

Metodické usmernenie
Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie
Slovenskej republiky
č. 006408/2021/oMK-3 zo dňa 25.03.2021
k vykonávaniu zaručenej konverzie

Určené pre:	Osoby oprávnené vykonávať zaručenú konverziu v zmysle § 35 ods. 3 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); osoby spracovávajúce elektronické dokumenty, ktoré sú výsledkom zaručenej konverzie; osoby vyvíjajúce informačné systémy, prostredníctvom ktorých sa zaručená konverzia realizuje
Vydáva:	Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky
Záväznosť:	Metodické usmernenie má charakter manuálu a odporúčania
Počet príloh:	0
Dátum vydania:	25.03.2021
Dátum účinnosti:	Dňom zverejnia na https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/governance-a-standardy/zakon-o-e-governmente/metodicke-usbmernenie-k-vyhlaske-o-zarucenej-konverzii/index.html
Schválil:	Peter Kucer poverený vykonávaním funkcie generálneho riaditeľa sekcie Sekcia informačných technológií verejnej správy Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky

Metodické usmernenie č. 006408/2021/oMK-3

Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR 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 Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky č.70/2021 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, 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.

1 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 vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy 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 elektronickeho dokumentu, ktorý vznikol zaručenou konverziou (resp. aj viacerých elektronickech 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 elektronicke 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.

2 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,
- Slovenský pozemkový fond, ak ide o zaručenú konverziu dokumentov pre vlastnú potrebu na účely výkonu jeho činnosti podľa osobitných predpisov.

Zároveň je potrebné upozorniť, že neexistuje povinnosť vykonávať zaručenú konverziu, s výnimkou orgánov verejnej moci vo vzťahu k dokumentom, ktorých sú pôvodcami. Ak orgán vytvára dokumenty, ktoré nie sú v súlade s vyhláškou Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy (ďalej len „vyhláška o štandardoch“), je povinný zabezpečiť ich konverziu do formátu v súlade s touto vyhláškou. 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 ***nad'alej 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 vyhlášky 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. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o ITVS“) alebo ak je táto povinná osoba žiadateľom o vykonanie zaručenej konverzie, vzťahuje sa na ňu povinnosť dodržať vyhlášku 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, vo formáte v súlade s vyhláškou o štandardoch.

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 vyhláškou o štandardoch.

3 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 odlišiť 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 osvedčovací 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 novovzniknutého 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 osvedčovací doložka obsahuje popis bezpečnostných prvkov, ktoré obsahoval pôvodný dokument, a nový dokument je opatrený bezpečnostným prvkom podľa zákona o e-Governmente – pečaťou, autorizáciou konvertujúcej osoby v listinnej (podpis, pečať) 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.

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

Pri tejto konverzii sa 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 alebo časové pečiatky, prevedených do listinnej podoby. Podmienkou spoločnej konverzie viacerých elektronických dokumentov je skutočnosť, že sú spojené jednou alebo viacerými autorizáciami, alebo časovými pečiatkami alebo sa nachádzajú v jednom podpisovom kontajneri. Nie je možné spoločne konvertovať elektronické dokumenty, ktoré spolu nie sú spojené autorizáciou alebo časovou pečiatkou alebo sa nenachádzajú v jednom podpisovom kontajneri, 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 podpis¹ alebo kvalifikovaná elektronická pečať² (ku ktorým môže byť pripojená časová pečaťka – tá je povinným prvkom autorizácie v zmysle § 23 ods. 1 prvej vety zákona o e-Governmente, alebo ktorá zahŕňa časovú pečaťku – tá je povinným prvkom autorizácie v zmysle § 23 ods. 1 písm. b) zákona o e-Governmente),
- zdokonalený elektronický podpis³ alebo zdokonalená elektronická pečať⁴ v spojení s kvalifikovaným certifikátom alebo s nekvalifikovaným certifikátom
- elektronický podpis⁵ alebo elektronická pečať⁶,
- použitie na to určenej funkcie informačného systému prístupového miesta podľa § 23 ods. 1 písm. a) bod 2 zákona o e-Governmente (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).
- 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).

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

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

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

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

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

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

Na použitie spôsobu autorizácie, ktorý nie je rovnocenný vlastnoručnému alebo úradne osvedčenému podpisu a na potenciálne otázky 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 elektronická časová pečiatka resp. môžu zahŕňať kvalifikovanú elektronickú časovú pečiatku.

Konvertujúca osoba je povinná vykonávať konverziu všetkých podpísaných elektronických dokumentov:

- priamo podpísaných elektronických dokumentov vo formáte textových súborov PDF/A-1, PDF/A-2 alebo PDF/A-3 vytvorených v súlade s § 46 vyhlášky 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, PDF/A-3, TXT, PNG a XMLDataContainer, ktoré sú vytvorené v súlade s § 46 vyhlášky 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 XMLDataContaineru, 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 do listinnej podoby sa používa prezentácia formulára určená pre tlač podľa bodu 2.6 prílohy č. 1 vyhlášky o štandardoch. Povinnou tlačovou prezentáciou je formát PDF.

V opačnom prípade, t. j. keď nie sú XML údaje zahrnuté do formátu XMLDataContaineru, by mala konvertujúca osoba žiadateľa upozorniť, že nejde o elektronický dokument vytvorený v súlade so štandardami v zmysle vyhlášky o štandardoch 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 môže vstupovať taktiež ASiC kontajner ako súčasť autorizovaných údajov. V prípade, že takýto ASiC kontajner neobsahuje autorizačný prostriedok, elektronické dokumenty v ňom obsiahnuté sa konvertujú v poradií, v akom sú v kontajneri uložené. Autorizácia viazaná k takémuto kontajneru sa chápe ako autorizácia viazaná ku všetkým elektronickým dokumentom a autorizáciám v tomto kontajneri uloženým.

V súlade s § 47 vyhlášky 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 (zákon o ITVS), 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, .zexp)⁷ pre staršie elektronické dokumenty, nakoľko aj tieto predstavujú platné podpísané elektronické dokumenty v súlade s právnymi predpismi 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:

- a) pôvodný elektronický dokument transformuje na dokument v listinnej podobe,
- b) overí platnosť časových pečiatok, ak boli k dokumentu pripojené,
- c) overí platnosť autorizácie, ak bol pôvodný elektronický dokument autorizovaný,
- d) vytvorí záznam o vykonanej zaručenej konverzii,
- e) vytvorí osvedčovací doložku v listinnej podobe a neoddeliteľne ju spojí s novovzniknutým dokumentom v listinnej podobe.

4.1 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 autorizácie (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.

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

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 zrejme 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 XMLDataContaineru 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 XMLDataContaineru, konvertujúca osoba by mala žiadateľa upozorniť, že nejde o elektronický dokument vytvorený v súlade so štandardami v zmysle vyhlášky o štandardoch 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 vzniknutý listinný dokument samostatne*** – v praxi to znamená, že ak je na vstupe viacero pôvodných elektronických dokumentov, 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 a zahrnutých do podpisového kontajnera nepredstavuje táto požiadavka obvykle problém, nakoľko do externého podpisu je spravidla zahrnutý celý dokument (súbor). Problém môže nastávať v prípade, že úlohu kontajnera v podstate plní 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 daným prostriedkom autorizácie, 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 (t. j. z jedného PDF dokumentu s viacerými

autorizáciami PAdES podpisom vznikne toľko elektronických dokumentov, koľko pôvodný PDF dokument obsahuje autorizácií). V prípade, že je PDF dokument obsahujúci PAdES zahrnutý do autorizácie (napríklad do ASiC-XAdES), v prípade že celkový PDF dokument je odlišný (obsahuje dodatočné doplnené údaje) od jeho posledne autorizovanej časti formátom PAdES, transformuje sa taktiež celý dokument.

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

4.2 Overenie platnosti autorizácie a časových pečiatok

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 alebo časovými pečiatkami zahrnutými do autorizácie). Použitie časovej pečiatky v kvalifikovanom elektronickej podpise alebo kvalifikovanej elektronickej pečati je chápané ako súčasť prostriedku autorizácie. V súlade s legislatívou je takýto spôsob autorizácie rovnocenný vlastnoručnému podpisu, resp. úradne osvedčenému podpisu (v prípade ak je pripojená aj časová pečať alebo je časová pečať zahrnutá do autorizácie).
- zdokonalený elektronický podpis alebo zdokonalená elektronická pečať (prípadne s pripojenými časovými pečiatkami alebo časovými pečiatkami zahrnutými do autorizácie) s použitím kvalifikovaného certifikátu, alebo s použitím nekvalifikovaného certifikátu. Použitie časovej pečiatky v elektronickej podpise alebo elektronickej pečati je chápané ako súčasť prostriedku autorizácie.
- elektronický podpis alebo elektronická pečať.
- použitie na to určenej funkcie informačného systému prístupového miesta podľa § 23 ods. 1 písm. a) bod 2 zákona o e-Governmente (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 elektronickej prostredí, ktoré bude definovať platná legislatíva).
- iný uznaný spôsob autorizácie podľa § 23 ods. 1 písm. a) bod 3 zákona o e-Governmente (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 elektronickej prostredí, ktoré bude definovať platná legislatíva).

Metodické usmernenie podrobnejšie popisuje proces spracovania autorizácie, ktorá je elektronickým podpisom, zdokonaleným elektronickým podpisom s použitím kvalifikovaného alebo nekvalifikovaného certifikátu, kvalifikovaným elektronickým podpisom, elektronickej pečatou zdokonalenou elektronickej pečatou s použitím kvalifikovaného alebo nekvalifikovaného certifikátu, alebo kvalifikovanou elektronickej pečatou. V prípade legislatívneho ukotvenia ďalších konkrétnych prostriedkov autorizácie v elektronickej 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**, pričom v takom prípade k nemu môže byť pripojená časová pečať,

- na autorizáciu je použitý elektronický podpis, zdokonalený elektronický podpis s použitím kvalifikovaného alebo nekvalifikovaného certifikátu, kvalifikovaný elektronický podpis, elektronická pečať, zdokonalená elektronická pečať s použitím kvalifikovaného alebo nekvalifikovaného certifikátu, 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.

V prípade kombinácie viacerých časových pečiatok a podpisov vo formáte PAdES môže mať jedna časová pečiatka obsiahnutá v PDF dokumente rôzne funkcie vo väzbe k dokumentu, ako aj elektronickému podpisu:

1. slúži ako časová pečiatka viažúca sa na predchádzajúci podpis v PDF dokumente – v tomto prípade sa uvádza medzi časovými pečiatkami viazanými k prostriedku autorizácie
2. slúži ako časová pečiatka viažúca sa na dokument ku ktorému je pripojená (predchádzajúca časť PDF dokumentu) a ktorý môže byť následne aj autorizovaný – v tomto prípade sa časová pečiatka uvádza medzi časovými pečiatkami viazanými k dokumentom

Ak konkrétna časová pečiatka spĺňa oba vyššie uvedené prípady, bude v osvedčovacej doložke uvedená dvakrát:

- raz medzi časovými pečiatkami viazanými k elektronickému dokumentu zahrnutá do prostriedku autorizácie (ak prostriedok autorizácie je umiestnený v dokumente ZA časovou pečiatkou),
- raz medzi časovými pečiatkami viazanými k prostriedku autorizácie (ak prostriedok autorizácie je umiestnený v dokumente PRED časovou pečiatkou).
- na autorizáciu je použitý elektronický podpis, zdokonalený elektronický podpis s použitím kvalifikovaného alebo nekvalifikovaného certifikátu, kvalifikovaný elektronický podpis, elektronická pečať, zdokonalená elektronická pečať s použitím kvalifikovaného alebo nekvalifikovaného certifikátu, 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 (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/pečatami.
- **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 s použitím kvalifikovaného alebo nekvalifikovaného certifikátu, kvalifikovaný elektronický podpis, elektronická pečať, zdokonalená elektronická pečať s použitím kvalifikovaného alebo nekvalifikovaného certifikátu, 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 (napr. kvalifikovaného elektronického podpisu alebo kvalifikovanej elektronickej pečate). Platnosť sa do 1. marca 2022 overuje prostredníctvom aplikácie určenej na overovanie podpisu (odporúčame použitie certifikovanej aplikácie, pre orgány verejnej moci je použitie certifikovanej aplikácie pre overovanie povinné) a od 1. marca 2022 prostredníctvom kvalifikovanej dôveryhodnej služby pre overenie kvalifikovaného elektronického podpisu alebo kvalifikovanej elektronickej pečate⁹, 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

⁸ XAdES baseline profile ETSI TS 103171 v.2.1.1 umožňuje aj enveloping a enveloped topológiu.

⁹ Nariadenie eIDAS – článok 33 a článok 40.

- 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 otázná, 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.

