

# Dohoda o integračnom zámere medzi Generálnym riaditeľstvom Zboru väzenskej a justičnej stráže a Národným centrom zdravotníckych informácií (ďalej aj len „Dohoda“)

<b>Subjekt</b>	Národné centrum zdravotníckych informácií	<b>Subjekt</b>	Generálne riaditeľstvo Zboru väzenskej a justičnej stráže
<b>Meno</b>	Ing. Marek Macho Ing. Barbora Mareková	<b>Meno</b>	plk. Mgr. Michal Sedliak
<b>Funkcia</b>	generálny riaditeľ výkonná riaditeľka NCZI	<b>Funkcia</b>	poverený generálny riaditeľ
<b>Dátum</b>		<b>Dátum</b>	
<b>Podpis</b>	----- Ing. Marek Macho  ----- Ing. Barbora Mareková	<b>Podpis</b>	----- plk. Mgr. Michal Sedliak

<b>Projekt:</b>	Integrácia za účelom elektronizácie procesu dočasných pracovných neschopností.
<b>Dokument:</b>	DIZ_NCZI_ZVJS.docx
<b>Verzia:</b>	1.5
<b>Dátum:</b>	20.1. 2023
<b>Autor:</b>	Projektová kancelária
<b>Vlastník:</b>	Národné centrum zdravotníckych informácií



## Obsah

<b>SKRATKY .....</b>	<b>4</b>
<b>1 ÚVODNÉ USTANOVENIA.....</b>	<b>5</b>
1.1 IDENTIFIKÁCIA SUBJEKTOV INTEGRAČNÉHO ZÁMERU.....	5
1.2 ZDÔVODNENIE A CIELE INTEGRAČNÉHO ZÁMERU .....	5
<b>2 ROZSAH INTEGRÁCIE.....</b>	<b>5</b>
2.1 POPIS PROCESOV SÚVISIACICH S POSKYTNUTÍM ÚDAJOV NZIS PRE IS ZVJS .....	6
2.2 ARCHITEKTÚRA RIEŠENIA INTEGRÁCIE NZIS A IS ZVJS .....	6
2.3 KOMUNIKÁCIA NCZI VOČI IS ZVJS .....	7
2.3.1 Zoznam rozhraní.....	7
2.3.2 Popis rozhrania.....	7
2.3.3 Riešenie chýb, výpadkov a incidentov .....	8
2.4 LOGOVANIE .....	9
2.5 TESTOVANIE .....	10
2.5.1 Zoznam testovacích prípadov (scenárov) .....	10
<b>3 KOMUNIKAČNÝ PLÁN.....</b>	<b>10</b>
3.1 POPIS ROLÍ A ZODPOVEDNOSTI .....	10
3.2 KOMUNIKAČNÉ PROCESY .....	11
<b>4 HARMONOGRAM .....</b>	<b>11</b>
4.1 NEVYHNUTNÉ PODMIENKY .....	12
4.2 EXTERNÉ ZÁVISLOSTI .....	12
<b>5 MLČANLIVOSŤ A OCHRANA DÔVERNÝCH INFORMÁCIÍ .....</b>	<b>12</b>
<b>6 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA .....</b>	<b>13</b>
<b>7 PRÍLOHY .....</b>	<b>13</b>

## Skratky

NCZI	Národné centrum zdravotníckych informácií
NZIS	Národný zdravotnícky informačný systém
ePN	Elektronická dočasná práca neschopnosť
PZS	Poskytovateľ zdravotnej starostlivosti
IS PZS	Informačný systém poskytovateľa zdravotnej starostlivosti
DIZ	Dohoda o integračnom zámere
DPN	Dočasná práca neschopnosť
SP	Sociálna poisťovňa
ZVJS	Zbor väzenskej a justičnej stráže, ktorý organizačne tvoria rozpočtové organizácie, ktorými sú GR ZVJS a ústavy ZVJS
GR ZVJS	Generálne riaditeľstvo Zboru väzenskej a justičnej stráže
ústav ZVJS	ústavy na výkon väzby, ústavy na výkon trestu odňatia slobody, ústav na výkon trestu odňatia slobody pre mladistvých a nemocnica pre obvinených a odsúdených
IS ZVJS	Informačný systém Zboru väzenskej a justičnej stráže
ETL	extract, transform, load
SFTP	Secure File Transfer Protocol
XSD	XML Schema Definition
SZ	Silová zložka
SD	Service desk – nástroj na evidenciu a riešenie problémov s informačnými systémami
VS Prijemca	Určený identifikátor organizácie
VS Platiteľa	Identifikátor osoby zaslaný príslušným úradom (kódový identifikátor silovej zložky)
ZoKB	Zákon č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
ZoITVS	Zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
ZoOOU	Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

