Dohoda
o poskytovaní údajov pre register poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia Sociálnej poisťovne z evidencie samostatne hospodáriacich roľníkov
uzatvorená podľa § 51 Občianskeho zákonníka v platnom znení

Zmluvné strany

Sociálna poisťovňa
sídlo: Ul. 29. augusta 8 a 10
813 63 Bratislava
štatutárny zástupca: **Ing. Ľubomír Vážny**
generálny riaditeľ Sociálnej poisťovne

IČO: 308 07 484

Oprávnený konať v mene Sociálnej poisťovne:

Pobočka Nitra

Sídlo Slančíkovej 3, Nitra

V zastúpení: Ing. Juraj Buzinkai

riaditeľ Sociálnej poisťovne, pobočka Nitra
na základe Poverenia generálneho riaditeľa
Sociálnej poisťovne zo dňa 15.06.2015

(ďalej len „SP")

a

Obec **Nové Sady**
sídlo: Nové Sady 177
951 24 Nové Sady

zastúpená: **Silvia Halvoníková**
starosta

IČO: 00308340
(ďalej len „OBEC")

(spolu ďalej ako „účastníci dohody")

Čl. I
Úvodné ustanovenie

Na základe § 233 ods. 9 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 poskytovaní údajov ohľadom zápisu fyzickej osoby do evidencie samostatne hospodáriacich roľníkov (ďalej len „SHR"), ktorý vedie OBEC (ďalej len „dohoda").

Čl. II
Predmet dohody

Predmetom tejto dohody je určenie podrobností o poskytovaní údajov z evidencie SHR v zmysle § 12b zákona č. 105/1990 Zb. o súkromnom podnikaní občanov v znení zákona č. 219/1991 Zb. (ďalej len „zákon") a o automatickom poskytovaní údajov z tejto evidencie v elektronickej forme SP, v súlade s § 233 ods. 9 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 podľa zákona a údaje o dni, od ktorého už nie je oprávnená tieto príjmy dosahovať, t.j. deň zániku oprávnenia na vykonávanie činnosti podľa zákona.

Čl. III
Spôsob a rozsah sprístupnenia údajov z evidencie SHR

1. OBEC poskytne SP z evidencie SHR údaje o fyzických osobách evidovaných v tejto evidencii podľa § 12b zákona.

2. OBEC poskytne SP z evidencie SHR údaje o fyzickej osobe súvisiace s osvedčením na vykonávanie poľnohospodárskej výroby, najmä:
   a) meno a priezvisko SHR,
   b) adresu trvalého bydliska SHR,
   c) rodné číslo SHR alebo dátum narodenia,
   d) číslo osvedčenia,
   f) dátum zápisu SHR do evidencie,
   i) dátum zrušenia zápisu SHR v evidencii.

   Podrobná štruktúra poskytovaných údajov z evidencie SHR je uvedená v prílohe č. 1, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto dohody.

3. OBEC bude poskytovať SP údaje z evidencie SHR podľa bodu 2 tohto článku prostredníctvom manuálneho vstupu t.j. zápisom do elektronického formulára v systéme elektronických služieb SP (ďalej len „SES SP") v štruktúre podľa prílohy č. 1.

4. OBEC zapíše z evidencie SHR do SES SP prostredníctvom elektronického formulára všetky údaje o konkrétnom SHR, ktorý bol v časovom období od 1.1.2015 do účinnosti tejto dohody zapísaný do evidencie SHR v zmysle zákona, tzn. prvotný zápis konkrétneho SHR do evidencie SHR a prípadne aj ďalšie údaje o zmenách (vznik zápisu, akékoľvek zmeny a zánik zápisu), ktoré u SHR nastali do účinnosti tejto dohody. OBEC zapíše do SES SP prostredníctvom elektronického formulára aj údaje o všetkých SHR, ktorí boli do 31.12.2014 zapísaní do evidencie SHR a aj k 1.1.2015 boli naďalej zapísaní v evidencii SHR, ako aj ďalšie údaje o zmenách (vznik zápisu, akékoľvek zmeny a zánik zápisu), ktoré u týchto SHR nastali do účinnosti tejto dohody.

