

Zmluva č. D2016092901 o zriadení a prevádzke registračnej autority (ďalej len „Zmluva”)

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Z.z. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov

medzi:

Obchodné meno: Disig, a.s.
Sídlo: Záhradnícka 151, 821 08 Bratislava
IČO: 35 975 946
DIČ: 2022116976
IČ DPH: SK2022116976a
Zapísaný/á v: Obchodnom registri OS Bratislava I, oddiel: Sa, vložka č.: 3794/B

Spoločnosť je certifikačnou autoritou evidovanou Národným bezpečnostným úradom pod registračným číslom CA-409/2006 a akreditovanou certifikačnou autoritou akreditovanou Národným bezpečnostným úradom SR pod reg. č.: ACA-307/2007 v zmysle zákona č. 215/2002 Z. z. o elektronickom podpise, v znení neskorších predpisov. S účinnosťou od 1.7.2016 je v zmysle eIDAS kvalifikovaným poskytovateľom dôveryhodných služieb.

(ďalej len „Disig”)

a

Obchodné meno: Slovenská pošta, a.s.
Sídlo: Partizánska 9, 975 99 Banská Bystrica
IČO: 36 631 124
DIČ: 2021879959
IČ DPH: SK 2021879959
Zapísaný/á v: Obchodnom registri OS Banská Bystrica, oddiel: Sa, vložka č.: 803/S

(ďalej len „RA”)

(Disig a RA ďalej spoločne ako „Zmluvné strany” alebo jednotlivé ako „Zmluvná strana”)

1. Výklad pojmov

1.1 Pokiaľ z ustanovení tejto Zmluvy výslovne nevyplýva inak, majú nižšie uvedené pojmy nasledovný význam:

- (a) „**Certifikát**“ znamená certifikát pre elektronický podpis, kvalifikovaný certifikát pre elektronický podpis, certifikát pre elektronickú pečať alebo kvalifikovaný certifikát pre elektronickú pečať v zmysle eIDAS alebo mandátny certifikát v zmysle Zákona vydaný Disig.
- (b) „**Certifikačné služby**“ sú dôveryhodné služby a kvalifikované dôveryhodné služby, poskytované Disig (prostredníctvom CA Disig) v zmysle eIDAS a Zákona, pozostávajúce z vydávania a zrušovania Certifikátov.
- (c) „**Dokumentácia**“ je tvorená akýmkoľvek dokumentom v elektronickej alebo papierovej forme, ktorý obsahuje informáciu:
 - (i) na základe ktorej bol vydaný Certifikát, vrátane dokumentov, ktoré potvrdzujú identitu alebo špecifické atribúty fyzickej alebo právnickej osoby, ktorej sa Certifikát vydáva (najmä, nie však výlučne: žiadosti o vydanie Certifikátu, akékoľvek zmluvy týkajúce sa vydania a používania Certifikátu, plnomocenstvá, poverenia, výpisy

z obchodného registra resp. iných verejných registrov, súhlasy s vydaním Certifikátu alebo iné dokumenty potvrdzujúce, že držiteľ certifikátu je oprávnený konať za/v mene inej osoby, vykonávať určitú funkciu alebo činnosť, atď.),

- (ii) týkajúcu sa vydania alebo zrušenia Certifikátu (najmä, nie však výlučne: potvrdenie o vydaní Certifikátu, žiadosť o zrušenie Certifikátu a pod.).

Podrobnosti o obsahu Dokumentácie a dokumentoch, ktoré ju tvoria ustanovujú Predpisy Disig.

- (d) „**Dôverné informácie**“ technické, obchodné alebo výrobné údaje alebo iné informácie týkajúce sa Disig, ktoré nie sú verejne prístupné a ktoré sa RA dozvie v súvislosti splnením tejto zmluvy. Dôvernými informáciami môžu byť najmä, ale nie len, komerčné informácie, know-how, dáta, dokumentácie, špecifikácie, postupy a procesy, analýzy, osobné údaje Držiteľov Certifikátu, Žiadateľov a ich zástupcov, iné informácie vzťahujúce sa na tieto osoby alebo obchodných partnerov Disig alebo iné informácie z informačného systému Disig v akejkoľvek podobe.
- (e) „**Držiteľ Certifikátu**“ je fyzická alebo právnická osoba, ktorej Disig vydáva Certifikát, t.j. budúci podpisovateľ resp. budúci pôvodca pečate.
- (f) „**eIDAS**“ znamená 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.
- (g) „**Pokyn Disig**“ znamená žiadosť, usmernenie, inštrukciu alebo výklad Predpisov Disig v akejkoľvek preukázateľnej podobe vrátane mailovej správy, pokiaľ sa vzťahuje k plneniu predmetu tejto Zmluvy, pochádza od Disig a bol doručený RA prostredníctvom jej Zodpovednej osoby.
- (h) „**Pracovník RA**“ je zamestnanec RA poverený v zmysle Zmluvy na výkon Certifikačných činností v mene RA.
- (i) „**Predpisy Disig**“ sú Certifikačný poriadok CA Disig, Certifikačný poriadok akreditovanej CA Disig, Bezpečnostná smernica pre pracovníkov registračnej authority, Prevádzková Smernica - Smernica pre pracovníkov RA, metodické pokyny CA Disig, vždy v účinnom znení. Predpismi Disig sú aj akékoľvek ďalšie nové predpisy resp. nové znenia týchto predpisov, ktoré boli alebo budú vydané Disig a doručené RA a ktoré sú určené pre registračné authority, vždy v ich účinnom znení.
- (j) „**Súčinnosť**“ znamená poskytovanie, bez zbytočného oneskorenia, všetkej primeranej a relevantnej podpory, súhlasov, informácií, dokumentov, splnomocnení, osvedčení, potvrdení, schválení, pokynov, ktoré môžu byť potrebné, a/alebo ktoré môže primerane a relevantne požadovať Zmluvná strana na úspešné a riadne plnenie príslušných povinností podľa tejto Zmluvy, eIDAS, Zákona, Zákona o OU, Zmluvy o OU a prípadne iných predpisov;
- (k) „**SW RA Client**“ je softvér Disig slúžiaci pre registračné authority.
- (l) „**Zákon**“ je zákon č. 215/2002 Z.z. o elektronickej podpise a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a po nadobudnutí účinnosti zákon o dôveryhodných službách.
- (m) „**Zákon o ochrane osobných údajov**“ je zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.
- (n) „**Zákon o DPH**“ je zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.
- (o) „**Zmluva o OU**“ je Zmluva o spracúvaní osobných údajov uzavretá medzi Disig a RA.
- (p) „**Zmluva o poskytovaní služieb**“ je Zmluva o poskytovaní služieb uzatvorená medzi Disig a RA.
- (q) „**Zodpovedná osoba**“ je zamestnanec RA alebo iná osoba pôsobiaca v RA poverená RA na výkon úloh zodpovednej osoby v rámci Zmluvy o poskytovaní služieb.

