**Metodické usmernenie č. 002544/2019/oGŠ-2**

**Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu**

**k vykonávaniu zaručenej konverzie**

Cieľom tohto dokumentu je popísať postup pri vykonávaní zaručenej konverzie na úrovni „manuálu“, pričom sa vychádza zo súčasného právneho stavu na úrovni zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) (ďalej len „zákon o e-Governmente“), ako aj vyhlášky Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 331/2018 Z. z. o zaručenej konverzii (ďalej len „vyhláška o zaručenej konverzii“).

Účelom tohto dokumentu je spresnenie a vysvetlenie podmienok a postupov pre vykonávanie zaručenej konverzie. Dokument je určený pre nasledujúce okruhy osôb:

* osoby oprávnené vykonávať zaručenú konverziu, pre ktoré usmerňuje akým spôsobom postupovať pri vykonávaní zaručenej konverzie. Tento metodický pokyn však nepredstavuje návod na používanie konkrétneho prostriedku a k nemu viazanému postupu pre zaručenú konverziu.
* osoby spracovávajúce elektronické dokumenty, ktoré sú výsledkom zaručenej konverzie, pre ktoré popisuje formálno-technické záležitosti takýchto dokumentov, resp. čo má výsledok zaručenej konverzie spĺňať.
* osoby vyvíjajúce informačné systémy, prostredníctvom ktorých sa zaručená konverzia realizuje – popisuje funkčnosť, ktorú takýto systém má podporovať.

.

# Účel zaručenej konverzie

Problematika zaručenej konverzie je upravená v zákone o e-Governmente, ako aj vo vyhláške o zaručenej konverzii. Súčasne sa jej dotýka aj výnos o štandardoch v oblastiach, ktoré sú identifikované v tomto metodickom pokyne.

Zákon o e-Governmente definuje konverziu ako postup, pri ktorom je celý, bežne zmyslami vnímateľný, informačný obsah pôvodného dokumentu transformovaný do novovzniknutého dokumentu. Konverziu je v zmysle tohto zákona možné vykonať:

* z listinnej podoby do elektronickej podoby,
* z elektronickej podoby do listinnej podoby,
* z elektronickej podoby do elektronickej podoby.

Zaručenou konverziou je špecifický typ konverzie, ktorý ***zachováva právne účinky pôvodného dokumentu***, t. j. novovzniknutý dokument zo zaručenej konverzie má identické právne účinky ako pôvodný dokument:

* novovzniknutý dokument zo zaručenej konverzie, ktorý je neoddeliteľne spojený s osvedčovacou doložkou, má rovnaké právne účinky a je použiteľný na právne účely v rovnakom rozsahu ako pôvodný dokument, ktorého transformáciou vznikol (právne účinky konvertovaného dokumentu sa v procese zaručenej konverzie teda ani nezvyšujú ani neznižujú),
* novovzniknutý dokument zo zaručenej konverzie verejnej listiny, ktorý je neoddeliteľne spojený s osvedčovacou doložkou, je rovnako verejnou listinou.

Ak sa vykonáva zaručená konverzia dokumentu, ktorý vznikol zaručenou konverziou, súčasťou pôvodného dokumentu je aj osvedčovacia doložka z predchádzajúcej konverzie:

* v prípade listinného dokumentu, ktorý vznikol zaručenou konverziou, ide o celý listinný dokument neoddeliteľne spojený s osvedčovacou doložkou (spravidla zošitý alebo spojený stužkou, pričom toto neoddeliteľné spojenie je označené pečiatkou osvedčujúcej osoby tak, aby každý zásah do obsahu spojených listín bol identifikovateľný),
* v prípade elektronického dokumentu, ktorý vznikol zaručenou konverziou (resp. aj viacerých elektronických dokumentov) je tento spolu s osvedčovacou doložkou umiestnený v podpisovom kontajneri, v ktorom je umiestnený aj kvalifikovaný elektronický podpis alebo kvalifikovaná elektronická pečať osvedčujúcej osoby, ktorou sú spoločne autorizované všetky elektronické dokumenty umiestnené v tomto kontajneri, spolu s osvedčovacou doložkou.

Postup zaručenej konverzie je možné aplikovať opakovane, t. j. do procesu zaručenej konverzie môže vstupovať aj dokument, ktorý sám zaručenou konverziou vznikol. Všetky predchádzajúce osvedčovacie doložky sa postupne zahrňujú do ďalšej zaručenej konverzie.

Osoba, ktorá vykonáva zaručenú konverziu, zodpovedá za dodržanie podmienok zaručenej konverzie, ale nezodpovedá za pravdivosť alebo úplnosť údajov, ktoré tvoria informačný obsah pôvodného dokumentu a sú prenesené do informačného obsahu novovzniknutého dokumentu. V praxi to znamená, že dokument vytvorený zaručenou konverziou nepotvrdzuje pravdivosť údajov v ňom uvedených, potvrdzuje, že dokument obsahuje identické údaje ako pôvodný dokument, k čomu je priložený popis spôsobu, akým bol pôvodný dokument autorizovaný a aké bezpečnostné prvky obsahuje. Osoba, ktorej je dokument vytvorený procesom zaručenej konverzie predložený, a ktorá ho spracováva v konaní (t. j. nie pracovník vykonávajúci zaručenú konverziu), musí teda preveriť nielen informačný obsah, ale aj ďalšie náležitosti pôvodného dokumentu, napr. či bol úkon ním reprezentovaný vykonaný v požadovanej forme a autorizovaný príslušnou oprávnenou osobou.

V zmysle zákona o e-Governmente nemožno konvertovať nasledujúce dokumenty:

* dokument v listinnej podobe, z ktorého nie je podľa osobitných predpisov možné vyhotoviť úradne osvedčenú kópiu,
* dokument v listinnej podobe, ktorého jedinečnosť nie je možné konverziou nahradiť, napr. občiansky preukaz, cestovný doklad, doklad vydaný podľa osobitných predpisov a preukazujúci oprávnenie osoby na výkon činnosti podľa osobitných predpisov, peniaze, cenné papiere, žreb, a pod.,
* elektronický dokument, ktorého obsahom je zaznamenanie zvukového záznamu (audiosúbor) alebo obrazového záznamu (videosúbor). Pre tieto elektronické dokumenty je možné vykonať zaručenú konverziu výhradne z elektronickej podoby do elektronickej podoby.

# Osoby oprávnené pre vykonávanie zaručenej konverzie

Zaručenú konverziu sú podľa zákona o e-Governmente oprávnené vykonávať nasledujúce osoby (ide o oprávnenie, nie o povinnosť takúto zaručenú konverziu vykonávať):

* orgán verejnej moci, t.j. najmä notári, všetky orgány štátnej správy, samosprávy, súdy a prokuratúry. Zaručená konverzia môže byť vykonávaná na všetkých pracoviskách, ktoré orgán pre tieto účely určí.

Orgán verejnej moci a notár vykonáva zaručenú konverziu:

* + zadarmo (bezodplatne) - ak ide o zaručenú konverziu dokumentov, ktoré vznikli z činnosti tohto orgánu verejnej moci alebo notára (myslí sa tým konkrétny orgán verejnej moci alebo notár, t. j. toto sa netýka dokumentov, ktoré vznikli z činnosti iného orgánu alebo notára),
	+ za úhradu (odplatne) - ak nejde o  dokument uvedený vyššie, má nárok na úhradu podľa sadzby určenej v sadzobníku úhrad (uvedený vo vyhláške o zaručenej konverzii). Tento nárok na odplatu však nezakladá povinnosť poskytovať službu zaručenej konverzie v tomto prípade výhradne odplatne, t.j. orgán verejnej moci môže službu zaručenej konverzie aj v tomto prípade poskytovať bezodplatne.
* poštový podnik poskytujúci univerzálnu službu, ak je prevádzkovateľom integrovaného obslužného miesta (t. j. podľa dnešného stavu Slovenská pošta, a.s.). Zaručenú konverziu však môže vykonávať výhradne v prevádzkarni integrovaného obslužného miesta.

Poštový podnik poskytujúci univerzálnu službu má za výkon zaručenej konverzie nárok na úhradu podľa sadzby určenej v sadzobníku úhrad (uvedený vo vyhláške o zaručenej konverzii).

* advokát - za výkon zaručenej konverzie má nárok na úhradu podľa sadzby určenej v sadzobníku úhrad (uvedený vo vyhláške o zaručenej konverzii),
* patentový zástupca, ak nejde o konverziu verejnej listiny, t.j. môže vykonávať zaručenú konverziu všetkých dokumentov, ktoré nie sú verejné listiny. Verejnou listinou je napr. rozhodnutie orgánu verejnej moci, doklady o vzdelaní, rodný list, sobášny list a úmrtný list, notárske listiny (napr. notárska zápisnica) a pod. Patentový zástupca má za výkon zaručenej konverzie nárok na úhradu podľa sadzby určenej v sadzobníku úhrad (uvedený vo vyhláške o zaručenej konverzii),
* právnická osoba so 100-percentnou majetkovou účasťou štátu, ktorej predmetom podnikania je konsolidácia pohľadávok verejného sektora podľa osobitného predpisu (zákon č. 374/2014 Z. z. o pohľadávkach štátu a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov), ak ide o zaručenú konverziu dokumentov týkajúcich sa pohľadávok, ktoré podľa osobitného predpisu nadobudla a ktoré ako poverená osoba podľa osobitného predpisu konsoliduje. Zaručenú konverziu táto poverená osoba vykonáva len pre vlastné potreby, t. j. nejde o vykonávanie zaručenej konverzie ako služby verejnosti za úhradu.

Zároveň je potrebné upozorniť, že neexistuje povinnosť vykonávať zaručenú konverziu, s výnimkou orgánov verejnej moci vo vzťahu k dokumentom, ktorých je pôvodcom. Ak orgán vytvára dokumenty, ktoré nie sú v súlade s výnosom o štandardoch, je povinný zabezpečiť ich konverziu do formátu v súlade s týmto výnosom. Z uvedeného vyplýva, že vykonania zaručenej konverzie sa nie je možné domáhať u žiadneho notára, advokáta, patentového zástupcu, ak takúto službu neposkytuje dobrovoľne. Ak však službu zaručenej konverzie táto osoba poskytuje, musí ju vykonávať v súlade so zákonom o e-Governmente, inak nepôjde o službu zaručenej konverzie.

Činnosť zaručenej konverzie je špecifická v tom, že ani vstupný (pôvodný dokument), ktorý sa konvertuje, ako ani výstupný (skonvertovaný) dokument (ak odmyslíme osvedčovaciu doložku) nie je dokumentom, ktorý by osoba vykonávajúca zaručenú konverziu ***naďalej u seba spracúvala, ukladala, či ho zverejňovala, alebo s ním inak nakladala.*** Znamená to, že ako pôvodný, tak aj konvertovaný dokument sú a zostávajú v dispozícii žiadateľa o zaručenú konverziu a nie osoby vykonávajúcej zaručenú konverziu.

**Aplikácia výnosu o štandardoch pri vykonávaní zaručenej konverzie**

V prípade elektronického dokumentu vstupujúceho do procesu zaručenej konverzie, ak tento dokument vytvára povinná osoba v zmysle zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o ISVS“) alebo ak je táto povinná osoba žiadateľom o vykonanie zaručenej konverzie, vzťahuje sa na ňu povinnosť dodržať výnos o štandardoch vo vzťahu k formátom elektronických dokumentov. Vzhľadom na požiadavku zachovania rovnakých právnych účinkov, z dôvodu použiteľnosti voči orgánom verejnej moci musí byť elektronický dokument, ktorý je výsledkom zaručenej konverzie a je určený na ďalšie spracovanie orgánom verejnej moci, vo formáte v súlade s výnosom o štandardoch. V opačnom prípade môže byť elektronický dokument vytvorený aj vo formáte neuvedenom v predmetnom výnose.

Samotná osvedčovacia doložka však je výstupom, ktorý má „verejno-mocenský“ charakter v tom zmysle, že jej pripojením ku konvertovanému dokumentu vzniknú právom predpokladané následky – zachovanie právnych účinkov v rovnakom rozsahu ako osvedčená kópia pôvodného dokumentu, ktorého transformáciou vznikol. Nakoľko je možné konvertovať aj verejnú listinu, platí, že novovzniknutý dokument zo zaručenej konverzie verejnej listiny, ktorý je neoddeliteľne spojený s osvedčovacou doložkou, je verejnou listinou. Keďže osvedčovacia doložka je elektronickým dokumentom definovaným jednotne pre všetky osoby oprávnené vykonávať zaručenú konverziu, musí sa vždy vytvárať v súlade s výnosom o štandardoch.

# Prostriedky pre vykonanie zaručenej konverzie

Zaručenú konverziu je možné vykonávať zariadením, programovým vybavením alebo algoritmom, alebo ich kombináciou. Zákon o e-Governmente nepredpisuje konkrétny prostriedok pre vykonanie zaručenej konverzie. Postup vykonania zaručenej konverzie však musí zabezpečiť, že:

* ***informačný obsah pôvodného dokumentu je zachovaný*** do takej miery, že spätnou transformáciou novovzniknutého dokumentu vznikne dokument, ktorý má rovnaký informačný obsah ako pôvodný dokument.
	+ *z hľadiska praktickej realizácie zaručenej konverzie si treba uvedomiť, že spätnou transformáciou síce má vzniknúť dokument s rovnakým informačným obsahom, ale spravidla nevzniká identický dokument. Práve preto zachovanie informačného obsahu pôvodného dokumentu je kľúčovou charakteristikou zaručenej konverzie.*
* v novovzniknutom dokumente je možné ***jednoznačne odlíšiť údaje***, ktoré vznikli transformáciou informačného obsahu pôvodného dokumentu od údajov pridaných procesom tejto transformácie.
	+ *z hľadiska praktickej realizácie zaručenej konverzie to znamená, že informačný obsah a osvedčovacia doložka musia byť jednoznačne „viditeľne“ oddelené. V prípade listinnej osvedčovacej doložky táto musí byť na samostatnej listine a jasne označená, v prípade elektronickej osvedčovacej doložky je reprezentovaná samostatným elektronickým dokumentom. Skutočnosť, že je doložka samostatným dokumentom, nie je v rozpore s požiadavkou neoddeliteľného spojenia novozniknutého dokumentu s osvedčovacou doložkou.*
* bezpečnostné prvky pôvodného dokumentu sú zachované alebo nahradené bezpečnostnými prvkami, ktoré novovzniknutému dokumentu poskytnú rovnakú alebo vyššiu úroveň bezpečnostných záruk, ako poskytovali bezpečnostné prvky pôvodného dokumentu.
	+ *z hľadiska praktickej realizácie zaručenej konverzie to znamená, že osvedčovacia doložka obsahuje popis bezpečnostných prvkov, ktoré obsahoval pôvodný dokument, a nový dokument je opatrený bezpečnostným prvkom podľa zákona o e-Governmente – pečiatkou, autorizáciou konvertujúcej osoby v listinnej (podpis, pečiatka) alebo elektronickej podobe (kvalifikovaný elektronický podpis, kvalifikovaná elektronická pečať), podľa typu konverzie.*

Ak je novovzniknutý dokument neoddeliteľne spojený s osvedčovacou doložkou a je možné spoľahlivo určiť dátum a čas vykonania zaručenej konverzie, kým nie je preukázané inak, ***vyššie uvedené podmienky sa považujú za splnené***.

Ak osoba vykonávajúca konverziu použije na výkon zaručenej konverzie postupy, technické prostriedky a programové prostriedky, ktoré boli osvedčené znalcom alebo znaleckým ústavom v odvetví bezpečnosti a ochrany informačných systémov, predpokladá sa, že zaručená konverzia je vykonaná v súlade s podmienkami zákona. V praxi to však neznamená, že možno používať iba osvedčené prostriedky, pri prostriedkoch, ktoré neboli osvedčené, je dôkazné bremeno preukázania súladu s postupom ustanoveným zákonom na osobe vykonávajúcej zaručenú konverziu.

# Postup pre vykonanie zaručenej konverzie z elektronickej podoby do listinnej podoby

Pri tejto konverzii za zohľadňujú iba bezpečnostné prvky viazané k pôvodným elektronickým dokumentom, ktoré sú autorizáciami. Ostatné bezpečnostné prvky sa nepopisujú.

Pri takto chápanom procese konverzie je jeden alebo viacero dokumentov v elektronickej podobe, ku ktorým je viazaná jedna, alebo viaceré autorizácie, prevedených do listinnej podoby. Podmienkou spoločnej konverzie viacerých elektronických dokumentov je skutočnosť, že sú spojené jednou alebo viacerými autorizáciami. Nie je možné spoločne konvertovať elektronické dokumenty, ktoré spolu nie sú spojené autorizáciou, v tomto prípade treba takéto dokumenty konvertovať samostatne. Pod autorizáciou dokumentu (úkonu) je v zákone o e-Governmente chápané vyjadrenie súhlasu s obsahom právneho úkonu (vyjadreného elektronickým dokumentom) a s jeho vykonaním. Elektronickým ekvivalentom autorizácie v listinnej podobe je:

* kvalifikovaný elektronický podpis[[1]](#footnote-2) alebo kvalifikovaná elektronická pečať[[2]](#footnote-3) (ku ktorým môže byť pripojená časová pečiatka – tá je povinným prvkom autorizácie v zmysle § 23 ods. 1 prvej vety zákona o e-Governmente),
* zdokonalený elektronický podpis[[3]](#footnote-4) alebo zdokonalená elektronická pečať[[4]](#footnote-5),
* elektronický podpis[[5]](#footnote-6) alebo elektronická pečať[[6]](#footnote-7),
* iný spôsob autorizácie (pre jeho vyhodnotenie v procese zaručenej konverzie je dôležité, či ho konvertujúca osoba podporuje. Konvertujúca osoba však v budúcnosti musí podporovať všetky spôsoby autorizácie v elektronickom prostredí, ktoré bude definovať platná legislatíva).

Na použitie spôsobu autorizácie, ktorý nie je rovnocenný vlastnoručnému alebo úradne osvedčenému podpisu a na potenciálne otázny spôsob akceptácie takéhoto konvertovaného dokumentu v ďalšom konaní by mala osoba vykonávajúca zaručenú konverziu žiadateľa o konverziu upozorniť na skutočnosť, že použitie konvertovaného dokumentu na dokladovanie skutočností môže byť obmedzené.

V procese konverzie je potrebné zohľadniť skutočnosť, že každá z autorizácií môže patriť k rôznym elektronickým dokumentom, keďže jednou autorizáciou je možné „podpísať“ viac dokumentov naraz. Ako príklad je možné uviesť rozsudok s vyznačením právoplatnosti v elektronickej forme: vlastný dokument rozsudku je autorizovaný sudcom (alebo inou oprávnenou osobou), avšak tento rozsudok je spolu s doložkou právoplatnosti autorizovaný ešte aj vyšším súdnym úradníkom.

Platná legislatíva akceptuje pre elektronické dokumenty reprezentujúce právne úkony alebo potvrdzujúce skutočnosti definovaný spôsob autorizácie kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou, ku ktorým môže byť pripojená kvalifikovaná časová pečiatka.

Konvertujúca osoba je povinná vykonávať konverziu všetkých podpísaných elektronických dokumentov:

* priamo podpísaných elektronických dokumentov vo formáte textových súborov PDF/A-1 alebo PDF/A-2 vytvorených v súlade s § 57a výnosu o štandardoch. Konvertujúca osoba môže vykonávať zaručenú konverziu aj z iných formátov, ktoré obsahujú elektronický podpis alebo elektronickú pečať ako súčasť elektronického dokumentu.
* externe podpísaných elektronických dokumentov vo formáte PDF/A-1, PDF/A-2, TXT, PNG a XMLDataContainer, ktoré sú vytvorené v súlade s § 57a výnosu o štandardoch. Konvertujúca osoba môže vykonávať zaručenú konverziu aj z iných formátov elektronických dokumentov.

V prípade vykonávania zaručenej konverzie údajov vo formáte XML je vyžadované, aby XML údaje boli zahrnuté do formátu XMLDataContainer, ktorý musí byť podpísaný ako celok a ktorý zabezpečí ich zobrazenie v predpísanej forme a konverziu do listinnej podoby v predpísanej forme. XMLDataContainer obsahuje definíciu dátovej štruktúry (XSD) a prezentačnú schému - transformáciu do podpisovej prezentácie, ktoré sú buď priamo vložené do XMLDataContainera, alebo referencované (referencovanie je povinnosť pri elektronických formulároch publikovaných prostredníctvom Modulu elektronických formulárov). Povinné podpisové prezentácie pre takéto XML údaje, ktoré musí byť osoba vykonávajúca konverziu schopná použiť pri konvertovaní, sú formáty HTML, XHTML a TXT. V prípade konvertovania vyplnených údajov elektronických formulárov vo formáte XML sa používa prezentácia formulára určená pre tlač. Povinnou tlačovou prezentáciou je formát PDF.