# 1 Úvodné ustanovenia

## 1.1 Identifikácia subjektov integračného zámeru

Subjektmi Dohody o integračnom zámere sú Národné centrum zdravotníckych informácií (NCZI) a za Zbor väzenskej a justičnej stráže (ZVJS) Generálne riaditeľstvo Zboru väzenskej a justičnej stráže (GR ZVJS). Konzumentom riešenia v rámci integrácie bude Informačný systém Zboru väzenskej a justičnej stráže (ďalej len „IS ZVJS“), poskytovateľom riešenia bude IS NZIS.

Subjekty Dohody	Rola	Správca (Gestor)	ISVS spadajúce pod Dohodu
	<b>Konzument</b>	Generálne riaditeľstvo Zboru väzenskej a justičnej stráže Šagátova 1 821 08 Bratislava IČO: 00 212 008	Informačný systém Zboru väzenskej a justičnej stráže (IS ZVJS)
	<b>Poskytovateľ</b>	Národné centrum zdravotníckych informácií, so sídlom: Lazaretská 26, 811 09 Bratislava IČO: 00165387,	Národný zdravotnícky informačný systém (NZIS)

## 1.2 Zdôvodnenie a ciele integračného zámeru

Od 1. januára 2018 je v ostrej prevádzke Systém elektronického zdravotníctva, označovaný ako systém NZIS. Potvrdzovanie dočasnej pracovnej neschopnosti (DPN) je často využívaná služba, do ktorej je zapojený PZS, pacient, SP a aj zamestnávateľ. Potvrdzovanie DPN je stále papierová a procesne zložitá služba nielen pre PZS a pacienta, ale aj pre zamestnancov SP (evidencia DPN a spracovanie dávok) a v konečnom dôsledku aj zamestnávateľov (otázka preukazovania prekážok v práci a poskytovania náhrady príjmu pri DPN zamestnanca (náhrady príjmu)).

Na základe schváleného vecného návrhu riešenia pristúpila Sociálna poisťovňa k realizácii projektu Elektronická práceneschopnosť (ePN). ePN nahradí v súčasnosti uplatňované listinné potvrdzovanie DPN a následnú komunikáciu medzi PZS, Sociálnou poisťovňou, pacientom (poistencom) a zamestnávateľom, prenesie do online prostredia. Celá komunikácia, resp. výmena údajov bude prebiehať elektronicky. ePN ako ďalšia funkcionálna NZIS umožní centralizáciu a ľahkú dostupnosť údajov o DPN pre všetkých PZS, resp. príslušných zdravotníckych pracovníkov, ktorí ku svojej práci potrebujú údaje o pacientovi.

Cieľom integračného zámeru je vytvorená ePN lekárom v jeho IS PZS a jej premiestnenie do cieľového IS ZVJS.

## 2 Rozsah integrácie

Rozsah kompletnej integrácie NZIS a IS ZVJS je definovaný § 6a a § 12 ods. 3 písm. x) bod 1. zákona č.

153/2013 Z. z. o národnom zdravotníckom informačnom systéme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

V súvislosti s tým, že vláda na svojom rokovaní schválila novelu zákona o sociálnom poistení s pripomienkami, kde vo vzťahu k ePN sa jedna z pripomienok vlády SR pretavila do doložky vplyvov na rozpočet verejnej správy v časti týkajúcej sa výdavkov štátneho rozpočtu na rok 2022 a ďalšie roky, t. j. zvýšené výdavky v súvislosti s ePN dotknutých subjektov ako sú silové rezorty, NCZI, FS SR, ktoré boli rozpočtované na rok 2022 a mali prepojenie aj na ďalšie roky boli vypustené, majú za následok že silové zložky si musia pokryť financovanie nasadenia ePN z vlastného rozpočtu, ktoré však nie sú pokryté v rozpočte na rok 2022. NCZI preto prišlo s realizáciou daného projektu menej finančne náročným spôsobom - Varianta FTP (FILE TRANSFER PROTOKOL) – prenos súborov 1x za deň, ftp spustený na strane prijímateľa. Uvedené riešenie sa týka osôb, ktoré ku dátumu vzniku eDPN nemajú evidované poistenie v Sociálnej poisťovni, prípadne majú viacero zamestnaneckých vzťahov, z ktorých niektorý nie je evidovaný v Sociálnej poisťovni, čiže sa jedná iba o príslušníkov ZVJS.