- každá autorizácia môže zahŕňať viacero objektov – pôvodné elektronické dokumenty, časové pečiatky viazané k niektorým z pôvodných elektronických dokumentov, alebo aj ďalšie podpisové kontajnerly obsahujúce ďalšie autorizácie. Pri spracovaní objektov autorizácie sa postupuje nasledovne:
 - elektronické dokumenty sa spracujú pri overení autorizácie štandardným spôsobom,
 - v prípade elektronickej časovej pečiatky sa overí platnosť tejto časovej pečiatky vo väzbe na pôvodné objekty (elektronické dokumenty), ktoré sú do nej zahrnuté a následne je takáto časová pečiatka spracovaná ako jeden z objektov pri overovaní príslušnej autorizácie. V prípade viacerých časových pečiatok zahrnutých do autorizácie je pri overovaní rozhodujúca najneskoršia platná. Takáto časová pečiatka preukazuje čas, po ktorom daná autorizácia vznikla. Proces overovania takejto časovej pečiatky pripojenej k elektronickému dokumentu je identický ako v prípade časovej pečiatky pripojenej k prostriedku autorizácie. Časová pečiatka pripojená k dokumentu môže byť umiestnená:
 - v podpisovom kontajneri (ako samostatný súbor) – v tomto prípade môže byť pripojená k elektronickému dokumentu alebo môže zahŕňať vnorený podpisový kontajner (vrátane autorizácií a časových pečiatok, ktoré sa v ňom nachádzajú),
 - v súbore vo formáte PDF (PAdES) – v tomto prípade môže byť pripojená k elektronickému dokumentu, pričom zároveň môže zahŕňať aj predchádzajúcu autorizáciu,
 - v štruktúre zdokonaleného elektronického podpisu – v tomto prípade je zahrnutá do elektronického podpisu:
 - v prípade formátu XAdES sa používajú elementy AllDataObjectsTimeStamp alebo IndividualDataObjectsTimeStamp
 - v prípade formátu CAdES sa používa contentTimestamp.
 - v prípade podpisového kontajnera sa pri overovaní autorizácie podpisový kontajner chápe ako samostatný objekt zahrnutý do autorizácie. Následne sa overia všetky časové pečiatky a autorizácie obsiahnuté v takomto podpisovom kontajneri.
- súčasne sa pre každú autorizáciu vo forme elektronického podpisu, zdokonaleného elektronického podpisu s použitím kvalifikovaného alebo nekvalifikovaného certifikátu, kvalifikovaného elektronického podpisu, elektronickej pečate, zdokonalenej elektronickej pečate s použitím kvalifikovaného alebo nekvalifikovaného certifikátu a kvalifikovanej elektronickej pečate získajú a zdokumentujú nasledujúce údaje, ktoré sa získajú priamo z údajov uvedených v autorizácii:

- čas vykonania autorizácie (deklarovaný podpisovateľom) – ak je v údajoch v autorizácii uvedený čas vykonania autorizácie, za čas vykonania autorizácie sa použije tento údaj, v miestnom čase. Ak nie je uvedený, položka zostane prázdna. Tento údaj, vzhľadom k skutočnosti že ho pri podpise vkladá autorizujúca osoba, nie je možné pokladať za dôveryhodný a spoľahlivý (na rozdiel od času uvedeného v kvalifikovanej časovej pečiatke)
- čas overovania autorizácie – použije sa čas, kedy bolo konvertujúcou osobou overenie platnosti autorizácie vykonané v miestnom čase.
- 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 sa uvádza „žiadne“.
- 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 sa uvádza „žiadne“.
- autorizácia na elektronickom dokumente môže mať jednu alebo viacero pripojených časových pečiatok. Nakoľko pripojená časová pečiatka v podstate potvrdzuje najskorší 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 neplatnosti časových pečiatok sa táto skutočnosť nedokumentuje, t. j. neuvedie sa informácia o neplatnej 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, pričom sa uvádza v miestnom čase,
- vydavateľ časovej pečiatky – identifikátor poskytovateľa služby časovej pečiatky, tak ako je uvedený v certifikáte, ktorý je používaný pre službu vydávania časovej pečiatky.
- Súčasne sa obdobným spôsobom overia všetky ostatné elektronické časové pečiatky, ktoré nie sú zahrnuté do jednej z autorizácií, alebo sa k nim neviažu. Tieto potom potvrdzujú existenciu elektronických dokumentov k nim viazaných v čase vydania časovej pečiatky.

Proces overenia platnosti elektronického podpisu/pečate je možné vykonať:

- do 1. marca 2022 prostredníctvom na to určenej aplikácie pre overovanie elektronického podpisu, zdokonaleného elektronického podpisu s použitím kvalifikovaného alebo nekvalifikovaného certifikátu, alebo kvalifikovaného elektronického podpisu, ktorá je implementovaná v súlade s Nariadením č. 910/2014 (eIDAS) článok 32,
- od 1. marca 2022 prostredníctvom kvalifikovanej dôveryhodnej služby validácie kvalifikovaného elektronického podpisu/pečate v súlade s Nariadením č. 910/2014 (eIDAS) článok 33.

4.3 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 a súčasne ich zaslať do centrálného systému Evidencie záznamov o zaručenej konverzii (ďalej len „EZZK“). Záznam o zaručenej konverzii sa vytvára v súlade s formulárom pre príslušný typ záznamu o zaručenej konverzii, ktorý publikovalo Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR (ďalej len „MIRRI“) v Module elektronických formulárov.

Návod na vyplnenie záznamu o zaručenej konverzii

Jednotlivé položky záznamu o elektronickej konverzii sa vyplňujú nasledovne:

- 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. Do týchto dokumentov sú zahrnuté všetky elektronicke dokumenty, obsiahnuté aj vo všetkých vnorených podpisových kontajneroch, resp. obsiahnutých v PDF dokumente obsahujúcom viaceré autorizácie. 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. Názov dokumentu je vytváraný podľa nasledujúcich pravidiel:
 - a) ak ide o zaručenú konverziu jediného elektronickeho dokumentu, uvádza sa názov dokumentu tak, ako je použitý pri označení dokumentu v elektronickej podobe (názov pôvodného súboru, vrátane prípony súboru), pričom ak nie je v elektronickej podobe explicitne označený, uvádza sa ako názov hodnota „Dokument“,
 - b) pri viacerých pôvodných elektronickejších dokumentoch sa uvádza názov dokumentu tak, ako je použitý pri označení dokumentu v elektronickej podobe (napr. názov pôvodného súboru v elektronickejšom kontajneri vrátane prípony súboru) na jeho identifikáciu pri opise väzby autorizácie k autorizovaným dokumentom alebo časovej pečiatky viazanej k elektronickejšmu dokumentu,
 - c) pri elektronickejšom dokumente vo formáte PDF obsahujúcom viac podpisov vo formáte PAdES, ktoré sa viažu na rôzne verzie dokumentu vzniká názov odvodením z názvu pôvodného súboru a prípony poradia (napríklad zmluva-1, zmluva-2).
 - **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“.
 - **Typ obsahu pôvodného dokumentu (Content-Type)** – do poľa sa uvádza formát pôvodného dokumentu tak ako je uvedený v prostriedku autorizácie podľa RFC 2045. Hodnota je tvorená z Content-Type alebo z položky MIMEType uvedenej v prostriedku autorizácie, ak je uvedená, inak sa používa z prípony súboru:
 - v XAdES podpise v elemente DataObjectFormat v položke Description alebo z položky MIMEType,
 - v CAdES a ASiC-S CAdES v atribúte ContentHints v položke ContentDescription,

- v ASiC-E CAdES zo súboru ASiCManifest z elementu Reference z položky MimeType.

Tento formát je následne použitý pre vizualizáciu dokumentu pri konverzii. Ak je hodnota Content-Type v rozpore s príponou súboru v názve súboru, rozhodujúca je hodnota Content-Type, ktorá sa môže použiť na doplnenie prípony súboru v názve skonvertovaného dokumentu.

- **Formát dokumentu** – do poľa sa uvádza formát použitý pre vizualizáciu dokumentu pri konverzii. Tento formát sa môže líšiť od hodnoty Content-Type v prípade, ak hodnota nie je jednoznačná (napr. MimeType text/xml a prípona súboru .xml, pričom z XML namespace daného súboru vyplýva spôsob interpretácie formátu XSL-FO). Ak dokument alebo jeho časť nie je autorizovaný alebo ak formát dokumentu alebo jeho časť nie je v autorizácii uvedený, formát dokumentu sa uvedie tak ako je v dokumente uvedený a použitý pre vizualizáciu dokumentu pri konverzii, napríklad jeho príponou. Uvádzajú sa hodnoty v súlade s [číselníkom CL009008](#) zverejňovaným v centrálnom metainformačnom systéme, pričom ako kód číslníka sa uvádza <https://metais.vicepremier.gov.sk/set/codelist/CL009008>, napríklad:
 - a) „PDF“ – elektronický dokument vo formáte Portable Document Format
 - b) „TXT“ – elektronický dokument vo formáte Plain Text Format (.txt) v kódovaní UTF-8,
 - c) „PNG“ – elektronický dokument vo formáte Portable Network Graphics (.png)
 - d) „XMLDataContainer“ – elektronický dokument vo formáte (XML) v štruktúre „kontajnera XML údajov“ podľa vyhlášky o štandardoch
 - e) „Iný“ - hodnoty pre ostatné formáty sa uvádzajú v samostatnom poli a tvoria sa 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 § 49 ods. 1 vyhlášky o štandardoch.
- **Iný formát dokumentu** – vyplňa sa iba v prípade, ak je v poli Formát dokumentu uvedená hodnota „Iný“
- **Hodnota elektronického odtlačku** – do poľa sa zadáva hodnota elektronického odtlačku (hash) pôvodného elektronického dokumentu, ktorá je zapísaná v kódovaní „hexBinary“.

Pre výpočet hodnoty elektronického odtlačku pôvodného dokumentu je možné použiť aj metódu DId podľa ISO 14533-4, kapitola 3.2, pričom v takom prípade sa uvádza celá hodnota DId, vrátane povinného reťazca „DId“ na začiatku hodnoty.

- **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 písm. m) zákona č. 272/2016 Z. z. o dôveryhodných službách (napr. „sha-256“). Je možné uvádzať výlučne číselníkové hodnoty podľa platnej podpisovej politiky NBÚ SR, ktoré su zverejňované [v číselníku CL009005](#) v centrálnom metainformačnom systéme, pričom ako kód číslníka sa uvádza hodnota <https://metais.vicepremier.gov.sk/set/codelist/CL009005>.

V prípade použitia metódy DId sa uvedie hodnota podľa hašovacej funkcie použitej DId.

- Sekcia – „**Údaje o elektronických časových pečiatkach zahrňujúcich pôvodné dokumenty v elektronickej podobe**“ – táto sekcia obsahuje informácie o všetkých elektronických časových pečiatkach, ktoré zahrňujú pôvodné elektronické dokumenty (či už samostatne, alebo v štruktúre zdokonaleného elektronického podpisu viazaná k podpísaným dokumentom). Elektronická časová pečiatka potvrdzuje čas existencie pôvodného elektronického dokumentu. V prípade zahrnutia do autorizácie môže potvrdzovať najneskorší čas, po ktorom vznikla autorizácia. Uvádzajú sa údaje o všetkých takýchto elektronických časových pečiatkach obsiahnutých vo všetkých podpisoch a podpisových kontajneroch, na všetkých úrovniach vnorenia. V prípade, že takáto časová pečiatka neexistuje, sekcia sa neuvádza.

- „**Názov časovej pečiatky**“ – uvádza sa názov popisovanej časovej pečiatky. Vytvára sa podľa nasledujúcich pravidiel:
 - a) v prípade že existuje jediná časová pečiatka uvádza sa hodnota „Časová pečiatka“,
 - b) v prípade viacerých časových pečiatok sa uvádza názov tak ako je uvedený v podpisovom kontajneri, alebo sa uvádza jej jednoznačný názov (napr. Časová-pečiatka-1, Časová-pečiatka-2, atď.).

„**Identifikátor časovej pečiatky**“ – uvádza sa hodnota DSId vypočítaná napr. podľa ISO 14533-4, Kapitola 3.3, Dlhodobé profily podpisov: Atribúty odkazujúce na objekty dôkazov existencie používané v dlhodobých formátoch podpisov (PoEAttributes). Uvádza sa celá hodnota DSId, vrátane povinného reťazca „DSId“ na začiatku hodnoty.

Tento atribút je povinnosť vyplňovať po ukončení prechodného obdobia od 1.3.2022. Do tohto termínu je jeho vyplňovanie dobrovoľné.

