



Ročník 2004

Zbierka zákonov

SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Čiastka 141

Uverejnená 1. júna 2004

Cena 35,80 Sk

OBSAH:

338. Vyhláška Národného bezpečnostného úradu o administratívnej bezpečnosti
339. Vyhláška Národného bezpečnostného úradu o bezpečnosti technických prostriedkov
340. Vyhláška Národného bezpečnostného úradu, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o šifrovej ochrane informácií
-

338

VYHLÁŠKA
Národného bezpečnostného úradu

z 10. mája 2004

o administratívnej bezpečnosti

Národný bezpečnostný úrad (ďalej len „úrad“) podľa § 6 ods. 10 zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) ustanovuje:

§ 1

Predmet úpravy

Táto vyhláška upravuje administratívnu bezpečnosť utajovaných skutočností listinného charakteru a utajovaných skutočností nelistinného charakteru, ak ich povaha dovoľuje nakladať s nimi ako s listinami (ďalej len „utajované písomnosti“).

§ 2

Nakladanie s utajovanou písomnosťou

(1) Nakladaním s utajovanou písomnosťou na účely tejto vyhlášky je tvorba, príjem, evidencia, preprava, prenášanie, ukladanie, rozmnožovanie, vyradovanie, uschovávanie a akákoľvek iná manipulácia s utajovanou písomnosťou (ďalej len „manipulácia“), ktorá sa zaznamenáva v administratívnej pomôcke, ktorou je

- a) protokol písomností príslušného stupňa utajenia (ďalej len „protokol utajovaných písomností“), v ktorom sa evidujú utajované písomnosti a ktorý obsahuje náležitosti podľa prílohy č. 1; vedenie protokolu utajovaných písomností pomocou technických prostriedkov¹⁾ musí byť zabezpečené proti neoprávnenému zásahu do vedenej evidencie a preukázateľným spôsobom sa musia zaznamenávať všetky zmeny vo vedenej evidencii vrátane zaznamenania prevzatia utajovanej písomnosti na vybavenie alebo osoby, ktorej bolo pridelené evidenčné číslo z protokolu utajovaných písomností pri vytváraní vlastnej utajovanej písomnosti,
- b) doručovací zošit, prostredníctvom ktorého sa odovzdávajú a preberajú utajované písomnosti a ktorý obsahuje aspoň náležitosti podľa prílohy č. 2,
- c) zápisník oprávnenej osoby,²⁾ prostredníctvom ktorého oprávnená fyzická osoba eviduje utajované písomnosti pridelené na vybavenie a ktorý obsahuje náležitosti podľa prílohy č. 3,

- d) výpožičková kniha, v ktorej sa eviduje vypožičkanie utajovanej písomnosti a ktorá obsahuje náležitosti podľa prílohy č. 4,
- e) poznámkový zošit na vyhotovovanie výpisov a na prácu s utajovanými skutočnosťami pre označený stupeň utajenia³⁾ (ďalej len „poznámkový zošit“),
- f) evidencia utajovaných interných predpisov, ktorá obsahuje náležitosti podľa prílohy č. 5, vedená osobitne pre stupeň utajenia Prísne tajné a spoločne pre stupeň utajenia Tajné, Dôverné a Vyhradené,
- g) evidencia utajovaných písomností, ktorých charakter vyžaduje dlhodobé utajenie spôsobom, ktorý určí vedúci,⁴⁾
- h) evidencia vedená centrálnym registrom utajovaných skutočností⁵⁾ (ďalej len „centrálny register“), registrami utajovaných skutočností a koncovými registrami,
- i) evidencia písomných súhlasov na prenášanie utajovaných písomností, ktorých náležitosti sú uvedené v prílohe č. 6; prevzatie písomného súhlasu na prenášanie utajovaných písomností potvrdí oprávnená osoba v tejto evidencii,
- j) evidencia neoprávnených manipulácií⁶⁾ vedená spôsobom, ktorý určí vedúci podľa § 8 ods. 2 písm. l) zákona,
- k) evidencia osvedčení kuriéra na prepravu utajovaných písomností.

(2) Administratívne pomôcky uvedené v odseku 1 písm. a) až g) a i) až k) musia byť zaevidované v knihe administratívnych pomôcok už pri ich zavedení. Knihu administratívnych pomôcok zaeviduje správa registratúry.⁷⁾ Jednotlivé listy knihy administratívnych pomôcok a listy administratívnych pomôcok musia byť očíslované a na ľavej vnútornej strane obalu každej z nich musí byť uvedený názov štátneho orgánu alebo inej právnickej osoby, evidenčné číslo, počet listov, dátum pridelenia, meno, priezvisko a podpis vedúceho.