V prípade zmeny rozsahu integrácie sa táto Dohoda bude dopĺňať dodatkami.

## 2.1 Popis procesov súvisiacich s poskytnutím údajov NZIS pre IS ZVJS

Proces posudzovania a potvrdzovania práce(ne)schopnosti bude prebiehať v nasledovných krokoch:

1. Lekári primárne pracujú vo svojich ambulantných/nemocničných systémoch, kde zadávajú novú ePN alebo zadávajú zmeny, doplňujúce alebo upravované údaje na už vystavenej ePN.

Pozn.: Lekár má okrem údajov o fyzickej osobe v prípade poistencov silových rezortov aj informáciu o tom, že sú poistencami silových rezortov, bez bližšej špecifikácie.

2. Tieto údaje o ePN zadané lekárom sú z ambulantných/nemocničných systémov automatizovane zasielané do IS NZIS, kde prechádzajú kontrolami a sú uložené do Registra dočasnej pracovnej neschopnosti.

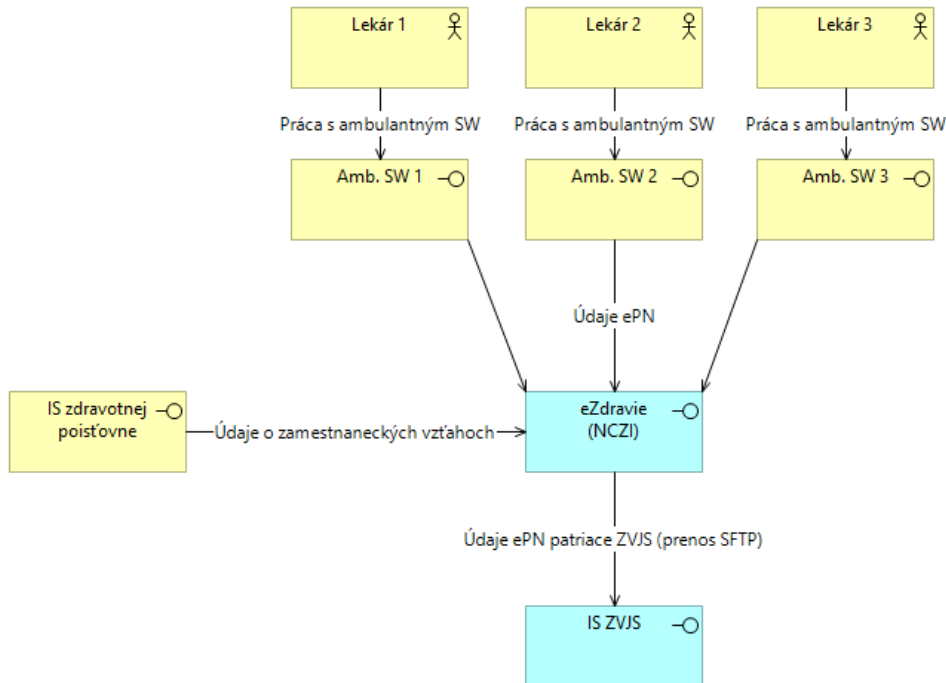
3. Po vykonaní kontrol, sú dáta odosielané dávkovo, podľa bodu 2.3.2, do ZVJS na definované rozhranie IS ZVJS, šifrovane. Popis šifrovania v prílohe č. 1.

Oprávnený ošetrojúci lekár posudzuje práce(ne)schopnosť pacienta. Zodpovednosť má PZS.

NCZI zabezpečí, aby tento proces umožnil realizovať IS PZS voči eZdraviu.

## 2.2 Architektúra riešenia integrácie NZIS a IS ZVJS

Na nasledujúcom obrázku je zobrazená architektúra, jednotlivé skupiny používateľov a vzťahy jednotlivých zapojených informačných systémov a aplikácií v riešení funkcionality ePN.