- (r) „Žiadateľ“ je osoba, ktorá žiada Disig (priamo alebo prostredníctvom RA) o vydanie Certifikátu - zvyčajne ide o Držiteľa Certifikátu, pri mandátnych certifikátoch alebo pri certifikátoch pre elektronický podpis však žiadateľom môže byť mandant resp. zamestnávateľ Držiteľa Certifikátu.

- 1.2 Pokiaľ z kontextu nevyplýva inak, pojem uvedený v jednotnom čísle zahŕňa taktiež tento pojem v množnom čísle a naopak.

2. Predmet zmluvy

- 2.1 Predmetom tejto Zmluvy je úprava podmienok vzájomnej spolupráce Zmluvných strán pri poskytovaní Certifikačných služieb Disig prostredníctvom RA v súlade s eIDAS, Zákonom, touto Zmluvou a Predpismi Disig.

3. Práva a povinnosti RA

- 3.1 RA sa na základe tejto Zmluvy, za dodržania podmienok stanovených v Zmluve a v Predpisoch Disig, zaväzuje pri poskytovaní Certifikačných služieb Disig vykonávať nasledovné činnosti a úkony:

- (a) prijímať žiadosti o vydanie alebo zrušenie Certifikátu spolu s akoukoľvek Dokumentáciou potrebnou k týmto žiadostiam,
- (b) zamietat' žiadosti o vydanie Certifikátu,
- (c) overovať totožnosť Držiteľov Certifikátu, Žiadateľov a ich zástupcov a za týmto účelom požadovať predloženie ich dokladov totožnosti,
- (d) overovať, či Držiteľ Certifikátu a Žiadateľ spĺňajú podmienky na uvedenie špecifického atribútu v Certifikáte a za týmto účelom od nich požadovať predloženie súvisiacich dokladov preukazujúcich dané oprávnenie,
- (e) odosielať overené žiadosti o vydanie alebo zrušenie Certifikátu Disig,
- (f) odovzdávať Certifikáty vydané Disig Žiadateľom resp. Držiteľom Certifikátu, a
- (g) podpisovať a uzatvárať za Disig zmluvy o vydaní Certifikátu, resp. iné dokumenty súvisiace s Certifikačnými službami

(ďalej len „Certifikačné činnosti“).

- 3.2 RA sa pri výkone Certifikačných činností zaväzuje:

- (a) jednoznačne deklarovať smerom k svojim klientom, že poskytované Certifikačné služby sú poskytované v mene spoločnosti Disig ako dôveryhodného poskytovateľa a túto informáciu uvádzať vo všetkých informačných a propagačných materiáloch, týkajúcich sa certifikačných služieb (web stránky, cenníky a pod.)
- (b) pôsobiť ako kontaktné miesto medzi Disig a Žiadateľmi, resp. Držiteľmi Certifikátu,
- (c) pred vstupom do zmluvného vzťahu informovať jasným a zrozumiteľným spôsobom akúkoľvek osobu, ktorá má záujem o kvalifikované Certifikačné služby, o podmienkach používania Certifikačných služieb Disig ako aj o obmedzení ich využívania,
- (d) riadne identifikovať Žiadateľov a Držiteľov Certifikátu, t. z. kontrolovať pravdivosť, úplnosť a aktuálnosť údajov uvedených v žiadosti o vydanie Certifikátu voči predloženým dokladom totožnosti, za ktorých pravdivosť, aktuálnosť a úplnosť v plnom rozsahu zodpovedá,
- (e) kontrolovať súlad ostatných údajov v žiadosti o vydanie Certifikátu (týkajúcich sa najmä dodatočných atribútov uvedených v Certifikáte) s údajmi v predložených dokladoch a ďalších dokumentoch, za ktorých pravdivosť, aktuálnosť a úplnosť v plnom rozsahu zodpovedá,
- (f) postupovať s odbornou starostlivosťou a v súlade s príslušnými právnymi predpismi, najmä s eIDAS, Zákonom, Zákonom o ochrane osobných údajov, Predpismi Disig ako aj Pokynmi