(3) Náležitosti štítku na obale protokolu utajovaných písomností a zápisu na ľavej vnútornej strane ich obalu sú uvedené v prílohe č. 7.

(4) Poznámkový zošit sa označuje stupňom utajenia, pre ktorý je určený.

¹⁾ § 2 písm. i) zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

²⁾ § 2 písm. f) zákona č. 215/2004 Z. z.

³⁾ § 3 zákona č. 215/2004 Z. z.

⁴⁾ § 8 ods. 1 zákona č. 215/2004 Z. z.

⁵⁾ § 60 ods. 5, § 61 ods. 1 zákona č. 215/2004 Z. z.

⁶⁾ § 2 písm. a) zákona č. 215/2004 Z. z.

⁷⁾ § 2 ods. 13 zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov.

(5) Zápisník oprávnenej osoby a poznámkový zošit sa po zániku určenia⁸⁾ osoby oboznamovať sa s uvedeným stupňom utajenia odovzdajú do evidencie administratívnych pomôcok. Prevzatie a vrátenie zápisníka oprávnenej osoby a poznámkového zošita sa zaznamenáva v knihe administratívnych pomôcok. Odovzdané zápisníky oprávnených osôb a poznámkové zošity sa zničia v rámci vyradovania utajovaných písomností, o čom sa vyhotoví záznam v knihe administratívnych pomôcok.

(6) Všetky zápisy do administratívnych pomôcok sa vykonávajú podľa predtlaču, a to tak, aby bola zabezpečená trvalosť písma.

§ 3

Označovanie stupňa utajenia

(1) Každá utajovaná písomnosť sa označuje stupňom utajenia už pri jej vyhotovovaní. Ak sa utajovaná písomnosť skladá z písomností rôzneho stupňa utajenia, označí sa najvyšším z jednotlivých stupňov utajenia na spoločnom obale.

(2) Stupeň utajenia sa na utajovanej písomnosti listinného charakteru označuje slovami PRÍSNE TAJNÉ, TAJNÉ, DÔVERNÉ alebo VYHRADENÉ napísanými červenou farbou alebo odtlačkom pečiatky červenej farby na prvej strane utajovanej písomnosti v pravej hornej časti. Stupeň utajenia Prísne tajné a Tajné sa označuje na každej strane utajovanej písomnosti v pravej hornej a dolnej časti. Čisté strany utajovanej písomnosti sa takto neoznačujú.

(3) Na utajovanej písomnosti nelistinného charakteru sa stupeň utajenia označuje na opisnom štítku alebo na obale, na ktorom sa uvádza aj názov štátneho orgánu alebo inej právnickej osoby, alebo ich organizačnej zložky a číslo utajovanej písomnosti.

(4) Ak je potrebné utajenie časovo obmedziť, lehota utajenia sa uvedie na utajovanej písomnosti pod označenie stupňa utajenia slovami „UTAJOVAŤ DO“.

(5) Na základe požiadavky cudzej moci,⁹⁾ možno utajované skutočnosti v rámci výmeny utajovaných skutočností¹⁰⁾ označovať v súlade s požiadavkami cudzej moci, s ktorou k výmene dochádza.

§ 4

Zmena označenia stupňa utajenia a zrušenie označenia stupňa utajenia

(1) Označenie stupňa utajenia sa môže zmeniť alebo označenie utajenia zrušiť

- a) uplynutím určenej lehoty utajenia,
- b) na základe rozhodnutia pôvodcu¹¹⁾ o zmene alebo zrušení stupňa utajenia,

c) v prípade nesprávne určeného stupňa utajenia na základe písomného oznámenia pôvodcu.

Zmenu označenia stupňa utajenia alebo zrušenie označenia stupňa utajenia podľa písmen b) a c) pôvodca písomne oznámi všetkým adresátom, ktorým bola utajovaná písomnosť doručená.

(2) Po uplynutí určenej lehoty utajenia vybavenej utajovanej písomnosti alebo na základe rozhodnutia pôvodcu o zrušení stupňa utajenia takej utajenej písomnosti sa táto písomnosť previduje do osobitnej evidencie vybavenej písomností, ktorá obsahuje číslo písomnosti, vec, celkový počet listov, znak hodnoty a lehotu uloženia, ak sa v rámci vyradovania utajovaných písomností o utajovanej písomnosti nerozhodlo, že sa zničí.