Z pohľadu ZVJS a NCZI ide o nasledujúce hlavné informačné systémy:

1. NZIS – informačný systém na strane NCZI zabezpečujúci zber údajov od lekárov, ich kontrolu a odosielanie do ZVJS vrátane poskytnutia údajov registra zamestnávateľských vzťahov lekárom.
2. IS ZVJS zabezpečuje evidovanie a poskytovanie rôznych informácií o príslušníkoch, zamestnancoch a výsluhových dôchodcoch ZVJS, o ich sociálnom zabezpečení, o finančných náležitostiach príslušníkov, zamestnancov a výsluhových dôchodcov a podobne. Ide o podporný back-endový systém pre výkon interných špecializovaných agend verejnej správy (vo zmysle zákona č. 4/2001 Z. z.), vrátane úseku vnútornej správy, a to pre všetky organizačné jednotky a ústavy ZVJS.

## 2.3 Komunikácia NCZI voči IS ZVJS

### 2.3.1 Zoznam rozhraní

V rámci projektu ePN bude pre výmenu údajov medzi informačnými systémami realizované rozhranie na báze prenosu súborov SFTP, s využitím zabezpečenej siete GOVNET.

Rozhranie pre prenos údajov o ePN z NCZI do IS ZVJS:

- Údaje v rozhraní obsahujú identifikáciu fyzickej osoby, adresy a ďalšie údaje, ktorých kombináciou je danú osobu možné jednoznačne identifikovať.
- Na základe uvedeného je preto aj rozhranie navrhnuté a riešené tak, že časť údajov ktoré prenáša sú šifrované.
- Na strane NZIS bude rozhranie realizované modulom SP\_Facade.
- Na strane ZVJS bude rozhranie realizované úložiskom a protokolom SFTP.

### 2.3.2 Popis rozhrania

Modul SP\_Facade bude pre SFTP implementovať nasledovný ETL mechanizmus:

1. SP\_Facade vyhledá všetky prírastky a zmeny ePN, ktoré nemajú poznačený príznak, že boli prenesené do SZ – t.j. za obdobie od posledného generovania súborov pre ZVJS. Pre jednotlivé ePN vygeneruje XML štruktúru, ktorá obsahuje aj všetky dodatočné údaje z ďalších evidencií.
2. Pre každý prírastok vytvorí samostatný súbor. Jeho názov obsahuje dátum a čas vytvorenia a identifikačné číslo poistenca v ZP (ďalej len „ICK“).

3. Obsah súboru bude zašifrovaný algoritmom PKSC #7 tak, aby bola zabezpečená dôveryhodnosť (autorstvo) a integrita údajov.
4. Prijemca (ZVJS) musí mať cieľové úložisko nakonfigurované tak, aby umožnilo uloženie súboru i s cestou z kmeňového adresára. Podľa známych VS bude NCZI vytvorená adresárová štruktúra v sftp upload adresári, na strane ZVJS bude vytvorený konfiguračný súbor pre jednotlivé VS, podľa ktorého budú prijaté ePN distribuované na príslušné ústavy. Spracovanie na strane ZVJS prechádza všetky podadresáre (variabilné symboly) v upload adresári, pre každý adresár je načítaná konfigurácia na smerovanie ePN, ak pre daný adresár nie je nájdená konfigurácia (adresár pribudol a nie je definovaná konfigurácia) – nie je známe smerovanie ePN, ePN budú zaslané na vybranú email adresu, kde budú manuálne riešené. Pre užívateľa NCZI nebude zakázané vytvárať ďalšie adresáre v sftp upload adresári.
5. Súbory budú odosielané cez sieť GOVNET na SFTP endpoint ZVJS (viď Príloha č.1). Endpoint bude prijímať len súbory s definovanou príponou (.bin) a určenou maximálnou veľkosťou.
6. Súčasťou každého prenosu bude aj log prenosu (záznam o prenose), ktorý bude obsahovať počet nových záznamov, počet úspešne prenesených záznamov a počet chybných záznamov, resp. neprenesených záznamov kvôli chybe. Štruktúra súboru:
  - a. dátum a čas spustenia prenosu
  - b. dátum a čas ukončenia prenosu
  - c. počet nájdených neprenesených záznamov
  - d. počet úspešne prenesených záznamov v štruktúre za jednotlivé variabilné symboly
  - e. počet chýb v prenose v štruktúre za jednotlivé variabilné symboly
7. Frekvencia vytvárania a zasielanie dávok bude vykonávaná v konfigurovateľnom a definovanom intervale raz denne (Vid'. Príloha č.1).
8. ZVJS prijatý súbor rozširuje a podľa konfigurácie pre príslušný VS spracuje. Ak konfigurácie pre daný VS nie je prítomná, ďalší postup je riešený interne v rámci ZVJS.