V opačnom prípade, t. j. keď nie sú XML údaje zahrnuté do formátu XMLDataContainera, by mala konvertujúca osoba žiadateľa upozorniť, že nejde o elektronický dokument vytvorený v súlade so štandardami v zmysle výnosu č. 55/2014 Z. z. a vykonanie takejto konverzie môže odmietnuť.

Konvertujúca osoba môže vykonávať aj konverziu iných formátov elektronických dokumentov. Toto je možné výhradne za podmienky, že konvertujúca osoba disponuje prostriedkom, ktorý zabezpečí vizualizáciu daného formátu elektronického dokumentu. V prípade, že konvertujúca osoba nedisponuje prostriedkom umožňujúcim vizualizáciu elektronického dokumentu, konverziu nemôže vykonať, nakoľko by neboli dodržané podmienky zaručenej konverzie podľa zákona o e-Governmente.

Z hľadiska konverzie z elektronickej formy do listinnej formy nie je možné vykonávať zaručenú konverziu elektronických dokumentov obsahujúcich audio a video záznamy, nakoľko v tomto prípade nie je možné zabezpečiť úplnú transformáciu informačného obsahu pôvodného dokumentu do listinnej formy (napr. veľmi obtiažne bude popísať zvuky v pozadí, ktoré v niektorom prípade môžu byť podstatným informačným obsahom).

Do procesu konverzie može vstupovať taktiež ASiC kontajner ako súčasť autorizovaných údajov. Konvertovať nie je možné ASiC kontajner, ktorý obsahuje vložený prostriedok autorizácie (t. j. autorizácia je viazaná na ASiC kontajner obsahujúci ďalší autorizačný prostriedok). V prípade, že takýto ASiC kontajner neobsahuje autorizačný prostriedok, elektronické dokumenty v ňom obsiahnuté sa konvertujú v poradí, v akom sú v kontajneri uložené. Autorizácia viazaná k takémuto kontajneru sa chápe ako autorizácia viazaná ku všetkým elektronickým dokumentom v tomto kontajneri uloženými.

V súlade s § 57b výnosu o štandardoch je konvertujúca osoba povinná prijímať podpisové kontajnery vo formáte ASiC. Orgán verejnej moci, ktorý vydal elektronický dokument vo formáte elektronického dokumentu, ktorý nie je v súlade so štandardmi informačných systémov verejnej správy vydanými podľa osobitného predpisu (275/2006 Z. z.), je povinný zabezpečiť vykonanie zaručenej konverzie takéhoto elektronického dokumentu do listinnej podoby alebo do elektronickej podoby vo formáte elektronického dokumentu, ktorý je v súlade so štandardmi informačných systémov verejnej správy vydanými podľa osobitného predpisu. Odporúča sa však, aby každá osoba vykonávajúca konverziu bola schopná prijímať aj špecifické podpisové kontajnery vo formátoch ZEPf (.zep) a XAdES\_ZEP (.xzep, .zepx)[[7]](#footnote-8) pre staršie elektronické dokumenty, nakoľko aj tieto predstavujú platné podpísané elektronické dokumenty v súlade so štandardami platnými v čase ich vzniku.

Konvertujúca osoba môže na základe vlastného uváženia vykonávať konverziu aj iných formátov elektronických dokumentov, resp.  akceptovať iné formáty podpisových kontajnerov, pokiaľ disponuje technickými prostriedkami umožňujúcimi ich spracovanie.

Postup pre vykonanie zaručenej konverzie z elektronickej podoby do listinnej je pre konvertujúcu osobu nasledujúci:

1. overí platnosť autorizácie, ak bol pôvodný elektronický dokument autorizovaný,
2. pôvodný elektronický dokument transformuje na dokument v listinnej podobe,
3. vytvorí osvedčovaciu doložku v listinnej podobe a neoddeliteľne ju spojí s novovzniknutým dokumentom v listinnej podobe,
4. vytvorí záznam o vykonanej zaručenej konverzii.

## Overenie platnosti autorizácie

Pôvodný dokument, resp. sada pôvodných dokumentov v elektronickej podobe môže mať niekoľko pripojených autorizácií. V súčasnosti môže byť autorizácia v elektronickej podobe realizovaná nasledujúcimi spôsobmi:

* kvalifikovaný elektronický podpis alebo kvalifikovaná elektronická pečať (prípadne s pripojenými časovými pečiatkami). Použitie časovej pečiatky v kvalifikovanom elektronickom podpise alebo kvalifikovanej elektronickej pečati je chápané ako súčasť prostriedku autorizácie, nie ako samostatný bezpečnostný prvok. V súlade s legislatívou je takýto spôsob autorizácie rovnocenný vlastnoručnému podpisu, resp. úradne osvedčenému podpisu (v prípade ak je pripojená aj časová pečiatka).
* zdokonalený elektronický podpis alebo zdokonalená elektronická pečať (prípadne s pripojenými časovými pečiatkami). Použitie časovej pečiatky v elektronickom podpise alebo elektronickej pečati je chápané ako súčasť prostriedku autorizácie, nie ako samostatný bezpečnostný prvok.
* elektronický podpis alebo elektronická pečať.
* iný spôsob autorizácie, ako napr. použitie na to určenej funkcie informačného systému prístupového miesta podľa § 23 ods. 1 písm. a) bod 2 zákona o e-Governmente, alebo iný uznaný spôsob autorizácie podľa bodu 3 uvedeného ustanovenia (pre jeho vyhodnotenie v procese zaručenej konverzie je dôležité, či ho konvertujúca osoba podporuje. Konvertujúca osoba však v budúcnosti musí podporovať všetky spôsoby autorizácie v elektronickom prostredí, ktoré bude definovať platná legislatíva).

Metodické usmernenie podrobnejšie popisuje proces spracovania autorizácie, ktorá je elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom, elektronickou pečaťou alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou. V prípade legislatívneho ukotvenia ďalších konkrétnych prostriedkov autorizácie v elektronickom prostredí bude potrebné metodické usmernenie zodpovedajúcim spôsobom rozšíriť.

Formáty a profily elektronických podpisov a elektronických pečatí definuje Vykonávacie rozhodnutie Komisie (EÚ) č. 2015/1506 vydané v súlade s nariadením eIDAS. Prakticky to znamená, že v procese zaručenej konverzie je potrebné zohľadniť tieto stavy autorizácie:

* pôvodný dokument/dokumenty v elektronickej podobe **nie je autorizovaný**,
* na autorizáciu je použitý elektronický podpis, zdokonalený elektronický podpis, kvalifikovaný elektronický podpis, elektronická pečať, zdokonalená elektronická pečať alebo kvalifikovaná elektronická pečať vo formáte **PAdES** v súlade so základným profilom definovaným štandardom ETSI TS 103172 v.2.2.2. Pre tento formát je elektronický podpis/pečať súčasťou dokumentu vo formáte PDF, pričom v elektronickom dokumente môže byť umiestnených aj viacero elektronických podpisov/pečatí. Tieto môžu autorizovať celý dokument, jeho časť, alebo môžu autorizovať rôzne časti elektronického dokumentu vo formáte PDF.

Ak elektronické podpisy/pečate autorizujú rôzne časti pôvodného elektronického dokumentu, v procese konverzie sa samostatne autorizované časti dokumentu považujú za samostatné dokumenty a takto aj vstupujú do procesu elektronickej konverzie. Znamená to, že v procese zaručenej konverzie bude jasne určené, že daná autorizácia (alebo aj viaceré) autorizuje konkrétnu časť dokumentu, ktorá je následne prevedená do listinnej podoby ako nový samostatný dokument. Z jedného dokumentu tak môže vzniknúť aj viacero listinných dokumentov podľa toho, k akým častiam pôvodného PDF dokumentu sa tieto autorizácie viažu.

* na autorizáciu je použitý elektronický podpis, zdokonalený elektronický podpis, kvalifikovaný elektronický podpis, elektronická pečať, zdokonalená elektronická pečať alebo kvalifikovaná elektronická pečať vo formáte **XAdES** v súlade so základným profilom definovaným štandardom ETSI TS 103171 v.2.1.1. Tento umožňuje nasledujúce spôsoby väzby elektronického podpisu a podpisovaného dokumentu (topológia):
	+ ***detached*** (oddelený) – v tomto prípade sú vlastný podpis/pečať a podpisované objekty oddelené a ich väzba je obvykle definovaná v podpisovom kontajneri, ktorý podpis/pečať s podpisovaným elektronickým dokumentom spája.
	+ ***enveloping[[8]](#footnote-9)*** (obaľujúci) – v tomto prípade sú podpisované objekty (dokumenty) zahrnuté v štruktúre podpisu/pečate. Jedným podpisom/pečaťou je možné autorizovať viacero elektronických dokumentov, avšak táto topológia neumožňuje autorizovať jeden dokument viacerými podpismi/pečaťami.
	+ ***enveloped*** (obalený) – v tomto prípade je štruktúra podpisu/pečate zahrnutá v štruktúre elektronického dokumentu, pričom sa explicitne predpokladá, že tento elektronický dokument je formátu XML. Situácia je obdobná ako v prípade PAdES formátu – dokument môže obsahovať aj viacero podpisov/pečatí, ktoré autorizujú jeho rôzne časti.
* na autorizáciu je použitý elektronický podpis, zdokonalený elektronický podpis, kvalifikovaný elektronický podpis, elektronická pečať, zdokonalená elektronická pečať alebo kvalifikovaná elektronická pečať vo formáte **CAdES** v súlade so základným profilom definovaným štandardom ETSI TS 103173 v.2.2.1. V tomto prípade je pre spojenie podpisu/pečate a podpisovaných dokumentov použitý podpisový kontajner.

XAdES a CAdES formáty umožňujú vytvorenie tzv. oddeleného podpisu/pečate, kde podpis a autorizované dokumenty predstavujú samostatné objekty. V tomto prípade je potrebné pri vyhodnocovaní autorizácie elektronického dokumentu alebo viacerých dokumentov spracovať väzbu takéhoto podpisu/pečate na ním autorizované dokumenty. Za týmto účelom sa používa podpisový kontajner, napr. formátu **ASiC** definovaný štandardom ETSI TS 103 174 V2.2.1. Podpisový kontajner umožňuje definovať nasledujúce väzby medzi autorizáciami a elektronickými dokumentami:

* dokument v elektronickej podobe je autorizovaný jedným alebo viacerými prostriedkami autorizácie (jednou osobou alebo viacerými osobami),
* viacero dokumentov v elektronickej podobe je súčasne autorizovaných jedným alebo viacerými prostriedkami autorizácie (jednou osobou alebo viacerými osobami),
* viacero sád pôvodných dokumentov v elektronickej podobe je autorizovaných rôznymi prostriedkami autorizácie (aj viacerými súčasne).

Pre každú z autorizácií spojených s pôvodnými elektronickými dokumentami sa overí platnosť autorizácie vo väzbe k sade pôvodných dokumentov, ktorých sa daná autorizácia týka, a súčasne sa získajú údaje o osobe, ktorá autorizáciu vykonala, a to takto:

* overí sa platnosť autorizácie (kvalifikovaného elektronického podpisu alebo kvalifikovanej elektronickej pečate). Platnosť sa overuje prostredníctvom aplikácie určenej na overovanie podpisu (odporúčame použitie certifikovanej aplikácie, pre orgány verejnej moci je použitie certifikovanej aplikácie pre overovanie povinné), alebo kvalifikovanej dôveryhodnej služby pre overenie kvalifikovaného elektronického podpisu alebo kvalifikovanej elektronickej pečate[[9]](#footnote-10), ktorá pre overovaný podpis alebo pečať poskytne autorizovaný výsledok jeho overenia.

Použitie kvalifikovanej dôveryhodnej služby pre overovanie platnosti autorizácie umožní znížiť možnosť falšovania dokumentov v procese zaručenej konverzie.

Výsledok overenia platnosti autorizácie môže byť jeden z nasledovných:

* + platný
	+ neplatný
	+ nemožno overiť (ak je stav overenia „predbežne platný“, ktorý sa používa v mnohých prostriedkoch na overovanie platnosti, uvádza sa stav „nemožno overiť“).

V prípade, že výsledok overenia platnosti autorizácie je „neplatný“ alebo „nemožno overiť“, môže byť platnosť a právna použiteľnosť konvertovaného dokumentu otázna, čo nie je možné vyhodnotiť v procese zaručenej konverzie. V tomto prípade konvertujúca osoba upozorní žiadateľa o konverziu na skutočnosť, že takýto výsledok zaručenej konverzie nemusí byť použiteľný na preukazovanie požadovaných skutočností. Toto však nemusí platiť v prípade, že napr. iba jedna z autorizácií v konvertovaných dokumentoch je neplatná. Vyhodnotenie dôsledkov neplatnosti autorizácie na použiteľnosť konvertovaného dokumentu na preukázanie skutočností v konečnom dôsledku posúdi až osoba, ktorá bude skonvertovaný dokument spracovávať/vyhodnocovať (napr. orgán verejnej moci v ďalšom konaní), čiže nie konvertujúca osoba.

* súčasne sa pre každú autorizáciu vo forme elektronického podpisu, zdokonaleného elektronického podpisu, kvalifikovaného elektronického podpisu, elektronickej pečate, zdokonalenej elektronickej pečate a kvalifikovanej elektronickej pečate získajú a zdokumentujú nasledujúce údaje, ktoré sa získajú priamo z údajov uvedených v autorizácii:
	+ čas vykonania autorizácie – ak je v údajoch v autorizácii uvedený čas vykonania autorizácie, za čas vykonania autorizácie sa použije tento údaj. Ak nie je uvedený, položka zostane prázdna.
	+ miesto vykonania autorizácie - ak je v údajoch autorizácie uvedené miesto vykonania autorizácie, za miesto vykonania autorizácie sa použije tento údaj. Ak nie je uvedený, položka zostane prázdna.
	+ čas overovania autorizácie – použije sa čas, kedy bolo konvertujúcou osobou overenie platnosti autorizácie vykonané
	+ identifikátor osoby, ktorá vykonala autorizáciu – tento identifikátor osoby sa získa z certifikátu, ktorý bol použitý pre autorizáciu. Identifikátor osoby sa uvedie tak, ako je uvedený v predmetnom certifikáte. V prípade použitia nekvalifikovaného certifikátu sa tento údaj neuvádza (certifikát, ktorý nie je kvalifikovaný neumožňuje dôveryhodné využitie identity vlastníka v ňom uvedenej).
	+ mandát – ak bol pre autorizáciu použitý mandátny kvalifikovaný certifikát, oprávnenie autorizujúcej osoby sa uvedie tak, ako je uvedené v tomto certifikáte (napr. notár). V opačnom prípade je táto informácia uvedená.
	+ zastupovanie – ak bol kvalifikovaný certifikát s mandátom vydaný fyzickej osobe, ktorej bol vydaný pre plnenie pracovných povinností, údaje o príslušnom subjekte, ktorý fyzická osoba zastupuje (mandatár - napr. zamestnávateľ) sa uvedú tak, ako sú uvedené v certifikáte. V opačnom prípade je táto informácia uvedená.
* autorizácia na elektronickom dokumente môže mať jednu alebo viacero pripojených časových pečiatok. Nakoľko pripojená časová pečiatka v podstate potvrdzuje čas, kedy daný prostriedok autorizácie existoval, do procesu overovania autorizácie je zmysluplné zahrnúť „najstaršiu“ platnú časovú pečiatku, ostatné pripojené časové pečiatky nie je potrebné dokumentovať. Nakoľko k podpisu môže byť pripojených viacero kvalifikovaných a nekvalifikovaných časových pečiatok, uvádza sa najstaršia platná kvalifikovaná časová pečiatka, v prípade, že taká nie je, uvádza sa najstaršia platná nekvalifikovaná pečiatka. V prípade neplatnosti časových pečiatok sa táto skutočnosť nedokumentuje, t. j. neuvedie sa informácia o platnej časovej pečiatke.

K časovej pečiatke sú vedené nasledujúce údaje:

* + typ časovej pečiatky (kvalifikovaná, nekvalifikovaná),
	+ výsledok overenia platnosti časovej pečiatky, nakoľko sa dokumentuje iba platný stav,
	+ čas vystavenia časovej pečiatky – tento údaj je zahrnutý v časovej pečiatke,
	+ vydavateľ časovej pečiatky – identifikátor poskytovateľa služby časovej pečiatky, tak ako je uvedený v certifikáte, ktorý je používaný pre službu vydávania časovej pečiatky.

Proces overenia platnosti elektronického podpisu/pečate je možné vykonať:

* prostredníctvom na to určenej aplikácie pre overovanie elektronického podpisu alebo kvalifikovaného elektronického podpisu, ktorá je implementovaná v súlade s Nariadením č. 910/2014 (eIDAS) článok 32,
* prostredníctvom kvalifikovanej dôveryhodnej služby validácie kvalifikovaného elektronického podpisu/pečate v súlade s Nariadením č. 910/2014 (eIDAS) článok 33.

## Transformácia do listinnej podoby

Transformácia do listinnej podoby predstavuje dôležitú súčasť procesu zaručenej konverzie. Pri transformácii do listinnej podoby je potrebné dodržiavať nasledujúce zásady:

* ***pre transformáciu do listinnej podoby sa používa prostriedok určený pre daný formát elektronického dokumentu*** – údaje zahrnuté do elektronického podpisu/pečate referencujú formát elektronického dokumentu, ktorý bol takto autorizovaný. Pre transformáciu do listinnej podoby je potrebné použiť pre tento formát určený prostriedok tak, aby bol informačný obsah pôvodného elektronického dokumentu správne transformovaný do listinnej podoby.

Pre väčšinu formátov elektronických dokumentov je implicitne definované zobrazovanie ich obsahu tak, aby bol jasný význam informácií v nich obsiahnutých (napr. textové formáty). Toto však nie je zrejmé pre dokumenty vo formátoch ako XML, JSON a ďalších slúžiacich iba na prenos samotných údajov, pre ktoré pri zobrazení často nie je jasne definovaný ich význam, a tým aj obsah skutočností alebo úkonu reprezentovaného týmto dokumentom. Tento problém v prípade XML rieši štandardizovaný formát XMLDataContainer, ktorý vyžaduje k XML údajom referencovať alebo priamo pripojiť definíciu dátovej štruktúry, ako aj vizualizačný predpis (prezentačnú schému obsahujúcu transformáciu údajov do prezentácie určenej pre podpisovanie). Referencovanie je povinné v prípade údajov vyplnených podľa elektronického formulára publikovaného v Module elektronických formulárov. Pri transformácii do listinnej formy XML dát vyplnených podľa elektronického formulára a prenášaných vo forme XMLDataContainera sa použije vizualizácia určená pre tlač. V prípade XML údajov, ktoré nie sú vyplnenými údajmi podľa elektronického formulára, sa pre transformáciu do listinnej podoby použije priamo pripojená podpisová prezentačná schéma. V prípade, že transformačná schéma nie je dostupná, alebo XML dáta nie sú vo forme XMLDataContainera, konvertujúca osoba by mala žiadateľa upozorniť, že nejde o elektronický dokument vytvorený v súlade so štandardami v zmysle výnosu č. 55/2014 Z. z. a vykonanie takejto konverzie môže odmietnuť.

* ***do listinnej podoby sa transformujú všetky pôvodné elektronické dokumenty v ľubovoľnom poradí tak, aby bolo možné jednoznačne identifikovať každý dokument samostatne*** – v praxi to znamená, že každý elektronický dokument sa samostatne vytlačí a označí sa nasledovne:
	+ pred vlastný dokument sa ako jeho prvý list vloží samostatný list s označením „Začiatok pôvodného elektronického dokumentu“ a uvedie sa jeho názov – tak ako bol nazvaný súbor obsahujúci daný dokument. Súčasne sa na tomto liste uvedie text „Tento list nie je súčasťou obsahu pôvodného elektronického dokumentu a slúži len na oddelenie jednotlivých pôvodných dokumentov“.
	+ Za poslednú stranu vytlačeného (transformovaného) dokumentu sa vloží samostatný list s označením „Koniec pôvodného elektronického dokumentu“ a uvedie sa jeho názov – tak ako bol nazvaný súbor obsahujúci daný dokument. Súčasne sa na tomto liste uvedie text „Tento list nie je súčasťou obsahu pôvodného elektronického dokumentu a slúži len na oddelenie jednotlivých pôvodných dokumentov“.