(3) Po uplynutí určenej lehoty utajenia nevybavenej utajovanej písomnosti sa táto písomnosť previduje do registratúrneho denníka,¹²⁾ ak sa v rámci vyradovania o utajovanej písomnosti nerozhodlo, že sa zničí.

(4) Pri zmene označenia stupňa utajenia sa utajovaná písomnosť previduje do protokolu utajovaných písomností podľa nového stupňa utajenia. Zmena označenia stupňa utajenia sa na utajovanej písomnosti vykoná prečiarknutím pôvodného stupňa utajenia tak, aby pôvodný zápis ostal čitateľný. V pravom hornom rohu utajovanej písomnosti sa uvedie dátum vykonania zmeny, dôvod, meno, priezvisko a podpis osoby, ktorá zmenu vykonala. Ak sa zmena stupňa utajenia vykonala na utajovanej písomnosti označenej stupňom utajenia Tajné, Dôverné a Vyhradené, v stĺpci č. 1 protokolu utajovaných písomností sa prečiarkne skratka stupňa utajenia a vyznačí sa nový stupeň utajenia.

(5) Pri zrušení stupňa utajenia sa písomnosť previduje do registratúrneho denníka. Písomnosti sa prideli nové číslo z registratúrneho denníka. Pôvodné číslo sa na utajovanej písomnosti prečiarkne. Preevidovanie do registratúrneho denníka sa v protokole utajovaných písomností vyznačí v stĺpcoch č. 12 a 13.

§ 5

Číslo utajovanej písomnosti

(1) Číslo utajovanej písomnosti tvorí

- a) spisová značka štátneho orgánu alebo inej právnickej osoby, alebo ich organizačnej zložky, kde bola utajovaná písomnosť vyhotovená,
- b) po pomlčke skratka stupňa utajenia,
- c) po pomlčke evidenčné číslo z príslušného protokolu utajovaných písomností alebo poradové číslo zo zberného hárka, ak bol založený,
- d) lomka, za ktorou nasleduje rok pridelenia evidenčného čísla z protokolu utajovaných písomností.

⁸⁾ § 41 ods. 1 zákona č. 215/2004 Z. z.

⁹⁾ § 2 písm. h) zákona č. 215/2004 Z. z.

¹⁰⁾ § 60 ods. 2 a 3 zákona č. 215/2004 Z. z.

¹¹⁾ § 2 písm. e) zákona č. 215/2004 Z. z.

¹²⁾ Vyhláška Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov.

(2) Za rokom pridelenia evidenčného čísla utajovanej písomnosti možno uviesť ďalšie znaky alebo údaje, ktoré sa oddelia pomlčkou.

(3) Spisovú značku štátneho orgánu alebo inej právnickej osoby, alebo ich organizačnej zložky, v ktorej bola utajovaná písomnosť vyhotovená, určuje vedúci.

§ 6

Náležitosti utajovanej písomnosti

(1) Na utajovanej písomnosti sa okrem náležitostí písomnosti uvedených v prílohách č. 8 a 9 v pravom hornom rohu v riadkoch pod sebou uvádza

- a) stupeň utajenia,
- b) číslo výtlačku,
- c) počet listov utajovanej písomnosti a na utajovanej písomnosti označenej stupňom utajenia Prísne tajné, Tajné a Dôverné a lomkou počet kontrolných listov so skratkou „KL“,
- d) počet listov utajovanej písomnosti rozdelený podľa jednotlivých stupňov utajenia,
- e) počet príloh pevne nespojených s utajovanou písomnosťou, lomený počtom listov jej príloh, rozdelený podľa jednotlivých stupňov utajenia,
- f) počet utajovaných príloh utajovanej písomnosti ne-listinného charakteru s označením ich formy, napríklad CD, disketa.

(2) Prílohy pevne nespojené s utajovanou písomnosťou sa označujú tak, že sa v pravom hornom rohu uvádza: „Príloha č. ... k č. p.“ a stupeň utajenia, číslo výtlačku a počet listov tak ako na utajovanej písomnosti. Listy príloh sa číslujú samostatne, sú pevne spojené alebo zošité podľa odseku 3. O odpojení prílohy sa vyhotoví záznam na utajovanej písomnosti a manipuluje sa s ňou podľa jej stupňa utajenia. V prípade, že príloha k utajovanej písomnosti je určená len adresátovi, vyhotoví sa o tom záznam na výtlačku, ktorý je určený na založenie k protokolu utajovaných písomností. Vzor označovania pevne nespojenej prílohy je uvedený v prílohe č. 10.

