk">andrej.sklenar@socpoist.sk</a>
Jozef Gahér	Sociálna poisťovňa, odd. bezpečnosti IS, ul. 29.augusta 8-10, 813 63 Bratislava	+421 9061712-88	<a href="mailto:jozef.gaher@socpoist.sk">jozef.gaher@socpoist.sk</a>
Miroslav Gáborčík, Ing.	Ministerstvo spravodlivosti SR, Odbor prevádzky informačných systémov Župné nám. 13 813 11 Bratislava	+ 421 2 593 53 244	<a href="mailto:miroslav.gaborcik@justice.sk">miroslav.gaborcik@justice.sk</a>
Miroslav Lehoczky, Mgr.	Ministerstvo spravodlivosti SR Odbor prevádzky informačných systémov Župné nám. 13 813 11 Bratislava	+ 421 2 593 53 540	<a href="mailto:miroslav.lehoczky@justice.sk">miroslav.lehoczky@justice.sk</a>