- „**Elektronické dokumenty zahrnuté v časovej pečiatke**“ – obsahuje zoznam jednotlivých elektronických dokumentov, ktoré sú danou časovou pečiatkou chránené. Môže mať viacnásobný výskyt, uvádza sa každý elektronický dokument, ku ktorému je elektronická časová pečiatka pripojená.
 - **Názov dokumentu** – uvedený tak ako je v sekcii „Pôvodný elektronický dokument“ v položke „Názov pôvodného dokumentu“.
- **Typ časovej pečiatky** – uvádza sa typ – „Kvalifikovaná elektronická časová pečiatka“ alebo „Nekvalifikovaná elektronická časová pečiatka“.
- **Výsledok overenia platnosti 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, v ktorej sa zaručená konverzia vykonala, t.j. prepočítaný na miesty čas (napríklad v prípade SR to je UTC+01:00 pre CET a +02:00 pre CEST, v prípade konverzie na zastupiteľstve v zahraničí to môže byť napríklad UTC-05:00). 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 príslušnej časovej zóny (v prípade konverzie vykonanej v SR v tvare „+01:00“ pre CET a „+02:00“ pre CEST). Príklady použitia: 2016-10-29T12:12:00+01:00.
- **Vydavateľ časovej pečiatky** – zadáva sa identifikátor poskytovateľa služby časovej pečiatky tak, ako je uvedený v atribúte „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 v ktorej sa zaručená konverzia vykonala, t.j. prepočítaný na miesty čas (napríklad v prípade SR to

je 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 príslušnej časovej zóny (v prípade konverzie vykonanej v SR v tvare „+01:00“ pre CET a „+02:00“ pre CEST). Príklady použitia: 2016-10-29T12:12:00+01:00.

- **Autorizácia** - táto sekcia opisuje informácie o všetkých autorizáciách, ktoré sú k pôvodnému elektronickému dokumentu alebo k viacerým elektronickým dokumentom spoločne autorizovaným, pripojené. Autorizácia predstavuje bezpečnostný prvok podľa § 3 od. 1 písm. b.) bod 2 vyhlášky o zaručenej konverzii.

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, ak pre danú formu autorizácie je vyplňovaný údaj nepoužiteľný, nevyplní sa.

- „**Názov autorizácie**“ - tento názov je možno získať z názvu súboru obsahujúceho danú autorizáciu v podpisovom kontajneri. Ak nie je možné použiť tento princíp, použije sa vytváranie názvov v postupnosti „Autorizácia1“, „Autorizácia2“, atď
- „**Identifikátor autorizácie**“ – v prípade autorizácie, ktorou je elektronický podpis alebo elektronická pečať, sa uvádza hodnota DSId vypočítaná napr. podľa ISO 14533-4, Kapitola 3.3, Dlhodobé profily podpisov: Atribúty odkazujúce na objekty dôkazov existencie používané v dlhodobých formátoch podpisov (PoEAttributes). Uvádza sa celá hodnota DSId, vrátane povinného reťazca „DSId“ na začiatku hodnoty. Pre iné typy autorizácie sa nevyplňuje.

Tento atribút je povinnosť vyplňovať po ukončení prechodného obdobia od 1.3.2022. Do tohto termínu je jeho vyplňovanie dobrovoľné.

- „**Typ autorizácie**“ – obsahuje údaje o type použitej autorizácie. Uvádzajú sa nasledujúce hodnoty:
 - elektronický podpis,
 - zdokonalený elektronický podpis,
 - zdokonalený elektronický podpis s použitím kvalifikovaného certifikátu,
 - kvalifikovaný elektronický podpis,
 - elektronická pečať,
 - zdokonalená elektronická pečať,
 - zdokonalená elektronická pečať s použitím kvalifikovaného certifikátu,
 - kvalifikovaná elektronická pečať,
 - autorizácia podľa § 23 ods. 1 písm a) bod 2 zákona č. 305/2013 Z. z.
 - „názov typu autorizácie“ pre iný uznaný spôsob autorizácie.
- „**Autorizované objekty**“ – obsahuje zoznam jednotlivých elektronických dokumentov a časových pečiatok, 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** – uvádza sa názov elektronického dokumentu, ktorý je v danej autorizácii zahrnutý. Názov sa uvádza podľa „Názov

dokumentu“ v sekcii „Údaje o pôvodných elektronických dokumentoch.

- Sekcia „**Časová pečiatka**“ – obsahuje údaje o časových pečiatkach, ktoré boli zahrnuté do autorizácie. Uvádza sa pre všetky elektronické časové pečiatky zahrnuté v danej autorizácii
 - **Názov časovej pečiatky** - uvádza sa názov elektronickej časovej pečiatky, ktorá je v danej autorizácii zahrnutá. Názov sa uvádza podľa „Názov elektronickej časovej pečiatky“ „Údaje o elektronických časových pečiatkach viazaných k pôvodným dokumentom v elektronickej forme“.
- Sekcia „**Autorizácia**“ – obsahuje údaje o autorizáciách (zväčša umiestnených v podpisových kontajneroch alebo PDF dokumente s PAdES podpismi), ktoré sú zahrnuté v danej autorizácii. Uvádza sa pre všetky autorizácie zahrnuté v danej autorizácii
 - **Názov autorizácie** - uvádza sa názov autorizácie, ktorá je v danej autorizácii zahrnutá. Názov sa uvádza podľa „Názov autorizácie“ v sekcii „Autorizácia“.
- **Výsledok overenia platnosti autorizácie** – výsledok overenia platnosti autorizácie (platný, neplatný, nie je možné zistiť)
- **Deklarovaný čas autorizácie**– uvádza sa čas vykonania autorizácie, ak je ho z prostriedku autorizácie možné zistiť - to znamená, keď je v ňom čas vykonania autorizácie uvedený (napr. atribút Signing Time), čas sa uvádza vo formáte podľa ISO8601 s časovou zónou, v ktorej sa zaručená konverzia vykonala, t.j. prepočítaný na miesty čas (napríklad v prípade SR to je UTC+01:00 CET a +02:00 pre CEST, v prípade konverzie na zastupiteľstve v zahraničí to môže byť napríklad UTC-05:00). 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 príslušnej časovej zóny (napríklad v prípade SR v tvare „+01:00“ pre CET a „+02:00“ pre CEST). Príklady použitia: 2016-10-29T12:12:00+01:00.
- **Potvrdený najneskorší čas pred vykonaním autorizácie** - v prípade, že v autorizácii je zahrnutá platná kvalifikovaná časová pečiatka (viazaná k autorizovanému dokumentu alebo k ďalšej autorizovanej autorizácii (vnorený podpisový kontajner alebo autorizovaný PDF súbor s autorizáciami), uvádza sa čas z najnovšej platnej, t.j. najneskorší potvrdený čas pred existenciou autorizácie. Čas sa uvádza vo formáte podľa ISO8601 s časovou zónou, v ktorej sa zaručená konverzia vykonala, t.j. prepočítaný na miesty čas (napríklad v prípade SR to je UTC+01:00 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 príslušnej časovej zóny (napríklad v tvare „+01:00“ pre CET a „+02:00“ pre CEST). Príklady použitia: 2016-10-29T12:12:00+01:00.

V prípade že takáto kvalifikovaná časová pečiatka neexistuje, položka ostáva nevyplnená.

- **Elektronická časová pečiatka pre potvrdený najneskorší čas pred vykonaním autorizácie** - Uvádza sa položka „Názov elektronickej časovej pečiatky“, z ktorej bol odvodený „Potvrdený najneskorší čas pred vykonaním autorizácie“.

- **Potvrdený najskorší čas po vykonaní autorizácie** - v prípade, že k autorizácii je viazaná platná kvalifikovaná časová pečiatka (viazaná k autorizácii alebo v štruktúrach, do ktorých je daná autorizácia zahrnutá), uvádza sa čas z najstaršej platnej. Čas sa uvádza vo formáte podľa ISO8601 s časovou zónou, v ktorej sa zaručená konverzia vykonala, t.j. prepočítaný na miesty čas (napríklad v prípade SR to je UTC+01:00 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 príslušnej časovej zóny (napríklad v tvare „+01:00“ pre CET a „+02:00“ pre CEST). Príklady použitia: 2016-10-29T12:12:00+01:00.

V prípade že takáto kvalifikovaná časová pečiatka neexistuje, položka ostáva nevyplnená.

- **Elektronická časová pečiatka pre potvrdený najskorší čas po vykonaní autorizácie** - Uvádza sa položka „Názov elektronickej časovej pečiatky“, z ktorej bol odvodený „Potvrdený najskorší čas po vykonaní autorizácie“.
- **Elektronický podpis/pečať** – uvádza sa hodnota podpisu/pečate 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. Položka je povinná iba v prípade použitia elektronického podpisu, zdokonaleného elektronického podpisu s použitím kvalifikovaného alebo nekvalifikovaného certifikátu, kvalifikovaného elektronického podpisu, elektronickej pečate, zdokonalenej elektronickej pečate s použitím kvalifikovaného alebo nekvalifikovaného certifikátu alebo kvalifikovanej elektronickej pečate ako prostriedku autorizácie.
 - v prípade elektronického podpisu vo formáte XAdES je použitá hodnota elementu „ds:SignatureValue“, ktorá je podľa štandardu už kódovaná vo formáte BASE64
 - v prípade elektronického podpisu vo formáte CAdES je použitá hodnota atributu „signature“ (typu SignatureValue) v rámci štruktúry SignerInfo. Táto pôvodne v štruktúre podpisu nie je kódovaná, takže je použitá transformácia do BASE 64.
 - v prípade formátu PAdES sa jedná v zásade o podpis formátu XAdES alebo CAdES vložené do štruktúry PDF dokumentu v súlade so štandardom.

V prípade použitia iného spôsobu autorizácie sa môže vložiť jeho hodnota, ak je to pre daný spôsob autorizácie zmysluplné.

- **Výsledok overenia podpisu/pečate** – obsahuje výsledok overenia elektronického podpisu alebo elektronickej pečate –
 - do 1. marca 2022 - 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“ v BASE 64 kódovaní)
 - od 1. marca 2022 sa povinne uvádza výsledok procesu validácie podpísaný alebo zapečatený kvalifikovanou dôveryhodnou službou validácie kvalifikovaných elektronických podpisov alebo pečatí. Uvádza sa ako 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, v ktorej sa zaručená

konverzia vykonala, t.j. prepočítaný na miesty čas (napríklad v prípade SR to je 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 príslušnej časovej zóny (napríklad v tvare „+01:00“ pre CET a „+02:00“ pre CEST). Príklady použitia: 2016-10-29T12:12:00+01:00.

- **Identifikácia 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“, prípadne aj „organizationUnitName“ a „commonName“, ak je to pre odstránenie nejasností v identifikácii to potrebné,
- Identifikačný údaj organizácie v atribúte certifikátu ako doplňujúci údaj v atribúte certifikátu „serialNumber“ alebo „organizationIdentifier“ v nasledujúcej štruktúre:
 - typ identifikátora pozostávajúci 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
 - PSD - pre použitie PSD2 Authorization Number definuje technická norma ⁹⁾
 - 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 pozostávajúci 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").
- položka je povinná v prípade použitia zdokonaleného elektronického podpisu s použitím kvalifikovaného certifikátu, kvalifikovaného elektronického podpisu, zdokonalenej elektronickej pečate s použitím kvalifikovaného certifikátu alebo kvalifikovanej elektronickej pečate ako prostriedku autorizácie. V prípade použitia nekvalifikovaného certifikátu je potrebné dodržať vyššie uvedený formát, ak takáto informácia je v certifikáte obsiahnutá.
- **Mandát** – Uvádza sa označenie oprávnenia autorizujúcej osoby uvedené ako posledné číslo OID certifikačnej politiky v rozšírení certifikačná politika certifikátu (napríklad 1.3.158.36061701.1.1.xyz). Identifikátor „xyz“ predstavuje číslo oprávnenia v zozname oprávnení, nie označenie oprávnenia. Súčasne sa pripojí aj text oprávnenia uvedený v jednom alebo viacerých atribútoch certifikátu pre predchádzajúci OID certifikačnej politiky v „userNotice-explicitText“, ktorý sa MÔŽE nachádzať v tomto rozšírení certifikátu. V prípade viacnásobného výskytu sa atribútu sa jednotlivé hodnoty oddeľujú čiarkou. 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'. Ak certifikát neobsahuje žiadne oprávnenie, zadáva sa text „Žiaden“.
- **Zastúpená 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. Ak certifikát neobsahuje žiadne oprávnenie, uvádza sa text „Žiadna“.
- **„Časová pečiatka“** – sekcia obsahuje údaje o časovej pečiatke pripojenej k prostriedku autorizácie (uvádzajú sa údaje o najstaršej platnej) ak je elektronická časová pečiatka k prostriedku autorizácie pripojená. Uvádza sa iba v prípade použitia elektronického podpisu, zdokonaleného elektronického podpisu s použitím kvalifikovaného alebo nekvalifikovaného certifikátu, kvalifikovaného elektronického podpisu, elektronickej pečate, zdokonalenej elektronickej pečate s použitím kvalifikovaného alebo nekvalifikovaného certifikátu, alebo kvalifikovanej elektronickej pečate ako prostriedku autorizácie.
 - **Názov elektronickej časovej pečiatky** - uvádza sa názov popisovanej elektronickej časovej pečiatky – používa sa názov Časová-pečiatka-X, kde X poradové číslo časovej pečiatky popisovanej v zázname o konverzii

- **„Identifikátor časovej pečiatky“** – uvádza sa hodnota DSId vypočítaná napr. podľa ISO 14533-4, Kapitola 3.3, Dlhodobé profily podpisov: Atribúty odkazujúce na objekty dôkazov existencie používané v dlhodobých formátoch podpisov (PoEAttributes). Uvádza sa celá hodnota DSId, vrátane povinného reťazca „DSId“ na začiatku hodnoty.