Disig, a riadne plniť všetky povinnosti, ktoré RA ukladajú uvedené predpisy, dokumenty a Pokyny Disig,

- (g) pri akomkoľvek nakladaní s osobnými údajmi dodržiavať ustanovenia Zákona o ochrane osobných údajov a osobitnej Zmluvy o OU,
- (h) prijímať a vybavovať jednoduché sťažnosti, reklamácie a dopyty Žiadateľov alebo Držiteľov Certifikátu, ktoré je v jej možnostiach vybaviť bez súčinnosti Disig, pokiaľ nie je dôvod na ich postúpenie k Disig,
- (i) poskytovať základnú podporu Žiadateľovi a/alebo Držiteľovi Certifikátu pri práci s Certifikátom (najmä ale nie výlučne inštalácia, registrácia do aplikácií, tvorba zálohy),
- (j) ku každému vydanému Certifikátu vytvárať potrebnú Dokumentáciu v zmysle Predpisov Disig a túto Dokumentáciu uchovávať a spravovať podľa čl. 7 tejto Zmluvy,
- (k) zachovávať mlčanlivosť podľa bodu 3.9 tejto Zmluvy,
- (l) poskytnúť Disig Súčinnosť v dostatočnom rozsahu, najmä pri kontrole činnosti RA ako registračnej autority poverenými pracovníkmi Disig podľa bodu 5.4 tejto Zmluvy alebo oprávnenými kontrolnými orgánmi podľa účinných právnych predpisov a to neodkladne na doručené písomné požiadanie Disig.
- (m) oznámiť Disig akúkoľvek skutočnosť, ktorá by mohla mať vplyv na prijatie alebo zmenu rozhodnutia, Pokynov Disig a prípadne Predpisov Disig. Ukončenie vzťahu medzi RA a Zodpovednou osobou alebo Pracovníkom RA alebo zrušenie pracoviska RA je RA povinná oznámiť Disig písomne, a to bez zbytočného odkladu, nie však neskôr ako v lehote 7 (siedmich) dní odkedy sa RA o tejto skutočnosti dozvedela.

- 3.3 Predpisy Disig bližšie popisujú a špecifikujú povinnosti RA uvedené v bodoch 3.1 a 3.2 Zmluvy.
- 3.4 RA je povinná vykonávať Certifikačné činnosti, ktoré tvoria predmet tejto Zmluvy, výlučne osobne. Nie je teda oprávnená splnomocniť na ich výkon tretiu osobu. Tým nie je dotknuté právo RA poveriť Zodpovednú osobu alebo právo poveriť výkonom Certifikačných činností Pracovníkov RA.
- 3.5 RA je oprávnená poskytnúť Žiadateľom alebo Držiteľom Certifikátu aj nadštandardnú podporu nad rozsah základnej podpory v zmysle bodu 3.2(i) vrátane vlastných školení podľa dohody so zákazníkom - túto podporu však RA poskytuje ako službu vo svojom vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť.
- 3.6 RA prehlasuje, že prijala dostatočne účinné opatrenia v oblasti technickej, organizačnej a personálnej bezpečnosti na plnenie predmetu tejto Zmluvy, a to minimálne na úrovni vyžadovanej Predpismi Disig (najmä Bezpečnostnou smernicou) tak, aby bola najmä primerane zabezpečená ochrana Dokumentácie a spracovaných osobných údajov pred náhodným, ako aj nezákonným poškodením a zničením, náhodnou stratou, zmenou, nedovoleným prístupom a sprístupnením, ako aj pred akýmkoľvek inými neprípustnými formami spracúvania a nemohli byť ohrozené práva a právom chránené záujmy dotknutých osôb. RA je povinná ihneď odvrátiť čo i len možnosť ohrozenia práv a právom chránených záujmov dotknutých osôb. RA je povinná bez zbytočného odkladu oboznámiť Disig čo i len s možnosťou ohrozenia práv a právom chránených záujmov Disig či dotknutých osôb.
- 3.7 RA zároveň prehlasuje, že spĺňa všetky podmienky pre výkon Certifikačných činností, ktoré sú stanovené touto Zmluvou, v súčasnosti účinnými Predpismi Disig ako aj v súčasnosti účinnými zneniami eIDAS, Zákona a Zákona o OU.
- 3.8 RA podpisom tejto Zmluvy zároveň vyhlasuje, že RA ako aj ňou poverení Pracovníci RA majú (a počas trvania Zmluvy budú mať) potrebnú odbornosť, skúsenosti, kvalifikáciu a vhodnú odbornú prípravu týkajúcu sa predpisov v oblasti bezpečnosti a ochrany osobných údajov a že uplatňuje (a počas trvania Zmluvy bude uplatňovať) administratívne a riadiace postupy, ktoré zodpovedajú európskym a medzinárodným normám.
- 3.9 RA je povinná vykonať všetky potrebné opatrenia na ochranu Dôverných informácií pred neoprávnenou manipuláciou a použiť Dôverné informácie iba na účely, na aké mu boli Disig poskytnuté. Zároveň nesmie poskytnúť Dôverné informácie alebo umožniť prístup k nim (aj z nedbanlivosti) tretím stranám, pokiaľ sa nejedná o informácie, ktorých poskytnutie je