Takýto postup sa nepoužije v prípade, že predmetom zaručenej konverzie je jeden elektronický dokument. V tomto prípade sa k takémuto dokumentu neprikladá prvý ani posledný list identifikujúci daný dokument.

* ***do listinnej podoby sa transformuje autorizovaná časť elektronického dokumentu*** – v prípade použitia podpisu/pečate externe pripojených k podpísaným elektronickým dokumentom zahrnutých do podpisového kontajnera nepredstavuje táto požiadavka problém, nakoľko do externého podpisu je zahrnutý celý dokument (súbor). Problém môže nastávať v prípade, že podpisovým kontajnerom je daný elektronický dokument, t. j. elektronický podpis alebo elektronická pečať je uložená v štruktúre daného dokumentu (formát PDF a formát podpisu PAdES, resp. dokument XML a podpis formátu XAdES v topológii „enveloped“). V tomto prípade je potrebné zabezpečiť, že je do listinnej podoby transformovaná iba tá časť dokumentu, ktorá je autorizovaná, a že nebudú zobrazené ďalšie neautorizované časti, ktoré môžu modifikovať vizuálny informačný obsah autorizovanej časti elektronického dokumentu. Takýto postup sa použije pre každú autorizovanú časť, t. j. samostatne autorizované časti chápu ako samostatný elektronický dokument a takto sa prevádzajú do listinnej formy.

Transformáciou aj viacerých elektronických dokumentov do listinnej podoby vznikne jeden listinný dokument, ktorý je výsledkom zaručenej konverzie.

## Vytvorenie osvedčovacej doložky

Pre každú vykonávanú zaručenú konverziu je vytvorená osvedčovacia doložka v súlade s formulárom pre osvedčovaciu doložku, ktorý publikoval Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu (ďalej len „ÚPVII“) v Module elektronických formulárov.

Súčasťou osvedčovacej doložky je aj evidenčné číslo záznamu o konverzii. Toto do vytvorenia systému centrálne prideľovaných evidenčných čísiel vytvára osvedčujúca osoba v rámci ňou vedenej evidencie. Centrálna evidencia záznamov o zaručenej konverzii, vrátane centrálne prideľovaného evidenčného čísla bude vybudovaná najneskôr 1. 7. 2019. O spustení centrálnej evidencie a prideľovaní čísiel bude informovať ÚPVII na ústrednom portáli, ako aj na svojom webovom sídle.

 Vyplňovanie jednotlivých položiek osvedčovacej doložky prebieha nasledovne:

* Sekcia – „***Údaje o pôvodných elektronických dokumentoch***“ – táto sekcia popisuje základné údaje o jednotlivých pôvodných dokumentoch v elektronickej podobe, ktoré sú predmetom zaručenej konverzie. Pre každý z pôvodných elektronických dokumentov sú popísané nasledujúce údaje:
	+ Sekcia „***Pôvodný elektronický dokument“*** – táto sekcia popisuje údaje o jednotlivom pôvodnom elektronickom dokumente. Obsahuje nasledujúce položky:
		- ***Názov dokumentu*** – do poľa sa uvádza:
			* v prípade že sa jedná o konverziu jediného elektronického dokumentu, ktorý nie je v listinnej podobe explicitne označený, uvádza sa hodnota „Dokument“,
			* v prípade viacerých pôvodných elektronických dokumentov názov dokumentu tak, ako je použitý pri označení dokumentu pri transformácii do listinnej podoby (názov pôvodného súboru) za účelom jeho identifikácie pri popise väzby autorizácie k autorizovaným dokumentom,
			* v prípade viacnásobného podpisu vo formáte PAdES, resp. dokumentu XML a podpis formátu XAdES v topológii „enveloped“, viažúceho sa na rôzne časti dokumentu názov vzniká z názvu pôvodného súboru a prípony poradia (napr. zmluva-1, zmluva-2, atď.).
		- ***Formát dokumentu*** – do poľa sa uvádza formát dokumentu tak ako je uvedený v prostriedku autorizácie. Ak dokument (alebo jeho časť) nie je autorizovaný, uvedie sa formát dokumentu, tak ako je v dokumente uvedený, napr. jeho príponou:
			* „PDF“ – elektronický dokument vo formáte Portable Document Format,
			* „TXT“ – elektronický dokument vo formáte Plain Text Format (.txt),
			* „PNG“ – elektronický dokument vo formáte Portable Network Graphics (.png)“,
			* „XMLDataContainer“ – elektronický dokument vo formáte (XML) v štruktúre „kontajnera XML údajov“,
			* hodnoty pre ostatné formáty sa tvoria z obvyklej prípony použitého formátu alebo z obvyklej skratky názvu použitého formátu tak, aby bola identifikácia jednoznačná a nekonfliktná s inými formátmi v súlade s § 57d ods. 1 výnosu o štandardoch .
		- ***Hodnota elektronického odtlačku*** – do poľa sa zadáva hodnota elektronického odtlačku (hash) pôvodného elektronického dokumentu, ktorá je zapísaná v kódovaní BASE64.
		- ***Funkcia použitá pre výpočet elektronického odtlačku*** – zadáva sa názov kryptografickej funkcie, ktorou bol odtlačok pôvodného elektronického dokumentu vypočítaný. Identifikácia použitej kryptografickej funkcie pre výpočet elektronického odtlačku sa vykoná v súlade s § 11 ods. 1 písm. m) zákona č. 272/2016 Z. z. o dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o dôveryhodných službách) (napr. „sha-256“).
* Sekcia – „***Autorizačné prvky pôvodného dokumentu v elektronickej podobe***“ – táto sekcia obsahuje informácie o všetkých autorizáciách, ktoré sú k pôvodnému elektronickému dokumentu, resp. viacerým elektronickým dokumentom spoločne autorizovaným, pripojené. Popisy ostatných typov bezpečnostných prvkov (ktoré nie sú autorizáciami pôvodných dokumentov) sa neuvádzajú.
	+ ***Výskyt autorizačných prvkov*** – je možné vyznačiť, či dokument obsahuje autorizačné prvky alebo nie, označením jednej z možností:
		- Dokument obsahuje prostriedky autorizácie alebo časovú pečiatku – v tomto prípade je možné vyplňovať ostatné položky tejto sekcie.
		- Dokument neobsahuje prostriedky autorizácie ani časovú pečiatku – v tomto prípade je sekcia uzamknutá a nie je zobrazovaná v osvedčovacej doložke, je zobrazený iba predchádzajúci text o neexistencii prostriedkov autorizácie.
	+ Sekcia – „**Autorizácia pôvodného elektronického dokumentu**“ – táto sekcia môže mať viacnásobný výskyt (podľa počtu autorizačných prvkov) a pre každý z autorizačných prvkov je vyplňovaná samostatne. Vyplňujú sa vždy relevantné údaje aplikovateľné pre použitý spôsob autorizácie (v prípade, že pre danú formu autorizácie je vyplňovaný údaj nepoužiteľný, nevyplní sa):
		- ***Typ autorizácie –*** určuje typ použitej autorizácie (kvalifikovaný elektronický podpis, zdokonalený elektronický podpis, elektronický podpis, kvalifikovaná elektronická pečať, zdokonalená elektronická pečať, elektronická pečať, prípadne iný uznaný spôsob autorizácie v budúcnosti).
		- Sekcia „***Autorizované elektronické dokumenty***“ – obsahuje zoznam jednotlivých elektronických dokumentov, ktoré sú daným prostriedkom autorizácie autorizované
			* Sekcia „***Elektronický dokument***“ – obsahuje údaje o autorizovanom elektronickom dokumente a jeho poradí.
				+ ***Názov dokumentu*** – uvedený tak ako je v sekcii „Pôvodný elektronický dokument“.
		- ***Stav autorizácie*** – výsledok overenia platnosti autorizácie (platný, neplatný, nie je možné zistiť). V prípade stavu autorizácie „nie je možné zistiť“ je vhodné žiadateľa o vykonanie zaručenej konverzie upozorniť na možné problematické použitie konvertovaného dokumentu pre právne účely.
		- ***Čas autorizácie*** – čas vykonania autorizácie pôvodného elektronického dokumentu, ak je ho z prostriedku autorizácie možné zistiť (t. j. keď je v ňom uvedený) vo formáte podľa ISO8601 s časovou zónou UTC+01:00 pre CET a +02:00 pre CEST. V prípade, že táto položka nie je uvedená, zadáva sa text „Neuvedené“.
		- ***Čas overenia autorizácie*** – čas, kedy bolo overenie platnosti autorizácie pri zaručenej konverzii realizované vo formáte podľa ISO8601 s časovou zónou UTC+01:00 pre CET a +02:00 pre CEST.
		- ***Miesto autorizácie*** – miesto vykonania autorizácie pôvodného elektronického dokumentu, ak je ho z prostriedku autorizácie možné zistiť (t. j. keď je v ňom uvedené). V prípade, že táto položka nie je uvedená, zadáva sa text „Neuvedené“.
		- Sekcia – „***Osoba, ktorá autorizáciu vykonala***“ – zahrňuje údaje o osobe, ktorá autorizáciu vykonala a ktoré sú potrebné pre vyhodnotenie platnosti autorizácie z hľadiska oprávnenia osoby pre vykonanie autorizácie.
			* ***Identifikátor*** - zadáva sa identifikátor fyzickej osoby alebo právnickej osoby, ktorá vykonala autorizáciu. Identifikátor sa uvádza v nasledujúcej štruktúre.
				+ Právnická osoba

Názov organizácie v atribúte certifikátu „organisationName“

Identifikačný údaj organizácie v atribúte certifikátu ako doplňujúci údaj v atribúte certifikátu „serialNumber“ alebo „organizationIdentifier“ v nasledujúcej štruktúre:

typ identifikátora pozostavájúci z 3 úvodných znakov určujúcich typ odkazu na identitu:

VAT - pre identifikáciu na základe daňového identifikačného čísla

NTR - pre identifikáciu na základe identifikačného čísla organizácie.

nasledované 2 znakmi obsahujúcimi kód krajiny podľa ISO 3166 (pre Slovensko „SK“), ktorá údaje uvedené v druhej časti vydala a poskytuje ich na základe legislatívnych požiadaviek definovaných vo svojej krajine,

oddelené znakom pomlčka „-“ a nasledované znakom - samotným identifikátorom, ktorého typ určujú prvé tri úvodné znaky. Príklad "VATSK-123123".

* + - * + Fyzická osoba

krstné meno podpisovateľa v atribúte certifikátu „givenName“

priezvisko podpisovateľa v atribúte certifikátu „surName“

identifikátor podpisovateľa v atribúte certifikátu „serialNumber“ v nasledujúcej štruktúre:

typ identifikátora pozostavájúci z 3 úvodných znakov určujúcich typ odkazu na identitu:

PNO - pre identifikáciu na základe osobného čísla, čo je rodné číslo u občanov SR alebo u cudzincov, ktorí majú pridelené rodné číslo podľa zákona č. 301/1995 Z. z. o rodnom čísle

IDC - pre identifikáciu na základe čísla identifikačnej karty

PAS - pre identifikáciu na základe čísla pasu

nasledované 2 znakmi obsahujúcimi kód krajiny podľa ISO 3166 (pre Slovensko „SK“), ktorá údaje uvedené v druhej časti vydala a poskytuje ich na základe legislatívnych požiadaviek definovaných vo svojej krajine,

oddelené znakom pomlčka „-“ a nasledované samotným identifikátorom, ktorého typ určujú prvé tri úvodné znaky. Príklad "IDCSK-123123".

V prípade použitia pseudonymu musí byť jasne uvedená skutočnosť, že sa jedná o pseudonym použitý pre identifikáciu osoby. V prípade použitia pseudonymu sa z certifikátu získajú nasledujúce údaje:

* z atribútu certifikátu “pseudonym” – uvedený text pseudonymu,
* z atribútu certifikátu „commonName“ – v položke commonName musí byť minimálne uvedený text "PSEUDONYM").
	+ - * ***Mandát*** – uvádza sa označenie oprávnenia uvedené ako posledné číslo OID certifikačnej politiky v rozšírení certifikátu (napr. 1.3.158.36061701.1.1.xyz). Identifikátor „xyz“ predstavuje číslo oprávnenia v zozname oprávnení, nie označenie (text) oprávnenia. Súčasne sa pripojí aj text oprávnenia uvedený v atribúte certifikátu „userNotice-explicitText“, ktorý sa MÔŽE nachádzať v tomto atribúte. V prípade že certifikát neobsahuje žiadne oprávnenie, zadáva sa text „Žiaden“
			* ***Zastupujúca*** ***osoba*** - zadávajú sa identifikačné údaje fyzickej alebo právnickej osoby, v mene ktorej autorizujúca osoba konala. Identifikátor sa uvádza identicky ako v prípade identifikátora autorizujúcej osoby, pričom v každej položke mandanta v certifikáte je pred údajmi uvedený veľkými písmenami text „MANDANT“ oddelený medzerou. V prípade že certifikát neobsahuje žiadne oprávnenie, zadáva sa text „Žiadna“
		- Sekcia – „***Časová pečiatka pripojená k prostriedku autorizácie***“ – v tejto časti sú uvedené údaje o časovej pečiatke, ktorá je pripojená k autorizácii, inak sa neuvádza. Časová pečiatka potvrdzuje čas existencie vykonania autorizácie elektronického dokumentu. Preto v prípade, ak je k prostriedku autorizácie pripojených viacero časových pečiatok, uvádzajú sa údaje o najstaršej platnej.
			* ***Typ časovej pečiatky*** – uvádza sa typ – kvalifikovaná alebo nekvalifikovaná
			* ***Stav časovej pečiatky*** - výsledok overenia platnosti časovej pečiatky (platný, neplatný, nie je možné zistiť)
			* ***Čas vystavenia časovej pečiatky*** - čas vydania časovej pečiatky, uvedený v časovej pečiatke vo formáte podľa ISO8601 s časovou zónou UTC+01:00 pre CET a +02:00 pre CEST
			* ***Vydavateľ časovej pečiatky*** – zadáva sa identifikátor poskytovateľa služby časovej pečiatky tak, ako je uvedený v atribúre „Common-name“ v certifikáte vydavateľa časovej pečiatky
			* ***Čas overenia časovej pečiatky*** - čas kedy bolo overenie platnosti časovej pečiatky pri zaručenej konverzii realizované vo formáte podľa ISO8601 s časovou zónou UTC+01:00 pre CET a +02:00 pre CEST
		- ***Ďalšie informácie o autorizácii –*** uvádzajú sa ďalšie údaje o autorizácii, ktoré sú pre daný typ autorizácie dôležité a nemožno ich uviesť v žiadnej z vyššie uvedených charakteristík autorizácie. V prípade použitia elektronického podpisu alebo elektronickej pečate ako prostriedku autorizácie sa uvádza informácia, či použitý certifikát bol kvalifikovaný. Ak je certifikát vydaný ako kvalifikovaný certifikát, je to možné identifikovať podľa nasledujúcich znakov:
			* certifikát musí obsahovať položku QcCompliance OID (0.4.0.1862.1.1)
			* certifikát vydaný podľa legislatívy SR musí obsahovať rozšírenie certifikátu certificatePolicies OID (2.5.29.32), ktoré musí minimálne obsahovať OID certifikačnej politiky NBÚ OID (1.3.158.36061701.0.0.0.1.2.2)
			* vydavateľ certifikátu je uvedený v dôveryhodnom zozname podľa vykonávacieho rozhodnutia Komisie č. 2015/1505
* Sekcia – „***Údaje novovzniknutého dokumentu v listinnej podobe***“ – táto sekcia popisuje základné údaje o dokumente v listinnej podobe, ktorý vznikol zaručenou konverziou z pôvodného elektronického dokumentu, resp. z viacerých pôvodných elektronických dokumentoch spoločne autorizovaných:
	+ ***Počet listov*** – udáva sa celkový počet listov listinného dokumentu, ktorý vznikol transformáciou do listinnej podoby. V prípade, že sa súčasne konvertuje viacero elektronických dokumentov autorizovaných spoločne, uvádza sa sumár listov, vrátane listov vložených na označenie začiatku a konca pôvodných elektronických dokumentov. Do počtu listov sa vznikajúca listinná podoba osvedčovacej doložky nezapočítava.
	+ ***Počet neprázdnych strán*** -udáva sa počet neprázdnych strán novovzniknutého dokumentu, ktorý vznikol transformáciou do listinnej podoby. V prípade že sa súčasne konvertuje viacero elektronických dokumentov autorizovaných spoločne, uvádza sa sumárny počet neprázdnych strán, vrátane strán vložených na označenie začiatku a konca pôvodných elektronických dokumentov.
	+ Sekcia ***„Formát novovzniknutého dokumentu“ –*** uvádzajú sa formáty papiera novovzniknutého listinného dokumentu. V prípade použitia viacerých formátov sa uvedie počet listov pre každý z použitých formátov:
		- ***Formát*** - Štandardne je to formát A4, je však možné zadať aj iný formát, ak je takýto formát listinného dokumentu vytváraný,
		- ***Počet listov –*** uvádza sa počet listov novovzniknutého listinného dokumentu pre daný formát papiera.
* Sekcia „***Údaje o zaručenej konverzii***“ – v tejto sekcii sa evidujú údaje o vykonanej zaručenej konverzii.
	+ ***Evidenčné číslo záznamu o zaručenej konverzii*** – zadáva sa evidenčné číslo záznamu o zaručenej konverzii. Toto evidenčné číslo vytvára konvertujúca osoba[[10]](#footnote-11) a po zriadení centrálneho prideľovania evidenčného čísla (najneskôr od 1.7.2019) sa toto číslo získa z centrálnej evidencie záznamov o zaručenej konverzii vedenej ÚPVII
	+ ***Dátum a čas vykonania zaručenej konverzie*** – zadáva sa čas a dátum vykonania zaručenej konverzie vo formáte podľa ISO8601 s časovou zónou UTC+01:00 pre CET a +02:00 pre CEST
	+ Sekcia „***Zaručenú konverziu vykonal***“ – v tejto sekcii sú uvedené údaje o osobe, ktorá zaručenú konverziu vykonala:
		- ***IČO*** – identifikátor osoby alebo jej organizačnej zložky, ktorá zaručenú konverziu vykonáva v prípade, že taký má pridelený
		- ***Názov osoby*** – názov osoby (právnickej alebo fyzickej osoby - podnikateľa), ktorá je podľa zákona oprávnenou na vykonanie zaručenej konverzie, vrátane organizačnej zložky, ak zaručenú konverziu vykonáva organizačná zložka
		- ***Meno*** – meno fyzickej osoby, ktorá zaručenú konverziu vykonala
		- ***Priezvisko*** – priezvisko fyzickej osoby, ktorá zaručenú konverziu vykonala
		- ***Funkcia alebo pracovné zaradenie*** – funkcia a pracovné zaradenie fyzickej osoby, ktorá zaručenú konverziu vykonala, ak je určené.

Osvedčovacia doložka vo forme elektronického formulára sa vytlačí. Fyzická osoba, ktorá zaručenú konverziu vykonala, následne podpíše osvedčovaciu doložku a prípadne pripojí pečiatku právnickej osoby oprávnenej na vykonanie zaručenej konverzie na určené miesto vo vytlačenom formulári.

Následne neoddeliteľne spojí konvertovaný listinný dokument s osvedčovacou doložkou, čím vznikne výsledný konvertovaný dokument v listinnej podobe. Konvertovaný listinný dokument a osvedčovacia doložka musia byť trvalo spojené mechanickými prostriedkami, ktorých odstránenie spôsobí poškodenie alebo nezmazateľnú stopu na tomto dokumente alebo jeho osvedčovacej doložke (napr. spôsob spojenia, ktorý používajú notári pri spájaní listín - kópie listiny s “doložkou”, preukazujúcou úradné osvedčenie kópie, alebo listín, ktoré tvoria dokument podpísaný úradne osvedčeným podpisom).

## Vytvorenie záznamu o vykonanej zaručenej konverzii

Osoba vykonávajúca zaručenú konverziu je povinná vytvoriť záznam o konverzii. Záznamy o konverzii je povinná viesť vo vlastnej evidencii. Po vytvorení systému centrálnej evidencie záznamov o zaručenej konverzii bude údaje zo svojej evidencie povinná zasielať do centrálnej evidencie.