Tento atribút je povinnosť vyplňovať po ukončení prechodného obdobia od 1.3.2022. Do tohto termínu je jeho vyplňovanie dobrovoľné.

- **„Typ časovej pečiatky“** – uvádza sa typ – „Kvalifikovaná elektronická časová pečiatka“ alebo „Nekvalifikovaná elektronická časová pečiatka“
 - **„Výsledok overenia platnosti časovej pečiatky“** – obsahuje údaje o výsledku overenia platnosti časovej pečiatky (platná, neplatná, nemožno zistiť)
 - **Čas vystavenia časovej pečiatky** - čas vydania časovej pečiatky, uvedený v časovej pečiatke vo formáte podľa ISO8601 s časovou zónou, v ktorej sa zaručená konverzia vykonala, t.j. prepočítaný na miesty čas (napríklad v prípade SR to je UTC+01:00 pre CET a +02:00 pre CEST, v prípade zaručenej konverzie v inom pásme napríklad UTC-05:00). 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 príslušnej časovej zóny (napríklad v tvare „+01:00“ pre CET a „+02:00“ pre CEST). Príklady použitia: 2016-10-29T12:12:00+01:00.
 - **Vydavateľ časovej pečiatky** – zadáva sa identifikátor poskytovateľa služby časovej pečiatky tak, ako je uvedený v atribúte „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, v ktorej sa zaručená konverzia vykonala, t.j. prepočítaný na miesty čas (napríklad v prípade SR to je 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 príslušnej časovej zóny (napríklad v tvare „+01:00“ pre CET a „+02:00“ pre CEST). Príklady použitia: 2016-10-29T12:12:00+01:00.
- **Typ certifikátu** - V prípade použitia elektronického podpisu alebo elektronickej pečate ako prostriedku autorizácie sa uvádza informácia, či použitý certifikát bol kvalifikovaný a bol uložený na kvalifikovanom zariadení, a to v súlade s [číselníkom CL009001 v centrálnom metainformačnom systéme](#) (príklad: v nasledujúcom formáte: „certifikát – kvalifikovaný, certifikát na QSCD““) alebo „certifikát – nekvalifikovaný“. Ak je certifikát vydaný ako kvalifikovaný certifikát, je to možné identifikovať podľa nasledujúcich znakov:
- a) certifikát obsahuje v rozšírení QCStatements OID (1.3.6.1.5.5.7.1.3) položku QcCompliance OID (0.4.0.1862.1.1),
 - b) certifikát obsahuje rozšírenie certifikátu certificate Policies OID (2.5.29.32), ktoré obsahuje najmenej OID certifikačnej politiky NBÚ OID (1.3.158.36061701.0.0.0.1.2.2),
 - c) vydavateľ certifikátu je uvedený v dôveryhodnom zozname podľa osobitného predpisu.11)

Súčasne do tohto poľa je uložená informácia o tom, či privátny kľúč podpisovateľa je uložený na bezpečnom zariadení – QSCD v nasledujúcom formáte: „certifikát na QSCD“ alebo „certifikát nie je na QSCD“. Ak je privátny kľúč uložený na bezpečnom zariadení, je to možné identifikovať podľa nasledujúcich znakov: a) certifikát obsahuje v rozšírení QCStatements OID (1.3.6.1.5.5.7.1.3) položku QcSSCD/QcQSCD OID (0.4.0.1862.1.4).

- **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. Vypĺňa sa aj v prípade iných uznaných spôsobov autorizácie, ktoré nie sú medzi povolenými hodnotami typu autorizácie.
- 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.
 - **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.
 - **Druh novovzniknutého dokumentu** - obsahuje stručný vecný opis druhu novovzniknutého dokumentu. Uvádza sa hodnota identická ako v atribúte „*Druh pôvodného dokumentu*“ v sekcii „Údaje pôvodného dokumentu v elektronickej podobe“ pre pôvodný dokument, z ktorého transformáciou vznikol popisovaný novovzniknutý listinný dokument.
 - **Formát novovzniknutého dokumentu** - uvádzajú sa formáty papiera novovzniknutého dokumentu:
 - **Formát papiera**- 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.
 - **Počet listov** – počet listov novovzniknutého dokumentu pre daný formát
- 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, ktoré konvertujúca osoba získa zo systému EZZK. Uvádza sa v tvare <https://data.gov.sk/id/egov/conversion-record/ID> pre evidenčné číslo pridelené z centrálnej evidencie záznamov o vykonanej zaručenej konverzii, kde sa ako „ID“ uvádza jedinečné evidenčné číslo záznamu. V prezentácii osvedčovacej doložky sa zobrazuje len časť hodnoty „ID“.
 - **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, autorizácia vykonaná prostredníctvom „názov“.

- **Dátum a čas vykonania konverzie** – uvádza sa dátum a čas vykonania konverzie vo formáte podľa ISO8601 s časovou zónou, v ktorej sa zaručená konverzia vykonala, t.j. prepočítaný na miesty čas (napríklad v prípade SR to je 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 príslušnej časovej zóny (napríklad v tvare „+01:00“ pre CET a „+02:00“ pre CEST). Príklady použitia: 2016-10-29T12:12:00+01:00.
- Sekcia „**Zaručenú konverziu vykonať**“ – údaje o osobe, ktorá zaručenú konverziu vykonala
 - **IČO** – identifikátor osoby alebo jej organizačnej zložky, ktorá zaručenú konverziu vykonáva v prípade, že taký má pridelený. Uvádza sa identifikátor osoby alebo jej organizačnej zložky, ktorá zaručenú konverziu vykonala, ak taký má pridelený. Uvádza sa v tvare <https://data.gov.sk/id/legal-subject/ICO>, pričom ako ICO sa uvádza hodnota identifikátora osoby alebo jej organizačnej zložky. V prezentácii osvedčovacej doložky sa zobrazuje len časť hodnoty „ICO“
 - **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
 - **Meno** – uvádza sa meno fyzickej osoby, ktorá vykonala konverziu
 - **Priezvisko** – uvádza sa priezvisko fyzickej osoby, ktorá vykonala konverziu

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. Následne musí byť konvertujúcou osobou zaslaný do systému EZZK v súlade s ustanoveniami platnej legislatívy.

4.4 Vytvorenie osvedčovacej doložky

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

Osvedčovacia doložka sa vytvára z údajov obsiahnutých v zázname o zaručenej konverzii.

Návod na vyplnenie osvedčovacej doložky

Jednotlivé položky osvedčovacej doložky sa vyplňujú nasledovne:

- „**Grafická reprezentácia (obrázok) evidenčného čísla záznamu o zaručenej konverzii**“ v podobe QR kodu s uvedením formátu súboru vloženého obrázka, zakódovaná v base64. Príklad hodnoty pre PNG formát: data:image/png;base64,iVBORw.... Je možné použiť len formáty, ktorých spracovanie je podporované aplikáciou Apache FOP 1.1. Obsahuje obrázok QR kódu, ktorý je v listinnej forme zobrazovaný ako QR kód (podľa STN ISO/IEC 18004 Informačné technológie. Automatická identifikácia a spôsoby uchovávaní údajov. Špecifikácia čiarového kódu QR Code 2005 (97 7127). Prostredníctvom tohto kódu je možné príslušný záznam o konverzii sprístupniť v systéme EZZK.
- Sekcia „**Údaje o zaručenej konverzii**“ – táto sekcia popisuje základné údaje zaručenej konverzii, ktorou vznikol listinný dokument. Uvádza sa vždy.

- „Evidenčné číslo záznamu o zaručenej konverzii“ – uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Údaje o zaručenej konverzii“ v položke „Evidenčné číslo záznamu o zaručenej konverzii“.
- „Dátum a čas vykonania zaručenej konverzie“ – uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Údaje o zaručenej konverzii“ v položke „Dátum a čas vykonania zaručenej konverzie“.
- Sekcia **„Zaručenú konverziu vykonal“** – táto sekcia popisuje základné údaje o osobe, ktorá vykonala zaručenú konverziu. Uvádza sa vždy.
 - „IČO právnickej osoby“ – uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Zaručenú konverziu vykonal“ v položke „IČO“.
 - „Názov právnickej osoby“ - uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Zaručenú konverziu vykonal“ v položke „Názov osoby“.
- Sekcia **„Pôvodný dokument“** - vytvára sa pre každý z elektronických dokumentov, ktoré boli vstupom pre túto zaručenú konverziu, t.j. v tejto sekcii sa uvádzajú aj neautorizované dokumenty, ktoré boli vstupom zaručenej konverzie. V tejto sekcii sa uvádzajú údaje o pôvodnom elektronickom dokumente. Ak bol tento elektronický dokument autorizovaný, uvádza sa do ktorej autorizácie bol tento dokument zaradený. V prípade vnorených podpisových kontajnerov alebo PDF dokumentov obsahujúcich dokumenty, sa medzi autorizácie uvádzajú aj všetky autorizácie (aj vo viacerých vyšších úrovniach vnorenia), do ktorých tieto boli zahrnuté.
 - **Názov dokumentu** – uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Údaje o pôvodných dokumentoch v elektronickej forme“ v položke „Názov pôvodného dokumentu“.
- Sekcia **„Bezpečnostné prvky pôvodných dokumentov v elektronickej podobe“** uvádzajú sa bezpečnostné prvky viazané k pôvodným elektronickým dokumentom
 - Sekcia **„Údaje o elektronických časových pečiatkach zahrňujúcich pôvodné dokumenty v elektronickej forme“** v tejto sekcii sa uvádzajú údaje o všetkých elektronických časových pečiatkach, ktoré sú viazané k pôvodným dokumentom v elektronickej forme. Táto sekcia sa nevyplní v prípade, ak časová pečiatka je zahrnutá do autorizácie pôvodného dokumentu alebo inej inej autorizácie.
 - Sekcia **„Časová pečiatka pôvodného dokumentu v elektronickej forme“** obsahuje údaje o platných kvalifikovaných elektronických časových pečiatkach, viazaných k pôvodným elektronickým dokumentom, ktoré nie sú zahrnuté do autorizácie. Ak taká neexistuje, sekcia sa neuvádza.
 - „Názov elektronickej časovej pečiatky“ - uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Údaje o elektronických časových pečiatkach zahrňujúcich pôvodné dokumenty v elektronickej podobe“ v položke „Názov časovej pečiatky“
 - „Typ elektronickej časovej pečiatky“ uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Údaje o elektronických časových pečiatkach zahrňujúcich pôvodné dokumenty v elektronickej podobe“ v položke „Typ časovej pečiatky“
 - „Čas vystavenia elektronickej časovej pečiatky“ uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Údaje o elektronických časových pečiatkach zahrňujúcich pôvodné dokumenty v elektronickej podobe“ v položke „Čas vystavenia časovej pečiatky“
 - „Výsledok overenia platnosti časovej pečiatky“ uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Údaje o elektronických časových pečiatkach zahrňujúcich pôvodné dokumenty

- v elektronickej podobe“ v položke „Výsledok overenia platnosti časovej pečiatky“
- „Elektronické časové pečiatky pripojené k elektronickému dokumentu“ – pole obsahuje názvy všetkých pôvodných elektronických dokumentov zahrnutých do časovej pečiatky. Uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Údaje o elektronických časových pečiatkach zahrňujúcich pôvodné dokumenty v elektronickej podobe“ v položke „Názov dokumentu“
 - Sekcia „**Autorizácia**“ - vytvára sa pre každú autorizáciu, ktorá bola vyhodnotená v procese zaručenej konverzie. V tejto sekcii sa uvádzajú údaje o tejto autorizácii.
 - „Názov autorizácie“ – uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Autorizácia“ v položke „Názov autorizácie“ pre danú autorizáciu.
 - „Typ autorizácie“ – uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Autorizácia“ v položke „Typ autorizácie“ pre danú autorizáciu.
 - „Iný typ autorizácie“ – vyplňa sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Autorizácia“ v položke „Ďalšie informácie o autorizácii“. Používa sa najmä v prípade iného uznaného spôsobu autorizácie.
 - „Výsledok overenia platnosti autorizácie“ - uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Autorizácia“ v položke „Výsledok overenia autorizácie autorizácie“ pre danú autorizáciu.
 - „Potvrdený najneskorší čas pred autorizáciou z kvalifikovanej časovej pečiatky“ - uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Autorizácia“ v položke „Potvrdený najneskorší čas pred vykonaním autorizácie“ pre danú autorizáciu. V prípade, že položka je nevyplnená, uvádza sa text „Neznámy“.
 - „Potvrdený najneskorší čas po autorizácii z kvalifikovanej časovej pečiatky“ - uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Autorizácia“ v položke „Potvrdený najneskorší čas po vykonaní autorizácie“ pre danú autorizáciu. V prípade, že položka je nevyplnená, uvádza sa text „Neznámy“.
 - „Identifikácia autorizujúcej osoby“ - uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Autorizácia“ v položke „Identifikácia autorizujúcej osoby“ pre danú autorizáciu.
 - „Zastúpená osoba“ - uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Autorizácia“ v položke „Zastúpená osoba“ pre danú autorizáciu.
 - „Text oprávnenia (mandát)“ - uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Autorizácia“ v položke „Mandát“ pre danú autorizáciu.
 - „Autorizovaný elektronický dokument“ - pole obsahuje názvy všetkých pôvodných elektronických dokumentov zahrnutých do predmetnej autorizácie. Uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Autorizované objekty“, podsekcia „Elektronický dokument“ v položke „Názov dokumentu“
 - „Autorizovaná časová pečiatka“ - pole obsahuje názvy všetkých kvalifikovaných elektronických časových pečiatok zahrnutých do predmetnej autorizácie. Uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Autorizované objekty“, podsekcia „Časová pečiatka“ v položke „Názov časovej pečiatky“

- „Autorizovaná autorizácia“ - pole obsahuje názvy všetkých autorizácií zahrnutých do predmetnej autorizácie. Uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Autorizované objekty“, podsekcia „Autorizácia“ v položke „Názov autorizácie“
-

V prípade, že osvedčovací doložka o zaručenej konverzii neobsahuje žiadnu autorizáciu alebo platnú kvalifikovanú časovú pečiatku uvedenú v poliach „Potvrdený najneskorší čas pred autorizáciou z kvalifikovanej časovej pečiatky“ alebo „Potvrdený najskorší čas po vykonaní autorizácie z kvalifikovanej časovej pečiatky“, bude v osvedčovacej doložke uvedený text „Pôvodný dokument neobsahuje žiadne bezpečnostné prvky“.