zákonnou alebo touto Zmluvou založenou povinnosťou. RA sa zaväzuje nevyužiť vo vlastný prospech Dôverné informácie získané plnením tejto Zmluvy k výkonu konkurenčnej činnosti vo vzťahu k činnosti Disig. RA v rovnakom rozsahu zabezpečí viazanosť a plnenie uvedených povinností aj zo strany všetkých Zodpovedných osôb, Pracovníkov RA prípadne iných zamestnancov, ktorý prídu do styku s Dôvernými informáciami. RA zodpovedá za to, že s Dôvernými informáciami sa oboznámi len tí zamestnanci RA, ktorí ich potrebujú nevyhnutne vedieť v súvislosti so spoluprácou, ktorá je predmetom tejto Zmluvy.

- 3.10 RA má právo na konzultácie týkajúce sa poskytovaných Certifikačných služieb zo strany Disig.
- 3.11 RA má právo vyjadriť sa a zaslať Disig pripomienky k návrhu nového Predpisu Disig, resp. k jeho zmene, a to v lehote určenej Disig vo výzve k pripomienkovaniu. Disig je následne povinná vyhodnotiť tieto pripomienky, poskytnúť RA spätnú väzbu a rozhodnúť, či ich začlení do finálnej verzie Predpisu Disig.
- 3.12 Ďalšie práva a povinnosti RA, Pracovníkov RA ako aj Zodpovedných osôb sú upravené v Predpisoch Disig, ktoré sa RA zaväzuje dodržiavať ako súčasť tejto Zmluvy.

4. Zodpovedná osoba a Pracovník RA

- 4.1 RA v rámci Zmluvy o poskytovaní služieb poverila Zodpovednú osobu, ktorá v mene RA:
 - (a) zabezpečí Súčinnosť Zmluvných strán pri plnení tejto Zmluvy, a to najmä pri odovzdávaní a prijímaní Dokumentácie, podpisovaní príslušných preberacích/odovzdávacích protokolov, pri audite RA zo strany Disig a pod.,
 - (b) pôsobí ako kontaktná osoba RA pre komunikáciu s Disig, pre prijímanie Pokynov Disig a pre prijímanie Predpisov Disig, pričom zabezpečuje ich odovzdanie Pracovníkom RA,
- 4.2 RA alebo jej Zodpovedná osoba, ak je na to oprávnená, písomne poveruje Pracovníkov RA na výkon Certifikačných činností v mene RA - vzor poverenia Pracovníka RA tvorí Prílohu č. 2 tejto Zmluvy.
- 4.3 Do úlohy Pracovníka RA nesmie byť poverená osoba, ktorá nespĺňa kvalifikačné kritéria na výkon Certifikačných činností definované v prílohe č. 3 tejto Zmluvy.
- 4.4 RA sa zaväzuje zabezpečiť, že pri plnení tejto Zmluvy budú v jej mene konať výlučne Zodpovedné osoby a Pracovníci RA, ktorí sú spôsobilí plniť predmet tejto Zmluvy, boli poučení v zmysle tejto Zmluvy, oznámení Disig (vrátane zaslania kópie príslušného poverenia) a absolvovali úvodné školenie organizované pracovníkmi Disig.
- 4.5 RA je povinná oznámiť Disig všetky zmeny týkajúce sa poverenia Zodpovedných osôb alebo Pracovníkov RA (najmä vznik, zánik poverenia, obmedzenie jeho rozsahu resp. zmeny v osobných údajoch alebo kontaktných údajoch týchto osôb) bezodkladne po tom, čo tieto zmeny nastanú, najneskôr však v lehote najneskôr 7 (slovom: sedem) dní od kedy k takejto zmene došlo. Zároveň je RA povinná Disig poskytnúť kópiu nového alebo zmeneného poverenia Zodpovednej osoby alebo nového Pracovníka RA.
- 4.6 Pre odstránenie pochybností platí, že RA (nie Pracovník RA či Zodpovedná osoba) je výlučne zodpovedná za dodržiavanie povinností RA voči Disig alebo tretím osobám. Uskutočnenie alebo neuskutočnenie akéhokoľvek faktického alebo právneho úkonu Zodpovednej osoby alebo Pracovníka RA sa považuje za konanie alebo nekonanie RA.
- 4.7 RA berie na vedomie, že na výkon spolupráce, ktorá je predmetom tejto Zmluvy, sa po úvodnom zaškolení pracovníkmi Disig vyžaduje zo strany Zodpovedných osôb ako aj Pracovníkov RA znalosť a dodržiavanie aktuálne účinných Predpisov Disig a relevantných všeobecne záväzných právnych predpisov, vrátane ich novelizovaných alebo nových verzií v zmysle bodu 4.8 Zmluvy. RA zabezpečí účasť svojej Zodpovednej osoby a Pracovníkov RA na školeniach organizovaných Disig a strpí možnosť preverenia znalostí Zodpovedných osôb a Pracovníkov RA nevyhnutných k plneniu predmetu tejto Zmluvy.
- 4.8 V prípade:
 - (a) akejkolvek zmeny právnych predpisov, resp. prijatia nových právnych predpisov týkajúcich sa predmetu tejto Zmluvy,

(b) že Disig doručí RA nový Predpis Disig resp. novú verziu Predpisu Disig,

(c) že Disig doručí RA nový Pokyn Disig, resp. akúkoľvek zmenu Pokynu Disig,

je RA povinná zabezpečiť, aby sa s nimi oboznámili Zodpovedné osoby a Pracovníci RA a aby absolvovali prípadné školenie zorganizované Prevádzkovateľom na tento účel tak, aby bol z jej strany zabezpečený nepretržitý súlad výkonu činností v zmysle tejto Zmluvy s právnymi predpismi, Predpismi Disig a Pokynmi Disig.