Záznam v evidencii záznamov o vykonanej zaručenej konverzii predstavuje XML štruktúru v súlade s dátovou štruktúrou evidencie záznamov o konverzii ustanovenej v prílohe vyhlášky o zaručenej konverzii, ktorá musí obsahovať nasledujúce položky:

* Sekcia – „***Údaje pôvodného dokumentu v elektronickej podobe***“ – táto sekcia popisuje základné údaje o pôvodnom dokumente v elektronickej podobe, resp. o viacerých pôvodných dokumentoch, ktorých konverzia sa vykonáva. Pre každý pôvodný dokument predložený ku konverzii sa v predloženom poradí vedú nasledujúce informácie:
	+ ***Názov dokumentu*** – udáva sa názov dokumentu, tak aby ho bolo možné vo vytvorenom listinnom dokumente identifikovať,
		- povinná položka
		- formát – textový reťazec
	+ ***Druh pôvodného dokumentu*** - obsahuje stručný vecný opis druhu pôvodného dokumentu (napr. kúpna zmluva, rozhodnutie, uznesenie vlády Slovenskej republiky, žiadosť, ohlásenie a pod.). V prípade, že osoba vykonávajúca zaručenú konverziu nevie druh dokumentu určiť, uvedie „nezistené“.
		- povinná položka
		- formát – textový reťazec
	+ ***Formát dokumentu*** – do poľa sa uvádza formát pôvodného dokumentu.
		- povinná položka
		- formát – textový reťazec. Uvádzajú sa nasledujúce hodnoty:
			* „PDF“ – elektronický dokument vo formáte Portable Document Format
			* „TXT“ – elektronický dokument vo formáte Plain Text Format (.txt),
			* „PNG“ – elektronický dokument vo formáte Portable Network Graphics (.png)“
			* „XMLDataContainer“ – elektronický dokument vo formáte (XML) v štruktúre „kontajnera XML údajov“ podľa výnosu o štandardoch
			* hodnoty pre ostatné formáty sa tvoria z obvyklej prípony použitého formátu alebo z obvyklej skratky názvu použitého formátu tak, aby bola identifikácia jednoznačná a nekonfliktná s inými formátmi v súlade s § 57d ods. 1 výnosu o štandardoch.
	+ ***Hodnota elektronického odtlačku*** – do poľa sa zadáva hodnota elektronického odtlačku (hash) pôvodného elektronického dokumentu, ktorá je zapísaná v kódovaní BASE64.
		- povinná položka
		- formát – textový reťazec
	+ ***Funkcia použitá pre výpočet elektronického odtlačku*** – zadáva sa meno kryptografickej funkcie, ktorou bol odtlačok pôvodného elektronického dokumentu vypočítaný. Identifikácia použitej kryptografickej funkcie pre výpočet elektronického odtlačku sa vykoná v súlade s § 11 ods. 1 písm. m) zákona č. 272/2016 Z. z. o dôveryhodných službách (napr. „sha-256“) .
		- povinná položka
		- formát – textový reťazec
* ***Autorizácia pôvodného dokumentu*** - obsahuje popis autorizácie pôvodných elektronických dokumentov, vytvára sa pre každú autorizáciu samostatne. Ak pôvodné dokumenty neobsahujú žiadnu autorizáciu, uvádza sa text „Neobsahuje“.
	+ „***Typ autorizácie***“ – obsahuje údaje o type použitej autorizácie
		- povinná položka
		- formát – textový reťazec. Uvádzajú sa nasledujúce hodnoty:
			* elektronický podpis,
			* zdokonalený elektronický podpis,
			* kvalifikovaný elektronický podpis,
			* elektronická pečať,
			* zdokonalená elektronická pečať,
			* kvalifikovaná elektronická pečať,
			* “názov typu autorizácie“ pre iný uznaný spôsob autorizácie.
	+ „***Autorizované elektronické dokumenty***“ – obsahuje zoznam jednotlivých elektronických dokumentov, ktoré sú daným prostriedkom autorizácie autorizované
		- „***Elektronický dokument***“ – obsahuje údaje o autorizovanom elektronickom dokumente. Uvádza sa pre všetky elektronické dokumenty zahrnuté v danej autorizácii
			* ***Názov dokumentu*** – uvedený tak ako je v sekcii „Pôvodný elektronický dokument“
				+ povinná položka
				+ formát – textový reťazec
	+ ***Stav autorizácie*** – výsledok overenia platnosti autorizácie (platný, neplatný, nie je možné zistiť)
		- povinná položka
		- formát – textový reťazec
	+ ***Čas autorizácie*** – uvádza sa dátum a čas vykonania autorizácie pôvodného elektronického dokumentu, ak je ho z prostriedku autorizácie možné zistiť (t. j. keď je v ňom uvedený) vo formáte podľa ISO8601 s časovou zónou UTC+01:00 pre CET a +02:00 pre CEST. Uvádza sa v tvare „RRRR-MM-DDThh:mm:ssTZD“, pričom RRRR = rok, MM = mesiac, DD = deň, hh = hodina, mm = minúta, ss = sekunda, TZD = čas vo formáte Coordinated Universal Time (UTC), pričom tento sa uvádza podľa príslušného obdobia roka v tvare „+01:00“ pre CET a „+02:00“ pre CEST. Príklady použitia: 2016-10-29T12:12:00+01:00.
		- povinná položka
		- formát – Štandardný XML formát dateTime
	+ ***Elektronický podpis/pečať*** – uvádza sa podpis/pečať v príslušnom formáte. V prípade formátu PAdES a formátu XAdES v prípade „enveloped“ topológie sa uvádza iba vlastný objekt podpisu/pečate, nie celý dokument obsahujúci podpis.
		- nepovinná položka, povinná položka v prípade použitia elektronického podpisu, zdokonaleného elektronického podpisu, kvalifikovaného elektronického podpisu, elektronickej pečate, zdokonalenej elektronickej pečate alebo kvalifikovanej elektronickej pečate ako prostriedku autorizácie. V prípade použitia iného spôsobu autorizácie sa môže vložiť jeho hodnota, ak je to pre daný spôsob autorizácie zmysluplné.
		- formát – textový reťazec v BASE64 kódovaní
		- ***Výsledok overenia podpisu/pečate*** – obsahuje výsledok overenia elektronického podpisu alebo elektronickej pečate - validačná správa splnenia požiadaviek čl. 32 nariadenia (EÚ) č. 910/2014 a v súlade so „Schémou dohľadu kvalifikovaných dôveryhodných služieb definovanou orgánom dohľadu“, bod 5.3 (ak použitá aplikácia takýto výsledok validácie poskytuje, inak sa uvedie text „neposkytnutý“) alebo výsledok procesu validácie podpísaný alebo zapečatený kvalifikovanou dôveryhodnou službou validácie kvalifikovaných elektronických podpisov alebo pečatí.
		- povinná položka
		- formát – textový reťazec v BASE 64 kódovaní
	+ ***Čas overenia autorizácie*** – čas, kedy bolo overenie platnosti autorizácie pri zaručenej konverzii realizované vo formáte podľa ISO8601 s časovou zónou UTC+01:00 pre CET a +02:00 pre CEST. Uvádza sa v tvare „RRRR-MM-DDThh:mm:ssTZD“, pričom RRRR = rok, MM = mesiac, DD = deň, hh = hodina, mm = minúta, ss = sekunda, TZD = čas vo formáte Coordinated Universal Time (UTC), pričom tento sa uvádza podľa príslušného obdobia roka v tvare „+01:00“ pre CET a „+02:00“ pre CEST. Príklady použitia: 2016-10-29T12:12:00+01:00.
		- povinná položka
		- formát – Štandardný XML formát dateTime
	+ ***Miesto autorizácie*** – miesto vykonania autorizácie pôvodného elektronického dokumentu, ak je ho z prostriedku autorizácie možné zistiť (t. j. keď je v ňom uvedené). V prípade, že táto položka nie je uvedená, zadáva sa text „Neuvedené“.
		- povinná položka
		- formát – textový reťazec
	+ ***Identifikátor autorizujúcej osoby*** - zadáva sa identifikátor fyzickej osoby alebo právnickej osoby, ktorá vykonala autorizáciu. Identifikátor sa uvádza v nasledujúcej štruktúre:
		- Právnická osoba
			* Názov organizácie v atribúte certifikátu „organisationName“
			* Identifikačný údaj organizácie v atribúte certifikátu ako doplňujúci údaj v atribúte certifikátu „serialNumber“ alebo „organizationIdentifier“ v nasledujúcej štruktúre:
				+ typ identifikátora pozostavájúci z 3 úvodných znakov určujúcich typ odkazu na identitu:

VAT - pre identifikáciu na základe daňového identifikačného čísla

NTR - pre identifikáciu na základe identifikačného čísla organizácie.

* + - * + nasledované 2 znakmi obsahujúcimi kód krajiny podľa ISO 3166 (pre Slovensko „SK“), ktorá údaje uvedené v druhej časti vydala a poskytuje ich na základe legislatívnych požiadaviek definovaných vo svojej krajine,
				+ oddelené znakom pomlčka „-“ a nasledované znakom samotným identifikátorom, ktorého typ určujú prvé tri úvodné znaky. Príklad "VAT:SK-123123".
		- Fyzická osoba
			* krstné meno podpisovateľa v atribúte certifikátu „givenName“
			* priezvisko podpisovateľa v atribúte certifikátu „surName“
			* identifikátor podpisovateľa v atribúte certifikátu „serialNumber“ v nasledujúcej štruktúre:
				+ typ identifikátora pozostavájúci z 3 úvodných znakov určujúcich typ odkazu na identitu:

PNO - pre identifikáciu na základe osobného čísla, čo je rodné číslo u občanov SR alebo u cudzincov, ktorí majú pridelené rodné číslo podľa zákona č. 301/1995 Z. z. o rodnom čísle

IDC - pre identifikáciu na základe čísla identifikačnej karty

PAS - pre identifikáciu na základe čísla pasu

* + - * + nasledované 2 znakmi obsahujúcimi kód krajiny podľa ISO 3166 (pre Slovensko „SK“), ktorá údaje uvedené v druhej časti vydala a poskytuje ich na základe legislatívnych požiadaviek definovaných vo svojej krajine,
				+ oddelené znakom pomlčka „-“ a nasledované samotným identifikátorom, ktorého typ určujú prvé tri úvodné znaky. Príklad "IDCSK-123123"

V prípade použitia pseudonymu musí byť jasne uvedená skutočnosť, že sa jedná o pseudonym použitý pre identifikáciu osoby. V prípade použitia pseudonymu sa z certifikátu získajú nasledujúce údaje:

* z atribútu certifikátu “pseudonym” – uvedený text pseudonymu.
* z atribútu certifikátu „commonName“ – v tomto prípade to musí byť jasne uvedené (v položke commonName musí byť minimálne uvedený text "PSEUDONYM").
	+ - nepovinná položka, povinná položka v prípade použitia elektronického podpisu, zdokonaleného elektronického podpisu, kvalifikovaného elektronického podpisu, elektronickej pečate, zdokonalenej elektronickej pečate alebo kvalifikovanej elektronickej pečate ako prostriedku autorizácie.
		- formát – textový reťazec
	+ ***Mandát*** – uvádza sa obsah atribútu 'Notice Text' mandátneho certifikátu autorizujúcej osoby. Atribút je uvedený v Podrobnostiach mandátneho certifikátu v poslednej uvedenej 'Certificate Policy' záložky 'Certifikačné politiky'. Text býva štandardne uvedený v anglickom a slovenskom jazyku s úvodným textom 'EN' a 'SK'.
		- nepovinná položka, povinná v prípade použitia mandátneho certifikátu,
		- formát – textový reťazec.
	+ ***Zastupujúca osoba*** - zadávajú sa identifikačné údaje fyzickej osoby alebo právnickej osoby, v mene ktorej autorizujúca osoba konala. Identifikátor sa uvádza identicky ako v prípade identifikátora autorizujúcej osoby, pričom v každej položke mandanta v certifikáte je pred údajmi uvedený veľkými písmenami text „MANDANT“ oddelený medzerou.
		- nepovinná položka
		- formát – textový reťazec
	+ „***Časová pečiatka***“ – obsahuje údaje o časovej pečiatke pripojenej k prostriedku autorizácie (uvádzajú sa údaje o poslednej platnej). Uvádza sa iba v prípade použitia elektronického podpisu, kvalifikovaného elektronického podpisu, elektronickej pečate alebo kvalifikovanej elektronickej pečate ako prostriedku autorizácie.
		- *„****Typ časovej pečiatky****“* – uvádza sa typ – kvalifikovaná alebo nekvalifikovaná
		- „***Stav časovej pečiatky***“ – obsahuje údaje o výsledku overenia platnosti časovej pečiatky (platná, neplatná, nemožno zistiť)
			* povinná položka
			* formát – textový reťazec
		- ***Čas vystavenia časovej pečiatky*** - čas vydania časovej pečiatky, uvedený v časovej pečiatke vo formáte podľa ISO8601 s časovou zónou UTC+01:00 pre CET a +02:00 pre CEST. Uvádza sa v tvare „RRRR-MM-DDThh:mm:ssTZD“, pričom RRRR = rok, MM = mesiac, DD = deň, hh = hodina, mm = minúta, ss = sekunda, TZD = čas vo formáte Coordinated Universal Time (UTC), pričom tento sa uvádza podľa príslušného obdobia roka v tvare „+01:00“ pre CET a „+02:00“ pre CEST. Príklady použitia: 2016-10-29T12:12:00+01:00.
			* povinná položka
			* formát – Štandardný XML formát dateTime
		- ***Vydavateľ časovej pečiatky*** – zadáva sa identifikátor poskytovateľa služby časovej pečiatky tak, ako je uvedený v atribúte „Common-name“ v certifikáte vydavateľa časovej pečiatky
			* povinná položka
			* formát – textový reťazec
		- ***Čas overenia časovej pečiatky*** - čas kedy bolo overenie platnosti časovej pečiatky pri zaručenej konverzii realizované vo formáte podľa ISO8601 s časovou zónou UTC+01:00 pre CET a +02:00 pre CEST. Uvádza sa v tvare „RRRR-MM-DDThh:mm:ssTZD“, pričom RRRR = rok, MM = mesiac, DD = deň, hh = hodina, mm = minúta, ss = sekunda, TZD = čas vo formáte Coordinated Universal Time (UTC), pričom tento sa uvádza podľa príslušného obdobia roka v tvare „+01:00“ pre CET a „+02:00“ pre CEST. Príklady použitia: 2016-10-29T12:12:00+01:00.
			* povinná položka
			* formát – Štandardný XML formát dateTime
		- ***Ďalšie informácie o autorizácii –*** uvádzajú sa ďalšie údaje o autorizácii, ktoré sú pre daný typ autorizácie dôležité a nemožno ich uviesť v žiadnej z vyššie uvedených charakteristík autorizácie. V prípade použitia elektronického podpisu alebo elektronickej pečate ako prostriedku autorizácie sa uvádza informácia, či použitý certifikát bol kvalifikovaný v nasledujúcom formáte: „certifikát – kvalifikovaný“ alebo „certifikát – nekvalifikovaný“.
			* nepovinná položka
			* formát – textový reťazec
* Sekcia – „***Údaje novovzniknutého dokumentu v listinnej podobe***“ – táto sekcia popisuje základné údaje o dokumente v listinnej podobe, ktorý vznikol zaručenou konverziou z pôvodného elektronického dokumentu, resp. z viacerých pôvodných elektronických dokumentoch spoločne autorizovaných
	+ ***Počet listov*** – udáva sa počet listov listinného dokumentu, ktorý vznikol transformáciou do listinnej podoby. Do počtu listov sa nezapočítava strana označujúca začiatok a koniec listinného dokumentu.
		- povinná položka
		- formát – číslo
	+ ***Počet neprázdnych strán -*** udáva sa počet neprázdnych strán novovzniknutého dokumentu, ktorý vznikol transformáciou do listinnej podoby. V prípade, že sa súčasne konvertuje viacero elektronických dokumentov autorizovaných spoločne, uvádza sa sumár neprázdnych strán.
		- povinná položka
		- formát – číslo
	+ ***Formát novovzniknutého dokumentu -*** uvádzajú sa formáty papiera novovzniknutého dokumentu:
		- ***Formát -*** uvádza sa formát papiera novovzniknutého listinného dokumentu. Štandardne je to formát A4, je však možné zadať aj iný formát, ak je takýto formát listinného dokumentu vytváraný.
			* povinná položka
			* formát – text
		- ***Počet listov –*** počet listov novovzniknutého dokumentu pre daný formát
			* povinná položka
			* formát – číslo
* Sekcia – „***Údaje o zaručenej konverzii***“ – táto sekcia popisuje základné údaje o vykonanej zaručenej konverzii.
	+ ***Evidenčné číslo záznamu o konverzii*** - uvádza sa evidenčné číslo daného záznamu o konverzii, identické ako na osvedčovacej doložke ku konverzii.
		- povinná položka
		- formát – textový reťazec
	+ ***Použitý prostriedok*** – uvádza sa údaj o použitom technickom alebo programovom prostriedku, použitím ktorého bola zaručená konverzia vykonaná, vrátane použitého prostriedku autorizácie. Údaj sa uvádza vo forme identifikácie použitého prostriedku a vecného opisu jeho použitia. V prípade použitia viacerých prostriedkov sa uvádzajú v poradí, v akom boli pri konverzii použité (oddelenie prostriedkov sa vykoná novým riadkom). Používa sa obchodný názov prostriedku. Príklad: Softvér „názov“ pre prečítanie a zobrazenie dokumentu a tlačiareň „názov“ pre tlač, autorizácie vykonaná prostredníctvom „názov“.
		- povinná položka
		- formát – textový reťazec
	+ ***Dátum a čas vykonania konverzie*** – uvádza sa dátum a čas vykonania konverzie vo formáte podľa ISO8601 s časovou zónou UTC+01:00 pre CET a +02:00 pre CEST. Uvádza sa v tvare „RRRR-MM-DDThh:mm:ssTZD“, pričom RRRR = rok, MM = mesiac, DD = deň, hh = hodina, mm = minúta, ss = sekunda, TZD = čas vo formáte Coordinated Universal Time (UTC), pričom tento sa uvádza podľa príslušného obdobia roka v tvare „+01:00“ pre CET a „+02:00“ pre CEST. Príklady použitia: 2016-10-29T12:12:00+01:00.
		- povinná položka
		- formát – Štandardný XML formát dateTime
	+ Sekcia „***Zaručenú konverziu vykonal***“ – údaje o osobe, ktorá zaručenú konverziu vykonala
		- ***IČO*** – identifikátor osoby alebo jej organizačnej zložky, ktorá zaručenú konverziu vykonáva v prípade, že taký má pridelený
			* povinná položka
			* formát – v súlade s dátovým prvkom „Hodnota identifikátora“
		- ***Názov osoby*** – názov osoby (právnickej osoby alebo fyzickej osoby - podnikateľa), ktorá je podľa zákona oprávnenou na vykonanie zaručenej konverzie, vrátane organizačnej zložky, ak zaručenú konverziu vykonáva organizačná zložka
			* povinná položka
			* formát – v súlade s dátovým prvkom „Plné meno právnickej osoby“
		- ***Meno*** – uvádza sa meno fyzickej osoby, ktorá vykonala konverziu
			* povinná položka
			* formát – v súlade s dátovým prvkom „Meno“
		- ***Priezvisko*** – uvádza sa priezvisko fyzickej osoby, ktorá vykonala konverziu
			* povinná položka
			* formát – v súlade s dátovým prvkom „Priezvisko“
		- ***Funkcia alebo pracovné zaradenie*** – uvádza sa funkcia alebo pracovná pozícia fyzickej osoby v rámci osoby oprávnenej vykonávať zaručenú konverziu, ktorá zaručenú konverziu vykonala. Hodnota nemá predpísaný obsah – príklad – notár, zamestnanec podateľne a pod. Používa sa opis, ktorý najvýstižnejšie popisuje príslušnú funkciu alebo pracovnú pozíciu.
			* povinná položka
			* formát – text

Každý záznam o konverzii musí byť autorizovaný osobou vykonávajúcou zaručenú konverziu, to znamená musí byť podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom osoby vykonávajúcej konverziu, alebo jej kvalifikovanou elektronickou pečaťou.

# Postup pre vykonanie zaručenej konverzie z listinnej podoby do elektronickej podoby

Pri tomto postupe je jeden alebo viacero listinných dokumentov spojených autorizáciou prevedený do elektronickej podoby, pričom konverziou aj viacerých listinných dokumentov vzniká jeden elektronický, ktorého informačný obsah je identický s pôvodnými listinnými dokumentami. Na účely zaručenej konverzie z listinnej podoby do elektronickej podoby sa pod spoločnou autorizáciou rozumie neoddeliteľné spojenie viacerých listinných dokumentov do jedného celku. Inými slovami, ak je vstupným dokumentom do zaručenej konverzie listinný dokument, ktorý pozostáva z viacerých inak samostatných dokumentov, ale všetky sú neoddeliteľne spojené, je ich možné do elektronickej podoby zaručene konvertovať s použitím jednej osvedčovacej doložky. Neoddeliteľným spojením sa pritom rozumie spôsob spojenia, ktorý ak sa naruší, ak dôjde k oddeleniu spojených dokumentov, zanechá stopy, resp. dokumenty poškodí - ide najmä o spôsob spojenia, ktorý používajú notári pri spájaní listín (napr. kópie listiny s “doložkou”, preukazujúcou úradné osvedčenie kópie, alebo listiny, ktoré tvoria dokument podpísaný úradne osvedčeným podpisom).