- „**Počet listov novovzniknutého dokumentu**“ – uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Údaje o novovzniknutom dokumente v listinnej forme“ v položke „Počet listov“.

Osvedčovací doložka vo forme elektronického formulára sa vytlačí použitím tlačovej prezentačnej schémy elektronického formulára. 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 vytlačennom formulári.

Následne neoddeliteľne spojí konvertovaný listinný dokument s osvedčovacou doložkou, čím vznikne výsledný konvertovaný dokument v listinnej podobe. Konvertovaný listinný dokument a osvedčovací 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).

5 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:

- a) transformácia pôvodného dokumentu v listinnej podobe na elektronický dokument,
- b) vytvorenie záznamu o vykonanej zaručenej konverzii.
- c) vytvorenie osvedčovacej doložky vo forme elektronického dokumentu,
- d) autorizácia osvedčovacej doložky a novovzniknutého elektronického dokumentu spoločne a pripojenie časovej pečiatky k prostriedku autorizácie.

5.1 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 takýchto 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, PDF/A-2 alebo PDF/A-3 tak, aby bol novovzniknutý dokument povinne akceptovaný všetkými orgánmi verejnej moci. Tento formát je vyhláškou 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, PDF/A-2 alebo PDF/A-3 je vykonávaná podľa príslušného postupu validácie určeného osobitným predpisom (§ 50 Vyhlášky o štandardoch a Metodický pokyn k Výnosu o štandardoch) a zverejneného v centrálnom metainformačnom systéme.

Popri formáte PDF môže konvertujúca osoba vykonávať zaručenú konverziu pri prevode do elektronickej formy aj do formátu PNG v súlade s vyhláškou 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.

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, ktorý 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 zřejmé, 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 kompresíí. Použitie stratových kompresíí 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, PDF/A-2 alebo PDF/A-3). Prevod do textovej formy pri zaručenej konverzii je možnosť, ktorú môže (ale nemusí) konvertujúca osoba poskytovať ako doplnkovú službu. Pre povinné osoby podľa zákona o ITVS, ktoré sú žiadateľmi o zaručenú konverziu, však platí povinnosť spracúvania a rozoznávania textových častí dokumentov ako textu v zmysle § 18 písm. d) vyhlášky o štandardoch.

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 elektronickej 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.

5.2 Vytvorenie záznamu o vykonanej zaručenej konverzii

Návod na vyplnenie záznamu o zaručenej konverzii

Jednotlivé položky záznamu sa vyplňujú nasledovne:

- **Sekcia „Popis pôvodných listinných dokumentov“** – popisuje základné údaje o pôvodnom dokumente v listinnej podobe alebo o viacerých pôvodných dokumentoch, ktorých konverzia sa vykonáva v poradí, v akom boli ku konverzii predložené.
 - **Názov pôvodného dokumentu** - uvádza sa názov listinného dokumentu tak, že je možné pôvodný listinný dokument vo vytvorenom elektronickom dokumente identifikovať (daný pôvodný dokument musí byť v novovzniknutom elektronickom dokumente jednoznačne identifikovateľný).
 - **Poradie pôvodného dokumentu** – uvádza poradie listinného dokumentu tak, ako boli pôvodné dokumenty predložené na zaručenú konverziu
 - **Druh pôvodného dokumentu** - obsahuje stručný vecný opis druhu pôvodného dokumentu (napr. kúpna zmluva, rozhodnutie, uznesenie vlády Slovenskej republiky, žiadosť, ohlásenie a pod.)
 - **Počet listov** – udáva sa počet listov pôvodného listinného dokumentu
 - **Počet neprázdnych strán** - udáva sa počet neprázdnych strán pôvodného dokumentu. Ak strana obsahuje len záhlavie alebo číslo strany a neobsahuje žiadny iný informačný obsah, považuje sa za prázdnu stranu.
 - **„Formát papiera pôvodného dokumentu“** – obsahuje identifikáciu formátu papiera pôvodného dokumentu
 - **Formát papiera** – uvedie sa použitý formát papiera pôvodného listinného dokumentu
 - **Iný formát papiera** – uvádza sa v prípade, ak je v poli „Formát papiera“ uvedená hodnota „Iný“
 - **Počet listov** – uvedie sa počet listov dokumentu s daným formátom.- Ak strana obsahuje len záhlavie alebo číslo strany a neobsahuje žiadny iný informačný obsah, považuje sa za prázdnu stranu.
 - **Bezpečnostný prvok** – táto sekcia obsahuje vecný opis všetkých identifikovaných prvkov pôvodného dokumentu v listinnej podobe. Táto sekcia môže opisovať viacero bezpečnostných prvkov, alebo nemusí obsahovať opis žiadneho bezpečnostného prvku, ak pôvodný listinný dokument taký neobsahuje. Pre každý bezpečnostný prvok sa uvádzajú nasledovné údaje:
 - **Slovný opis** – uvádza sa slovný opis bezpečnostného prvku, napríklad vlastnoručný podpis osoby, úradne osvedčený podpis osoby, odtlačok okrúhlej pečiatky so štátnym znakom, reliéfna pečiatka, vodotlač. Uvádza sa jedna z hodnôt povolených v XSD schéme.
 - **„Iný slovný opis“** – vyplňa sa v prípade, ak sa daný slovný opis nenachádza v prípustných hodnotách podľa „Slovný opis“ alebo ak je v poli „Slovný opis“ uvedená hodnota „iný manuálny vstup“ alebo „trvalé pevné spojenie – iné“.
 - **Výskyt na strane v pôvodnom dokumente** – zadáva sa číslo strany v pôvodnom dokumente, na ktorom sa nachádza popisovaný bezpečnostný prvok. Počítajú sa neprázdne strany. Označenie strany v pôvodnom 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.)
- **Miesto umiestnenia na strane v konvertovanom dokumentu** – číslo strany, kde sa bezpečnostný prvok nachádza v skonvertovanom elektronickom dokumente. Konvertovaný dokument vzniká ako postupnosť strán obsahujúca konvertovaný obraz všetkých pôvodných dokumentov v poradí, v akom sú ku konverzii predložené.
- 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 spolu s osvedčovací doložkou - výsledok zaručenej konverzie.
 - **Formát novovzniknutého dokumentu** – uvádzajú sa hodnoty podľa [číselníka CL009009 zverejneného v centrálnom metainformačnom systéme](#), pričom sa ako kód číselníka uvádza hodnota <https://metais.vicepremier.gov.sk/set/codelist/CL009009>.
Príklady hodnôt z číselníka:
 - „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)
 - „PDF/A-3“ – elektronický dokument vo formáte Portable Document Format vo verzii A-3 (PDF/A-3)
 - „PNG“ – elektronický dokument vo formáte Portable Network Graphics (.png)
 - **Typ obsahu novovzniknutého dokumentu (Content-Type)** – nevyplňuje sa
 - **Druh novovzniknutého dokumentu** - obsahuje stručný vecný opis druhu novovzniknutého dokumentu. Uvádza sa hodnota identická ako v atribúte „Druh pôvodného dokumentu“ v sekcii „Popis pôvodných listinných dokumentov“ pre pôvodný dokument, z ktorého transformáciou vznikol popisovaný novovzniknutý elektronický dokument.
 - **Hodnota elektronického odtlačku** – do poľa sa zadáva hodnota elektronického odtlačku (hash) novovzniknutého elektronického dokumentu, ktorá je zapísaná v kódovaní „hexBinary“.

Pre výpočet hodnoty elektronického odtlačku novovzniknutého dokumentu je možné použiť aj metódu DId podľa ISO 14533-4, kapitola 3.2, pričom v takom prípade sa uvádza celá hodnota DId, vrátane povinného reťazca „DId“ na začiatku hodnoty.

- **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 písm. m) zákona č. 272/2016 Z. z. o dôveryhodných službách (napr. „sha-256“). Je možné uvádzať výlučne číselníkové hodnoty podľa platnej podpisovej politiky NBÚ SR, ktoré sú zverejňované [v číselníku CL009005](#) v centrálnom metainformačnom systéme, pričom ako kód číselníka sa uvádza hodnota <https://metais.vicepremier.gov.sk/set/codelist/CL009005>

V prípade použitia metódy DId sa uvedie hodnota podľa použitej hašovacej funkcie DId.

- Sekcia – „**Údaje o zaručenej konverzii**“ – táto sekcia popisuje základné údaje o vykonanej zaručenej konverzii
 - **Evidenčné číslo záznamu o konverzii** - uvádza sa evidenčné číslo záznamu o zaručenej konverzii. Uvádza sa v tvare <https://data.gov.sk/id/egov/conversion-record/ID> pre evidenčné číslo pridelené z centrálnej evidencie záznamov o vykonanej zaručenej konverzii, kde sa ako „ID“ uvádza jedinečné evidenčné číslo záznamu. V prezentácii osvedčovacej doložky sa zobrazuje len časť hodnoty „ID“.
 - **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“
 - **Dátum a čas vykonania konverzie** – uvádza sa dátum a čas vykonania konverzie vo formáte podľa ISO8601 s časovou zónou, v ktorej sa zaručená konverzia vykonala, t.j. prepočítaný na miesty čas (napríklad v prípade SR to je 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 príslušnej časovej zóny (napríklad v tvare „+01:00“ pre CET a „+02:00“ pre CEST). Príklady použitia: 2016-10-29T12:12:00+01:00
 - Sekcia „**Zaručenú konverziu vykonal**“ – údaje o osobe, ktorá zaručenú konverziu vykonala
 - **IČO** – Uvádza sa identifikátor osoby alebo jej organizačnej zložky, ktorá zaručenú konverziu vykonala, ak taký má pridelený. Uvádza sa v tvare <https://data.gov.sk/id/legal-subject/ICO>, pričom ako IČO sa uvádza hodnota identifikátora osoby alebo jej organizačnej zložky. V prezentácii osvedčovacej doložky sa zobrazuje len časť hodnoty „ICO“
 - **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** – uvádza sa meno fyzickej osoby, ktorá vykonala konverziu
 - **Priezvisko** – uvádza sa priezvisko fyzickej osoby, ktorá vykonala konverziu

Každý záznam o konverzii musí byť autorizovaný osobou vykonávajúcou zaručenú konverziu (podľa § 7 ods. 4 vyhlášky o zaručenej konverzii), to znamená musí byť podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom osoby vykonávajúcej konverziu, alebo jej kvalifikovanou elektronickou pečaťou.