5. OBEC bude poskytovať okrem údajov o SHR podľa bodu 4 tohto článku aj údaje o novovzniknutých / novoregistrovaných SHR a údaje o SHR, u ktorých došlo k zmene od dátumu poskytnutia poslednej dávky / údaja (podľa bodu 4 tohto článku), tzn. poskytnutie zmenovej dávky. Pri každom zápise akejkoľvek zmeny do SES SP v konkrétnom SHR bude OBEC uvádzať už iba údaje týkajúce sa zápisu aktuálnej zmeny (zmenové dávky). OBEC bude poskytovať zmenové dávky najneskôr do 15 dní od dátumu zmeny.

6. Postup pre prípady požiadaviek na riešenie problémov súvisiacich s predmetom dohody je uvedený v prílohe č. 2 k tejto zmluve. OBEC sa zaväzuje dodržiavať Podmienky prístupu k SES SP pre OBEC, ktoré tvoria prílohu č. 3 k tejto dohode.

7. Prístup do SES SP bude OBCI zriadený po uzatvorení tejto dohody, pri dodržaní postupu popísaného v prílohe č. 5. Prístup do SES SP bude na základe požiadavky na zriadenie prístupových práv pre používateľov OBCE do SES SP (ďalej „zástupca OBCE"), uvedenej v prílohe č. 4 zodpovednou osobou OBCE. Uvedený prístup bude mať zástupca OBCE aj za účelom prehľadu OBCOU poskytnutých údajov v zmysle tejto dohody, s možnosťou zmeny alebo storna predmetných údajov prostredníctvom manuálneho vstupu (elektronický formulár).

8. Bezpečnostný predmet (GRID karta) bude vydaný SP zástupcovi OBCE ako fyzickej osobe a ostane mu aj po ukončení zamestnania v OBCI, alebo po zmene v osobe zástupcu OBCE 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. OBEC je povinná bezodkladne oznámiť SP, ak zástupca OBCE stratí oprávnenie vykonávať činnosti v SES SP z akýchkoľvek dôvodov. SP ihneď po tomto oznámení zabezpečí zástupcovi OBCE zrušenie prístupu do SES SP.

9. Za OBEC, osobou zodpovednou požadovať od SP zriadenie, zablokovanie, zrušenie prístupového práva k údajom, ktoré sú predmetom tejto dohody, pre zástupcu OBCE je primátor / starosta OBCE alebo ním písomne poverená osoba. Táto osoba je zodpovedná aj za bezodkladné oznámenie akýchkoľvek zmien v prístupových právach.

10. Za SP útvarom oprávneným vydať bezpečnostný predmet zástupcovi OBCE ako fyzickej osobe (po splnení podmienok prístupu k SES SP) zriadiť, zablokovať, zrušiť prístupové práva zástupcovi OBCE je pobočka SP.

11. Zoznam kontaktných miest a zodpovedných osôb na účely plnenia tejto dohody 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, uvedenú v prílohe č. 5. 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.

12. 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. OBEC 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 evidencii SHR. Za riadne a včas poskytnuté údaje sa považujú údaje, ktoré sú poskytnuté SP zo strany OBCE 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, zneužitia poskytnutých informácií, prípadne ich neodôvodneného požadovania zo strany SP, je OBEC oprávnená žiadať písomné vysvetlenie.

Čl. VI
Záverečné ustanovenia

1. Táto dohoda podlieha povinnému zverejneniu podľa § 5a ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 546/2010 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony. Účastníci dohody sú si vedomí povinnosti zverejnenia tejto dohody, na čo si podpisom tejto dohody dávajú navzájom súhlas.

2. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpisu oprávnenými zástupcami oboch účastníkov dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej prvého zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.

3. Práva a povinnosti touto dohodou zvlášť neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

4. Túto dohodu je možné meniť a dopĺňať iba na základe písomných dodatkov podpísaných oprávnenými zástupcami oboch účastníkov dohody, ak v dohode nie je uvedené inak.

5. Táto dohoda sa vyhotovuje v štyroch (4) rovnopisoch s platnosťou originálu, dva (2) rovnopisy obdrží SP a dva (2) rovnopisy OBEC.

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 OBEC,
   Príloha č. 4: Požiadavka - Prístupové práva používateľov OBCE do SES SP,
   Príloha č. 5: Postup pri zriaďovaní / aktualizácii údajov / rušení prístupov zástupcov OBCE 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.