Existujúca legislatíva výslovne nezakazuje vykonanie konverzie aj listinného dokumentu, ktorý neobsahuje žiadne bezpečnostné prvky (napr. fotokópia pečiatky na neosvedčenej kópii nie je považovaná za bezpečnostný prvok na takomto dokumente). Dokument bez bezpečnostných prvkov nemusí byť vo všeobecnosti použiteľný ako dokument preukazujúci určitú skutočnosť. V prípade požiadavky na konverziu takéhoto dokumentu je vhodné, ak konvertujúca osoba upozorní žiadateľa o konverziu, že aj výsledok konverzie (t. j. vzniknutý elektronický dokument) nemusí byť rovnako ako pôvodný dokument plnohodnotne použiteľný na právne účely.

Postup pre vykonanie zaručenej konverzie z listinnej podoby do elektronickej je nasledujúci:

1. transformácia pôvodného dokumentu v listinnej podobe na elektronický dokument,
2. vytvorenie osvedčovacej doložky vo forme elektronického dokumentu,
3. autorizácia osvedčovacej doložky a novovzniknutého elektronického dokumentu spoločne a pripojenie časovej pečiatky k prostriedku autorizácie,
4. vytvorenie záznamu o vykonanej zaručenej konverzii.

## Transformácia pôvodného dokumentu v listinnej podobe na elektronický dokument

Pri transformácii pôvodného listinného dokumentu do elektronickej podoby je kľúčová podmienka zachovania informačného obsahu pôvodného listinného dokumentu. V prípade, že sa jedná o viacero listinných dokumentov konvertovaných spoločne, výstupom je vždy len jeden elektronický dokument. Informačný obsah listinných dokumentov sa v tomto prípade transformuje v poradí, v akom sú jednotlivé listinné dokumenty predložené ku konverzii, pričom poradie konverzie pôvodných dokumentov je dané spôsobom ich spoločnej autorizácie, resp. ak to nie je zrejmé, poradie určuje žiadateľ o konverziu.

Pod informačným obsahom pôvodného dokumentu rozumieme nielen vlastný text dokumentu, ale aj grafické prvky obsiahnuté v listinnom dokumente (obsah pečiatky, grafiku podpisu a pod.). Pokiaľ nie je možné tieto prvky plnohodnotne opísať, je potrebné aby ich grafické vyjadrenie bolo súčasťou novovzniknutého dokumentu (napr. grafika podpisu použitého v pôvodnom dokumente). V takýcho prípadoch bude výsledkom konverzie z listinnej do elektronickej podoby grafický dokument, alebo dokument obsahujúci textovú časť a grafické komponenty.

Nakoľko novovzniknutý dokument má mať rovnaký právny účinok ako pôvodný dokument (a to aj vzhľadom na použiteľnosť v komunikácii s orgánmi verejnej moci), je konvertujúca osoba povinná podporovať vykonanie zaručenej konverzie do formátu PDF/A-1 alebo PDF/A-2 tak, aby bol novovzniknutý dokument povinne akceptovaný všetkými orgánmi verejnej moci. Tento formát je výnosom o štandardoch ustanovený ako povinný na prijímanie pre orgány verejnej moci. Tento formát umožňuje prevod do elektronickej podoby aj pre viacstránkové dokumenty, a to jednak v čisto grafickej forme (dokument obsahujúci iba scan pôvodného dokumentu), ako aj pri kombinácii textovej a grafickej časti pre vybrané časti pôvodného dokumentu (transformácia časti dokumentu do textového tvaru v kombinácii s grafikou bezpečnostných prvkov pôvodného dokumentu).

Formát PDF predstavuje štandardný výstup z väčšiny skenerov. V prípade, že takýto formát skener nevytvára, je možné situáciu riešiť nastavením výstupného formátu skenera, alebo použitím prostriedku, ktorý takúto konverziu vykoná. Kontrola súladu formátu vytvoreného dokumentu s formátom PDF/A-1 alebo PDF/A-2 je vykonávaná podľa príslušného postupu určeného osobitným predpisom (Výnos o štandardoch a Metodický pokyn k Výnosu o štandardoch).

Popri formáte PDF može konvertujúca osoba vykonávať zaručenú konverziu pri prevode do elektronickej formy aj do formátu PNG v súlade s výnosom o štandardoch, ktorý tento formát ustanovuje ako povinný na prijímanie pre orgány verejnej moci. Tento formát je určený pre zachytenie informačného obsahu jednostránkových dokumentov v grafickej forme.

Konvertujúca osoba môže vykonávať zaručenú konverziu aj do iného formátu elektronického dokumentu, ak má na to vytvorené technické prostriedky. V tomto prípade však musí žiadateľa o konverziu upozorniť na skutočnosť, že takýto formát elektronického dokumentu nemusí byť akceptovaný orgánmi verejnej moci (v zmysle výnosu o štandardoch). Žiadateľ o konverziu môže žiadať o vykonanie zaručenej konverzie do ním zvoleného formátu dokumentu, ktorý konvertujúca osoba podporuje.

Súčasne môže žiadateľ o konverziu skontrolovať správnosť novovzniknutého elektronického dokumentu a úplnosť vykonanej zaručenej konverzie. Ak žiadateľ o zaručenú konverziu neurčí požadovaný formát výstupného dokumentu, je výber formátu výstupného dokumentu na rozhodnutí osoby oprávnenej vykonať zaručenú konverziu.

Spôsob transformácie listinného obsahu do elektronickej podoby sa vykonáva skenovaním (transformácia do čisto grafickej formy) alebo prevodom textovej časti pôvodného dokumentu do textovej podoby v kombinácii s grafickou informáciou o bezpečnostných prvkoch pôvodného dokumentu.

**Skenovanie** je proces zmeny z listinnej podoby do elektronickej, ktorá sa vykonáva prostredníctvom na to určeného zariadenia (skenera). Skener býva v súčasnosti dostupný buď samostatne alebo ako súčasť bežných multifunkčných zariadení. Dokument sa po procese skenovania ukladá v podobe elektronického dokumentu (súboru), ktorý v závislosti od nastavenia zachováva kvalitu listinného originálu a zachováva aj členenie pôvodného dokumentu na jednotlivé strany. V prípade, že vstupom konverzie je viacero dokumentov, prebieha ich skenovanie do výsledného elektronického súboru postupne v poradí vyplývajúceho z ich spoločnej autorizácie. Ak to nie je zrejmé, vykoná sa v poradí v akom boli žiadateľom o konverziu predložené.

Pre proces skenovania je dôležité zabezpečiť dostatočnú čitateľnosť výsledného elektronického dokumentu tak, aby bola informácia obsiahnutá v pôvodnom dokumente/dokumentoch jasne čitateľná aj v novovzniknutom elektronickom dokumente. Toto sa týka tak textovej informácie, ako aj grafickej informácie v pôvodnom dokumente/dokumentoch.

Dostatočná čitateľnosť výsledného elektronického dokumentu v grafickom formáte sa dosahuje nastavením rozlíšenia skenera. Nízke rozlíšenie znižuje čitateľnosť, avšak zbytočne vysoké rozlíšenie síce zabezpečí dostatočnú čitateľnosť, avšak zvyšuje veľkosť výsledného elektronického súboru.

Odporúčané parametre pri zhotovovaní skenu sú nasledovné:

* textové dokumenty s čierno-bielym podkladom – odporúčané nastavenie rozlíšenia skenera v rozsahu 200 DPI až 300 DPI (počet bodov na palec, t. j. rozlíšenie v horizontálnom aj vertikálnom smere), rozlíšenie skenera 200 DPI približne zodpovedá kvalite porovnateľnej faxovanému dokumentu s nastavením kvality faxu „Fine“ (jemné),
* textové dokumenty s veľkosťou písma 10pt a menej - odporúčané nastavenie rozlíšenia skenera v rozsahu 300 DPI,
* grafické dokumenty – nastavenie rozlíšenia zabezpečujúceho dostatočnú čitateľnosť (v prípade grafických objektov môže byť potrebné rozlíšenie aj 600 DPI a viac),
* nastavená kvalita vytváraného skenovaného obrazu je čierno-biela (B&W) alebo úrovne šedej (Grayscale) s 8 bitmi na pixel (t. j. 256 úrovní šedej na pixel); farebný sken sa používa iba v prípade, ak je rozlíšenie farieb potrebné, pretože bežne máva vyššiu veľkosť ako čiernobiely sken,
* čistota skenu - obsah musí mať oproti podkladu dostatočný kontrast a jednotlivé časti obsahu nemajú byť prekryté rôznymi škvrnami a podobne, aby sa dali jednotlivé znaky alebo iné časti obsahu rozoznať,
* odporúča sa použitie bezstratových kompresií. Použitie stratových kompresií môže pri nevhodnom nastavení spôsobiť zásadné zhoršenie kvality až nečitateľnosť textu.

**Prevod časti dokumentu do textovej formy**, t. j. rozpoznanie textu je možné realizovať automatizovane alebo manuálne. Manuálny prevod sa realizuje prepisom textu v pôvodnom dokumente do textovej časti nového dokumentu. V tomto prípade vzniká elektronický dokument, ktorý kombinuje grafické a textové informácie (t. j. PDF/A-1 alebo PDF/A-2). Prevod do textovej formy pri zaručenej konverzii je možnosť, ktorú môže (ale nemusí) konvertujúca osoba poskytovať ako doplnkovú službu. Pre povinné osoby podľa zákona č. 275/2006 Z. z., ktoré sú žiadateľmi o zaručenú konverziu, však platí povinnosť spracúvania a rozoznávania textových častí dokumentov ako textu v zmysle § 18 písm. d) výnosu o štandardoch pre IS VS.

Automaticky sa prevod časti pôvodného dokumentu do textovej formy vykonáva prostredníctvom príslušných technických a programových prostriedkov, spravidla s použitím technológie optického rozpoznávania znakov (OCR – Optical Character Recognition) s následnou optickou kontrolou a validáciou skonvertovaného informačného obsahu v rozsahu takého informačného obsahu pôvodného dokumentu alebo jeho časti, ktoré je možné týmto spôsobom zachovať. Aplikácie OCR sú v súčasnosti bežnou súčasťou vybavenia skenerov, dostupné sú však aj osobitne, či už ako komerčný softvér, alebo voľne dostupné aplikácie.

Pri automatizovanom rozpoznávaní textu nie je možné akceptovať povolenú chybovosť rozpoznania, výsledok rozpoznania je potrebné vždy dôsledne skontrolovať, nakoľko aj malá zmena môže spôsobiť odlišný význam výsledného textu (napr. zmena číslice, alebo vynechanie čiarky v zmluve).

Pri vytváraní dokumentu prostredníctvom prevodu do textovej formy je potrebné zachovať v maximálnej miere stránkovanie pôvodného dokumentu v novovzniknutom dokumente tak, aby popis bezpečnostných prvkov bol v súlade s ich umiestnením na novovzniknutom elektronickom dokumente (strana, list). V prípade, že toto nie je možné (text presahuje rozsah stránky na pôvodnom dokumente), je potrebné minimálne zachovať stránkovanie pri presahujúcom texte (t. j. aj keď text stránky pôvodného dokumentu presahuje rozsah jednej stránky v konvertovanom dokumente, obsah ďalšej strany v pôvodnom dokumente v konvertovanom bude vždy taktiež začínať na novej strane).

Pri takejto transformácii však konvertujúca osoba zodpovedá za zhodu textovej časti s obsahom pôvodného dokumentu. Výsledkom takejto transformácie je elektronický dokument, ktorý má identický informačný obsah ako pôvodný listinný dokument, resp. pôvodné listinné dokumenty v poradí určenom žiadateľom o konverziu.

## Vytvorenie osvedčovacej doložky

Pre každú vykonávanú zaručenú konverziu je vytvorená osvedčovacia doložka v súlade s formulárom pre osvedčovaciu doložku, ktorý publikoval ÚPVII v Module elektronických formulárov.

 Vyplňovanie jednotlivých položiek osvedčovacej doložky prebieha nasledovne:

* Sekcia – „***Údaje pôvodného dokumentu v listinnej podobe***“ – táto sekcia popisuje základné údaje o pôvodnom dokumente v listinnej podobe, resp. o viacerých pôvodných dokumentoch, ktorých konverzia sa vykonáva. Pre každý pôvodný dokument predložený ku konverzii sa v predloženom poradí vedú nasledujúce informácie:
	+ ***Názov dokumentu*** – udáva sa názov dokumentu, tak aby ho bolo možné vo vytvorenom elektronickom dokumente identifikovať
	+ ***Počet listov*** – udáva sa počet listov listinného dokumentu, ktorý sa konvertuje
	+ ***Počet neprázdnych strán -*** udáva sa počet neprázdnych strán pôvodného dokumentu v listinnej podobe. Ak strana obsahuje iba záhlavie alebo číslo strany a neobsahuje žiadny iný informačný obsah, považuje sa za prázdnu stranu
	+ ***Formát pôvodného dokumentu –*** uvádza sa formát papiera pôvodného listinného dokumentu. V prípade, že pôvodný listinný dokument je tvorený z listín z viacerých formátov, uvedie sa pre každý typ formátu počet strán
		- ***Formát papiera –*** uvedie sa použitý formát papiera pôvodného listinného dokumentu
		- ***Počet listov*** – uvedie sa počet listov dokumentu s daným formátom
	+ Sekcia – „***Bezpečnostné prvky pôvodného dokumentu v listinnej podobe***“ – táto sekcia obsahuje informácie o všetkých bezpečnostných prvkoch, ktoré sú na pôvodnom listinnom dokumente, resp. na všetkých listinných dokumentoch, ktoré sú predmetom konverzie. Táto sekcia môže popisovať viacero bezpečnostných prvkov, alebo nemusí obsahovať popis žiadneho bezpečnostného prvku, ak pôvodný listinný dokument taký neobsahuje.
		- Sekcia „**Bezpečnostný prvok**“ – táto sekcia obsahuje údaje o konkrétnom bezpečnostnom prvku. V prípade, že bezpečnostný prvok je súčasne autorizáciou pôvodného listinného dokumentu, uvádza sa ako bezpečnostný prvok.
			* ***Slovný opis*** – uvádza sa slovný popis, napr. vlastnoručný podpis osoby, úradne osvedčený podpis osoby, (červená) okrúhla pečiatka so štátnym znakom SR, reliéfna pečiatka, vodotlač a pod. Odporúča sa uviesť čo možno najpresnejší detailný opis, aby nebolo možné výsledok konverzie spochybniť.
			* ***Výskyt na strane v pôvodnom dokumente*** – zadáva sa strana v pôvodnom dokumente, na ktorom sa nachádza popisovaný bezpečnostný prvok. Počítajú sa neprázdne strany. Označenie strany v dokumente ak sa odlišuje od reálneho poradia strany sa neberie do úvahy.
			* ***Výskyt na liste v pôvodnom dokumente*** - zadáva sa číslo listu v pôvodnom dokumente, na ktorom sa nachádza popisovaný bezpečnostný prvok.
			* ***Miesto umiestnenia na strane pôvodného dokumentu*** – popis miesta na strane, kde je bezpečnostný prvok umiestnený (napr. vpravo hore, naľavo v strede a pod.)
			* ***Výskyt na strane v konvertovanom dokumente*** – zadáva sa číslo strany v konvertovanom (novom) dokumente, na ktorom sa nachádza popisovaný bezpečnostný prvok. Nový dokument vzniká ako postupnosť strán obsahujúca konvertovaný obraz všetkých pôvodných dokumentov v poradí, v akom boli ku konverzii predložené.

Z hľadiska naplnenia podmienky uvádzania údajov o bezpečnostných prvkoch je podstatné ich dostatočné vymedzenie tak, aby bolo zrejmé, čo je bezpečnostným prvkom a kde sa nachádza, resp. kde sa nachádza na novovzniknutom dokumente, ak ide o prvok, ktorý sa, minimálne vizuálne, konverziou prenáša. Vzhľadom na to, že katalóg možných bezpečnostných prvkov nie je konečný, nie je možné uviesť ani vyčerpávajúci zoznam príkladov jednotlivých bezpečnostných prvkov.

Transformovateľnosť zmyslami vnímateľného obsahu je však potrebné odlišovať od neúplnosti údajov v osvedčovacej doložke. Nedostatočné slovné vymedzenie (napríklad pečiatky a podpisu) v doložke ešte neznamená, že táto časť zmyslami vnímateľného obsahu dokumentu nebola prenesená do novovzniknutého dokumentu. Inými slovami, sken listiny s pečiatkou a podpisom prenesie informáciu (vizualizáciu) týchto častí dokumentu aj do novovzniknutého dokumentu a ak by aj v doložke neboli uvedené, nemá to vplyv na to, že zmyslami vnímateľný obsah prenesený bol.

V konečnom dôsledku je to vždy konkrétny úrad, ktorý v rámci správnej úvahy hodnotí "spôsobilosť" listiny na zápis a ak má pochybnosť o jej pravosti, môže ju v rámci konania odmietnuť, resp. procesným úkonom vyžiadať vysvetlenie, či predloženie originálu.

* Sekcia – „***Údaje novovzniknutého dokumentu v elektronickej podobe***“ – táto sekcia popisuje základné údaje o dokumente v elektronickej podobe, ktorý vznikol zaručenou konverziou z pôvodného dokumentu, resp. z viacerých pôvodných dokumentoch v listinnej podobe.
	+ ***Názov dokumentu*** – udáva sa názov novovzniknutého dokumentu v elektronickej podobe, pod akým je uložený v podpisovom kontajneri
	+ ***Formát dokumentu*** – udáva formát novovzniknutého elektronického dokumentu. Identifikácia formátu dokumentu sa vykoná v súlade s § 57d ods. 1 výnosu o štandardoch
		- * „PDF/A-1“ – elektronický dokument vo formáte Portable Document Format vo verzii A-1 (PDF/A-1),
			* „PDF/A-2“ – elektronický dokument vo formáte Portable Document Format vo verzii A-2 (PDF/A-2)
			* „PNG“ – elektronický dokument vo formáte Portable Network Graphics (.png)“
			* hodnoty pre ostatné formáty sa tvoria z obvyklej prípony použitého formátu alebo z obvyklej skratky názvu použitého formátu tak, aby bola identifikácia jednoznačná a nekonfliktná s inými formátmi v súlade s § 57d ods. 1 výnosu o štandardoch. Ak je to technicky uskutočniteľné, uvádza sa aj číslo verzie príslušného formátu za jeho skratkou (napr. PDF 1.4)
	+ ***Hodnota elektronického odtlačku novovzniknutého elektronického dokumentu*** – do poľa sa zadáva hodnota elektronického odtlačku (hash) novovzniknutého elektronického dokumentu, ktorá je zapísaná v kódovaní BASE64.
	+ ***Funkcia použitá pre výpočet elektronického odtlačku*** – zadáva sa meno kryptografickej funkcie, ktorou bol odtlačok novovzniknutého elektronického dokumentu vypočítaný. Identifikácia použitej kryptografickej funkcie pre výpočet elektronického odtlačku sa vykoná v súlade s § 11 ods. 1 písm. m) zákona č. 272/2016 Z. z. zákon o dôveryhodných službách (napr. „sha-256“).
* Sekcia „***Údaje o zaručenej konverzii***“ – v tejto sekcii sa evidujú údaje o vykonanej zaručenej konverzii.
	+ ***Evidenčné číslo záznamu o zaručenej konverzii*** – zadáva sa evidenčné číslo záznamu o zaručenej konverzii. Toto evidenčné číslo vytvára konvertujúca osoba[[11]](#footnote-12) a po zriadení centrálneho prideľovania evidenčného čísla sa toto číslo získa z centrálnej evidencie záznamov o zaručenej konverzii vedenej ÚPVII.
	+ ***Dátum a čas vykonania zaručenej konverzie*** – zadáva sa čas a dátum vykonania zaručenej konverzie vo formáte podľa ISO8601 s časovou zónou UTC+01:00 pre CET a +02:00 pre CEST.
	+ Sekcia „***Zaručenú konverziu vykonal***“ – v tejto sekcii sú uvedené údaje o osobe, ktorá zaručenú konverziu vykonala.
		- ***IČO*** – identifikátor osoby alebo jej organizačnej zložky, ktorá zaručenú konverziu vykonáva v prípade, že taký má pridelený
		- ***Názov osoby*** – názov osoby (právnickej alebo fyzickej osoby - podnikateľa), ktorá je podľa zákona oprávnenou na vykonanie zaručenej konverzie, vrátane organizačnej zložky, ak zaručenú konverziu vykonáva organizačná zložka
		- ***Meno*** – meno fyzickej osoby, ktorá zaručenú konverziu vykonala
		- ***Priezvisko*** – priezvisko fyzickej osoby, ktorá zaručenú konverziu vykonala
		- ***Funkcia alebo pracovné zaradenie*** – funkcia a pracovné zaradenie fyzickej osoby, ktorá zaručenú konverziu vykonala, ak je to určené (napr. pracovník obecného úradu, pracovník okresného úradu, advokát, notár, notársky koncipient a pod.)

