

ZBIERKA ZÁKONOV SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Ročník 2009

Vyhlásené: 8. 4. 2009

Časová verzia predpisu účinná od: 8. 4.2009 do: 14.10.2015

Obsah tohto dokumentu má informatívny charakter.

136

VYHLÁŠKA

Národného bezpečnostného úradu

z 26. marca 2009

o spôsobe a postupe používania elektronického podpisu v obchodnom styku a administratívnom styku

Národný bezpečnostný úrad (ďalej len „úrad“) podľa § 27 zákona č. 215/2002 Z. z. o elektronickom podpise a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) ustanovuje:

§ 1

Predmet úpravy

Táto vyhláška upravuje podrobnosti o spôsobe a postupe používania elektronického podpisu v obchodnom styku a administratívnom styku.

§ 2

Vymedzenie pojmov

Na účely tejto vyhlášky sa rozumie

- a) obchodným stykom odoslanie, prijatie alebo potvrdenie odoslania, alebo potvrdenie prijatia dokumentu v elektronickej podobe (ďalej len „elektronický dokument“) vo vzťahoch, ktoré vznikajú pri elektronickom obchode medzi poskytovateľom služieb informačnej spoločnosti¹⁾ a ich príjemcom alebo spotrebiteľom,
- b) administratívnym stykom odoslanie, prijatie alebo potvrdenie odoslania, alebo potvrdenie prijatia elektronického dokumentu podpísaného platným elektronickým podpisom alebo zaručeným elektronickým podpisom medzi orgánmi verejnej moci alebo medzi orgánom verejnej moci a fyzickou osobou, alebo medzi orgánom verejnej moci a právnickou osobou,
- c) formátom elektronického dokumentu jeho vnútorná štruktúra a spôsob číselného kódovania dokumentu podľa § 2 písm. a) zákona.

§ 3

Formáty elektronických dokumentov

(1) Ak formát elektronického dokumentu pripúšťa použitie aktívnych prvkov, elektronický dokument obsahujúci tieto aktívne prvky nemožno podpísať elektronickým podpisom ani zaručeným elektronickým podpisom.

(2) V obchodnom styku sa používa taký formát elektronického dokumentu, na ktorom sa subjekty dohodli.

(3) V administratívnom styku sa na podpisovanie zaručeným elektronickým podpisom používajú len formáty dokumentov uvedené v prílohe č. 2.

(4) Ak technický prostriedok používaný na tvorbu, prípadne úpravu elektronických dokumentov v administratívnom styku vytvára iný formát dokumentu, ako je uvedené v prílohe č. 2, zaručeným elektronickým podpisom sa taký dokument podpisuje, len ak sa uloží v niektorom z formátov elektronického dokumentu uvedených v prílohe č. 2.

(5) Spresnenia obsahu formátov elektronických dokumentov v administratívnom styku a ich formálne špecifikácie zverejňuje úrad na svojej webovej stránke.

§ 4

Prostriedky na manipuláciu s elektronickým dokumentom

Prostriedkami umožňujúcimi vytváranie, zmenu, tlač a zobrazenie elektronického dokumentu podpisovateľovi alebo overovateľovi za podmienky bezpečného overenia podpísaného alebo overovaného obsahu elektronického dokumentu sú technické prostriedky umožňujúce manipuláciu s elektronickým dokumentom vo formátoch uvedených v prílohe č. 2 v súčinnosti s bezpečným zariadením na vyhotovenie elektronického podpisu podľa § 2 písm. h) zákona.

§ 5

Prenos elektronického dokumentu medzi odosielateľom a prijímateľom

Prenos elektronického dokumentu medzi odosielateľom a prijímateľom sa uskutočňuje podľa prenosových protokolov a dátových formátov, ktoré zabezpečujú jednoznačný a bezpečný prenos elektronických dokumentov.

§ 6

Elektronická podateľňa

(1) Elektronická podateľňa, ktorej elektronickú adresu oznámil orgán verejnej moci úradu podľa § 29 ods. 1 zákona, zabezpečuje administratívny styk.