5.3 Vytvorenie osvedčovacej doložky

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

Návod na vyplnenie osvedčovacej doložky

Vyplňovanie jednotlivých položiek osvedčovacej doložky prebieha nasledovne:

- Sekcia „**Údaje o zaručenej konverzii**“ – táto sekcia popisuje základné údaje zaručenej konverzie, ktorou vznikol listinný dokument. Uvádza sa vždy.
 - „Evidenčné číslo záznamu o zaručenej konverzii“ – uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Údaje o zaručenej konverzii“ v položke „Evidenčné číslo záznamu o zaručenej konverzii“.
 - „Dátum a čas vykonania zaručenej konverzie“ – uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Údaje o zaručenej konverzii“ v položke „Dátum a čas vykonania zaručenej konverzie“.
- Sekcia „**Zaručenú konverziu vykonal**“ – táto sekcia popisuje základné údaje o osobe, ktorá vykonala zaručenú konverziu. Uvádza sa vždy.
 - „IČO právnickej osoby“ – uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Zaručenú konverziu vykonal“ v položke „IČO“.
 - „Názov právnickej osoby“ - uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Zaručenú konverziu vykonal“ v položke „Názov osoby“.
- Sekcia „**Pôvodný dokument v listinnej podobe**“ - vytvára sa pre každý z pôvodných dokumentov, ktoré boli vstupom pre zaručenú konverziu v súlade so záznamom o zaručenej konverzii – sekcia „Popis pôvodných listinných dokumentov“
 - „**Názov dokumentu**“ – uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Údaje pôvodného dokumentu v listinnej forme“ v položke „Názov pôvodného dokumentu“.
 - „**Počet listov**“ - uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Popis pôvodných listinných dokumentov“ v položke „Počet listov“
 - „**Počet neprázdnych strán**“ - uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Popis pôvodných listinných dokumentov“ v položke „Počet neprázdnych strán“
 - Sekcia „**Bezpečnostný prvok**“ – vytvára sa pre každý bezpečnostný prvok viazaný k danému pôvodnému dokumentu (v súlade so záznamom o zaručenej konverzii – sekcia „Bezpečnostný prvok“
 - „**Slovný opis**“ - uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Bezpečnostný prvok“ v položke „Slovný opis“. Uvádza sa jedna z hodnôt povolených v XSD schéme.
 - „**Iný slovný opis**“ – vyplňa sa v prípade, ak sa daný slovný opis nenachádza v prípustných hodnotách poľa „Slovný opis“ alebo ak je v poli „Slovný opis“ uvedená hodnota „iný manuálny vstup“ alebo „trvalé pevné spojenie – iné“.
 - „**Výskyt na strane**“ - uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Bezpečnostný prvok“ v položke „Výskyt na strane v pôvodnom dokumente“
 - „**Umiestnenie**“ - uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Bezpečnostný prvok“ v položke „Miesto umiestnenia na strane pôvodného dokumentu“

V prípade, že osvedčovacia doložka o zaručenej konverzii neobsahuje žiadne bezpečnostné prvky, bude v osvedčovacej doložke uvedený text „Pôvodný dokument neobsahuje žiadne bezpečnostné prvky“. Osvedčovacia doložka je v tomto prípade vytváraná vo forme elektronického dokumentu – vyplnený elektronický formulár osvedčovacej doložky pre

konverziu z listinnej do elektronickej 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 väd 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.

5.4 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 § 47 vyhlášky o štandardoch), do ktorého je vložený skonvertovaný elektronický dokument, osvedčovacia doložka, ako aj autorizácia, t. j. kvalifikovaný elektronický podpis alebo kvalifikovaná elektronická pečať, pričom doporučovaný formát je XAdES v topológii „detached“, ku ktorým je pripojená kvalifikovaná časová pečiatka. Na autorizáciu je pre

konvertujúcu osoba odporúčané použiť bezpečný resp. certifikovaný prostriedok pre vytváranie kvalifikovaného elektronického podpisu alebo kvalifikovanej elektronickej pečate.

6 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.

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:

- a) overenie platnosti autorizácie, ak bol pôvodný elektronický dokument autorizovaný,
- b) transformácia pôvodného elektronického dokumentu na elektronický dokument s iným formátom elektronického dokumentu alebo inou verzou rovnakého formátu elektronického dokumentu,
- c) vytvorenie záznamu o vykonanej zaručenej konverzii.
- d) vytvorenie osvedčovacej doložky vo forme elektronického dokumentu,
- e) autorizácia osvedčovacej doložky a novovzniknutého elektronického dokumentu spoločne a pripojenie časovej pečiatky,

6.1 Overenie platnosti autorizácie a časových pečiatok

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

6.2 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 zachovávajú aj

v novom elektronickom dokumente. Nakoľko sa tento spôsob konverzie plánuje využiť najmä v prípade ukončenia životného cyklu jedného z formátov podľa vyhlášky o štandardoch, bude potrebné použiť jeden z formátov, 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. V súčasnosti však vyhláška o zaručenej konverzii nepripúšťa použitie iného výstupného formátu súboru ako je PDF/A a PNG a preto nie je možná zaručená konverzia video a audio súborov.

6.3 Vytvorenie záznamu o zaručenej konverzii

Návod na vyplnenie záznamu o zaručenej konverzii

Jednotlivé položky záznamu o elektronickej konverzii sa vyplňujú nasledovne:

- Sekcia – „**Údaje pôvodného dokumentu v elektronickej podobe**“ – táto sekcia sa vytvára identicky ako v prípade konverzie z elektronickej do listinnej formy. V ďalšej časti sú uvedené iba položky, ktoré sú v tomto prípade odlišné.
 - Sekcia „**Novovzniknutý elektronický dokument**“ – opisuje novovzniknutý elektronický dokument, ktorý je výstupom zaručenej konverzie. Ak niektoré z pôvodných elektronických dokumentov nie sú v procese transformované do nového formátu, opisujú sa v tejto sekcii identické hodnoty ako pri pôvodnom elektronickom dokumente.
 - **Názov novovzniknutého dokumentu** - uvádza sa názov novovzniknutého elektronického dokumentu.
 - **Druh novovzniknutého dokumentu** - obsahuje stručný vecný opis druhu novovzniknutého dokumentu. Uvádza sa hodnota identická ako v atribúte „Druh pôvodného dokumentu“ v sekcii „Popis pôvodných listinných dokumentov“ pre pôvodný dokument, z ktorého transformáciou vznikol popisovaný novovzniknutý elektronický dokument.
 - **Formát novovzniknutého dokumentu** – do poľa sa uvádza formát dokumentu. Identifikácia formátu dokumentu sa vykoná v súlade s § 49 ods. 1 vyhlášky o štandardoch. Hodnoty sa uvádzajú podľa [číselníka CL009009 zverejneného v centrálnom metainformačnom systéme](#), pričom sa ako kód číselníka uvádza hodnota <https://metais.vicepremier.gov.sk/set/codelist/CL009009>.
 - **Typ obsahu novovzniknutého dokumentu (Content-Type)** – nevyplňuje sa
 - **Hodnota elektronického odtlačku** – do poľa sa zadáva hodnota elektronického odtlačku (hash) novovzniknutého elektronického dokumentu, ktorá je zapísaná v kódovaní „hexBinary“.

Pre výpočet hodnoty elektronického odtlačku novovzniknutého dokumentu je možné použiť aj metódu DId podľa ISO 14533-4, kapitola 3.2, pričom v takom

případe sa uvádza celá hodnota DId, vrátane povinného reťazca „DId“ na začiatku hodnoty.

- **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 písm. m) zákona č. 272/2016 Z. z. o dôveryhodných službách (napr. „sha-256“). Je možné uvádzať výlučne číselníkové hodnoty podľa platnej podpisovej politiky NBÚ SR, ktoré su zverejňované [v číselníku CL009005](https://metais.vicepremier.gov.sk/set/codelist/CL009005) v centrálnom metainformačnom systéme, pričom ako kód číselníka sa uvádza hodnota <https://metais.vicepremier.gov.sk/set/codelist/CL009005>

V prípade použitia metódy DId sa uvedie hodnota podľa použitej hašovacej funkcie DId.

- Sekcia „**Údaje o elektronických časových pečiatkach zahrňujúce pôvodné dokumenty v elektronickej podobe**“ - táto sekcia sa vytvára identicky ako v prípade konverzie z elektronickej do listinnej formy.
- Sekcia „**Autorizácia**“ - táto sekcia sa vytvára identicky ako v prípade konverzie z elektronickej do listinnej formy.
- Sekcia „**Údaje o zaručenej konverzii**“ - táto sekcia sa vytvára identicky ako v prípade konverzie z elektronickej do listinnej formy.

Každý záznam o konverzii musí byť autorizovaný osobou vykonávajúcou zaručenú konverziu (podľa § 7 ods. 4 vyhlášky o zaručenej konverzii), to znamená musí byť podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom osoby vykonávajúcej konverziu, alebo jej kvalifikovanou elektronickou pečaťou, pričom k nim musí byť pripojená kvalifikovaná časová pečiatka.

6.4 Vytvorenie osvedčovacej doložky

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

Osvedčovacia doložka sa vytvára z údajov obsiahnutých v zázname o zaručenej konverzii.

Návod na vyplnenie osvedčovacej doložky

Jednotlivé položky osvedčovacej doložky sa vyplňujú nasledovne:

- Sekcia „**Údaje o zaručenej konverzii**“ – táto sekcia popisuje základné údaje zaručenej konverzii, ktorou vznikol listinný dokument. Uvádza sa vždy.
 - „Evidenčné číslo záznamu o zaručenej konverzii“ – uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Údaje o zaručenej konverzii“ v položke „Evidenčné číslo záznamu o zaručenej konverzii“.
 - „Dátum a čas vykonania zaručenej konverzie“ – uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Údaje o zaručenej konverzii“ v položke „Dátum a čas vykonania zaručenej konverzie“.
- Sekcia „**Zaručenú konverziu vykonal**“ – táto sekcia popisuje základné údaje osobe, ktorá vykonal zaručenú konverziu. Uvádza sa vždy.
 - „IČO právnickej osoby“ – uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Zaručenú konverziu vykonal“ v položke „IČO“.

- „Názov právnickej osoby“ - uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Zaručenú konverziu vykonal“ v položke „Názov osoby“.
- Sekcia „**Pôvodný dokument**“ - vytvára sa pre každý z elektronických dokumentov, ktoré boli vstupom pre túto zaručenú konverziu, t.j. v tejto sekcii sa uvádzajú aj neautorizované dokumenty, ktoré boli vstupom zaručenej konverzie. V tejto sekcii sa uvádzajú údaje o pôvodnom elektronickom dokumente. Ak bol tento elektronický dokument autorizovaný, uvádza sa do ktorej autorizácie bol tento dokument zaradený. V prípade vnorených podpisových kontajnerov alebo PDF dokumentov obsahujúcich dokumenty, sa medzi autorizácie uvádzajú aj všetky autorizácie (aj vo viacerých vyšších úrovniach vnorenia), do ktorých tieto boli zahrnuté.
 - **Názov dokumentu** – uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Údaje o pôvodných dokumentoch v elektronickej forme“ v položke „Názov pôvodného dokumentu“.
- Sekcia „**Bezpečnostné prvky pôvodných dokumentov v elektronickej podobe**“ uvádzajú sa bezpečnostné prvky viazané k pôvodným elektronickým dokumentom
 - Sekcia „**Údaje o elektronických časových pečiatkach zahrňujúcich pôvodné dokumenty v elektronickej forme**“ v tejto sekcii sa uvádzajú údaje o všetkých autorizáciách a platných kvalifikovaných elektronických časových pečiatkach, ktoré sú viazané k pôvodným dokumentom v elektronickej forme
 - Sekcia „**Časová pečiatka pôvodného dokumentu v elektronickej podobe**“ obsahuje údaje o platných kvalifikovaných elektronických časových pečiatkach, viazaných k pôvodným elektronickým dokumentom. Ak taká neexistuje, sekcia sa neuvádza.
 - „Názov elektronickej časovej pečiatky“ - uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Údaje o elektronických časových pečiatkach zahrňujúcich pôvodné dokumenty v elektronickej podobe“ v položke „Názov časovej pečiatky“
 - „Typ elektronickej časovej pečiatky“ uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Údaje o elektronických časových pečiatkach zahrňujúcich pôvodné dokumenty v elektronickej podobe“ v položke „Typ časovej pečiatky“
 - „Čas vystavenia elektronickej časovej pečiatky“ uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Údaje o elektronických časových pečiatkach zahrňujúcich pôvodné dokumenty v elektronickej podobe“ v položke „Čas vystavenia časovej pečiatky“
 - „Výsledok overenia platnosti časovej pečiatky“ uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Údaje o elektronických časových pečiatkach zahrňujúcich pôvodné dokumenty v elektronickej podobe“ v položke „Výsledok overenia platnosti časovej pečiatky“
 - „Elektronické časové pečiatky pripojené k elektronickému dokumentu“ – pole obsahuje názvy všetkých pôvodných elektronických dokumentov zahrnutých do časovej pečiatky. Uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Údaje o elektronických časových pečiatkach zahrňujúcich pôvodné dokumenty v elektronickej podobe“ v položke „Názov dokumentu“
 - Sekcia „**Autorizácia**“ - vytvára sa pre každú autorizáciu, ktorá bola vyhodnotená v procese zaručenej konverzie. V tejto sekcii sa uvádzajú údaje o tejto autorizácii.