(3) Listy utajovanej písomnosti sa číslujú priebežne a musia byť pevne spojené tak, aby sa zabránilo možnosti výmeny listov; navyše možno číslovať utajovanú písomnosť podľa strán, jednotlivých častí a pod. Na utajovanej písomnosti označenej stupňom utajenia Prísne tajné a Tajné sa pevné spojenie prelepí lepiacou páskou, ktorú nemožno odstrániť bez jej poškodenia, a na zadnej strane utajovanej písomnosti sa na lepiacu pásku alebo pod ňu, ak je priehľadná, vyznačí odtlačok úradnej pečiatky štátneho orgánu alebo inej právnickej osoby, alebo ich organizačnej zložky tak, aby presahoval okraje lepiacej pásky. Cez odtlačok úradnej pečiatky sa podpíše ten, kto utajovanú písomnosť vyhotovil.

(4) Pri zasielaní utajovanej písomnosti technickými prostriedkami sa pevné spojenie podľa odseku 3 vykoná až po zaslaní, ak technický prostriedok neumožňuje zaslať ju ako pevne spojenú.

(5) Na každej vlastnej utajovanej písomnosti sa vyznačuje doložka o vypracovaní podľa prílohy č. 8 na poslednej strane utajovanej písomnosti na výtlačku, kto-

rý je určený na založenie k protokolu utajovaných písomností.

§ 7

Evidencia utajovaných písomností

(1) Každá utajovaná písomnosť, ktorá bola vyhotovená v štátnom orgáne alebo v inej právnickej osobe, alebo v ich organizačnej zložke, alebo im je doručená, eviduje sa zapísaním v protokole utajovaných písomností alebo v zbernom hárku, podľa stupňa utajenia vyplnením stĺpcov predtlačce. Protokol utajovaných písomností sa používa na jeden kalendárny rok. Ak nebola v priebehu roka v protokole utajovaných písomností zaevidovaná žiadna utajovaná písomnosť, môže sa po uzatvorení na konci kalendárneho roka podľa odseku 13 používať v nasledujúcom kalendárnom roku. Protokol utajovaných písomností vedie oprávnená osoba písomne poverená vedúcim na vedenie protokolu utajovaných písomností (ďalej len „poverená osoba“); ak vedúci poverí viac osôb, poverená osoba, ktorá evidenčný úkon vykonáva, to potvrdí v protokole utajovaných písomností v stĺpci č. 8. Utajované písomnosti stupňa utajenia Prísne tajné sa evidujú v samostatnom protokole utajovaných písomností alebo v samostatnom zbernom hárku. Utajované písomnosti stupňa utajenia Tajné, Dôverné a Vyhradené možno evidovať v spoločnom protokole utajovaných písomností alebo spoločnom zbernom hárku. Stupeň utajenia utajovanej písomnosti sa v spoločnom protokole utajovaných písomností vyznačí skratkou v stĺpci č. 1; v zbernom hárku pod poradové číslo.

(2) Doručená utajovaná písomnosť sa označuje prezentačnou pečiatkou príjemcu, v ktorej sa uvádza dátum zaevidovania, evidenčné číslo utajovanej písomnosti z príslušného protokolu utajovaných písomností, počet listov utajovanej písomnosti a počet príloh utajovanej písomnosti a za lomkou počet listov všetkých príloh.

(3) Ak utajovanú písomnosť prevzala iná ako poverená osoba, odovzdá ju čo najskôr poverenej osobe na zaevidovanie.

(4) Doručené utajované písomnosti označené na vnútornej obálke alebo na obale nápisom „DO VLASTNÝCH RÚK“ alebo „OTVORÍ ADRESÁT“ poverená osoba neotvára. Také písomnosti zaeviduje v protokole utajovaných písomností s uvedením údajov z vnútornej obálky a v pôvodnom neporušenom obale ju odovzdá adresátovi. Ostatné údaje potrebné na zaevidovanie do protokolu utajovaných písomností oznamuje adresát poverenej osobe bezodkladne po oboznámení sa s obsahom utajovanej písomnosti.

(5) Ten, kto prevezme utajovanú písomnosť na vybavenie, alebo komu bolo pridelené evidenčné číslo z protokolu utajovaných písomností pri vytváraní vlastnej utajovanej písomnosti, to potvrdí podpisom v protokole utajovaných písomností v stĺpci č. 9 s uvedením dátumu a priezviska a zaeviduje utajovanú písomnosť v zápisníku oprávnenej osoby. Ten, kto utajovanú písomnosť vyhotoví, chybné alebo nadbytočné výtlačky

zničí.¹³⁾ Každé ďalšie prevzatie a odovzdanie utajovanej písomnosti zaznamenaná v zápisníku oprávnenej osoby. To neplatí, ak sa na evidovanie vzťahujú pravidlá určene cudzou mocou na základe medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná.