- 4.9 Nový alebo novelizovaný Predpis Disig alebo Pokyn Disig sa považuje za doručený RA v momente, kedy jeho text (resp. odkaz na jeho text zverejnený v RA Zóne) Disig zašle na e-mailovú adresu Zodpovednej osoby uvedenú v poverení (resp. na e-mailovú adresu Zodpovednej osoby oznámenú Disig v zmysle bodu 4.5 Zmluvy). Nový alebo novelizovaný Predpis Disig nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho doručenia a RA je povinná ho implementovať do 30 dní od tejto účinnosti v prípade, ak v Predpise Disig nie je uvedené inak. Pokyn Disig je RA povinná implementovať bez zbytočného odkladu.
- 4.10 Disig si vyhradzuje právo odmietnuť (aj dodatočne) poverenie konkrétneho Pracovníka RA v zmysle bodu 4.2 Zmluvy v prípade, ak táto osoba nespĺňa alebo prestane spĺňať kvalifikačné kritériá predpísané v Prílohe č. 3 Zmluvy alebo v prípade, že opakovane poruší svoje povinnosti v zmysle Zmluvy, Predpisov Disig, Pokynov Disig resp. všeobecne záväzných právnych predpisov. Disig je v takom prípade oprávnená technicky zrušiť prístup tohto Pracovníka RA do SW RA Disig. Disig má zároveň právo požadovať od RA zmenu Zodpovednej osoby v prípade, ak opakovane poruší povinnosti, ktoré vyplývajú z jej poverenia a tejto Zmluvy.

5. Práva a povinnosti Disig

- 5.1 Disig sa zaväzuje zaškoliť Zodpovednú osobu a Pracovníkov RA v počte dohodnutom podľa Zmluvy o poskytovaní služieb. Okrem úvodného školenia môže Disig v prípade potreby alebo na žiadosť RA uskutočniť ďalšie školenia Zodpovedných osôb alebo Pracovníkov RA týkajúce sa predmetu plnenia podľa tejto Zmluvy, najmä v prípade ak dôjde k zmene relevantných všeobecne záväzných právnych predpisov alebo Predpisov Disig.
- 5.2 Disig sa zaväzuje vydávať a doručovať Certifikáty RA v pracovných dňoch v čase od 8:00 do 18:00.
- 5.3 Disig sa zaväzuje v prípade potreby a na žiadosť RA uskutočniť relevantný výklad Predpisov Disig alebo Pokynov Disig, resp. k nim poskytnúť metodické usmernenie na základe písomnej žiadosti RA.
- 5.4 V prípade akýchkoľvek pochybností ohľadom riadneho plnenia povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy, Predpisov Disig alebo Pokynov Disig RA je Disig kedykoľvek oprávnená preskúmať ich dodržiavanie RA. Na žiadosť Disig doručení RA v primeranej lehote vopred sa RA zároveň zaväzuje sprístupniť zamestnancom Disig svoje priestory, v ktorých vykonáva Certifikačné činnosti a uchováva Dokumentáciu, sprístupniť alebo poskytnúť prostriedky na poskytovanie Certifikačných služieb a tiež Dokumentáciu na preskúmanie poverenou osobou Disig za účelom overenia dodržiavania povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy, Predpisov Disig, Pokynov Disig a príslušných právnych predpisov.

6. Dohoda o plnomocenstve

- 6.1 Zmluvné strany uzatvárajú touto Zmluvou zároveň dohodu o plnomocenstve, na základe ktorej je RA splnomocnená, aby za podmienok stanovených v tejto Zmluve v mene a na účet Disig vykonávala Certifikačné činnosti uvedené v bode 3.1 Zmluvy, ako aj uskutočňovala ďalšie úkony súvisiace s Certifikačnými činnosťami predpokladaných touto Zmluvou. Na osvedčenie tejto skutočnosti vo vzťahu k tretím osobám slúži plnomocenstvo udelené Disig v Prílohe č. 1 Zmluvy.
- 6.2 Pri poskytovaní Certifikačných služieb je RA povinná dodržiavať všetky povinnosti v zmysle tejto Zmluvy, eIDAS, Zákona ako aj Predpisov Disig a Pokynov Disig.
- 6.3 RA nie je oprávnená splnomocniť tretiu osobu na vykonávanie Certifikačných činností v zmysle tejto dohody o plnomocenstve. Tým nie je dotknuté jej právo poveriť výkonom Certifikačných činností Pracovníkov RA.