Osvedčovacia doložka je v tomto prípade vytváraná vo forme elektronického dokumentu – elektronický formulár osvedčovacej doložky pre konverziu do listinnej podoby, kde sú údaje uchovávané v XML formáte v súlade s definíciou formulára osvedčovacej doložky.

Osobitnou otázkou sú vady osvedčovacej doložky. Je potrebné si uvedomiť, že zákon ustanovuje síce zákonné náležitosti osvedčovacej doložky, avšak neustanovuje sankciu neplatnosti, resp. následok v podobe "straty právnych účinkov novovzniknutého dokumentu" v prípade vád osvedčovacej doložky. Obsah osvedčovacej doložky je zároveň ustanovený druhovým popisom jej náležitostí v § 37 ods. 1 zákona o e-Governmente. Ak absentujú niektoré z uvedených kľúčových náležitostí, napr. údaje o osobe, ktorá konverziu vykonala, čase jej vykonania a identifikácia evidenčného záznamu o konverzii, je takáto doložka bez ďalšieho nespôsobilá poskytnúť informácie, z ktorých by bolo možné takpovediac posúdiť zákonnosť postupu a "dôveryhodnosť" výsledku a v takomto prípade by doložka mala byť invalidná. Rovnako tomu je v prípade, ak chýbajú údaje o autorizácii pôvodného dokumentu, ktorý bol v elektronickej podobe. Ak ide o údaje, ktoré sa do výsledku zaručenej konverzie, do novovzniknutého dokumentu premietnu samotným procesom konverzie (napr. sken listiny) a zároveň je bezpochyby zrejmé, že ide o údaje pôvodného dokumentu a nie doplnené údaje v procese konverzie, zastávame názor, že ten, kto výsledok posudzuje na účely ďalšieho konania, by mal zvážiť, nakoľko absencia týchto údajov v doložke, pri súčasnom ich zachovaní v dokumente samotnom, môže vyvolávať otázky vo vzťahu k dôveryhodnosti procesu konverzie a jej výsledku. Ako príklad je možné uviesť prípad, kedy v opise bezpečnostných prvkov je uvedená pečiatka, bez uvedenia jej tvaru, či farby alebo jej obsahu (napr. uvedenie označenia orgánu), avšak tieto informácie sú zrejmé zo samotného novovzniknutého dokumentu (napr. skenu), avšak nemusí ísť o nedostatok, ktorý by mal spôsobiť neplatnosť samotnej doložky, resp. spôsobiť následok, že účinky konverzie nenastanú.

Každá osoba vykonávajúca zaručenú konverziu by však mala postupovať s čo najväčšou mierou zodpovednosti za výsledok a počínať si tak, aby nemohol byť výsledok zaručenej konverzie v konaní pred orgánom verejnej moci spochybnený.

## Autorizácia vykonanej konverzie

Konvertujúca osoba vzniknutý elektronický dokument (skonvertovaný pôvodný listinný dokument alebo viacero listinných dokumentov) spolu s osvedčovacou doložkou (v elektronickej podobe) autorizuje, čím je zabezpečené neoddeliteľné spojenie novovzniknutého dokumentu a osvedčovacej doložky.

Autorizácia sa vykoná kvalifikovaným elektronickým podpisom konvertujúcej osoby alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou konvertujúcej osoby, ku ktorým je pripojená časová pečiatka. Z certifikátu použitého pri autorizácii musí byť zrejmé, že zaručenú konverziu vykonala oprávnená osoba. Údaje autorizujúcej osoby (uvedené v certifikáte) musia byť identické s údajmi o osvedčujúcej osobe v osvedčovacej doložke:

* ak je autorizácia vykonaná kvalifikovaným elektronickým podpisom, musia byť v certifikáte údaje osvedčujúcej osoby identické s údajmi v osvedčovacej doložke (Meno, Priezvisko)
* ak je autorizácia vykonaná kvalifikovanou elektronickou pečaťou pre právnickú osobu, musia byť v certifikáte údaje osvedčujúcej osoby zhodné s údajmi v osvedčovacej doložke (Názov právnickej osoby, resp. IČO).

Nakoľko ide o autorizáciu dvoch dokumentov s potenciálne odlišným formátom, konvertujúca osoba vytvorí podpisový kontajner ASiC (podľa § 57b výnosu o štandardoch), do ktorého je vložený skonvertovaný elektronický dokument, osvedčovacia doložka, ako aj autorizácia, t. j. kvalifikovaný elektronický podpis alebo kvalifikovaná elektronická pečať vo formáte XAdES v topológii „detached“, ku ktorým je pripojená časová pečiatka. Na autorizáciu konvertujúca osoba použije certifikovaný prostriedok pre vytváranie kvalifikovaného elektronického podpisu alebo kvalifikovanej elektronickej pečate.

## Vytvorenie záznamu o vykonanej zaručenej konverzii

Osoba vykonávajúca zaručenú konverziu je povinná vytvoriť záznam o konverzii. Záznamy o konverzii je povinná viesť vo vlastnej evidencii. Po vytvorení systému centrálnej evidencie záznamov o zaručenej konverzii bude údaje zo svojej evidencie povinná zasielať do centrálnej evidencie.

Záznam v evidencii záznamov o vykonanej zaručenej konverzii predstavuje XML štruktúru v súlade s dátovou štruktúrou evidencie záznamov o konverzii zverejnenej na webovom sídle ÚPVII, ktorá musí obsahovať nasledujúce položky:

* ***Sekcia „Popis pôvodných listinných dokumentov“*** – obsahuje popis pôvodných listinných dokumentov predložených ku konverzii v poradí, v akom boli ku konverzii predložené. Pre každý z dokumentov predložených na zaručenú konverziu sú evidované nasledujúce údaje:
	+ ***Názov pôvodného dokumentu*** - Obsahuje stručný vecný názov pôvodného dokumentu, ktorý bol predmetom konverzie
		- povinná položka
		- formát – textový reťazec
	+ ***Poradie pôvodného dokumentu*** – uvádza poradie listinného dokumentu tak, ako boli pôvodné dokumenty predložené na zaručenú konverziu
		- povinná položka
		- formát – číslo
	+ ***Druh pôvodného dokumentu*** - obsahuje stručný vecný opis druhu pôvodného dokumentu (napr. kúpna zmluva, rozhodnutie, uznesenie vlády Slovenskej republiky, žiadosť, ohlásenie a pod.)
		- povinná položka
		- formát – textový reťazec
	+ ***Počet listov*** – udáva sa počet listov pôvodného listinného dokumentu
		- povinná položka
		- formát – číslo
	+ ***Počet neprázdnych strán -*** udáva sa počet neprázdnych strán pôvodného dokumentu
		- povinná položka
		- formát – číslo
	+ ***Sekcia „Formát papiera pôvodného dokumentu“*** – obsahuje identifikáciu formátu papiera pôvodného dokumentu
		- ***Formát papieta –*** uvedie sa použitý formát papiera pôvodného listinného dokumentu
			* povinná položka
			* formát – textový reťazec
		- ***Počet listov*** – uvedie sa počet listov dokumentu s daným formátom
			* povinná položka
			* formát – číslo
	+ ***Bezpečnostný prvok*** - Obsahuje vecný opis všetkých identifikovaných prvkov pôvodného dokumentu v listinnej podobe. V prípade, že dokument neobsahuje bezpečnostný prvok, nebude v zázname konverzie žiaden údaj. Pre každý bezpečnostný prvok vyskytujúci sa na pôvodnom listinnom dokumente sa uvádzajú nasledujúce údaje:
		- ***Slovný opis*** – slovný opis bezpečnostného prvku (identický ako na osvedčovacej doložke)
			* povinná položka
			* formát – textový reťazec
		- ***Výskyt na strane v pôvodnom dokumente*** – zadáva sa číslo strany v pôvodnom dokumente, na ktorom sa nachádza popisovaný bezpečnostný prvok.
			* povinná položka
			* formát – číslo
		- ***Výskyt na liste v pôvodnom dokumente*** - zadáva sa číslo listu v pôvodnom dokumente, na ktorom sa nachádza popisovaný bezpečnostný prvok.
			* povinná položka
			* formát – číslo
		- ***Miesto umiestnenia na strane pôvodného dokumentu*** – popis miesta na strane, kde je bezpečnostný prvok umiestnený (napr. vpravo hore, naľavo v strede a pod.)
			* povinná položka
			* formát – text
		- ***Miesto umiestnenia na strane v konvertovanom dokumentu*** – číslo strany, kde sa bezpečnostný prvok nachádza v skonvertovanom elektronickom dokumente
			* povinná položka
			* formát – číslo
* Sekcia – „***Údaje novovzniknutého dokumentu v elektronickej podobe***“ – táto sekcia popisuje základné údaje o dokumente v elektronickej podobe, ktorý vznikol zaručenou konverziou z pôvodného dokumentu, resp. z viacerých pôvodných dokumentov v listinnej podobe
	+ ***Názov dokumentu*** - udáva sa názov novovzniknutého dokumentu v elektronickej podobe, pod akým je uložený v podpisovom kontajneri
		- povinná položka
		- formát – textový reťazec
	+ ***Formát novovzniknutého dokumentu*** – uvádzajú sa nasledujúce hodnoty:
		- * „PDF/A-1“ – elektronický dokument vo formáte Portable Document Format vo verzii A-1 (PDF/A-1)
			* „PDF/A-2“ – elektronický dokument vo formáte Portable Document Format vo verzii A-2 (PDF/A-2)
			* „PNG“ – elektronický dokument vo formáte Portable Network Graphics (.png)“
			* hodnoty pre ostatné formáty sa tvoria z obvyklej prípony použitého formátu alebo z obvyklej skratky názvu použitého formátu tak, aby bola identifikácia jednoznačná a nekonfliktná s inými formátmi v súlade s § 57d ods. 1 výnosu o štandardoch. Ak je to technicky uskutočniteľné, uvádza sa aj číslo verzie príslušného formátu za jeho skratkou (napr. PDF 1.4).
		- povinná položka
		- formát – textový reťazec
	+ ***Hodnota elektronického odtlačku*** – do poľa sa zadáva hodnota elektronického odtlačku (hash) novovzniknutého elektronického dokumentu, ktorá je zapísaná v kódovaní BASE64
		- povinná položka
		- formát – textový reťazec
	+ ***Funkcia použitá pre výpočet elektronického odtlačku*** – zadáva sa meno kryptografickej funkcie, ktorou bol odtlačok novovzniknutého elektronického dokumentu vypočítaný. Identifikácia použitej kryptografickej funkcie pre výpočet elektronického odtlačku sa vykoná v súlade s § 11 ods. 1 písm. m) zákona č. 272/2016 Z. z. o dôveryhodných službách (napr. „sha-256“)
		- povinná položka
		- formát – textový reťazec
* Sekcia – „***Údaje o zaručenej konverzii***“ – táto sekcia popisuje základné údaje o vykonanej zaručenej konverzii
	+ ***Evidenčné číslo záznamu o konverzii*** - uvádza sa evidenčné číslo daného záznamu o konverzii, identické ako na osvedčovacej doložke ku konverzii
		- povinná položka
		- formát – textový reťazec
	+ ***Použitý prostriedok*** – uvádza sa údaj o použitom technickom alebo programovom prostriedku, použitím ktorého bola zaručená konverzia vykonaná, vrátane použitého prostriedku autorizácie výsledku konverzie. Údaj sa uvádza vo forme identifikácie použitého prostriedku a vecného opisu jeho použitia. V prípade použitia viacerých prostriedkov sa uvádzajú v poradí, v akom boli pri konverzii použité. Používa sa obchodný názov prostriedku. Ak je použitý manuálny prepis, toto sa uvádza na príslušnom mieste namiesto softvér. Príklad: softvér „názov“ pre skenovanie, OCR softvér „názov“ pre rozoznanie znakov a uloženie vo formáte „názov“, autorizácia vykonaná prostredníctvom „názov“
		- povinná položka
		- formát – textový reťazec
	+ ***Dátum a čas vykonania konverzie*** – uvádza sa dátum a čas vykonania konverzie vo formáte podľa ISO8601 s časovou zónou UTC+01:00 pre CET a +02:00 pre CEST. Uvádza sa v tvare „RRRR-MM-DDThh:mm:ssTZD“, pričom RRRR = rok, MM = mesiac, DD = deň, hh = hodina, mm = minúta, ss = sekunda, TZD = čas vo formáte Coordinated Universal Time (UTC), pričom tento sa uvádza podľa príslušného obdobia roka v tvare „+01:00“ pre CET a „+02:00“ pre CEST. Príklady použitia: 2016-10-29T12:12:00+01:00
		- povinná položka
		- formát – Štandardný XML formát dateTime
	+ Sekcia „***Zaručenú konverziu vykonal***“ – údaje o osobe, ktorá zaručenú konverziu vykonala
		- ***IČO*** – identifikátor osoby alebo jej organizačnej zložky, ktorá zaručenú konverziu vykonáva v prípade, že taký má pridelený
			* povinná položka
			* formát – v súlade s dátovým prvkom „Hodnota identifikátora“
		- ***Názov osoby*** – názov osoby (právnickej alebo fyzickej osoby - podnikateľa), ktorá je podľa zákona oprávnenou na vykonanie zaručenej konverzie, vrátane organizačnej zložky, ak zaručenú konverziu vykonáva organizačná zložka
			* povinná položka
			* formát – v súlade s dátovým prvkom „Plné meno právnickej osoby“
		- ***Meno*** – uvádza sa meno fyzickej osoby, ktorá vykonala konverziu
			* povinná položka
			* formát – v súlade s dátovým prvkom „Meno“
		- ***Priezvisko*** – uvádza sa priezvisko fyzickej osoby, ktorá vykonala konverziu
			* povinná položka
			* formát – v súlade s dátovým prvkom „Priezvisko“
		- ***Funkcia alebo pracovné zaradenie*** – uvádza sa funkcia alebo pracovná pozícia fyzickej osoby v rámci osoby oprávnenej vykonávať zaručenú konverziu, ktorá zaručenú konverziu vykonala. Hodnota nemá predpísaný obsah – príklad – notár, zamestnanec podateľne a pod. Používa sa opis, ktorý najvýstižnejšie popisuje príslušnú funkciu alebo pracovnú pozíciu.
			* povinná položka
			* formát – text

Každý záznam o konverzii musí byť autorizovaný osobou vykonávajúcou zaručenú konverziu (podľa § 8 ods. 4 vyhlášky o zaručenej konverzii), to znamená musí byť podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom osoby vykonávajúcej konverziu, alebo jej kvalifikovanou elektronickou pečaťou.

# Postup pre vykonanie zaručenej konverzie z elektronickej podoby do elektronickej podoby

Pri tomto postupe sa identicky ako pri konverzii z elektronickej podoby do listinnej podoby, zohľadňujú iba bezpečnostné prvky, ktoré sú autorizáciami. Pri takto chápanom procese konverzie je jeden alebo viacero dokumentov v elektronickej podobe, ku ktorým je viazaná autorizácia, prevedených do elektronickej podoby v inom formáte, alebo v inej verzii rovnakého formátu. Táto podoba konverzie sa používa aj v prípade, ak sa nemení formát a ani verzia formátu elektronického dokumentu, avšak dochádza ku konverzii formátu alebo spôsobu pripojenia autorizácie k elektronickému dokumentu, napríklad pri konverzii podpisového kontajnera. Tento typ zaručenej konverzie sa vo väčšine prípadov využíva najmä vtedy, keď životnosť formátu jedného alebo viacerých dokumentov je ukončovaná a je potrebné zachovať informačný obsah týchto dokumentov a ich použiteľnosť pre právne účely pre ďalšie obdobie, hoci nie je vylúčené takúto konverziu vykonať kedykoľvek.

Tento typ konverzie je možné použiť aj v prípade, ak je ukončovaná životnosť formátov podpisových kontajnerov a je potrebné, aby autorizované elektronické dokumenty, ktoré sa v nich nachádzajú, mali zachovanú použiteľnosť pre právne účely na ďalšie obdobie.

Príkladom ukončovania životnosti formátov elektronických dokumentov je vypustenie povinných formátov z prílohy č. 2 Vyhlášky NBÚ č. 136/2009 Z. z. od 15. októbra 2015 a stanovenie nových povinných formátov v § 57a až § 57d vo Výnose o štandardoch č. 55/2014 Z. z. od 15. októbra 2015.

Pre vlastnosti pôvodných elektronických dokumentov platia identické požiadavky ako v prípade zaručenej konverzie z elektronickej do listinnej podoby.

Konvertujúca osoba môže na základe vlastného uváženia vykonávať zaručenú konverziu aj z iných formátov elektronických dokumentov.

Osoba, ktorá žiada o vykonanie zaručenej konverzie, môže z formátov elektronických dokumentov, ktoré možno použiť na účely vytvorenia novovzniknutého elektronického dokumentu zo zaručenej konverzie vybrať jeden konkrétny formát, ktorý bude použitý na účely tejto zaručenej konverzie, a skontrolovať správnosť novovzniknutého elektronického dokumentu a úplnosť vykonanej zaručenej konverzie. V opačnom prípade je výber formátu výstupného dokumentu na rozhodnutí osoby oprávnenej vykonať zaručenú konverziu.

Postup pre vykonanie zaručenej konverzie z elektronickej podoby do elektronickej podoby v inom formáte je nasledujúci:

1. overenie platnosti autorizácie, ak bol pôvodný elektronický dokument autorizovaný,
2. transformácia pôvodného elektronického dokumentu na elektronický dokument s iným formátom elektronického dokumentu alebo inou verziou rovnakého formátu elektronického dokumentu,
3. vytvorenie osvedčovacej doložky vo forme elektronického dokumentu,
4. autorizácia osvedčovacej doložky a novovzniknutého elektronického dokumentu spoločne a pripojenie časovej pečiatky,
5. vytvorenie záznamu o vykonanej zaručenej konverzii.

## Overenie platnosti autorizácie

Overenie platnosti autorizácie sa vykoná identickým spôsobom ako v prípade zaručenej konverzie z elektronickej do listinnej podoby.

## Transformácia do novej elektronickej podoby

Pri transformácii pôvodného elektronického dokumentu do nového formátu je podmienkou zachovanie informačného obsahu pôvodného dokumentu. Na tento účel je potrebné použiť prostriedky, ktorý bežnými zmyslami vnímaný informačný obsah pôvodného elektronického dokumentu zachovajú aj v novom elektronickom dokumente. Nakoľko sa tento spôsob konverzie plánuje využiť najmä v prípade ukončenia životného cyklu jedného z formátov podľa výnosu o štandardoch, bude potrebné použiť jeden z formátov v novelizovanej verzii tohto výnosu, u ktorých sa predpokladá dlhšia životnosť.

V prípade zaručenej konverzie viacerých elektronických dokumentov spoločne autorizovaných sa môže vykonať zaručená konverzia do nového formátu elektronického dokumentu iba pre niektoré z týchto dokumentov, ostatné môžu zostať po zaručenej konverzii aj v pôvodnom formáte (ak nie je životnosť tohto formátu obmedzená).

Pri vykonávaní zaručenej konverzie je názov novovzniknutého elektronického dokumentu identický s názvom pôvodného elektronického dokumentu (s výnimkou prípony súboru, ak sa táto mení).

V prípade konverzie dokumentov, ktoré sú audio alebo video súbory je možné vykonať konverziu iba do iného formátu toho istého typu súboru, t.j. audio súbor do iného formátu audio súboru, u video súboru konverziu do iného typu video súboru.