V Nitre, dňa 23. 03. 2017 | V Nitre, dňa 23. 03. 2017

Za SP: | Za OBEC:

riaditeľ Sociálnej poisťovne,
pobočka Nitra

starosta
Obec Nové Sady

Príloha č. 1 k dohode o poskytovaní údajov pre register poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia Sociálnej poisťovne z evidencie samostatne hospodáriacich roľníkov uzatvorená podľa § 51 Občianskeho zákonníka v platnom znení

Dátové rozhranie

Popis: a) Poskytovanie údajov z evidencie SHR – osvedčenia na výkon poľnohospodárskej výroby podľa § 12a zákona.

Smer: OBEC —>SP
kde: OBEC je Nové Sady
SP je Sociálna poisťovňa

1. OBEC zapíše z evidencie SHR do SES SP prostredníctvom elektronického formulára všetky údaje o konkrétnom SHR, ktorý bol v časovom období od 1.1.2015 do účinnosti tejto dohody zapísaný do evidencie SHR v zmysle zákona, tzn. prvotný zápis konkrétneho SHR do evidencie SHR a prípadne aj ďalšie údaje o zmenách (vznik zápisu, akékoľvek zmeny a zánik zápisu), ktoré u tohto SHR nastali do účinnosti tejto dohody. OBEC zapíše do SES SP prostredníctvom elektronického formulára aj údaje o všetkých SHR, ktorí boli do 31.12.2014 zapísaní do evidencie SHR a aj k 1.1.2015 boli naďalej zapísaní v evidencii SHR, ako aj ďalšie údaje o zmenách (vznik zápisu, akékoľvek zmeny a zánik zápisu), ktoré u týchto SHR nastali do účinnosti tejto dohody.

2. OBEC bude poskytovať okrem údajov o SHR podľa bodu 1, tejto prílohy aj údaje o novovzniknutých / novoregistrovaných SHR a údaje o SHR, u ktorých došlo k zmene od dátumu poskytnutia poslednej dávky / údaja. Pri každom zápise akejkoľvek zmeny do SES SP pri konkrétnom SHR bude zástupca OBCE uvádzať už iba údaje týkajúce sa zápisu aktuálnej zmeny (zmenové dávky). OBEC bude poskytovať zmenové dávky najneskôr do 15 dní od dátumu zmeny.

Forma prenosu dát : Uvedené údaje bude OBEC poskytovať SP zabezpečeným elektronickým prenosom prostredníctvom elektronických webových služieb SP formou priameho zapisovania požadovaných údajov v SES SP.

Formát prenosu dát: Pre všetky dávky – podľa elektronického formulára v SES SP

Národné prostredie: UTF – 8

Štruktúra poskytovaných dát:

Údaje, ktoré nemá OBEC k dispozícii nebudú vyplnené.
Štruktúra dávky je zhodná, s nasledovnými atribútmi:

Por. č.	Atribút	povinný A(Áno)/ N(Nie)	Popis	Formát (rozsah)	Poznámka
1	Identifikátor dokumentu (číslo oprávnenia)	A	Jednoznačný identifikátor dokumentu, na základe ktorého záznam vznikol.	Maximálne 30 znakov	Oprávnenie značí na účely dohody „Osvedčenie SHR“ – jeho číslo. Uvádza sa pri oznamovaní akejkoľvek zmeny (typ záznamu).