GR ZVJS udržiava potrebné konfiguračné súbory pre správne smerovanie spracovaných ePN na príslušné ústavy ZVJS. GR ZVJS je zodpovedný za prípadné zálohy a presun súborov do archívu.

Štruktúra prenášaných dát, názvy súborov a ich zabezpečenie je definované v Prílohe č.1, príloha je neverejnou časťou tejto Dohody.

### 2.3.3 Riešenie chýb, výpadkov a incidentov

Pre riešenie chýb, výpadkov a incidentov bude možné využiť ľubovoľný z nasledovných postupov podľa jeho dostupnosti v čase riešenia:

- Kontaktný formulár:

1. NCZI umožní pracovníkom ZVJS nahlasovanie chýb cez kontaktný formulár na <https://www.ezdravotnictvo.sk/sk/kontaktny-formular>. Nahlasovanie chýb bude na strane ZVJS realizovať podľa charakteru chyby biznis tím aj technický tím. Na detailnejšie komunikovanie chyby bude možné využiť kontaktný e-mailový bod ZVJS [epn@zvjs.sk](mailto:epn@zvjs.sk)
2. Po odoslaní chyby bude táto zaznamenaná do SD NCZI.
3. Na základe vyhodnotenia hlásenej chyby poverenými pracovníkmi NCZI bude zvolený postup jej opravy:
  - a) Znovu odoslanie záznamu, v prípade komunikačnej chyby.
  - b) Znovu odoslanie záznamu, po oprave aplikačnej chyby.
  - c) Poskytnutie auditných informácií v požadovanom rozsahu.
  - d) Zápis vyriešenia bezpečnostného incidentu a návrh opatrení k zamedzeniu jeho opakovania.
4. V SD bude vytvorený záznam riešenia hlásenia chyby, o ktorom bude zároveň upovedomený nahlasovateľ prostredníctvom zaslaného e-mailu.
5. Popis zadávania: Zadanie chýb cez KF je možné na linke <https://www.ezdravotnictvo.sk/sk/kontaktny-formular>. V políčku žiadateľ je potrebné vybrať voľbu Iné. V políčku Vyberte oblasť podpory/informácie bude informačný systém poskytovateľa sociálneho poistenia. V políčku Názov úradu, inštitúcie alebo firmy vyberiete ZVJS. Ostatné políčka sa plnia individuálne podľa zadávateľa.



• Kontaktný e-mailový bod:

1. V prípade, že nahlasovateľom chyby/problému bude NCZI, bude možné využiť kontaktný e-mailový bod ZVJS [epn@zvjs.sk](mailto:epn@zvjs.sk).
2. V prípade, že nahlasovateľom chyby/problému bude GR ZVJS/ ústav ZVJS, bude možné využiť kontaktný e-mailový bod NCZI [podpora@nczisk.sk](mailto:podpora@nczisk.sk).
3. Pri identifikácii chýb/problémov sa strany budú vyhýbať preposielaniu osobných údajov.

Chyby logického vyhodnotenia správnosti dát bude GR ZVJS/ ústav ZVJS (ako prijímateľ) riešiť primárne s príslušným lekárom, ako tvorcom záznamu.

V súvislosti s bezpečnostnými incidentami je GR ZVJS povinné oznámiť všetky skutočnosti, ktoré by mohli zapríčiniť narušenie bezpečnosti rozhrania alebo informačného systému NCZI pre poskytovanie služby ZVJS. V prípade identifikácie incidentu alebo narušenia bezpečnosti súvisiacej s informačnými technológiami používanými pre získavanie údajov z prostredia NCZI, je GR ZVJS povinné túto skutočnosť neodkladne nahlásiť na kontaktnú adresu ([csirt@nczisk.sk](mailto:csirt@nczisk.sk)) a zabezpečiť súčinnosť pre NCZI v rámci možného riešenia incidentu. Rovnaké povinnosti má NCZI voči GR ZVJS, pričom kontaktná adresa na strane GR ZVJS je [epn@zvjs.sk](mailto:epn@zvjs.sk).