## Vytvorenie osvedčovacej doložky

Pre každú vykonávanú konverziu je vytvorená osvedčovacia doložka v súlade s formulárom pre osvedčovaciu doložku, ktorý publikoval ÚPVII v Module elektronických formulárov. Vyplňovanie jednotlivých položiek osvedčovacej doložky prebieha nasledovne:

* Sekcia – „***Údaje o  dokumentoch v elektronickej podobe***“ – táto sekcia popisuje základné údaje o jednotlivých dokumentoch v elektronickej podobe, ktoré sú predmetom zaručenej konverzie, t. j. jej vstupy a k nim viazané výstupy. Pre každý z dokumentov sú popísané nasledujúce údaje:
	+ ***Názov dokumentu*** – do poľa sa uvádza názov dokumentu tak, ako je použitý pri označení pôvodného elektronického dokumentu (názov pôvodného súboru) za účelom jeho identifikácie pri popise väzby autorizácie k autorizovaným dokumentom. V prípade viacnásobnej autorizácie vo formáte PAdES, resp. dokument XML a podpis formátu XAdES v topológii enveloped viažucej sa na rôzne časti dokumentu, vznikajú ako pôvodné dokumenty samostatné dokumenty (súbory) a názov každého vzniknutého súboru sa vytvára z názvu pôvodného súboru a prípony poradia (napr. zmluva-1, zmluva-2, atď.)
	+ Sekcia „***Pôvodný elektronický dokument“*** – táto sekcia popisuje údaje o jednotlivom pôvodnom elektronickom dokumente. Obsahuje nasledujúce položky:
		- ***Formát dokumentu*** – do poľa sa uvádza formát dokumentu tak ako je uvedený v prostriedku autorizácie. Identifikácia formátu dokumentu sa vykoná v súlade s § 57d ods. 1 výnosu o štandardoch.
			* „PDF“ – elektronický dokument vo formáte Portable Document Format
			* „TXT“ – elektronický dokument vo formáte Plain Text Format (.txt),
			* „PNG“ – elektronický dokument vo formáte Portable Network Graphics (.png)“
			* „XMLDataContainer“ – elektronický dokument vo formáte (XML) v štruktúre „kontajnera XML údajov“ podľa výnosu Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 55/2014 Z. z. o štandardoch ISVS
			* hodnoty pre ostatné formáty sa tvoria z obvyklej prípony použitého formátu alebo z obvyklej skratky názvu použitého formátu tak, aby bola identifikácia jednoznačná a nekonfliktná s inými formátmi v súlade s § 57d ods. 1 výnosu o štandardoch . Pre formát PDF sa obvykle uvádza jeho verzia.
		- ***Hodnota elektronického odtlačku*** – do poľa sa zadáva hodnota elektronického odtlačku (hash) pôvodného elektronického dokumentu, ktorá je zapísaná v kódovaní BASE64
		- ***Funkcia použitá pre výpočet elektronického odtlačku*** – zadáva sa meno kryptografickej funkcie, ktorou bol odtlačok pôvodného elektronického dokumentu vypočítaný. Identifikácia použitej kryptografickej funkcie pre výpočet elektronického odtlačku sa vykoná v súlade s § 11 ods. 1 písm. m) zákona č. 272/2016 Z. z. o dôveryhodných službách (napr. „sha-256“)
	+ Sekcia „***Novovzniknutý elektronický dokument“*** – táto sekcia popisuje údaje o jednotlivom novovzniknutom elektronickom dokumente. Obsahuje nasledujúce položky:
		- ***Formát dokumentu*** – do poľa sa uvádza formát dokumentu. Identifikácia formátu dokumentu sa vykoná v súlade s § 57d ods. 1 výnosu o štandardoch
		- ***Hodnota elektronického odtlačku*** – do poľa sa zadáva hodnota elektronického odtlačku (hash) novovzniknutého elektronického dokumentu, ktorá je zapísaná v kódovaní BASE64
		- ***Funkcia použitá pre výpočet elektronického odtlačku*** – zadáva sa meno kryptografickej funkcie, ktorou bol odtlačok pôvodného elektronického dokumentu vypočítaný. Identifikácia použitej kryptografickej funkcie pre výpočet elektronického odtlačku sa vykoná v súlade s § 11 ods. 1 písm. m) zákona č. 272/2016 Z. z. o dôveryhodných službách (napr. „sha-256“)
* Sekcia – „***Autorizačné prvky pôvodného dokumentu v elektronickej podobe***“ – táto sekcia obsahuje informácie o všetkých autorizáciách, ktoré sú k pôvodnému elektronickému dokumentu, resp. viacerým elektronickým dokumentom spoločne autorizovaným, pripojené. Popisy ostatných typov bezpečnostných prvkov (ktoré nie sú autorizáciami pôvodných dokumentov) sa neuvádzajú.
	+ ***Výskyt autorizačných prvkov*** – je možné vyznačiť, či dokument obsahuje autorizačné prvky alebo nie označením jednej z možností:
		- Dokument obsahuje prostriedky autorizácie alebo časovú pečiatku – v tomto prípade je možné vyplňovať ostatné položky tejto sekcie
		- Dokument neobsahuje prostriedky autorizácie ani časovú pečiatku – v tomto prípade je sekcia uzamknutá a nie je zobrazovaná v osvedčovacej doložke, je zobrazený iba predchádzajúci text o neexistencii prostriedkov autorizácie
	+ Sekcia – „***Autorizácia***“ – táto sekcia môže mať viacnásobný výskyt (podľa počtu autorizačných prvkov pre pôvodné elektronické dokumenty) a pre každý z autorizačných prvkov je vyplňovaná samostatne. Vyplňujú sa vždy relevantné údaje aplikovateľné pre použitý spôsob autorizácie (v prípade že pre danú formu autorizácie je vyplňovaný údaj nepoužiteľný, nevyplní sa):
		- ***Typ autorizácie –*** určuje typ použitej autorizácie (kvalifikovaný elektronický podpis, zdokonalený elektronický podpis, elektronický podpis, kvalifikovaná elektronická pečať, zdokonalená elektronická pečať, elektronická pečať, prípadne iný spôsob autorizácie v budúcnosti)
		- Sekcia „***Autorizované elektronické dokumenty***“ – obsahuje zoznam jednotlivých elektronických dokumentov, ktoré sú daným prostriedkom autorizácie autorizované
			* Sekcia „***Elektronický dokument***“ – obsahuje údaje o autorizovanom elektronickom dokumente a jeho poradí
				+ ***Názov dokumentu*** – uvedený tak ako je v sekcii „Údaje o dokumentoch v elektronickej podobe“ – „Názov dokumentu“
		- ***Stav autorizácie*** – výsledok overenia platnosti autorizácie (platný, neplatný, nie je možné zistiť). V prípade stavu autorizácie „nie je možné zistiť“ je vhodné žiadateľa o vykonanie zaručenej konverzie upozorniť na možné problematické použitie konvertovaného dokumentu pre právne účely
		- ***Čas autorizácie*** – čas vykonania autorizácie pôvodného elektronického dokumentu, ak je ho z prostriedku autorizácie možné zistiť (t.j. keď je v ňom uvedený) vo formáte podľa ISO8601 s časovou zónou UTC+01:00 pre CET a UTC+02:00 pre CEST. V prípade, že táto položka nie je uvedená, zadáva sa text „Neuvedené“
		- ***Čas overenia autorizácie*** – čas kedy bolo overenie platnosti autorizácie pri zaručenej konverzii realizované vo formáte „podľa ISO8601 s časovou zónou UTC+01:00 pre CET a UTC+02:00 pre CEST
		- ***Miesto autorizácie*** – miesto vykonania autorizácie pôvodného elektronického dokumentu, ak je ho z prostriedku autorizácie možné zistiť (t.j. keď je v ňom uvedené). V prípade, že táto položka nie je uvedená, zadáva sa text „Neuvedené“
		- Sekcia – „***Osoba, ktorá autorizáciu vykonala***“ – zahrňuje údaje o osobe, ktorá autorizáciu vykonala a ktoré sú potrebné pre vyhodnotenie platnosti autorizácie z hľadiska oprávnenia osoby pre vykonanie autorizácie
			* ***Identifikátor*** - zadáva sa identifikátor fyzickejosoby alebo právnickej osoby, ktorá vykonala autorizáciu. Identifikátor sa uvádza v nasledujúcej štruktúre
				+ Právnická osoba

Názov organizácie v atribúte certifikátu „organisationName“

Identifikačný údaj organizácie v atribúte certifikátu ako doplňujúci údaj v atribúte certifikátu „serialNumber“ alebo „organizationIdentifier“ v nasledujúcej štruktúre:

typ identifikátora pozostavájúci z 3 úvodných znakov určujúcich typ odkazu na identitu:

VAT - pre identifikáciu na základe daňového identifikačného čísla

NTR - pre identifikáciu na základe identifikačného čísla organizácie

nasledované 2 znakmi obsahujúcimi kód krajiny podľa ISO 3166 (pre Slovensko „SK“), ktorá údaje uvedené v druhej časti vydala a poskytuje ich na základe legislatívnych požiadaviek definovaných vo svojej krajine

oddelené znakom pomlčka „-“ a nasledované znakom samotným identifikátorom, ktorého typ určujú prvé tri úvodné znaky. Príklad "VATSK-123123".

* + - * + Fyzická osoba

krstné meno podpisovateľa v atribúte certifikátu „givenName“

priezvisko podpisovateľa v atribúte certifikátu „surName“

identifikátor podpisovateľa v atribúte certifikátu „serialNumber“ v nasledujúcej štruktúre:

typ identifikátora pozostavájúci z 3 úvodných znakov určujúcich typ odkazu na identitu:

PNO - pre identifikáciu na základe osobného čísla, čo je rodné číslo u občanov SR alebo u cudzincov, ktorí majú pridelené rodné číslo podľa zákona č. 301/1995 Z. z. o rodnom čísle

IDC - pre identifikáciu na základe čísla identifikačnej karty

PAS - pre identifikáciu na základe čísla pasu

nasledované 2 znakmi obsahujúcimi kód krajiny podľa ISO 3166 (pre Slovensko „SK“), ktorá údaje uvedené v druhej časti vydala a poskytuje ich na základe legislatívnych požiadaviek definovaných vo svojej krajine

oddelené znakom pomlčka „-“ a nasledované samotným identifikátorom, ktorého typ určujú prvé tri úvodné znaky. Príklad "IDCSK-123123".

V prípade použitia pseudonymu musí byť jasne uvedená skutočnosť, že sa jedná o pseudonym použitý pre identifikáciu osoby. V prípade použitia pseudonymu sa z certifikátu získajú nasledujúce údaje:

* z atribútu certifikátu “pseudonym” – uvedený text pseudonymu
* z atribútu certifikátu „commonName“ – v položke commonName musí byť minimálne uvedený text "PSEUDONYM").
	+ - * ***Mandát*** – uvádza sa označenie oprávnenia uvedené ako posledné číslo OID certifikačnej politiky v rozšírení certifikátu (napr. 1.3.158.36061701.1.1.xyz). Identifikátor „xyz“ predstavuje číslo oprávnenia v zozname oprávnení, nie označenie (text) oprávnenia. Súčasne sa pripojí aj text oprávnenia uvedený v atribúte certifikátu „userNotice-explicitText“, ktorý sa MÔŽE nachádzať v tomto atribúte. V prípade že certifikát neobsahuje žiadne oprávnenie, zadáva sa text „Žiaden“
			* ***Zastupujúca osoba*** - zadávajú sa identifikačné údaje fyzickej alebo právnickej osoby, v mene ktorej autorizujúca osoba konala. Identifikátor sa uvádza identicky ako v prípade identifikátora autorizujúcej osoby, pričom v každej položke mandanta v certifikáte je pred údajmi uvedený veľkými písmenami text „MANDANT“ oddelený medzerou. V prípade že certifikát neobsahuje žiadne oprávnenie, zadáva sa text „Žiadna“
		- Sekcia – „***Časová pečiatka pripojená k prostriedku autorizácie***“ – v tejto časti sú uvedené údaje o časovej pečiatke, ktorá je pripojená k elektronickému podpisu, kvalifikovanému elektronickému podpisu, elektronickej pečati alebo kvalifikovanej elektronickej pečati, inak sa neuvádza. Časová pečiatka potvrdzuje čas existencie vykonania autorizácie elektronického dokumentu. Preto v prípade, ak je k prostriedku autorizácie pripojených viacero časových pečiatok, uvádzajú sa údaje o najstaršej platnej.
			* ***Typ časovej pečiatky*** – uvádza sa typ – kvalifikovaná alebo nekvalifikovaná
			* ***Stav časovej pečiatky*** - výsledok overenia platnosti časovej pečiatky (platný, neplatný, nie je možné zistiť)
			* ***Čas vystavenia časovej pečiatky*** - čas vydania časovej pečiatky, uvedený v časovej pečiatke vo formáte podľa ISO8601 s časovou zónou UTC+01:00 pre CET a UTC+02:00 pre CEST
			* ***Vydavateľ časovej pečiatky*** – zadáva sa identifikátor poskytovateľa služby časovej pečiatky tak, ako je uvedený v atribúre „Common-name“ v certifikáte vydavateľa časovej pečiatky
			* ***Čas overenia časovej pečiatky*** - čas kedy bolo overenie platnosti časovej pečiatky pri zaručenej konverzii realizované vo formáte podľa ISO8601 s časovou zónou UTC+01:00 pre CET a UTC+02:00 pre CEST
		- ***Ďalšie informácie o autorizácii –*** uvádzajú sa ďalšie údaje o autorizácii, ktoré sú pre daný typ autorizácie dôležité a nemožno ich uviesť v žiadnej z vyššie uvedených charakteristík autorizácie. V prípade použitia elektronického podpisu alebo elektronickej pečate ako prostriedku autorizácie sa uvádza informácia, či použitý certifikát bol kvalifikovaný. Ak je certifikát vydaný ako kvalifikovaný certifikát, je to možné identifikovať podľa nasledujúcich znakov:
			* certifikát musí obsahovať položku QcCompliance OID (0.4.0.1862.1.1),
			* certifikát vydaný podľa legislatívy SR musí obsahovať rozšírenie certifikátu certificatePolicies OID (2.5.29.32), ktoré musí minimálne obsahovať OID certifikačnej politiky NBÚ OID (1.3.158.36061701.0.0.0.1.2.2)
			* vydavateľ certifikátu je uvedený v zozname v dôveryhodnom zozname podľa vykonávacieho rozhodnutia Komisie č. 2015/1505
* Sekcia „***Údaje o zaručenej konverzii***“ – v tejto sekcii sa evidujú údaje o vykonanej zaručenej konverzii
	+ ***Evidenčné číslo záznamu o zaručenej konverzii*** – zadáva sa evidenčné číslo záznamu o zaručenej konverzii. Toto evidenčné číslo vytvára konvertujúca osoba[[12]](#footnote-13) a po zriadení centrálneho prideľovania evidenčného čísla (najneskôr od 1.7.2019) sa toto číslo získa z centrálnej evidencie záznamov o zaručenej konverzii vedenej ÚPVII
	+ ***Dátum a čas vykonania zaručenej konverzie*** – zadáva sa čas a dátum vykonania zaručenej konverzie vo formáte podľa ISO8601 s časovou zónou UTC+01:00 pre CET a UTC+02:00 pre CEST
	+ Sekcia „***Zaručenú konverziu vykonal***“ – v tejto sekcii sú uvedené údaje o osobe, ktorá zaručenú konverziu vykonala
		- ***IČO*** – identifikátor osoby alebo jej organizačnej zložky, ktorá zaručenú konverziu vykonáva v prípade, že taký má pridelený
		- ***Názov osoby*** – názov osoby (právnickej alebo fyzickej osoby - podnikateľa), ktorá je podľa zákona oprávnenou na vykonanie zaručenej konverzie, vrátane organizačnej zložky, ak zaručenú konverziu vykonáva organizačná zložka
		- ***Meno*** – meno fyzickej osoby, ktorá zaručenú konverziu vykonala
		- ***Priezvisko*** – priezvisko fyzickej osoby, ktorá zaručenú konverziu vykonala
		- ***Funkcia alebo pracovné zaradenie*** – funkcia a pracovné zaradenie fyzickej osoby, ktorá zaručenú konverziu vykonala, ak takéto má určené

Osvedčovacia doložka je v tomto prípade, rovnako ako pri konverzii z listinnej podoby do elektronickej podoby, vytváraná vo forme elektronického dokumentu – elektronický formulár osvedčovacej doložky pre konverziu do listinnej podoby, kde sú údaje uchovávané v XML formáte v súlade s definíciou formulára osvedčovacej doložky.

## Autorizácia vykonanej konverzie

Konvertujúca osoba vzniknutý elektronický dokument v novom formáte, resp. viacero elektronických dokumentov spolu s osvedčovacou doložkou (v elektronickej podobe) autorizuje, čím je zabezpečené neoddeliteľné spojenie konvertovaného dokumentu (resp. viacerých skonvertovaných dokumentov) a osvedčovacej doložky.

Autorizácia sa vykoná kvalifikovaným elektronickým podpisom konvertujúcej osoby alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou konvertujúcej osoby vo formáte XAdES v topológii „detached“, ku ktorým je pripojená časová pečiatka. Z certifikátu použitého pri autorizácii musí byť zrejmé, že konverziu vykonala oprávnená osoba.

Nakoľko ide o autorizáciu dvoch alebo viacerých dokumentov s potenciálne odlišným formátom, konvertujúca osoba vytvorí podpisový kontajner ASiC (podľa § 57b výnosu o štandardoch), do ktorého vloží novovzniknutý elektronický dokument (alebo viacero dokumentov), osvedčovaciu doložku, ako aj ich spoločnú autorizáciu, t. j. kvalifikovaný elektronický podpis alebo kvalifikovanú elektronickú pečať spolu s časovou pečiatkou.

## Vytvorenie záznamu o vykonanej zaručenej konverzii

Osoba vykonávajúca zaručenú konverziu je povinná vytvoriť záznam o zaručenej konverzii. Záznamy o zaručenej konverzii je povinná viesť vo vlastnej evidencii. Po vytvorení systému centrálnej evidencie záznamov o zaručenej konverzii bude údaje zo svojej evidencie povinná zasielať do centrálnej evidencie.