2	Rodné číslo	N[1)]	Rodné číslo subjektu – fyzickej osoby; Pokiaľ nie je RČ, musí sa uviesť dátum narodenia	Maximálne 10 miestne číslo bez lomky.	[1)]Pokiaľ nie je RČ, musí sa uviesť dátum narodenia.
3	Dátum narodenia	N[2)]	Pokiaľ nie je dátum narodenia, musí sa uviesť RČ.	Dátum v tvare DD.MM.RRRR, napr. 01.01.2015	[2)]Pokiaľ nie je dátum narodenia, musí sa uviesť RČ.
4	DIČ	N	Daňové identifikačné číslo - fyzickej osoby. Pokiaľ subjekt má DIČ, je potrebné ho uviesť	CHAR(13)	Nie je potrebné uvádzať 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)	Nie je potrebné uvádzať 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 evidencie, licencia, osvedčenie, atď. (číselník oprávnení danej inštitúcie)	Hodnota z číselníka	Uvádza sa pri vzniku a zmene. Na účely dohody vyberie používateľ druh oznámenia „Osvedčenie“.
6	Typ záznamu	A	Vznik, pozastavenie, zánik, zmena, storno	Hodnota z číselníka	Zvolí sa podľa povahy oznamovaných údajov (vznik, zánik, pozastavenie, zmenu alebo storno). Pre účely dohody pôjde najmä o vznik a zánik. Pri oznamovaní údajov akéhokoľvek typu záznamu je potrebné vždy uviesť dátum vzniku oprávnenia (osvedčenia).
7	Dátum vzniku / začiatku pozastavenia	A	Pre hodnotu: 1 - dátum vzniku oprávnenia, 2 - dátum začiatku pozastavenia	Dátum v tvare DD.MM.RRRR, napr. 01.01.2015	Vypĺňa sa príslušným dátumom podľa zvoleného typu záznamu.
8	Dátum zániku/ukončenia pozastavenia	N	Pokiaľ je typ záznamu 2 alebo 3 je potrebné uviesť dátum zániku alebo ukončenia pozastavenia.	Dátum v tvare DD.MM.RRRR, napr. 01.01.2015	Vypĺňa sa príslušným dátumom podľa zvoleného typu záznamu
9	Dátum zmeny	N	Pokiaľ je typ záznamu 4, je potrebné uviesť dátum vzniku zmeny	Dátum v tvare DD.MM.RRRR, napr. 01.01.2015	Vypĺňa sa dátumom, ku ktorému nastala zmena.
10	Dátum storna	N	Pokiaľ je typ záznamu 5, je potrebné uviesť dátum storna	Dátum v tvare DD.MM.RRRR, napr. 01.01.2015	Za storno sa považuje storno celého pôvodného záznamu. Stornujú sa všetky údaje od vzniku až po súčasnosť, tak aby bolo možné oznámiť

					všetky údaje nanovo. Nie je potrebné uvádzať
11	Dátum vydania oprávnenia	A	dátum vydania oprávnenia	Dátum v tvare DD.MM.RRRR, napr. 01.01.2015	Napr. dátum vystavenia rozhodnutia
12	Dátum evidencie v informačnom systéme	N	dátum zaevidovania Pokiaľ je dátum evidencie známy, je potrebné ho uviesť.	DATE	Nie je potrebné uvádzať
13	Meno	A	Meno subjektu – fyzickej osoby	Maximálne 24 miestne meno	
14	Priezvisko	A	Priezvisko subjektu – fyzickej osoby	Maximálne 36 miestne priezvisko	
15	Titul pred	N	Titul subjektu – fyzickej osoby uvádzaný pred menom	Maximálne 20 miest	Nie je potrebné uvádzať
16	Titul za	N	Titul subjektu – fyzickej osoby uvádzaný za menom	Maximálne 20 miest	Nie je potrebné uvádzať
17	Rodné priezvisko	N	Rodné priezvisko subjektu – fyzickej osoby	Maximálne 36 miestne rodné priezvisko	Nie je potrebné uvádzať
18	Predchádzajúce priezvisko	N	Predchádzajúce priezvisko subjektu – fyzickej osoby	Maximálne 36 miestne predchádzajúce priezvisko	
19	Číslo povolenia na pobyt	N	Platí v prípade cudzincov ak je známe		Ak je vydávané osvedčenie aj cudzincom, vyplní sa tento údaj.
20	Štátna príslušnosť	A	Štátna príslušnosť– fyzickej osoby (V prípade, že nie je evidovaný, uvedie sa „XX“)	2-miestny akronym podľa číselníka štátov ŠÚSR	Pre Slovensko uvádzajte akronym „SK“. Akronym „SR“ značí Surinam.
21	Ulica	A	Ulica - Adresa trvalého pobytu fyzickej osoby	Maximálne 30 miest: len písmená, bodka, medzera, pomlčka, lomítko	Ak je štátna príslušnosť SK ide o povinné pole – ak ide o adresu bez ulice nie je povinné (vyplní sa súpisné číslo, obec a PSČ).
22	Orientačné číslo	A	Orientačné číslo – trvalý pobyt	Maximálne 5 miest	Ak ide o adresu bez ulice nie je povinné (vyplní sa súpisné číslo, obec a PSČ).
23	Súpisné číslo	A	súpisné číslo – trvalý pobyt	Maximálne 5 miest	Ak je štátna príslušnosť SK ide o povinné pole
24	Obec	A	Obec – trvalý pobyt	Maximálne 50 miest	Ak je štátna príslušnosť SK ide o povinné pole
25	PSČ	A	PSČ – trvalý pobyt	5 číslic	Ak je štátna príslušnosť SK ide o povinné pole
26	Štát	A	Štát – trvalý pobyt (V prípade, že nie je evidovaný, uvedie sa „XX“)	2-miestny akronym podľa číselníka štátov ŠÚSR	Pre Slovensko uvádzajte akronym „SK“. Akronym „SR“ značí Surinam.
27	Ulica	N	Ulica – miesto	Maximálne 30	Ak je štátna príslušnosť