- „Názov autorizácie“ – uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Autorizácia“ v položke „Názov autorizácie“ pre danú autorizáciu.
- „Typ autorizácie“ – uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Autorizácia“ v položke „Typ autorizácie“ pre danú autorizáciu.
- „Iný typ autorizácie“ – vyplňa sa v prípade iného uznaného spôsobu autorizácie.
- „Výsledok overenia platnosti autorizácie“ - uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Autorizácia“ v položke „Výsledok overenia platnosti autorizácie“ pre danú autorizáciu.
- „Potvrdený najneskorší čas pred autorizáciou z kvalifikovanej časovej pečiatky“ - uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Autorizácia“ v položke „Potvrdený najneskorší čas pred vykonaním autorizácie“ pre danú autorizáciu. V prípade, že položka je nevyplnená, uvádza sa text „Neznámy“.
- „Potvrdený najskorší čas po autorizácii z kvalifikovanej časovej pečiatky“ - uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Autorizácia“ v položke „Potvrdený najskorší čas po vykonaní autorizácie“ pre danú autorizáciu. V prípade, že položka je nevyplnená, uvádza sa text „Neznámy“.
- „Identifikácia autorizujúcej osoby“ - uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Autorizácia“ v položke „Identifikácia autorizujúcej osoby“ pre danú autorizáciu.
- „Zastúpená osoba“ - uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Autorizácia“ v položke „Zastúpená osoba“ pre danú autorizáciu.
- „Text oprávnenia (Mandát)“ - uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Autorizácia“ v položke „Mandát“ pre danú autorizáciu.
- „Autorizovaný elektronický dokument“ - pole obsahuje názvy všetkých pôvodných elektronických dokumentov zahrnutých do predmetnej autorizácie. Uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Autorizované objekty“, podsekcia „Elektronický dokument“ v položke „Názov dokumentu“
- „Autorizovaná časová pečiatka“ - pole obsahuje názvy všetkých kvalifikovaných elektronických časových pečiatok zahrnutých do predmetnej autorizácie. Uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Autorizované objekty“, podsekcia „Časová pečiatka“ v položke „Názov časovej pečiatky“
- „Autorizovaná autorizácia“ - pole obsahuje názvy všetkých autorizácií zahrnutých do predmetnej autorizácie. Uvádza sa údaj uvedený v zázname o zaručenej konverzii v sekcii „Autorizované objekty“, podsekcia „Autorizácia“ v položke „Názov autorizácie“

V prípade, že osvedčovacia doložka o zaručenej konverzii neobsahuje žiadnu autorizáciu alebo platnú kvalifikovanú časovú pečiatku uvedenú v poliach „Potvrdený najneskorší čas pred autorizáciou z kvalifikovanej časovej pečiatky“ alebo „Potvrdený najskorší čas po vykonaní autorizácie z kvalifikovanej časovej pečiatky“, bude v osvedčovacej doložke uvedený text „Pôvodný dokument neobsahuje žiadne bezpečnostné prvky“.

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.

6.5 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 alebo CAdES 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 § 47 vyhlášky 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.

7 Príklady

V tejto časti sa nachádzajú príklady, ktoré ilustrujú niektoré možnosti pri transformácii z elektronickej do listinnej, resp. z elektronickej do elektronickej formy.

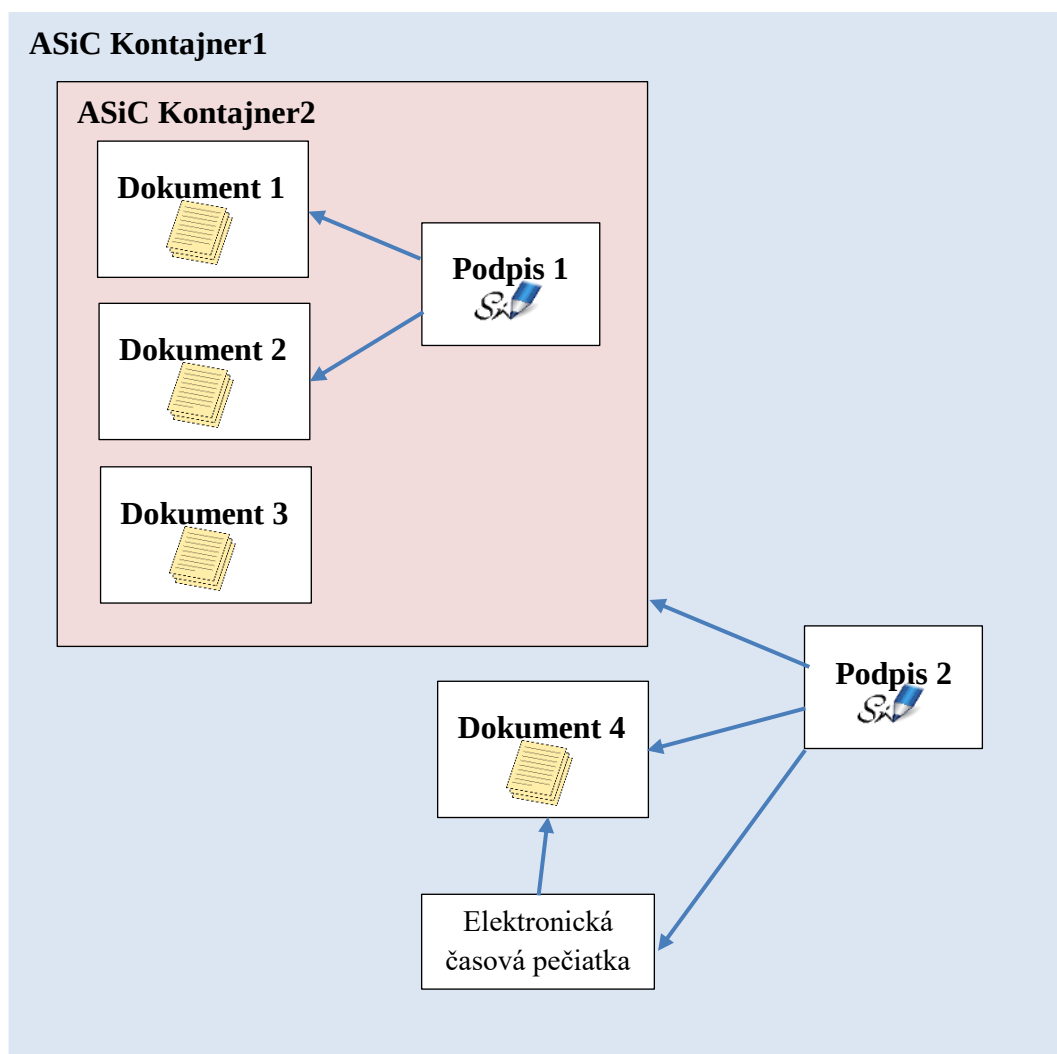
7.1 Validácia autorizácií a vnorených štruktúr podpisových kontajnerov

Nakoľko v praxi sa môžu vyskytovať rôzne štruktúry použitia vnorených podpisových kontajnerov, je dôležité takéto štruktúry správne reprezentovať v zázname o zaručenej konverzii. Základom prístupu je, že v prípade podpisového kontajnera zahrnutého v autorizácii sa neuvádza kontajner ako taký, ale autorizácie v ňom obsiahnuté, resp. ďalšie objekty, ktoré nie sú zahrnuté v niektorej z autorizácií v tomto podpisovom kontajneri.

Pre tento účel uvádzame niekoľko príkladov akým spôsobom sa tieto štruktúry reprezentujú v zázname o zaručenej konverzii.

Príklad 1

Realizácia konverzie podpisového kontajnera obsahujúceho ďalší autorizovaný podpisový kontajner. Táto situácia je graficky ilustrovaná na nasledujúcom obrázku:



Pri vyhodnocovaní takejto štruktúry sa postupuje nasledovne:

- vykoná sa validácia autorizácie v ASiC Kontajner1,
- preverí sa či vnorený ASiC Kontajner2 obsahuje autorizáciu, ak áno vykoná sa aj validácia tejto autorizácie.

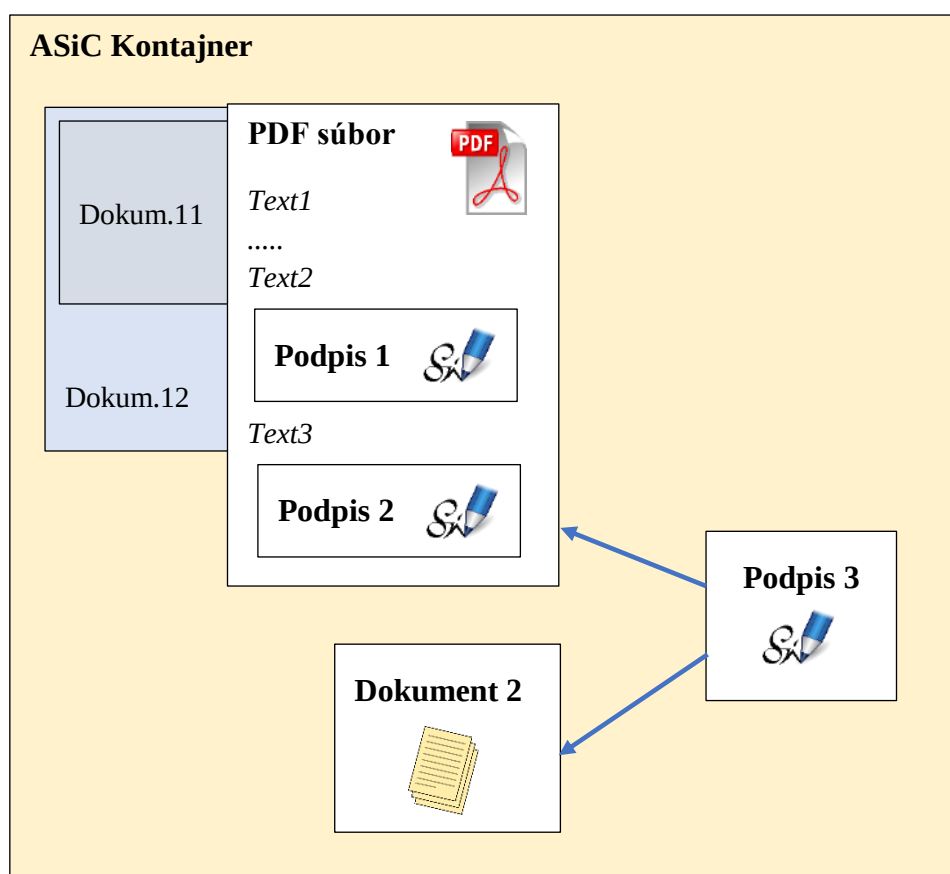
Do záznamu o zaručenej elektronickej konverzii sa uvádza skutočnosť, že Podpis 2 autorizuje všetky objekty nachádzajúce sa v kontajneri ASiCKontajner1. Väzba medzi autorizáciami a autorizovanými objektami, ktorá bude zapísaná do záznamu o zaručenej konverzii, je nasledujúca:

- Sekcia „Autorizácia“
 - „Názov autorizácie“ - Podpis 2
 - Sekcia „Autorizované objekty“
 - „Názov dokumentu“ – Dokument 4
 - „Názov dokumentu“ – Dokument 3 (obsiahnutý v ASiCKontajner2, nakoľko nie je zahrnutý do žiadnej autorizácie v tomto kontajneri)
 - „Názov autorizácie“ – Podpis 1 (obsiahnutý v ASiCKontajner2)
 - „Názov časovej pečiatky“ - Elektronická časová pečiatka (pripojená k Dokumentu 4)
- Sekcia „Autorizácia“

- „Názov autorizácie“ - Podpis 1
- Sekcia „Autorizované objekty“
 - „Názov dokumentu“ – Dokument 1
 - „Názov dokumentu“ – Dokument 2

Príklad 2

Realizácia konverzie podpisového kontajnera obsahujúceho PDF dokument s viacerými podpismi vo formáte PAdES. Táto situácia je graficky ilustrovaná na nasledujúcom obrázku:



Pri vyhodnocovaní takejto štruktúry sa postupuje nasledovne:

- vykoná sa validácia autorizácie v ASiC Kontajner
- overí sa, či sa v PDF súbore nachádza ďalšia autorizácia, ak sa v PDF nachádza autorizácia, je potrebné vykonať aj jej validáciu. (poznámka: Ak ASiC kontajner obsahuje PDF súbor inej verzie ako PDF/A, nie je povinnosť vykonať zaručenú konverziu takéhoto dokumentu)

Do záznamu o zaručenej elektronickej konverzii sa uvádza skutočnosť, že Podpis 3 autorizuje všetky dokumenty a podpisy obsiahnuté v PDF súbore. Väzba medzi autorizáciami a autorizovanými objektami, ktorá bude zapísaná do záznamu o zaručenej konverzii, je nasledujúca:

- Sekcia „Autorizácia“

- „Názov autorizácie“ - Podpis 3
- Sekcia „Autorizované objekty“
 - „Názov dokumentu“ – Dokument 2
 - „Názov autorizácie“ – Podpis 2 (obsiahnutý v PDF súbore)
- Sekcia „Autorizácia“
 - „Názov autorizácie“ - Podpis 2
 - Sekcia „Autorizované objekty“
 - „Názov dokumentu“ – Dokument 12
 - „Názov autorizácie“ – Podpis 1 (obsiahnutý v PDF súbore)
- Sekcia „Autorizácia“
 - „Názov autorizácie“ - Podpis 1
 - Sekcia „Autorizované objekty“
 - „Názov dokumentu“ – Dokument 11

Príklad 3

Realizácia konverzie podpísaného PDF dokumentu, ktorý obsahuje ako prílohu ďalší PDF súbor. V tomto prípade sa postupuje ako v prípade vnoreného ASiC kontajnera, ako ilustruje Príklad č.1.