(2) Elektronická podateľňa organizačnými opatreniami a pomocou technických prostriedkov zabezpečuje

- a) prijímanie, odosielanie, overovanie, potvrdzovanie a spracovanie elektronických dokumentov prostredníctvom
 1. siete na prenos údajov,
 2. elektronickej pošty,
 3. štandardných nosičov údajov,
- b) kontrolu prijímaných elektronických dokumentov predovšetkým z hľadiska schopnosti ich bezproblémového čítania technickými prostriedkami elektronickej podateľne, dodržanie ustanoveného formátu a obsahu a neprítomnosť škodlivých kódov a bitových sekvencií (napríklad makrá, vírusy, trójske kone, červy),
- c) overenie platnosti kvalifikovaného certifikátu viazaného na zaručený elektronický podpis elektronického dokumentu,
- d) potvrdenie o prijatí alebo odmietnutí elektronického dokumentu vydaním vlastného elektronického dokumentu s použitím časovej pečiatky,
- e) odoslanie elektronického dokumentu na ďalšie vybavenie v orgáne verejnej moci,
- f) prijatie elektronického dokumentu vybaveného alebo vytvoreného úradom na jeho odoslanie mimo orgánu verejnej moci a
- g) ďalšie činnosti súvisiace s prevádzkou elektronickej podateľne.

(3) Na zabezpečenie využívania služieb elektronickej podateľne orgán verejnej moci zverejní písomnou formou a prostredníctvom siete na prenos údajov elektronicou formou

- a) zoznam úplných elektronických adries umožňujúcich styk s elektronicou podateľňou,
- b) adresu umiestnenia elektronickej podateľne a adresu, na ktorej možno s orgánom verejnej moci komunikovať o otázkach využívania a činnosti elektronickej podateľne,
- c) zoznam kvalifikovaných certifikátov alebo úplnú elektronickú adresu, na ktorej sa nachádza zoznam kvalifikovaných certifikátov všetkých zamestnancov orgánu verejnej moci, ktorí zabezpečujú prevádzku elektronickej podateľne,
- d) formáty elektronických dokumentov z množiny prípustných formátov podľa prílohy č. 2, ktoré elektronicá podateľňa prijíma,
- e) typy a charakteristiky nosičov údajov, na ktorých elektronicá podateľňa elektronicé dokumenty prijíma,
- f) pravidlá zasielania elektronických dokumentov a potvrdzovania ich prijatia vrátane možného časového obmedzenia styku s elektronicou podateľňou,
- g) zoznam typov prijímaných elektronických dokumentov a spôsob získania elektronických predloh podaní.

(4) Pri manipulácii s elektronicým dokumentom, najmä pri potvrdzovaní jeho prijatia alebo postúpení na ďalšiu manipuláciu, využíva elektronicá podateľňa službu časovej pečiatky podľa § 9 zákona.

(5) Elektronicá podateľňa je prevádzkovaná podľa schváleného bezpečnostného projektu a bezpečnostnej smernice, na ktorých obsah a štruktúru sa primerane vzťahuje technická norma.³⁾

(6) Zásady činnosti elektronickej podateľne sú uvedené v prílohe č. 1.

§ 7

Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 542/2002 Z. z. o spôsobe a postupe používania elektronickeho podpisu v obchodnom a administratívnom styku v znení vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 233/2007 Z. z.

§ 8

Záverečné ustanovenie

Táto vyhláška bola prijatá v súlade s príslušným právnym aktom Európskych spoločenstiev³⁾ pod číslom notifikácie 2008/0533/SK.

§ 9

Účinnosť

Táto vyhláška nadobúda účinnosť dňom vyhlásenia.

František Blanárik v. r

Príloha č. 1
k vyhláske č. 136/2009 Z. z.