## 2.4 Logovanie

Na strane GR ZVJS a NCZI musí byť implementované logovanie v zmysle ZoITVS, pričom logy musia zaznamenávať minimálne nasledovné údaje:

1. čas a dátum udalosti,
2. identifikácia používateľa,
3. identifikácia zariadenia,
4. informácia týkajúca sa udalosti,
5. indikácia úspešnosti, alebo zlyhania operácie,
6. pri sieťových službách zdrojová IP adresa, cieľová IP adresa, protokol, zdrojový port, cieľový port

### **Logovanie je implementované v rozsahu požiadaviek ZoITVS a ZoKB a ZoOOU.**

V prípade vyžiadania NCZI musí GR ZVJS dodať požadované informácie z log súborov z ich časti systému v danom rozsahu najneskôr do 15 dní od výzvy NCZI. GR ZVJS musí zabezpečiť bezpečné uloženie, riadený prístup k logom a preukázateľnosť ochrany pred neoprávnenou zmenou týchto logov. GR ZVJS musí zabezpečiť ukladanie log súborov po dobu minimálne 6 mesiacov pre prípad auditu alebo riešenia bezpečnostných incidentov.

V prípade vyžiadania GR ZVJS musí NCZI dodať požadované informácie z log súborov z ich časti systému v danom rozsahu najneskôr do 15 dní od výzvy ZVJS. NCZI musí zabezpečiť bezpečné uloženie, riadený prístup k logom a preukázateľnosť ochrany pred neoprávnenou zmenou týchto logov. NCZI musí zabezpečiť ukladanie log súborov po dobu minimálne 6 mesiacov pre prípad auditu alebo riešenia bezpečnostných incidentov.

## 2.5 Testovanie

Testovanie riešenia bude realizované v minimálnom rozsahu typov testov:

- **Systémovo-integračné**
  - **Funkcionálne**
    - Integračné - komunikácia medzi systémami cez rozhrania. Integračné testy sieťových prepojení a prístupových bodov. Overenie funkcionality na úrovni vzájomnej komunikácie komponentov.
    - Systémové testy - overenie funkcionality riešenia ako celku. Overenie interakcie viacerých modulov, interakcie systému s operačným systémom, interakciu systému s OS, aplikáciami.
  - **Nefunkcionálne**
    - Výkonnostný test – systém odoláva maximálnemu počtu požiadaviek
    - Test vysokej dostupnosti – systém odoláva hardvérovým výpadkom
    - Bezpečnostný test – ochrana pred neautorizovaným prístupom
- **Používateľské akceptačné testovanie - UAT**
  - Testovanie kompletného biznis procesu za účelom overenia splnenia požiadaviek softvéru

Testy budú realizované v pred finálnej fáze, pred nasadením riešenia do produkcie a následne po odstránení zistených nedostatkov bude vykonaný retest na všetkých uvedených úrovniach. Z dlhodobého hľadiska odporúčame testy zraniteľností realizovať 1 x ročne alebo pri každej závažnejšej úprave riešenia, napr. zmena funkcionality alebo zmena na úrovni použitých technológií.

### 2.5.1 Zoznam testovacích prípadov (scenárov)

Zoznam testovacích scenárov bude vypracovaný po vzájomnom dohovore zúčastnených strán počas prípravy testovacej stratégie.

## 3 Komunikačný plán

### 3.1 Popis rolí a zodpovednosti

Cieľom definovania komunikačného plánu je rozdelenie základných zodpovedností, komunikačných línií, eskalácií a údržby dokumentu. Role dodávateľa /konzument/ zahrnuté do rolí Konzumenta.