(6) Ku každej vlastnej utajovanej písomnosti vrátane všetkých jej výtlačkov, označenej stupňom utajenia Prísne tajné, Tajné a Dôverné, vyhotoví sa kontrolný list podľa prílohy č. 11; kontrolný list pripojí ten, kto utajovanú písomnosť vyhotovil. Kontrolný list je vedený k utajovanej písomnosti (napríklad KL k č. p. AR-D-XX/2004), nemá samostatné poradové číslo, nie je pevne spojený s utajovanou písomnosťou, ale započítava sa do počtu listov utajovanej písomnosti a zaznamenáva sa na prvej strane utajovanej písomnosti skratkou „KL“ pri počte listov za lomkou (počet listov XX/KL X). Každá oprávnená osoba, ktorá sa oboznámila s utajovanou písomnosťou označenou stupňom utajenia Prísne tajné, Tajné a Dôverné bez jej pridelenia na vybavenie, potvrdí toto oboznámenie záznamom v kontrolnom liste. Kontrolný list sa zničí v rámci vyradovania utajovanej písomnosti.

(7) Ku každej pevne nespojenej prílohe s utajovanou písomnosťou sa kontrolný list pripája až pri jej oddelení od utajovanej písomnosti, súčasne sa na jej prvej strane vpravo hore pripíše za skratku „KL“ počet kontrolných listov (KL/XX).

(8) Po vyplnení všetkých riadkov kontrolného listu ďalší kontrolný list pripojí poverená osoba v štátnom orgáne alebo inej právnickej osobe, alebo ich organizačnej zložke, v ktorej je utajovaná písomnosť zaevidovaná v protokole utajovaných písomností; na prvej strane utajovanej písomnosti za skratku „KL“ pripíše počet nových pripojených kontrolných listov.

(9) Ak sa vyhotovia alebo boli vyhotovené k tej istej veci viac ako tri utajované písomnosti, založí sa zberný hárok (príloha č. 12). Zberný hárok sa označí v ľavom hornom rohu odtlačkom úradnej pečiatky, číslom utajovanej písomnosti z protokolu utajovaných písomností, slovným označením stupňa utajenia a názvom vecí. Založenie zberného hárka sa vyznačí v protokole utajovaných písomností v stĺpci č. 3 pod označenie odosielaťa skratkou „ZH“ odlišnou farbou, ako sú vedené ostatné zápisy. Zberný hárok vedie ten, kto utajovanú písomnosť vybavuje. Do zberného hárka sa zapisujú všetky utajované písomnosti vrátane tých, ktoré sú pod číslom zberného hárka zapísané v protokole utajovaných písomností. Prvá utajovaná písomnosť v zbernom hárku má číslo totožné s číslom z protokolu utajovaných písomností. Každá ďalšia utajovaná písomnosť sa označuje týmto číslom a za pomlčkou poradovým číslom zo zberného hárka, začínajúc číslom jeden. Po vybavení utajovanej písomnosti sa zberný hárok uzatvorí tak, že sa posledný zápis podčiarkne; pod čiarou sa uvedie dátum uzatvorenia, celkový počet listov vrátane počtu listov príloh, počtu listov zberného hárka, počtu kontrolných listov, lehota utajenia, meno, priezvisko a podpis toho, komu bola utajovaná písomnosť pridelená. Uzatvorenie zberného hárka schváli podpisom oso-

ba, ktorá z titulu pracovnoprávného postavenia zodpovedá za činnosť toho, komu bola utajovaná písomnosť pridelená na spracovanie, alebo toho, komu bolo pridelené evidenčné číslo z protokolu utajovaných písomností pri vytváraní vlastnej utajovanej písomnosti (ďalej len „nadriadený“); na súde sudca, na prokuratúre prokurátor.

(10) Ak sú v zbernom hárku evidované utajované písomnosti označené rôznym stupňom utajenia Tajné, Dôverné a Vyhradené, zberný hárok sa označuje podľa utajovanej písomnosti označenej najvyšším stupňom utajenia.

(11) Všetky zápisy do protokolu utajovaných písomností a zberných hárkov sa vykonávajú podľa predtlaču v poradí, v akom boli utajované písomnosti doručené alebo vybavené, a to tak, aby bola zabezpečená trvalosť písma. Trvalosť písma musí byť zabezpečená aj pri zápisoch na utajovanej písomnosti.