Záznam v evidencii záznamov o vykonanej zaručenej konverzii predstavuje XML štruktúru v súlade s dátovou štruktúrou evidencie záznamov o konverzii ustanovenej v prílohe vyhlášky o zaručenej konverzii, ktorá musí obsahovať nasledujúce položky:

* Sekcia – „***Údaje pôvodného dokumentu v elektronickej podobe***“ – táto sekcia popisuje základné údaje o pôvodnom dokumente v elektronickej podobe, resp. o viacerých pôvodných dokumentoch, ktorých konverzia sa vykonáva. Pre každý pôvodný dokument predložený ku konverzii sa v predloženom poradí vedú nasledujúce informácie:
	+ ***Pôvodný elektronický dokument:***
		- ***Názov dokumentu*** – udáva sa názov pôvodného dokumentu, tak aby ho bolo možné vo vytvorenom dokumente identifikovať,
			* povinná položka
			* formát – textový reťazec
		- ***Druh dokumentu*** - obsahuje stručný vecný opis druhu pôvodného dokumentu (napr. kúpna zmluva, rozhodnutie, uznesenie vlády Slovenskej republiky, žiadosť, ohlásenie a pod.).
			* povinná položka
			* formát – textový reťazec
		- ***Formát dokumentu*** – do poľa sa uvádza formát dokumentu. povinná položka
			* formát – textový reťazec. Uvádzajú sa nasledujúce hodnoty:
				+ „PDF“ – elektronický dokument vo formáte Portable Document Format
				+ „TXT“ – elektronický dokument vo formáte Plain Text Format (.txt)
				+ „PNG“ – elektronický dokument vo formáte Portable Network Graphics (.png)“
				+ „XMLDataContainer“ – elektronický dokument vo formáte (XML) v štruktúre „kontajnera XML údajov“ podľa výnosu Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 55/2014 Z. z. o štandardoch ISVS
				+ hodnoty pre ostatné formáty sa tvoria z obvyklej prípony použitého formátu alebo z obvyklej skratky názvu použitého formátu tak, aby bola identifikácia jednoznačná a nekonfliktná s inými formátmi v súlade s §57d ods. 1 výnosu o štandardoch.
		- ***Hodnota elektronického odtlačku*** – do poľa sa zadáva hodnota elektronického odtlačku (hash) pôvodného elektronického dokumentu, ktorá je zapísaná v kódovaní BASE64.
			* povinná položka
			* formát – textový reťazec
		- ***Funkcia použitá pre výpočet elektronického odtlačku*** – zadáva sa meno kryptografickej funkcie, ktorou bol odtlačok pôvodného elektronického dokumentu vypočítaný. Identifikácia použitej kryptografickej funkcie pre výpočet elektronického odtlačku sa vykoná v súlade s § 11 ods. 1 písm. m) zákona č. 272/2016 Z. z. o dôveryhodných službách (napr. „sha-256“)§.
			* povinná položka
			* formát – textový reťazec
	+ ***Novovzniknutý elektronický dokument:***
		- ***Názov novovzniknutého dokumentu*** – udáva sa názov novovzniknutého elektronického dokumentu
			* povinná položka
			* formát – textový reťazec
		- ***Formát dokumentu*** – do poľa sa uvádza formát dokumentu. povinná položka
			* formát – textový reťazec. Uvádzajú sa nasledujúce hodnoty:
				+ „PDF/A-1“ – elektronický dokument vo formáte Portable Document Format vo verzii A-1 (PDF/A-1),
				+ „PDF/A-2“ – elektronický dokument vo formáte Portable Document Format vo verzii A-2 (PDF/A-2)
				+ „TXT“ – elektronický dokument vo formáte Plain Text Format (.txt),
				+ „PNG“ – elektronický dokument vo formáte Portable Network Graphics (.png)“
				+ „XMLDataContainer“ – elektronický dokument vo formáte (XML) v štruktúre „kontajnera XML údajov“ podľa výnosu Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 55/2014 Z. z. o štandardoch ISVS,
				+ hodnoty pre ostatné formáty sa tvoria z obvyklej prípony použitého formátu alebo z obvyklej skratky názvu použitého formátu tak, aby bola identifikácia jednoznačná a nekonfliktná s inými formátmi v súlade s §57d ods. 1 výnosu o štandardoch
		- ***Hodnota elektronického odtlačku*** – do poľa sa zadáva hodnota elektronického odtlačku (hash) novovzniknutého elektronického dokumentu, ktorá je zapísaná v kódovaní BASE64.
			* povinná položka
			* formát – textový reťazec
		- ***Funkcia použitá pre výpočet elektronického odtlačku*** – zadáva sa meno kryptografickej funkcie, ktorou bol odtlačok pôvodného elektronického dokumentu vypočítaný. Identifikácia použitej kryptografickej funkcie pre výpočet elektronického odtlačku sa vykoná v súlade s § 11 ods. 1 písm. m) zákona č. 272/2016 Z. z. o dôveryhodných službách.
			* povinná položka
			* formát – textový reťazec
* ***Autorizácia pôvodného dokumentu*** - obsahuje popis autorizácie pôvodných elektronických dokumentov, vytvára sa pre každú autorizáciu samostatne. Ak pôvodné dokumenty neobsahujú žiadnu autorizáciu, uvádza sa text „Neobsahuje“.
	+ „***Typ autorizácie***“ – obsahuje údaje o type použitej autorizácie.
		- povinná položka
		- formát – textový reťazec. Uvádzajú sa nasledujúce hodnoty:
			* elektronický podpis,
			* zdokonalený elektronický podpis,
			* kvalifikovaný elektronický podpis,
			* elektronická pečať,
			* zdokonalená elektronická pečať,
			* kvalifikovaná elektronická pečať,
			* „názov autorizácie“ pre iný uznaný spôsob autorizácie.
	+ „***Autorizované elektronické dokumenty***“ – obsahuje zoznam jednotlivých elektronických dokumentov, ktoré sú daným prostriedkom autorizácie autorizované
		- „***Elektronický dokument***“ – obsahuje údaje o autorizovanom pôvodnom elektronickom dokumente a jeho poradí
			* ***Názov dokumentu*** – uvedený tak ako je v sekcii „Pôvodný elektronický dokument“ – „Názov dokumentu“
				+ povinná položka
				+ formát – textový reťazec
	+ ***Stav autorizácie*** – výsledok overenia platnosti autorizácie (platný, neplatný, nie je možné zistiť)
		- povinná položka
		- formát – textový reťazec
	+ ***Čas autorizácie*** – uvádza sa dátum a čas vykonania autorizácie pôvodného elektronického dokumentu, ak je ho z prostriedku autorizácie možné zistiť (t.j. keď je v ňom uvedený) vo formáte podľa ISO8601 s časovou zónou UTC+01:00 pre CET a +02:00 pre CEST. Uvádza sa v tvare „RRRR-MM-DDThh:mm:ssTZD“, pričom RRRR = rok, MM = mesiac, DD = deň, hh = hodina, mm = minúta, ss = sekunda, TZD = čas vo formáte Coordinated Universal Time (UTC), pričom tento sa uvádza podľa príslušného obdobia roka v tvare „+01:00“ pre CET a „+02:00“ pre CEST. Príklady použitia: 2016-10-29T12:12:00+01:00. V prípade, že táto položka nie je uvedená, zadáva sa text „Neuvedené“
		- povinná položka
		- formát – Štandardný XML formát dateTime
	+ ***Elektronický podpis/pečať*** – uvádza sa podpis/pečať v príslušnom formáte. V prípade formátu PAdES a formátu XAdES v prípade „enveloped“ topológie sa uvádza iba vlastný objekt elektronického podpisu, nie celý dokument.
		- nepovinná položka, povinná položka v prípade použitia elektronického podpisu, zdokonaleného elektronického podpisu, kvalifikovaného elektronického podpisu, elektronickej pečate, zdokonalenej elektronickej pečate alebo kvalifikovanej elektronickej pečate ako prostriedku autorizácie. V prípade použitia iného spôsobu autorizácie sa môže vložiť jeho hodnota, ak je to pre daný spôsob autorizácie zmysluplné
		- formát – textový reťazec v BASE 64 kódovaní
	+ ***Výsledok overenia podpis/pečate*** – Obsahuje výsledok overenia elektronického podpisu alebo elektronickej pečate - validačná správa splnenia požiadaviek čl.32 nariadenia (EÚ) č. 910/2014 a v súlade so „Schémou dohľadu kvalifikovaných dôveryhodných služieb definovanou orgánom dohľadu“, bod 5.3, alebo výsledok procesu validácie podpísaný alebo zapečatený kvalifikovanou dôveryhodnou službou validácie kvalifikovaných elektronických podpisov alebo pečatí.
		- povinná položka
		- formát – textový reťazec v BASE64 kódovaní
	+ ***Čas overenia autorizácie*** – čas kedy bolo overenie platnosti autorizácie pri zaručenej konverzii realizované vo formáte podľa ISO8601 s časovou zónou UTC+01:00 pre CET a +02:00 pre CEST. Uvádza sa v tvare „RRRR-MM-DDThh:mm:ssTZD“, pričom RRRR = rok, MM = mesiac, DD = deň, hh = hodina, mm = minúta, ss = sekunda, TZD = čas vo formáte Coordinated Universal Time (UTC), pričom tento sa uvádza podľa príslušného obdobia roka v tvare „+01:00“ pre CET a „+02:00“ pre CEST. Príklady použitia: 2016-10-29T12:12:00+01:00.
		- povinná položka
		- formát – Štandardný XML formát dateTime
	+ ***Miesto autorizácie*** – miesto vykonania autorizácie pôvodného elektronického dokumentu, ak je ho z prostriedku autorizácie možné zistiť (t. j. keď je v ňom uvedené). V prípade, že táto položka nie je uvedená, zadáva sa text „Neuvedené“
		- povinná položka
		- formát – textový reťazec
	+ ***Identifikátor autorizujúcej osoby*** - zadáva sa identifikátor fyzickej alebo právnickej osoby, ktorý vykonala autorizáciu. Identifikátor sa uvádza v nasledujúcej štruktúre:
		- Právnická osoba
			* Názov organizácie v atribúte certifikátu „organisationName“
			* Identifikačný údaj organizácie v atribúte certifikátu ako doplňujúci údaj v atribúte certifikátu „serialNumber“ alebo „organizationIdentifier“ v nasledujúcej štruktúre:
				+ typ identifikátora pozostavájúci z 3 úvodných znakov určujúcich typ odkazu na identitu:

VAT - pre identifikáciu na základe daňového identifikačného čísla

NTR - pre identifikáciu na základe identifikačného čísla organizácie

* + - * + nasledované 2 znakmi obsahujúcimi kód krajiny podľa ISO 3166 (pre Slovensko „SK“), ktorá údaje uvedené v druhej časti vydala a poskytuje ich na základe legislatívnych požiadaviek definovaných vo svojej krajine
				+ oddelené znakom pomlčka „-“ a nasledované znakom samotným identifikátorom, ktorého typ určujú prvé tri úvodné znaky. Príklad "VATSK-123123".
		- Fyzická osoba
			* krstné meno podpisovateľa v atribúte certifikátu „givenName“
			* priezvisko podpisovateľa v atribúte certifikátu „surName“
			* identifikátor podpisovateľa v atribúte certifikátu „serialNumber“ v nasledujúcej štruktúre:
				+ typ identifikátora pozostavájúci z 3 úvodných znakov určujúcich typ odkazu na identitu:

PNO - pre identifikáciu na základe osobného čísla, čo je rodné číslo u občanov SR alebo u cudzincov, ktorí majú pridelené rodné číslo podľa zákona č. 301/1995 Z. z. o rodnom čísle

IDC - pre identifikáciu na základe čísla identifikačnej karty

PAS - pre identifikáciu na základe čísla pasu

* + - * + nasledované 2 znakmi obsahujúcimi kód krajiny podľa ISO 3166 (pre Slovensko „SK“), ktorá údaje uvedené v druhej časti vydala a poskytuje ich na základe legislatívnych požiadaviek definovaných vo svojej krajine
				+ oddelené znakom pomlčka „-“ a nasledované samotným identifikátorom, ktorého typ určujú prvé tri úvodné znaky. Príklad "IDCSK-123123"

V prípade použitia pseudonymu musí byť jasne uvedená skutočnosť, že ide o pseudonym použitý pre identifikáciu osoby. V prípade použitia pseudonymu sa z certifikátu získajú nasledujúce údaje:

* z atribútu certifikátu “pseudonym” – uvedený text pseudonymu
* z atribútu certifikátu „commonName“ – v tomto prípade to musí byť jasne uvedené (v položke commonName musí byť minimálne uvedený text "PSEUDONYM").
	+ - nepovinná položka, povinná položka v prípade použitia elektronického podpisu, zdokonaleného elektronického podpisu, kvalifikovaného elektronického podpisu, elektronickej pečate, zdokonalenej elektronickej pečate alebo kvalifikovanej elektronickej pečate ako prostriedku autorizácie.
		- formát – textový reťazec
	+ ***Mandát*** – uvádza sa obsah atribútu 'Notice Text' mandátneho certifikátu autorizujúcej osoby. Atribút je uvedený v Podrobnostiach mandátneho certifikátu v poslednej uvedenej 'Certificate Policy' záložky 'Certifikačné politiky'. Text býva štandardne uvedený v anglickom a slovenskom jazyku s úvodným textom 'EN' a 'SK'.
		- nepovinná položka, povinná v prípade použitia mandátneho certifikátu
		- formát – textový reťazec
	+ ***Zastupujúca osoba*** - zadávajú sa identifikačné údaje fyzickej alebo právnickej osoby, v mene ktorej autorizujúca osoba konala. Identifikátor sa uvádzajú identicky ako v prípade identifikátora autorizujúcej osoby, pričom v každej položke mandanta v certifikáte je pred údajmi uvedený veľkými písmenami text „MANDANT“ oddelený medzerou.
		- nepovinná položka
		- formát – textový reťazec
	+ „***Časová pečiatka***“ – obsahuje údaje o časovej pečiatke pripojenej k prostriedku autorizácie (uvádzajú sa údaje o poslednej platnej). Uvádza sa iba v prípade použitia elektronického podpisu, zdokonaleného elektronického podpisu, kvalifikovaného elektronického podpisu, elektronickej pečate, zdokonalenej elektronickej pečate alebo kvalifikovanej elektronickej pečate ako prostriedku autorizácie.
		- ***„Typ časovej pečiatky“*** – uvádza sa typ – kvalifikovaná alebo nekvalifikovaná
		- „***Stav časovej pečiatky***“ – obsahuje údaje o výsledku overenia platnosti časovej pečiatky (platná, neplatná, nemožno zistiť)
			* povinná položka
			* formát – textový reťazec
		- ***Čas vystavenia časovej pečiatky*** - čas vydania časovej pečiatky, uvedený v časovej pečiatke vo formáte podľa ISO8601 s časovou zónou UTC+01:00 pre CET a +02:00 pre CEST. Uvádza sa v tvare „RRRR-MM-DDThh:mm:ssTZD“, pričom RRRR = rok, MM = mesiac, DD = deň, hh = hodina, mm = minúta, ss = sekunda, TZD = čas vo formáte Coordinated Universal Time (UTC), pričom tento sa uvádza podľa príslušného obdobia roka v tvare „+01:00“ pre CET a „+02:00“ pre CEST. Príklady použitia: 2016-10-29T12:12:00+01:00.
			* povinná položka
			* formát – Štandardný XML formát dateTime
		- ***Vydavateľ časovej pečiatky*** – zadáva sa identifikátor poskytovateľa služby časovej pečiatky tak, ako je uvedený v atribúte „Common-name“ v certifikáte vydavateľa časovej pečiatky
			* povinná položka
			* formát – textový reťazec
		- ***Čas overenia časovej pečiatky*** - čas kedy bolo overenie platnosti časovej pečiatky pri zaručenej konverzii realizované vo formáte podľa ISO8601 s časovou zónou UTC+01:00 pre CET a +02:00 pre CEST. Uvádza sa v tvare „RRRR-MM-DDThh:mm:ssTZD“, pričom RRRR = rok, MM = mesiac, DD = deň, hh = hodina, mm = minúta, ss = sekunda, TZD = čas vo formáte Coordinated Universal Time (UTC), pričom tento sa uvádza podľa príslušného obdobia roka v tvare „+01:00“ pre CET a „+02:00“ pre CEST. Príklady použitia: 2016-10-29T12:12:00+01:00.
			* povinná položka
			* formát – Štandardný XML formát dateTime
		- ***Ďalšie informácie o autorizácii –*** uvádzajú sa ďalšie údaje o autorizácii, ktoré sú pre daný typ autorizácie dôležité a nemožno ich uviesť v žiadnej z vyššie uvedených charakteristík autorizácie. V prípade použitia elektronického podpisu alebo elektronickej pečate ako prostriedku autorizácie sa uvádza informácia, či použitý certifikát bol kvalifikovaný v nasledujúcom formáte: „certifikát – kvalifikovaný“ alebo „certifikát – nekvalifikovaný“.
			* nepovinná položka
			* formát – textový reťazec
* Sekcia „***Údaje o zaručenej konverzii***“ – v tejto sekcii sa evidujú údaje o vykonanej zaručenej konverzii.
	+ ***Evidenčné číslo záznamu o konverzii*** - uvádza sa evidenčné číslo daného záznamu o konverzii, identické ako na osvedčovacej doložke ku konverzii.
		- povinná položka
		- formát – textový reťazec
	+ ***Použitý prostriedok*** – uvádza sa údaj o použitom technickom alebo programovom prostriedku, použitím ktorého bola zaručená konverzia vykonaná, vrátane prostriedku použitého na autorizáciu. Údaj sa uvádza vo forme identifikácie použitého prostriedku a vecného opisu jeho použitia. V prípade použitia viacerých prostriedkov sa uvádzajú v poradí, v akom boli pri konverzii použité (oddelenie prostriedkov sa vykoná novým riadkom). Používa sa obchodný názov prostriedku. Príklad: Softvér „názov“ pre konverziu formátu dokumentu „názov“, autorizácie vykonaná prostredníctvom „názov“.
		- povinná položka
		- formát – textový reťazec
	+ ***Dátum a čas vykonania konverzie*** – uvádza sa dátum a čas vykonania konverzie vo formáte podľa ISO8601 s časovou zónou UTC+01:00 pre CET a +02:00 pre CEST. Uvádza sa v tvare „RRRR-MM-DDThh:mm:ssTZD“, pričom RRRR = rok, MM = mesiac, DD = deň, hh = hodina, mm = minúta, ss = sekunda, TZD = čas vo formáte Coordinated Universal Time (UTC), pričom tento sa uvádza podľa príslušného obdobia roka v tvare „+01:00“ pre CET a „+02:00“ pre CEST. Príklady použitia: 2016-10-29T12:12:00+01:00.
		- povinná položka
		- formát – Štandardný XML formát dateTime
	+ Sekcia „***Zaručenú konverziu vykonal***“ – v tejto sekcii sú uvedené údaje o osobe, ktorá zaručenú konverziu vykonala.
		- ***IČO*** – identifikátor osoby alebo jej organizačnej zložky, ktorá zaručenú konverziu vykonáva v prípade, že taký má pridelený
			* povinná položka
			* formát – v súlade s dátovým prvkom „Hodnota identifikátora“
		- ***Názov osoby*** – názov osoby (právnickej alebo fyzickej osoby - podnikateľa), ktorá je podľa zákona oprávnenou na vykonanie zaručenej konverzie, vrátane organizačnej zložky, ak zaručenú konverziu vykonáva organizačná zložka
			* povinná položka
			* formát – v súlade s dátovým prvkom „Plné meno právnickej osoby“
		- ***Meno*** – uvádza sa meno fyzickej osoby, ktorá vykonala konverziu
			* povinná položka
			* formát – v súlade s dátovým prvkom „Meno“
		- ***Priezvisko*** – uvádza sa priezvisko fyzickej osoby, ktorá vykonala konverziu
			* povinná položka
			* formát – v súlade s dátovým prvkom „Priezvisko“
		- ***Funkcia alebo pracovné zaradenie*** – uvádza sa funkcia alebo pracovná pozícia fyzickej osoby v rámci osoby oprávnenej vykonávať zaručenú konverziu, ktorá vykonáva konverziu, ktorá vykonala konverziu. Hodnota nemá predpísaný obsah – príklad – notár, zamestnanec podateľne a pod. Používa sa opis, ktorý najvýstižnejšie popisuje príslušnú funkciu alebo pracovnú pozíciu.
			* povinná položka
			* formát – text

Každý záznam o konverzii musí byť autorizovaný osobou vykonávajúcou zaručenú konverziu (podľa § 8 ods. 4 vyhlášky o zaručenej konverzii), to znamená musí byť podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom osoby vykonávajúcej konverziu, alebo jej kvalifikovanou elektronickou pečaťou.

Toto metodické usmernenie nadobúda účinnosť dňom zverejnenia.

Mgr. Patrik Krauspe v. r.

 vedúci úradu

1. Nariadenie EP a Rady č. 910/2014 o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zrušení smernice 1999/93/ES – čl. 3 ods. 12 [↑](#footnote-ref-2)
2. Nariadenie EP a Rady č. 910/2014 o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zrušení smernice 1999/93/ES – čl. 3 ods. 27 [↑](#footnote-ref-3)
3. Nariadenie EP a Rady č. 910/2014 o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zrušení smernice 1999/93/ES – čl. 3 ods. 11 [↑](#footnote-ref-4)
4. Nariadenie EP a Rady č. 910/2014 o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zrušení smernice 1999/93/ES – čl. 3 ods. 26 [↑](#footnote-ref-5)
5. Nariadenie EP a Rady č. 910/2014 o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zrušení smernice 1999/93/ES – čl. 3 ods. 10 [↑](#footnote-ref-6)
6. Nariadenie EP a Rady č. 910/2014 o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zrušení smernice 1999/93/ES – čl. 3 ods. 25 [↑](#footnote-ref-7)
7. Štandard Národného bezpečnostného úradu „Formáty zaručených elektronických podpisov v- 3.0“ zo dňa 12.8.2009, http://www.nbu.gov.sk/wp-content/uploads/doveryhodne-sluzby/docs/formaty\_zep.pdf [↑](#footnote-ref-8)
8. XAdES baseline profile ETSI TS 103171 v.2.1.1 umožňuje aj enveloping a enveloped topológie. [↑](#footnote-ref-9)
9. Nariadenie eIDAS – článok 33 a článok 40. [↑](#footnote-ref-10)
10. V súčasnosti nie sú kladené žiadne explicitné požiadavky na štruktúru evidenčného čísla, jedinou požiadavkou je požiadavka na jeho jedinečnosť (t.j. každý záznam o konverzii musí mať pridelené jedinečné evidenčné číslo). [↑](#footnote-ref-11)
11. Na túto evidenciu v súčasnosti nie sú kladené žiadne explicitné požiadavky na štruktúru evidenčného čísla, jedinou požiadavkou je požiadavka na jeho jedinečnosť (t.j. každý záznam o konverzii musí mať pridelené jedinečné evidenčné číslo) [↑](#footnote-ref-12)
12. Na túto evidenciu v súčasnosti nie sú kladené žiadne explicitné požiadavky na štruktúru evidenčného čísla, jedinou požiadavkou je požiadavka na jeho jedinečnosť (t.j. každý záznam o konverzii musí mať pridelené jedinečné evidenčné číslo) [↑](#footnote-ref-13)