Rola	Konzument ZVJS	Poskytovateľ NCZI
Projektový manažér		
Hlavný biznis analytik		
Hlavný architekt		
IT analytik		
Test manažér		
Integračný manažér		

Rola	Konzument ZVJS	Poskytovateľ NCZI
Prevádzka a infraštruktúra		

## 3.2 Komunikačné procesy

Komunikačné procesy prebiehajú na úrovni projektového riadenia a zodpovedných garantov (rolí) na oboch stranách formou pravidelných stretnutí s intervalom 2 týždňov, resp. v závislosti od okolností a stavu úloh. Jednotlivé komunikačné procesy sú zhrnuté v nasledujúcej tabuľke.

Úroveň stretnutí	Komunikačný proces	Výstup
Projektoví manažéri	Návrh integračného zámeru a jeho úprav	Dohoda o integračnom zámere a jeho dodatok
Projektoví manažéri	Eskalácia problémov	Elektronický alebo papierový výstup k eskalácii problému
Projektoví manažéri	Integračné testovanie	Integračný protokol podpísaný projektovými manažermi
Projektoví manažéri	Monitorovanie stavu integračných prác (odporúčaná periodicita raz mesačne)	Zápis zo stretnutia, elektronická alebo papierová statusová informácia
Prevádzka a infraštruktúra	Prepojenie infraštruktúry	Elektronická, alebo papierová statusová informácia o zriadení funkčného prepojenia infraštruktúry
Expertná komunikácia ohľadom biznis modelov	Zorchestrovanie služieb na úrovni biznis modelu	Integračný postup pri testovaní (prípadne úprava dokumentácie zúčastnených strán)
Test manažér	Integračné testovanie	Integračný protokol
Eskalácia na PM	1. stupeň	Zápis

## 4 Harmonogram

Aktivita	Výstup	Dátum začiatku	Dátum Ukončenia	Zodpovedná osoba
Vypracovanie integračnej a testovacej dokumentácie	Integračný technický návrh (DIZ), Testovací plán	25.7.2022		Projektový manažér,
Nasadenie na testovacie prostredie NCZI		31.8.2022	02.09.2022	Projektový manažér, Prevádzka a infraštruktúra
Nasadenie na testovacie prostredie ZVJS		31.8.2022	05.09.2022	Projektový manažér, Test manažér
Nasadenie na PROD prostredí NCZI	Akceptačný protokol o zavedení komponentov a integrácie do produkčného prostredia	deň nadobudnutia účinnosti tejto dohody		Projektový manažér

Nasadenie na PROD prostredí ZVJS	Akceptačný protokol o zavedení komponentov a integrácie do produkčného prostredia	deň nadobudnutia účinnosti tejto dohody		Projektový manažér
----------------------------------	---	---	--	--------------------

## 4.1 Nevyhnutné podmienky

Nevyhnutnými podmienkami integrácie subjektov pre naplnenie Dohody sú:

- dostupné služby prepojenia (SFTP) na ZVJS na strane NCZI vo všetkých prostrediach,
- dostupná JIRA SM pre ZVJS na strane NCZI,
- dostupná integračná platforma a back-office systémy na strane NCZI,
- vytvorenie technických prihlasovacích údajov pre údajovú základňu NZIS, poskytne GR ZVJS,
- vytvorenie adresárovej štruktúry podľa VS na SFTP, zabezpečí NCZI
- vytvorenie konfiguračných súborov podľa VS, zabezpečí GR ZVJS
- PKI infraštruktúra pre autorizáciu na strane ZVJS,
- dostupná technická špecifikácia poskytovaných služieb NCZI (SFTP, XSD schémy),
- účinná legislatívna úprava.

## 4.2 Externé závislosti

Rozsah a účinnosť legislatívnej úpravy.