(12) Utajované písomnosti označené stupňom utajenia Tajné, Dôverné alebo Vyhradené, týkajúce sa rovnakej problematiky, ktoré sú v protokole utajovaných písomností zaevidované pod rôznymi evidenčnými číslami, možno uložiť v jednom spoločnom zväzku. Také uloženie utajovaných písomností sa vyznačí v stĺpci č. 13 protokolu utajovaných písomností. Na obale zväzku sa vyznačí odtlačok záhlavnej pečiatky štátneho orgánu alebo inej právnickej osoby alebo jej organizačnej zložky, stupeň utajenia červenou farbou podľa stupňa utajenia písomnosti uloženéj v tomto zväzku označenej najvyšším stupňom utajenia, čísla uložených utajovaných písomností a názvy vecí. Ak sú utajované písomnosti uložené v spoločnom zväzku označené rôznymi stupňami utajenia, so zväzkom sa manipuluje ako s utajovanou písomnosťou označenou najvyšším stupňom utajenia, uloženou v tomto zväzku.

(13) Na konci kalendárneho roka sa protokol utajovaných písomností uzatvorí tak, že sa posledný zápis podčiarkne. Pod čiarou sa uvedie záznam: „V roku ... bolo použitých celkovo ... evidenčných čísel.“ Záznam s uvedením dátumu podpíše poverená osoba a nadriadený poverenej osoby. Pod záznamom sa uvedú čísla utajovaných písomností, ktoré neboli vybavené. Ak utajovaná písomnosť nebola vybavená do 31. januára nasledujúceho roka, preeviduje sa do protokolu utajovaných písomností nového ročníka.

(14) Preevidovanie sa vyznačí v pôvodnom protokole utajovaných písomností v stĺpcoch č. 12 a 13 textom „Preevidované na č. p.: ...“, pričom stĺpce č. 14 až 16 sa prečiarknu. V protokole utajovaných písomností, do ktorého sa utajovaná písomnosť preeviduje, v stĺpci č. 2 sa napíše dátum preevidovania a zo stĺpcov č. 3 až 9 sa odpíšu všetky zápisy z pôvodného protokolu utajovaných písomností, pričom v stĺpcoch č. 3 až 5 sa vyznačí preevidovanie textom „Preevidované z č. p.: ...“. Na utajovanej písomnosti (zbernom hárku) sa pôvodné číslo prečiarkne tak, aby zostalo čitateľné, a uvedie sa text „Preevidované na č. p.: ...“ V zbernom hárku sa po-

¹³⁾ Vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 336/2004 Z. z. o fyzickej bezpečnosti a objektivej bezpečnosti.

sledný zápis ku dňu preevidovania podčiarkne a v zápisoch sa pokračuje nasledujúcim evidenčným číslom. Pri preevidovaní utajovanej písomnosti poverená osoba prekontroluje jej úplnosť a potvrdí ju záznamom na prvej strane utajovanej písomnosti zápisom: „Písomnosť úplná – dátum a podpis“.

(15) Vedenie protokolu utajovaných písomností a nevybavené utajované písomnosti sa kontrolujú najmenej raz za tri mesiace. O kontrole a zistených nedostatkoch sa uvedie pod predtlačou strany v protokole utajovaných písomností záznam s dátumom, potvrdený podpisom.

(16) Z protokolu utajovaných písomností vedených pomocou technických prostriedkov sa ďalšie evidenčné čísla utajovaných písomností prestanú pridelať v posledný pracovný deň končiaceho kalendárneho roka. Protokol utajovaných písomností vedený pomocou technických prostriedkov sa vyhotoví vo forme listinného dokumentu najneskôr do 31. januára nasledujúceho kalendárneho roka. Protokol utajovaných písomností vo forme listinného dokumentu sa vyhotoví aj pri zmene poverenej osoby. Protokol utajovaných písomností, ktorý je vyhotovený vo forme listinného dokumentu, dodatočne sa zaeviduje ako administratívna pomôcka.

§ 8

Oprava evidenčného zápisu

Chybný evidenčný zápis sa opravuje prečiarknutím pôvodného zápisu tak, aby zostal čitateľný, a napísaním správneho zápisu s uvedením jeho dátumu, mena, priezviska a podpisu toho, kto ho opravil.

§ 9

Prevzatie utajovanej písomnosti

(1) Prevzatie utajovanej písomnosti sa doručiteľovi potvrdzuje podpisom, dátumom a odtlačkom úradnej pečiatky príjemcu do doručovacieho zošitu, na doručenkú alebo na utajovanú písomnosť určenú na založenie pri dodržaní podmienky uvedenej v § 2 ods. 6.