			podnikania cudzinca	miest: len písmená, bodka, medzera, pomlčka, lomítko	iná ako SK, vyplní sa adresa podnikania (povinné).
28	Číslo	N	Číslo – miesto podnikania cudzinca	Maximálne 20 miest	Ak je štátna príslušnosť iná ako SK, vyplní sa adresa podnikania (povinné).
29	Obec	N	Obec – miesto podnikania cudzinca	Maximálne 50 miest	Ak je štátna príslušnosť iná ako SK, vyplní sa adresa podnikania (povinné).
30	PSČ	N	PSČ – miesto podnikania cudzinca	Maximálne 13 miest	Ak je štátna príslušnosť iná ako SK, vyplní sa adresa podnikania (povinné).
31	email	N	Kontaktné údaje FO - email	CHAR(255)	Nie je potrebné uvádzať
32	telefón	N	Kontaktné údaje FO - tel. číslo	CHAR(50)	Nie je potrebné uvádzať
33	Kód	A	Kód registra pridelený pri podpise dohody. Každej OBCI bude pridelený jedinečný kód.	8 miestne číslo	Pri oznamovaní údajov pre jeden kód a jedného používateľa nie je potrebné zadávať – SES SP automaticky prideľuje. V prípade pridelenia viacerých kódov registra (pre viaceré obce/mestá) jednému používateľovi, je potrebné dbať na zvolenie správneho kódu pri oznamovaní údajov.

Kód evidencie:
902 731

Kód registra bude pridelený OBCI pri uzatvorení dohody – číslo evidencie SHR podľa interného číslovania v SP

Skratka	význam
OBEC	Obec Nové Sady
SP	Sociálna poisťovňa
IČO	Identifikačné číslo organizácie
DIČ	Daňové identifikačné číslo organizácie

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 OBCE, 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 pre register poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia Sociálnej poisťovne z evidencie samostatne hospodáriacich roľníkov uzatvorená podľa § 51 Občianskeho zákonníka v platnom znení

Podmienky prístupu k SES SP pre OBEC

Článok 1
Úvodné ustanovenia

1. Tieto podmienky upravujú pravidlá o poskytovaní údajov medzi OBCOU a SP prostredníctvom SES SP.
2. OBEC má možnosť zapísať, overiť a zmeniť požadované údaje v elektronickej forme prostredníctvom SES SP na základe tejto dohody, v ktorej sa zaviaže dodržiavať podmienky na jeho používanie.
3. SP poskytne OBCI 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 OBCE 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 OBEC informovať,
c) na základe písomnej žiadosti zodpovednej osoby OBCE, uvedenej v Prílohe č. 6 tejto dohody:
   1. zriadi prístup novému klientovi SES SP,
   2. zablokuje prístup klientovi SES SP k údajom, ktoré sú predmetom tejto dohody, v prípade straty, odcudzenia, zneužitia alebo podozrenia zo zneužitia bezpečnostného predmetu alebo autentifikačných údajov,
   3. vydá náhradný bezpečnostný predmet,
   4. zruší prístup klientovi SES SP k údajom, ktoré sú predmetom tejto dohody, ak stratil oprávnenie na zastupovanie OBEC,

d) oznámi zmeny podmienok poskytovania údajov na internetovej stránke SES SP,
e) nezodpovedá za nesprávne vyplnenie údajov klientom SES SP, v dôsledku neoprávnenej činnosti, nesprávneho postupu alebo neodbornej manipulácie pri vypĺňaní údajov klientom SES SP.