7. Uchovávanie a správa Dokumentácie

- 7.1 Dokumentácia je majetkom spoločnosti Disig.
- 7.2 Za správu a uchovávanie Dokumentácie v držbe RA, rovnako ako za jej stratu, zničenie alebo zneužitie zodpovedá RA v plnom rozsahu až do momentu jej odovzdania Disig. Celá Dokumentácia týkajúca sa konkrétneho Certifikátu musí byť uchovávaná spolu, vždy k jedinečnému číslu zmluvy týkajúcej sa vydania a používania tohto Certifikátu.
- 7.3 RA je povinná uchovávať Dokumentáciu na mieste, kde je zabezpečená proti zneužitiu, odcudzeniu, zničeniu či neoprávnenému prístupu v zmysle Predpisov Disig.
- 7.4 RA je povinná odovzdávať Disig všetku Dokumentáciu, ktorá je v jej držbe každé tri mesiace od posledného odovzdania Dokumentácie, a to osobne, poštou alebo kuriérom na adresu sídla Disig, ktorá je uvedená v záhlaví Zmluvy. K odovzdávanej Dokumentácii je RA povinná pripojiť zoznam zasielanej Dokumentácie, ktorý musí obsahovať obdobie, za ktoré je zoznam zasielaný, podpis Zodpovednej osoby a nasledovné údaje ku každému zasielanému dokumentu: číslo zmluvy k vydanému Certifikátu, dátum vydania Certifikátu a meno držiteľa Certifikátu. Disig písomne potvrdí prijatie Dokumentácie, ktorú obdržal a v prípade, že mu nebola odovzdaná celá Dokumentácia za predmetné obdobie, vyzve RA na jej dodatočné zaslanie do 30 dní. Nedoručenie Dokumentácie ani v tejto dodatočnej lehote sa považuje za závažné porušenie Zmluvy.
- 7.5 Za účelom prvého zaslania Dokumentácie v zmysle bodu 7.4 Zmluvy sa za deň posledného odovzdania Dokumentácie považuje dátum podpisu tejto Zmluvy.
- 7.6 RA je najneskôr do 30 dní odo dňa zániku Zmluvy povinná odovzdať Disig akúkoľvek Dokumentáciu, ktorú má v držbe, a to spôsobom ustanoveným v bode 7.4 Zmluvy.

8. Zodpovednosť za škodu

- 8.1 Zmluvná strana zodpovedá za preukázanú škodu, ktorá vznikne druhej Zmluvnej strane z dôvodu porušenia jej zmluvných alebo zákonných povinností v zmysle všeobecných právnych predpisov.
- 8.2 Zmluvná strana sa zbaví zodpovednosti za škodu len ak preukáže, že škode nemohla zabrániť ani pri vynaložení všetkého úsilia, ktoré od nej možno spravodlivo požadovať.
- 8.3 RA zodpovedá za výkon činnosti Zodpovedných osôb a Pracovníkov RA podľa tejto Zmluvy. RA je povinná vytvoriť vhodné podmienky a priestor a vybavenie na výkon ich činnosti.
- 8.4 V prípade správneho alebo súdneho konania iniciovaného proti niektorej Zmluvnej strane z dôvodu preukázaného porušenia zákonných alebo zmluvných povinností druhou Zmluvnou stranou, je druhá Zmluvná strana na vlastné náklady a bez zbytočného odkladu, najneskôr v lehote 7 dní po tom, čo na to bola vyzvaná, povinná poskytnúť všetku potrebnú a účelnú Súčinnosť smerujúcu k odvráteniu alebo zmierneniu škody alebo iných nepriaznivých dôsledkov vrátane obstarania primeraného právneho servisu a účasti na pojednávaniach, prípadne miestnych zisťovaniach, kontrolách a auditoch alebo iných šetreniach voči prvej Zmluvnej strane.

9. Trvanie a ukončenie zmluvy

- 9.1 Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia Centrálnom registri zmlúv v zmysle § 47a Občianskeho zákonníka. Uzatvára sa na dobu neurčitú.
- 9.2 Zmluvu je možné ukončiť výpoveďou, odstúpením od zmluvy alebo dohodou zmluvných strán. Všetky tieto právne úkony musia mať písomnú formu.
- 9.3 RA môže vypovedať Zmluvu z akéhokoľvek dôvodu alebo bez udania dôvodu vždy s výpovednou lehotou 2 kalendárne mesiace. Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom došlo k doručeniu výpovede Disig.
- 9.4 Disig je oprávnený Zmluvu kedykoľvek čiastočne alebo v celom rozsahu vypovedať. Výpoveď je voči RA účinná dňom jej doručenia RA. Od účinnosti výpovede je RA povinná zdržať sa činností, na ktorú sa výpoveď vzťahuje.

- 9.5 Disig je oprávnený odstúpiť od Zmluvy v prípade, že dôjde k opakovanému porušeniu povinností RA v zmysle Zmluvy.
- 9.6 RA sa zaväzuje v prípade ukončenia Zmluvy upozorniť Disig na opatrenia, ktoré je potrebné urobiť na to, aby sa zabránilo vzniku hroziacej škody.
- 9.7 Ukončenie ani zánik Zmluvy nemajú vplyv na nároky Zmluvných strán vyplývajúce z porušenia Zmluvy, najmä na nárok Zmluvnej strany na náhradu škody a tiež na ostatné ustanovenia, ktoré majú v zmysle Zmluvy alebo vzhľadom na svoju povahu trvať aj po jej zániku, najmä ustanovenia bodu 3.9, 7.2, 7.3 a 7.6 Zmluvy.