(2) Ak má prevzatá utajovaná písomnosť poškodenú obálku alebo je zrejmé, že sa s obsahom utajovanej písomnosti mohla oboznámiť nepovolaná osoba,¹⁴⁾ poverená osoba vyhotoví záznam o zistených skutočnostiach, ktorý sa pripojí k utajovanej písomnosti, a jeho kópia sa zašle odosielateľovi.

(3) Ak sa po otvorení obálky utajovanej písomnosti zistí, že utajovaná písomnosť je určená inému adresátovi, poverená osoba ju vráti odosielateľovi po podpísaní sa na kontrolnom liste utajovanej písomnosti. Na pôvodnú obálku sa napíše záznam s uvedením dátumu otvorenia, označením štátneho orgánu alebo inej právnickej osoby, alebo ich organizačnej zložky, ktorej bola utajovaná písomnosť omylom doručená, a podpis oprávnenej osoby. Utajovaná písomnosť sa vloží spolu

s pôvodnou obálkou do novej obálky, ktorá sa označí spôsobom ustanoveným touto vyhláškou.

(4) Ak poverená osoba zistí, že utajovaná písomnosť nemá náležitosti utajovanej písomnosti, vráti utajovanú písomnosť pôvodcovi.

§ 10

Uschovávanie, ukladanie a vypožičiavanie utajovanej písomnosti

(1) Utajované písomnosti sa uschovávajú a ukladajú v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.¹³⁾

(2) Po vybavení sa utajovaná písomnosť, ak nie je uložená v spoločnom zväzku podľa § 7 ods. 12, vráti poverenej osobe na uloženie k príslušnému protokolu utajovaných písomností. Ak sa ukladá utajovaná písomnosť v zalepenej obálke, obálku na prelepených spojoch podpíše nadriadený toho, kto utajovanú písomnosť vybavil; na súde sudca, na prokuratúre prokurátor. Ten, komu bola utajovaná písomnosť prideľovaná na vybavenie, vyznačí na obálke číslo utajovanej písomnosti, stupeň utajenia, spôsob vybavenia, počet uložených listov a určenú lehotu utajenia.

(3) Utajované písomnosti stupňa utajenia Prísne tajné sa ukladajú alebo uschovávajú oddelene od ostatných utajovaných písomností.

(4) Utajovanú písomnosť možno vypožičať na nevyhnutne potrebný čas len

- a) s písomným súhlasom vedúceho, ktorý pri vypožičaní určí lehotu, na ktorú sa utajovaná písomnosť vypožičiava,
- b) osobe oprávnenej oboznamovať sa s utajovanou skutočnosťou príslušného stupňa utajenia a v určenom rozsahu, ktorá v písomnej žiadosti preukáže dôvod výpožičky,
- c) po zaevidovaní vo výpožičkovej knihe.

(5) Vypožičané utajované písomnosti sa každý rok v priebehu januára odovzdávajú na ich fyzickú kontrolu tomu, od koho boli vypožičané.

§ 11

Prenášanie utajovanej písomnosti

(1) Utajovanú písomnosť označenú stupňom utajenia Prísne tajné, Tajné a Dôverné možno prenášať okrem prípadov, keď ju prenáša vedúci, len na základe písomného súhlasu vedúceho alebo nadriadeného toho, kto utajovanú písomnosť prenáša. Písomný súhlas pre príslušný stupeň utajenia majú oprávnené osoby prenášajúce utajovanú písomnosť pri sebe a je vystavený k číslu prenášanej utajovanej písomnosti pre príslušný stupeň utajenia alebo je vystavený k určitému stupňu utajenia s určením doby platnosti; utajovanú písomnosť označenú stupňom utajenia Prísne tajné a Tajné možno prenášať iba v sprievode ďalšej oprávnenej osoby.

(2) Písomný súhlas na prenos utajovanej písomnosti sa eviduje v samostatnej evidencii administratívnych

¹⁴⁾ § 2 písm. g) zákona č. 215/2004 Z. z.

pomôcok bez označenia stupňa utajenia, ku ktorej sa po skončení platnosti uloží.

(3) Na prenášanie utajovanej písomnosti možno používať len také aktovky, kufriky, obaly, kuriérne vaky a pod., ktoré sa dajú zabezpečiť mechanickým, kódovým či iným zámkom, alebo sa dajú zapečatiť (zaplombovať); označujú sa textom: „Neotvárať! Ihneď odovzdajte Národnému bezpečnostnému úradu, najbližšiemu príslušníkovi Policajného zboru alebo útvaru Policajného zboru!“

(4) Utajovaná písomnosť sa v rámci jedného uzatvoreného objektu prenáša v zalepenej obálke alebo v uzavretom obale, na ktorých sa uvádza názov štátneho orgánu alebo inej právnickej osoby, alebo ich organizačnej zložky s vyznačením stupňa utajenia.