2. OBEC:

a) sa zaväzuje poskytovať údaje na požadované účely elektronickou formou podľa týchto podmienok,
b) zodpovedá za presnosť a správnosť údajov vypĺňaných 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 osobnej návštevy pobočky SP o zriadenie prístupu pre nového klienta SES SP a zrušenie prístupu klientovi SES SP alebo zablokovanie prístupu klientovi SES SP aj na základe písomnej žiadosti,
f) je povinná 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 povinná 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 povinná 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:
    1. používaním SES SP,
    2. neprezradením identifikačných a autentifikačných údajov inej právnickej osobe alebo fyzickej osobe,
    3. 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 OBCOU sa považuje za dostatočné preukázanie toho, že údaje boli získané v jeho mene,
m) je povinná prijať opatrenia potrebné na zabránenie straty, 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 OBCE, 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 OBCOU o zmenách údajov súvisiacich s prístupom do SES SP, identifikačných údajov, autentifikačných údajov a bezpečnostného predmetu,
g) je povinný ihneď oznámiť OBCI 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 prideľuje 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 OBEC 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 pre register poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia Sociálnej poisťovne z evidencie samostatne hospodáriacich roľníkov uzatvorená podľa § 51 Občianskeho zákonníka v platnom znení

POŽIADAVKA
Prístupové práva používateľov OBCE do SES SP

(1) Sociálna poisťovňa – pobočka Nitra

***Kontaktná osoba**: Ing. Jana Bajlová*

Evidenčné číslo: 966-5/2017-NR

---

(2) Obec Nové Sady

Kontaktná osoba: Emília Krčmárová

Tel. číslo: 037/7894864
Dátum: 23. 03. 2017

Popis požiadavky (vecné zdôvodnenie, uvedenie údajov pre aktualizáciu):

Tabuľka používateľov SES SP

Identifikačné údaje používateľov OBCE							Prístupové práva používateľov OBCE	
Por. číslo	**Priezvisko**	**Meno**	**Rodné číslo**	**Ulica č. d.**	**Obec**	**PSČ**	**Zmena/ Zrušenie:** DD.MM.RRRR	**Názov prístupu**
1.	Krčmárová	Emília			Nové Sady	95124		Reg_FO
2.								Reg_FO

Legenda:

Tabuľka používateľov SES SP:

Vyplňte osobné údaje klienta SP (používateľa) a uveďte žiadanú činnosť (slovom „zmena“ alebo „zrušenie“)

Zmena: zmena existujúcich prístupových práv

Zrušenie: zrušenia prístupových práv do SES SP

DD.MM.RRRR: vyplňte dátum od kedy sa majú zrušiť prístupové práva do SES SP

Príloha č. 5 k dohode o poskytovaní údajov pre register poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia Sociálnej poisťovne z evidencie samostatne hospodáriacich roľníkov uzatvorená podľa § 51 Občianskeho zákonníka v platnom znení

Postup pri zriaďovaní / aktualizácii údajov / rušení prístupov zástupcov OBCE do SES SP

<table>
<tr><th colspan="2">Postup pri zriaďovaní nových prístupov alebo aktualizácii údajov existujúcich prístupov</th></tr>
<tr><td>A</td><td>Po podpise dohody účastníkmi dohody, požiada OBEC o zriadenie prístupu do SES SP pre poskytovanie údajov o SHR z evidencie OBCE pre SP.</td></tr>
<tr><td></td><td>Požadovaný môže byť nasledujúci prístupový profil:
Reg_FO registre fyzických osôb

Kontaktné osoby podľa platnej Dohody o poskytovaní údajov pre register poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia Sociálnej poisťovne z evidencie SHR:

Obec Nové Sady

Obec Nové Sady
Emília Krčmárová
Nové Sady 177
951 24 Nové Sady

Sociálna poisťovňa

Oddelenie bezpečnosti IS
Andrej Sklenár
ul. 29.augusta č. 8 -10
813 63 Bratislava</td></tr>
<tr><td>B</td><td>SP preverí existenciu individuálny účet pracovníka (ďalej IUP) u nových zástupcov OBCE.</td></tr>
<tr><td>C</td><td>SP používateľovi, ktorý je uvedený v zozname používateľov pre zriadenie prístupu do SES SP (príloha č. 4) a nemá zriadený prístup do IUP tj. nemá vygenerovanú Grid kartu, vydá bezplatne a na počkanie novú GRID kartu so zriadeným prístupom do SES SP pre prístupový profil uvedený v druhej časti bodu A tejto prílohy a IUP po podpísaní protokolu o prevzatí GRID karty v rámci osobnej návštevy (bod A).</td></tr>
<tr><td>D</td><td>SP používateľovi, ktorý je v zozname používateľov pre zriadenie prístupu do SES SP (príloha č. 4) a už má zriadený prístup do IUP, pridá SP prístup do SES SP pre prístupový profil uvedený v druhej časti bodu A tejto prílohy.</td></tr>
<tr><td>E</td><td>OBEC zabezpečí distribúciu neporušených (to znamená neotvorených) GRID kariet konkrétnemu užívateľovi.</td></tr>
<tr><td>F</td><td>Po prihlásení sa s novou GRID kartou, bude musieť používateľ elektronicky súhlasiť so zriadením služby IUP (ak ju ešte nemá), inak bude prihlásenie do SES SP zamietnuté.</td></tr>
<tr><td>G</td><td>Zoznam oprávnených osôb žiadať prístup a prevziať GRID kartu :
<table>
<tr><th>Meno Priezvisko</th><th>Adresa</th><th>Tel. číslo</th><th>e-mail</th></tr>
<tr><td>Silvia Halvoníková</td><td>Nové Sady</td><td>0910925873</td><td>obecnyurad@novesady.sk</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Postup pri rušení prístupov do SES SP pre OBEC	
I.	OBEC formou osobnej návštevy požiada SP o zrušenie prístupov do SES SP v zmysle článku 3, bod 2 tejto dohody (najmä strata oprávnenia vykonávať činnosti v SES SP a iné). OBEC môže požiadať o zrušenie prístupov do SES SP aj prostredníctvom Centrálneho dispečingu SP, na adresu dispecing@socpoist.sk, na formulári Požiadavka - Prístupové práva používateľov OBCE do SES SP , požiadavku na zrušenie prístupov ktoré požaduje zrušiť.
II.	SP na existujúcom účte zástupcov OBCE odoberie právo prístupu do SES SP pre príslušný prístupový profil. Prístup k IUP a Grid karta zostáva aj po zrušení prístupového profilu.

Postup pri aktualizácii údajov zriadených prístupov do SES SP pre OBEC	
I.	(Uvedený postup platí najmä pri zmene identifikačných údajov klienta SP, zmeny kódu registra a pod.). OBEC môže požiadať o aktualizáciu údajov zriadených prístupov do SES SP formou osobnej návštevy pobočky SP alebo prostredníctvom Centrálneho dispečingu SP, na adresu dispecing@socpoist.sk, na formulári Požiadavka - Prístupové práva používateľov OBCE do SES SP.
II.	SP na existujúcom účte zástupcovi OBCE vykoná požadované zmeny v údajoch prístupu do SES SP pre príslušný prístupový profil.

Príloha č. 6 k dohode o poskytovaní údajov pre register poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia Sociálnej poisťovne z evidencie samostatne hospodáriacich roľníkov uzatvorená podľa § 51 Občianskeho zákonníka v platnom znení

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	+421 906171-737	eSluzbyServiceDesk@socpoist.sk
Obec Nové Sady	Obec Nové Sady Nové Sady 177 95124 Nové Sady	0377894864 0377894165	emilia.krcmarova@novesady.sk obecnyurad@novesady.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 906171-336	miroslav.dudik@socpoist.sk
Lucia Šutovská, Ing.	Sociálna poisťovňa, Sekcia ekonomiky ul. Lazaretská 25 814 99 Bratislava	+421 9061712-07	lucia.sutovska@socpoist.sk
Vladena Ševcová, JUDr.	Sociálna poisťovňa, Sekcia ekonomiky ul. Lazaretská 25 814 99 Bratislava	+421 9061730-89	vladena.sevcova@socpoist.sk
Andrej Sklenár	Sociálna poisťovňa, odd. bezpečnosti IS, ul. 29.augusta 8-10, 813 63 Bratislava	+421 906171-298	andrej.sklenar@socpoist.sk
Jozef Gahér	Sociálna poisťovňa, odd. bezpečnosti IS, ul. 29.augusta 8-10, 813 63 Bratislava	+421 906171-288	jozef.gaher@socpoist.sk
Emília Krčmárová	*Nové Sady 177*	0377894864	emilia.krcmarova@novesady.sk