ZÁSADY ČINNOSTI ELEKTRONICKEJ PODATEĽNE

I. Prijímanie a potvrdzovanie elektronických dokumentov v elektronickej podateľni

A. Prijatie elektronického dokumentu (podanie)

- a) elektronická podateľňa prijíma elektronické dokumenty prostredníctvom siete prenosu údajov alebo elektronickej pošty
 - 1. v režime trvalého pripojenia on-line,
 - 2. v režime časovo obmedzeného pripojenia, keď sa pripojenie on-line poskytuje najmenej počas určeného pracovného času orgánu verejnej moci,
- b) elektronická podateľňa prijíma elektronické dokumenty na nosiči údajov počas určeného pracovného času orgánu verejnej moci, najmenej však počas polovice tohto času,
- c) elektronická podateľňa po prijatí elektronického dokumentu
 - 1. podľa písmena a) automaticky zaradí prijatý dokument do frontu prijatých dokumentov alebo podľa písmena b) prevedie elektronický dokument z nosiča údajov do frontu prijatých dokumentov,
 - 2. ihneď po prijatí priradí elektronickému dokumentu časový údaj zodpovedajúci objektívnemu času prijatia dokumentu; technické a systémové prostriedky elektronickej podateľne zabezpečia jednoznačné a nezmeniteľné priradenie časového údaja prijatému elektronickému dokumentu a jeho ochranu pred modifikáciou alebo zničením,
 - 3. elektronická podateľňa zapíše automaticky alebo manuálne prijatý dokument do zoznamu prijatých dokumentov,
 - 4. preskúma elektronický dokument podľa časti B a rozhodne o jeho ďalšom spracovaní alebo o jeho odmietnutí,
 - 5. ak neodmietne elektronický dokument podľa štvrtého bodu, overí platnosť kvalifikovaného certifikátu, zaručeného elektronického podpisu a neporušenosť integrity prijatého dokumentu,
 - 6. ak overenie podľa piateho bodu potvrdí platnosť overovaných skutočností, vydá elektronická podateľňa elektronickú potvrdenku a elektronický dokument zaradí do frontu overených prijatých dokumentov; v opačnom prípade elektronický dokument vyradí z frontu prijatých dokumentov, vykoná záznam v zozname prijatých dokumentov a prijatie dokumentu odmietne,
- d) v súlade s vnútornými predpismi orgánu verejnej moci sa prijaté elektronické dokumenty postupne manuálne alebo automaticky vyberajú z frontu overených prijatých dokumentov a podľa potreby sa prevedú vytlačením na listinnú podobu alebo sa odovzdajú na ďalšie vybavenie v elektronickej podobe prostredníctvom vnútornej siete prenosu údajov orgánu verejnej moci,
- e) elektronická podateľňa archivuje zoznamy prijatých, overených prijatých a odmietnutých elektronických dokumentov a súbor elektronických potvrdení o prijatí dokumentov na vybavenie podľa osobitného predpisu⁴⁾ v listinnej alebo elektronickej podobe.

B. Potvrdenie prijatia elektronického dokumentu

Overenie a nasledujúce prijatie elektronického dokumentu elektronická podateľňa potvrdí

- 1. vydaním elektronickej potvrdenky v prípade jeho prijatia podľa časti A písm. a), a to najviac do 60 minút od zaradenia elektronického dokumentu do frontu overených prijatých dokumentov, na adresu odosielateľa prijatého elektronického dokumentu; ak nie je možné elektronickú potvrdenku doručiť, elektronická podateľňa vykoná aj ďalšie pokusy o doručenie, a to najmenej dvakrát alebo podľa vnútorných predpisov orgánu verejnej moci; ak ani opakované pokusy o doručenie nie sú úspešné, elektronická podateľňa

vykoná záznam do zoznamu prijatých dokumentov a nedoručenú elektronickú potvrdenku pripojí do súboru tak, aby bola logicky zviazaná so záznamom o prijatí príslušného elektronického dokumentu,

2. vydaním písomného potvrdenia doručiteľovi nosiča údajov s prijatým elektronickým dokumentom, ktorému súčasne tento údajový nosič vráti.

II. Prostriedky na overenie zaručeného elektronického podpisu elektronického dokumentu a vytvorenie elektronickej potvrdenky a ich správa

a) prostriedky na overenie zaručeného elektronického podpisu prijatého elektronického dokumentu, na vytvorenie zaručeného podpisu službukonajúceho zamestnanca elektronickej podateľne a časovej pečiatky na elektronickej potvrdenke potvrdzujúcej prijatie elektronického dokumentu v elektronickej podateľni sú prostriedkami podľa § 2 písm. h), i) a x) zákona,

b) manipulovať s prostriedkami podľa písmena a) môže iba fyzická osoba, ktorá bola na túto činnosť odborne vyškolená a poverená orgánom verejnej moci,

c) umiestniť prostriedky podľa písmena a) možno len v priestoroch zabezpečených podľa zásad fyzickej bezpečnosti a objektovej bezpečnosti technickými zabezpečovacími prostriedkami a mechanickými zábrannými prostriedkami najmenej stupňa utajenia „Vyhradené“ podľa osobitného predpisu.⁵⁾