10. Všeobecné a záverečné ustanovenia

- 10.1 Táto Zmluva tvorí úplnú dohodu medzi Zmluvnými stranami týkajúcu sa predmetnej záležitosti. Podpisom tejto Zmluvy zanikajú všetky predchádzajúce písomné a ústne dohody súvisiace s predmetom tejto Zmluvy. Žiadna zo Zmluvných strán sa nemôže dovolávať zvláštnych v tejto Zmluve neuvedených ústnych dojednaní a dohôd. Toto ustanovenie nemá vplyv na existenciu Zmluvy o OU a Zmluvy o poskytovaní služieb.
- 10.2 Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek písomnosti týkajúce sa tejto Zmluvy alebo z nej vyplývajúce budú druhej Zmluvnej strane doručovať na adresu jej sídla uvedenú v záhlaví Zmluvy, ak nie je dohodnuté inak. Zmluvné strany sa zaväzujú bez zbytočného odkladu písomne informovať druhú Zmluvnú stranu o každej zmene svojich kontaktných údajov.
- 10.3 Zmluvu je možné meniť len po vzájomnej dohode, písomne, formou očíslovaných dodatkov podpísaných oboma Zmluvnými stranami.
- 10.4 Táto Zmluva sa spravuje zákonmi Slovenskej republiky. Súd Slovenskej republiky majú výlučnú právomoc na rozhodovanie akýchkoľvek sporov týkajúcich sa Zmluvy.
- 10.5 Právne vzťahy medzi Poskytovateľom a Zákazníkom výslovne neupravené touto Zmluvou sa riadia právnymi predpismi Slovenskej republiky, najmä príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka, eIDAS, Zákona a príp. Občianskeho zákonníka.
- 10.6 V prípade akýchkoľvek rozporov medzi touto Zmluvou a Predpismi Disig majú prednosť ustanovenia tejto Zmluvy.
- 10.7 V prípade, že akékoľvek ustanovenie alebo časť tejto Zmluvy je alebo sa stane neplatným alebo neúčinným, platnosť a účinnosť akéhokoľvek iného ustanovenia tejto Zmluvy alebo zvyšnej časti príslušného ustanovenia tým nie je dotknutá. Zmluvné strany sa zaväzujú nahradiť také neplatné alebo neúčinné ustanovenie ustanovením, na ktorom by sa zhodli pokiaľ by si boli vedomé takej neplatnosti alebo neúčinnosti.
- 10.8 Neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy tvoria nasledovné prílohy:
- (a) Príloha č. 1: Plnomocenstvo,
 - (b) Príloha č. 2: Vzor poverenia Pracovníka RA,
 - (c) Príloha č. 3: Kvalifikačné kritéria pre výkon úloh Pracovníka RA.
- 10.9 Táto zmluva je vyhotovená v piatich (5) rovnopisoch, z ktorých Disig obdrží dve (2) vyhotovenia a RA tri (3) vyhotovenia.
- 10.10 Zmluvné strany svojím podpisom nižšie potvrdzujú, že si Zmluvu prečítali, súhlasia s jej obsahom bez akýchkoľvek výhrad, že je pre ne zrozumiteľná a určitá a že Zmluvu neuzatvárajú v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok.

V Bratislave, dňa _____

V Bratislave, dňa _____

Disig, a.s.

Slovenská pošta, a.s.

Ing. Ľuboš Batěk
predseda predstavenstva

Ing. Róbert Gálik, MBA
generálny riaditeľ

Ing. Ivan Kühn
podpredseda predstavenstva

Ing. Ivana Piňosová
riaditeľka úseku generálneho riaditeľa a
financií

PLNOMOCENSTVO

Splnomocniteľ:

Obchodné meno: **Disig, a.s.**
Sídlo: Záhradnícka 151, 821 08 Bratislava
IČO: 35 975 946
Zapísaný: v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, odd. Sa vložka č.3794/B
v mene ktorého koná: Ľuboš Batěk, predseda predstavenstva
Ivan Kühn, podpredseda predstavenstva

týmto splnomocňuje

Splnomocnenca:

Obchodné meno: **Slovenská pošta, a.s.**
Sídlo: Partizánska 9, 975 99 Banská Bystrica
IČO: 36 631 124
Zapísaný: Obchodnom registri OS Banská Bystrica, oddiel: Sa, vložka č.: 803/S

aby v súlade so Zmluvou o zriadení a prevádzke registračnej autority uzatvorenou medzi Splnomocniteľom a Splnomocnencom a jej prílohami (ďalej len „Zmluva“) zastupoval Splnomocniteľa ako poskytovateľa dôveryhodných služieb pri vydávaní a zrušovaní certifikátov a kvalifikovaných certifikátov, a aby v tejto súvislosti:

- prijímal alebo zamietal žiadosti o vydanie alebo zrušenie certifikátov spolu s akoukoľvek dokumentáciou, ktorú žiadatelia prikladajú k týmto žiadostiam,
- overoval totožnosť osôb, ktorým má byť vydaný certifikát alebo kvalifikovaný certifikát a ich zástupcov a za týmto účelom požadoval predloženie ich dokladov totožnosti,
- overoval, či osoba, ktorej má byť vydaný certifikát, spĺňa podmienky na použitie špecifického atribútu v certifikáte a za týmto účelom požadoval predloženie súvisiacich dokladov preukazujúcich dané oprávnenie,
- odosielať žiadosti o vydanie alebo zrušenie certifikátu Splnomocniteľovi,
- za Splnomocniteľa uzatváral a podpisoval zmluvy o vydaní certifikátov, kvalifikovaných certifikátov, resp. iné dokumenty súvisiace s predmetom tohto plnomocenstva,
- odovzdával Splnomocniteľom vydané certifikáty žiadateľom,

a vykonal za Splnomocniteľa v súlade so Zmluvou ďalšie úkony, ktoré bude potrebné vykonať v súvislosti s vyššie uvedeným predmetom plnej moci.