## 5 Mlčanlivosť a ochrana dôverných informácií

1. Subjekty tejto Dohody sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o akýchkoľvek informáciách, materiáloch, dokumentácie poskytnutých resp. Získaných v súvislosti s touto Dohodou ako aj s informáciami majúcimi charakter obchodného tajomstva (ďalej len súhrnne „dôverné informácie“) a sú povinné zabezpečiť ich ochranu pred ich vyzradením, únikom, poskytnutím a/alebo sprístupnením tretím osobám.
2. Subjekty tejto Dohody sú oprávnené poskytnúť tretej osobe dôverné informácie len s predchádzajúcim písomným súhlasom druhej strany - subjektu tejto Dohody, okrem prípadov, ak by povinnosť poskytnutia dôverných informácií tretej osobe vyplývala zo zákona alebo z právoplatného rozhodnutia príslušného štátneho orgánu, alebo je informácia poskytnutá odborným poradcom subjektov tejto Dohody, ktorí sú viazaní zákonnou povinnosťou mlčanlivosti (napr. advokáti, daňoví poradcovia, audítori), a to v súvislosti s poskytovaním ich služieb dotknutému subjektu tejto dohody. Ostatné zákonné povinnosti mlčanlivosti ostávajú nedotknuté.
3. V prípade poskytnutia dôvernej informácie tretej osobe v súlade s ich zmluvným vzťahom, je subjekt tejto Dohody, ktorý poskytuje takúto informáciu, povinný zaviazat' tretiu osobu povinnosťou zabezpečiť ochranu dôvernej informácie minimálne v rozsahu a podmienkami uvedenými v tejto Dohode.
4. Subjekty tejto Dohody sú povinné prijať také technické, personálne a organizačné opatrenia, ktoré zabezpečia primeranú ochranu poskytovaných údajov a zabránia, hoci aj náhodnému zneužitiu, poškodeniu, zničeniu, strate, zmene, alebo nedovolenému prístupu, či sprístupneniu údajov, ako aj akýmkoľvek iným neprípustným formám ich spracúvania v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov a nariadenia GDPR.
5. Ochrana osobných údajov podľa tejto Dohody trvá aj po ukončení zmluvného vzťahu založeného touto Dohodou a zaväzuje aj právnych nástupcov účastníkov Dohody. Ukončenie zmluvného vzťahu nemá vplyv na prípadný nárok na náhradu škody, ktorá účastníkovi Dohody vznikla porušením povinností zo strany druhého účastníka Dohody.
6. Subjekty tejto Dohody sú povinné oboznámiť druhú stranu – subjekt tejto Dohody o porušení povinnosti mlčanlivosti bez zbytočného odkladu potom, čo sa o takomto porušení dozvie. Porušujúca strana – subjekt tejto Dohody je povinná bezodkladne vykonať opatrenia na zamedzenie porušovania povinnosti

mlčanlivosti.

7. Povinnosť mlčanlivosti a ochrana dôverných informácií podľa tohto článku Dohody sa vzťahuje aj na ústavy ZVJS v rozsahu, v akom sa ich týka. ZVJS nemá vlastnú právnu subjektivitu, organizačne ho tvoria GR ZVJS a ústavy ZVJS; jedná sa o rozpočtové organizácie, zriadené Ministerstvom spravodlivosti SR. GR ZVJS sa zaväzuje informovať ústavy ZVJS o uzatvorení tejto Dohody a o zákonných a zmluvných povinnostiach, z nej vyplývajúcich. Subjekty tejto Dohody (NCZI a GR ZVJS) týmto vyhlasujú, že ústavy GR ZVJS sa nepovažujú za „tretiu osobu“ v zmysle tejto Dohody.

## 6 Záverečné ustanovenia

1. Táto Dohoda je vyhotovená v 4 vyhotoveniach, z ktorých dve (2) kópie obdrží GR ZVJS a dve (2) kópie NCZI. Táto Dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oprávnenými zástupcami oboch strán - subjektov Dohody a účinnosť nasledujúci deň po jej prvom zverejnení v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky (ďalej len „register“). Zverejnenie tejto Dohody v registri sa nepovažuje za porušenie mlčanlivosti.
2. Táto Dohoda sa uzatvára na dobu neurčitú.
3. Túto Dohodu je možné meniť a dopĺňať len písomnou dohodou oboch subjektov Dohody vo forme očíslovaných dodatkov.
4. Subjekty tejto Dohody sú povinné si písomne a bezodkladne navzájom oznamovať každú zmenu kontaktných údajov a/alebo kontaktnej osoby uvedených v tejto Dohode, najneskôr do 15 dní odo dňa kedy zmena nastala. Za týmto účelom nie je potrebné vyhotoviť dodatok k tejto Dohode.
5. Oprávnení zástupcovia oboch strán - subjektov tejto Dohody vyhlasujú, že túto dohodu uzavreli slobodne, vážne, určite a zrozumiteľne, nie v tiesni a za nápadne nevýhodných podmienok, rozumejú jej obsahu a na znak súhlasu s jej obsahom ju vlastnoručne podpísali.

## 7 Prílohy

Príloha č.1 Technická špecifikácia