FORMÁTY ELEKTRONICKÝCH DOKUMENTOV

Formáty elektronických dokumentov v administratívnom styku:

1. ASCII v niektorom z kódovaní znakov podľa ISO.
2. Microsoft/Apple Rich Text Format (RTF) Verzia 1.5.⁶⁾
3. Adobe Portable Document Format (PDF) Verzia 1.3.⁷⁾
4. Adobe Portable Document Format (PDF) Verzia 1.4.⁸⁾
5. HTML 4.01.⁹⁾
6. XML 1.0.¹⁰⁾
7. XHTML 1.0.¹¹⁾
8. XHTML 1.1.¹²⁾
9. OpenOffice.org XML File Format.¹³⁾
10. Secure Hyper Text Transfer Protocol.¹⁴⁾
11. S/MIME Verzia 3.¹⁵⁾
12. Security Services for S/MIME.¹⁶⁾
13. Tag Image File Format for image technology (TIFF). Formát je definovaný v medzinárodnej norme.¹⁷⁾
14. Portable Network Graphics (PNG). Formát je definovaný v medzinárodnej norme.¹⁸⁾
15. PDF/A-1. Formát je definovaný v medzinárodnej norme.¹⁹⁾
16. Open Document Format for Office Applications (OpenDocument) v1.0 (ODF). Formát je definovaný v zahraničnej norme.²⁰⁾

- 1) § 2 písm. b) zákona č. 22/2004 Z. z. o elektronickom obchode a o zmene a doplnení zákona č. 128/2002 Z. z. o štátnej kontrole vnútorného trhu vo veciach ochrany spotrebiteľa a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 2) STN ISO/IEC 27002. Informačné technológie. Zabezpečovacie techniky. Pravidlá dobrej praxe manažérstva informačnej bezpečnosti.
- 3) Smernica Európskeho parlamentu a Rady 98/34/ES o postupe pri poskytovaní informácií v oblasti technických noriem a predpisov (Ú. v. ES L 204, 21. 7. 1998; Mimoriadne vydanie Ú. v. EÚ, kap. 3/zv. 20) v platnom znení.
- 4) Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 5) Vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 336/2004 Z. z. o fyzickej bezpečnosti a objektovej bezpečnosti v znení vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 315/2006 Z. z.
- 6) Rich Text Format (RTF) Specification and Sample RTF program, RTF Version 1.5, Microsoft Technical Support Application Note 4/97-GC0165.
- 7) Portable Document Format Reference Manual Version 1.3, Adobe Systems Incorporated, ISBN 0-201-62628-4.
- 8) PDF Reference third edition, Adobe Portable Document Format Version 1.4, Adobe Incorporated/Addison-Wesley, ISBN 0-201-75839-3.
- 9) W3C HTML 4.01 Specification, <http://www.w3c.org/TR/html401>.
- 10) Extensible Markup Language (XML) 1.0 (Second Edition), <http://www.w3c.org/TR/REC-xml>.
- 11) XHTML 1.0: The Extensible Hyper Text Markup Language, <http://www.w3c.org/TR/xhtml1>.
- 12) XHTML 1.1 - Module-based XHTML, <http://www.w3c.org/TR/xhtml11>.
- 13) OpenOffice.org XML File Format 1.0, Technical Reference Manual Version 2, December 2002, Sun Microsystems, http://xml.openoffice.org/xml_specification.pdf.
- 14) RFC 2660 S-HTTP.
- 15) RFC 2633 S/MIME V3.
- 16) RFC 2634 ESS S/MIME.
- 17) ISO 12639: 2004 Graphic technology Prepress digital data exchange Tag image file format for image technology (TIFF/IT).
- 18) ISO/IEC 15948:2004 Information technology Computer graphics and image processing Portable Network Graphics (PNG): Functional specification.
- 19) ISO 19005-1:2005 Document management Electronic document file format for long-term preservation Part 1: Use of PDF 1.4 (PDF/A-1).
- 20) ISO/IEC 26300:2006 Information technology Open Document Format for Office Applications (OpenDocument) v 1.0.