Splnomocnenec nie je oprávnený splnomocniť tretiu osobu na vykonávanie úkonov v zmysle tohto plnomocenstva. Tým nie je dotknuté jeho právo poveriť výkonom činnosti v zmysle tohto plnomocenstva vlastných zamestnancov. Toto plnomocenstvo je platné a účinné až do jeho odvolania Splnomocniteľom, do jeho výpovede Splnomocnencom alebo do okamihu zániku Zmluvy.

V Bratislave, dňa _____

V Bratislave, dňa _____

Ing. Ľuboš Batěk
predseda predstavenstva
Disig, a.s.

Ing. Ivan Kühn
podpredseda predstavenstva
Disig, a.s.

Toto plnomocenstvo týmto v plnom rozsahu prijímam.

V Bratislave, dňa _____

V Bratislave , dňa _____

Ing. Róbert Gálik, MBA
generálny riaditeľ
Slovenská pošta, a.s.

Ing. Ivana Piňosová
riaditeľka úseku generálneho riaditeľa a financií
Slovenská pošta, a.s.

VZOR POVERENIA

Zamestnávateľ:

Obchodné meno: Slovenská pošta, a.s.
Sídlo: Partizánska 9, 975 99 Banská Bystrica
IČO: 36 631 124
Zapísaný: Obchodnom registri OS Banská Bystrica, oddiel: Sa, vložka č.: 803/S

týmto poveruje

svojho Zamestnanca:

Meno a priezvisko: [●]
Trvalý pobyt: [●]
Číslo OP: [●]

aby v mene Zamestnávateľa vykonával nasledovné činnosti súvisiace s vydávaním a zrušovaním certifikátov a kvalifikovaných certifikátov vydávaných spoločnosťou Disig, a.s., so sídlom Záhradnícka 151, 821 08 Bratislava, IČO: 35 975 946, registrovanou v OR Okresného súdu Bratislava I, odd.: Sa, vložka číslo: 3794/B (ďalej len „Disig“):

- prijímal alebo zamietal žiadosti o vydanie alebo zrušenie certifikátov spolu s akoukoľvek dokumentáciou, ktorú žiadatelia prikladajú k týmto žiadostiam,
- overoval totožnosť osôb, ktorým má byť vydaný certifikát alebo kvalifikovaný certifikát a ich zástupcov a za týmto účelom požadoval predloženie ich dokladov totožnosti,
- overoval, či osoba, ktorej má byť vydaný certifikát, spĺňa podmienky na použitie špecifického atribútu v certifikáte a za týmto účelom požadoval predloženie súvisiacich dokladov preukazujúcich dané oprávnenie,
- odosielať žiadosti o vydanie alebo zrušenie certifikátu,
- v mene Zamestnávateľa a za Disig uzatváral a podpisoval zmluvy o vydaní certifikátov, kvalifikovaných certifikátov, resp. iné dokumenty súvisiace s predmetom tohto poverenia,
- odovzdával certifikáty vydané Disig žiadateľom,

a vykonal za Zamestnávateľa ďalšie úkony, ktoré bude potrebné vykonať v súvislosti s vyššie uvedeným predmetom poverenia. Pri výkone činností, ktoré sú predmetom tohto poverenia, je Zamestnanec povinný postupovať v súlade so záväznými dokumentmi vydanými Disig určenými pre registračné autority resp. jej pracovníkov.

Toto poverenie je platné a účinné do:

- jeho odvolania Zamestnávateľom,
- ukončenia pracovného pomeru Zamestnanca u Zamestnávateľa, alebo
- okamihu zániku Plnomocenstva zo dňa [●], ktoré udelila Disig Zamestnávateľovi a ktoré oprávňuje Zamestnávateľa na výkon činností, ktoré sú predmetom tohto poverenia.

V _____, dňa _____

[Meno]
[Funkcia]
[názov Zamestnávateľa]

Toto poverenie v plnom rozsahu prijímam.

[Meno a priezvisko Zamestnanca]

KVALIFIKAČNÉ KRITÉRIÁ PRE VÝKON ÚLOH PRACOVNÍKA RA

Základnými požiadavkami na výkon činnosti Pracovníka RA sú:

- štátna príslušnosť - občan Slovenskej republiky,
- dôveryhodnosť,
- bezúhonnosť,
- pracovnoprávny pomer vo vzťahu k RA
- absolvovanie školenia pre výkon činnosti Pracovníka RA organizovaného Disig,
- odborná znalosť problematiky elektronického podpisu,
- vedomosti z oblasti legislatívy (Nariadenie eIDAS, Zákon, Zákon o ochrane osobných údajov),
- znalosť Predpisov Disig.