Pri vyhodnocovaní takejto štruktúry sa postupuje nasledovne:

- vykoná sa validácia všetkých autorizácií v PDF dokumente (obdobne ako v príklade č. 2)
- vzhľadom na možnosť do PDF súboru vkladať prílohy, je potrebné preveriť, či takáto príloha obsahuje autorizáciu. Ak sa v PDF vloženom v prílohe PDF súboru nachádza autorizácia, je potrebné vykonať jej validáciu.

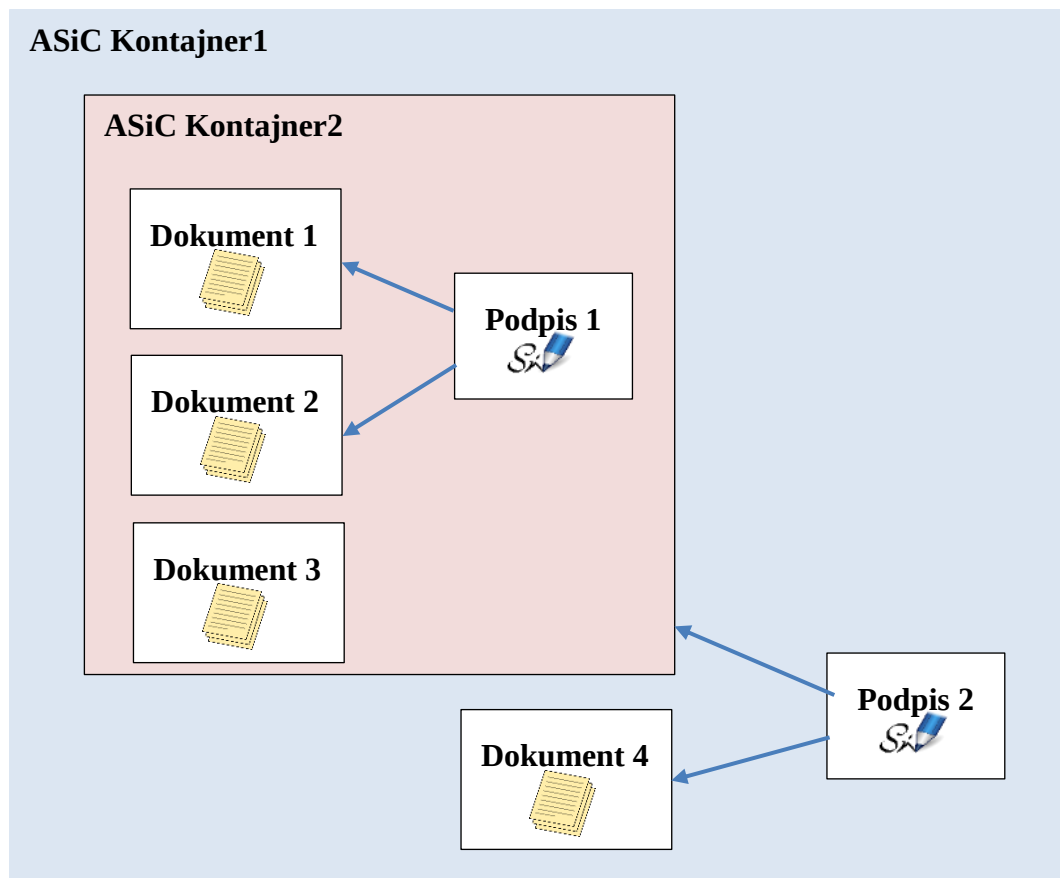
Zápis do záznamu o zaručenej konverzii sa vykoná obdobne ako v prípade vnorených ASiC kontajnerov.

7.2 Vyhodnocovanie časových pečiatok

Nasledujúce príklady ilustrujú spôsob vyhodnocovania časových pečiatok umiestnených v podpisových kontajneroch. V prípade použitia PDF súborov (aj vnorených) sa postupuje analogickým spôsobom, čože PDF súbor, resp. jeho podpísaná časť, sa považuje za podpisový kontajner.

Príklad 4

Autorizácie v procese zaručenej konverzie nemusia obsahovať kvalifikované elektronické časové pečiatky.

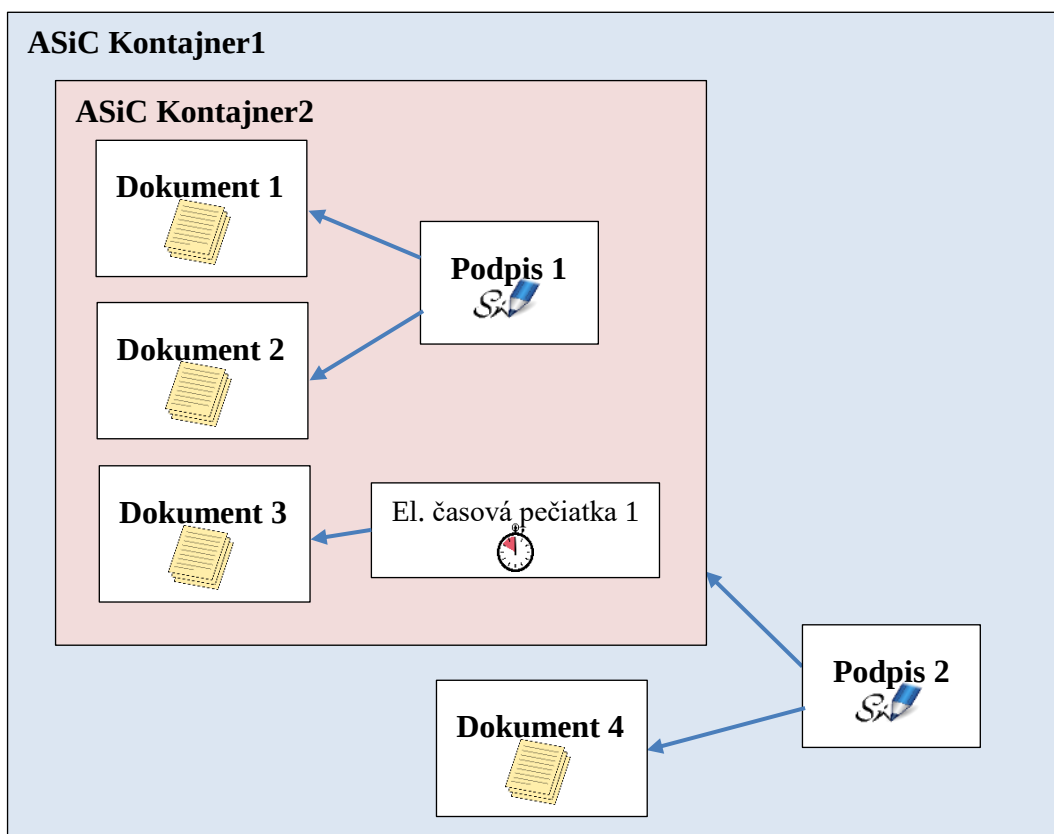


Nakoľko v uvedenej štruktúre neexistuje platná kvalifikovaná časová pečiatka, pri stanovovaní časov v zázname o zaručenej konverzii sa postupuje nasledovne:

- Podpis1
 - Potvrdený najneskorší čas pred vykonaním autorizácie – položka nebude vyplnená, nakoľko tento čas nie je možné stanoviť
 - Potvrdený najskorší čas po vykonaní autorizácie – položka nebude vyplnená, nakoľko tento čas nie je možné stanoviť
- Podpis2
 - Potvrdený najneskorší čas pred vykonaním autorizácie – položka nebude vyplnená, nakoľko tento čas nie je možné stanoviť
 - Potvrdený najskorší čas po vykonaní autorizácie – položka nebude vyplnená, nakoľko tento čas nie je možné stanoviť

Príklad 5

Autorizácie v procese zaručenej konverzie môžu mať jednu platnú kvalifikovanú časovú pečiatku.

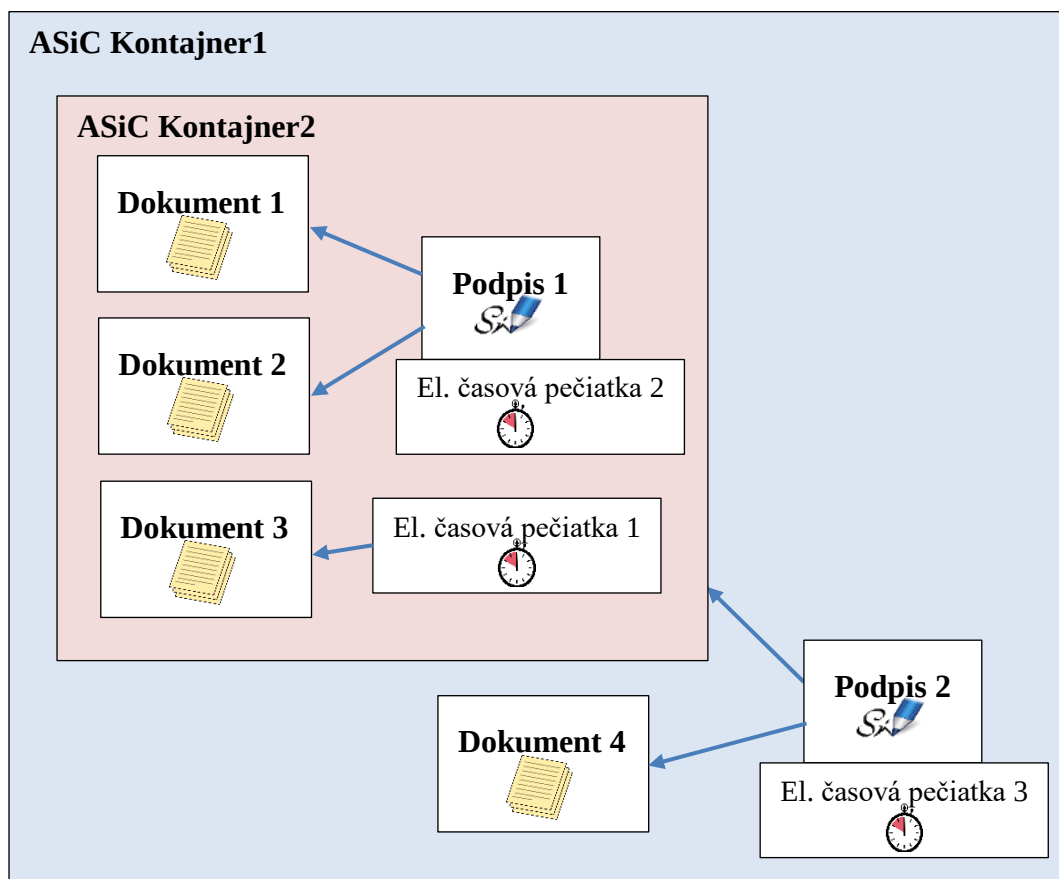


Nakoľko v uvedenej štruktúre existuje platná kvalifikovaná časová pečiatka, pri stanovovaní časov v zázname o zaručenej konverzii sa postupuje nasledovne:

- Podpis1
 - Potvrdený najneskorší čas pred vykonaním autorizácie – položka nebude vyplnená, nakoľko tento čas nie je možné stanoviť
 - Potvrdený najskorší čas po vykonaní autorizácie – položka nebude vyplnená, nakoľko tento čas nie je možné stanoviť
- Podpis2
 - Potvrdený najneskorší čas pred vykonaním autorizácie – čas uvedený v kvalifikovanej elektronickej časovej pečiatke „El. časová pečiatka 1“
 - Potvrdený najskorší čas po vykonaní autorizácie – položka nebude vyplnená, nakoľko tento čas nie je možné stanoviť

Príklad 6

Autorizácie v procese zaručenej konverzie môžu mať viacero platných kvalifikovaných časových pečiatok v rôznej topológii umiestnenia.



Nakoľko v uvedenej štruktúre existuje platná kvalifikovaná časová pečiatka, pri stanovovaní časov v zázname o zaručenej konverzii sa postupuje nasledovne:

- **Podpis1**
 - Potvrdený najneskorší čas pred vykonaním autorizácie – položka nebude vyplnená, nakoľko tento čas nie je možné stanoviť
 - Potvrdený najskorší čas po vykonaní autorizácie – čas uvedený v kvalifikovanej elektronickej časovej pečiatke „El. časová pečiatka 2“
- **Podpis2**
 - Potvrdený najneskorší čas pred vykonaním autorizácie – v položke bude uvedený neskorší čas uvedený v jednej z kvalifikovaných elektronických časových pečiatok „El. časová pečiatka 1“ a „El. časová pečiatka 2“
 - Potvrdený najskorší čas po vykonaní autorizácie – čas uvedený v kvalifikovanej elektronickej časovej pečiatke „El. časová pečiatka 3“