(5) Písomný súhlas a splnenie podmienok uvedených v odseku 3 sa nevyžaduje pri prenášaní utajovanej písomnosti v rámci jedného uzatvoreného objektu štátneho orgánu alebo inej právnickej osoby, alebo ich organizačnej zložky a pri prenášaní utajovanej písomnosti označenej stupňom utajenia Vyhradené, s ktorou musí oprávnená osoba manipulovať tak, aby nedošlo k neoprávnenej manipulácii.

§ 12

Spôsob prepravy utajovanej písomnosti

(1) Prepravou utajovanej písomnosti sa rozumie jej doručenie adresátovi.

(2) Utajovanú písomnosť možno prepravovať

- kuriérom,
- poštou,
- technickými prostriedkami a prostriedkami šifrovej ochrany informácií podľa osobitného predpisu.¹⁵⁾

(3) Prevzatie utajovanej písomnosti na prepravu podľa odseku 2 sa potvrdzuje podpisom v doručovacom zošite.

§ 13

Podmienky prepravy utajovanej písomnosti

(1) Utajovaná písomnosť sa prepravuje v dvoch nepriehľadných obálkach, a to vo vnútornej a vonkajšej.

(2) Na vnútornej obálke sa vyznačuje v ľavej hornej časti číslo utajovanej písomnosti a odosielateľ, v pravej hornej časti stupeň utajenia a v dolnej časti adresa príjemcu. Spojené miesta obálky sa po celej dĺžke prelepujú lepiacou páskou, označujú sa odtlačkom úradnej pečiatky štátneho orgánu alebo inej právnickej osoby, alebo ich organizačnej zložky a podpismi oprávnenej osoby. Odtlačky úradnej pečiatky a podpisy musia prešahovať lepiacu pásku. Pri použití priehľadnej lepiacej pásky sa odtlačky úradnej pečiatky a podpisy oprávnenej osoby prelepujú touto páskou. Ak sa utajovaná písomnosť prepravuje kuriérom, v ľavej dolnej časti sa označuje nápisom „KURIÉROM“. Ak má zásielku otvo-

riť výlučne adresát, na obálke sa vyznačí nápis „DO VLASTNÝCH RÚK“ alebo nápis „OTVORÍ ADRESÁT“.

(3) Do vnútornej obálky sa k utajovanej písomnosti pripája návratka, na ktorej adresát potvrdzuje podpisom, odtlačkom úradnej pečiatky a dátumom prevzatie utajovanej písomnosti. Návratka sa po potvrdení prevzatia utajovanej písomnosti ihneď zasiela späť odosielateľovi. Vrátená návratka sa pripojí k utajovanej písomnosti a nezapočítava sa do celkového počtu listov; pri utajovanej písomnosti zasielanej prvopisom sa návratka odovzdá osobe, ktorá utajovanú písomnosť vyhotovila.

(4) Na vonkajšej obálke sa uvádzajú všetky náležitosti ako na vnútornej obálke okrem stupňa utajenia a skratky stupňa utajenia v čísle utajovanej písomnosti. Pri preprave kuriérom vonkajšia obálka nie je potrebná, ak sú dodržané podmienky § 11 ods. 3.

(5) Ak utajovanú písomnosť nemožno vložiť do obálky, zabalí sa do pevného obalu, ktorý sa zabezpečí a označí tak ako obálka.

(6) Utajované písomnosti stupňa utajenia Dôverné a Vyhradené určené pre jedného adresáta možno vložiť do jednej vnútornej obálky.

(7) Utajovaná písomnosť stupňa utajenia Prísne tajné alebo Tajné sa nesmie prepravovať prostriedkami verejnej dopravy okrem leteckej dopravy a lodnej dopravy.

§ 14

Preprava utajovanej písomnosti kuriérom

(1) Kuriér sa v rámci prepravy preukáže odosielateľovi a na požiadanie aj adresátovi dokladom totožnosti a platným osvedčením kuriéra na prepravu utajovaných písomností podľa prílohy č. 13; osvedčenie kuriéra môže byť vystavené vždy s platnosťou iba do 31. decembra kalendárneho roka.

(2) Utajovanú písomnosť označenú stupňom utajenia Prísne tajné alebo Tajné prepravujú najmenej dvaja kuriéri, ktorí sú oprávnenými osobami pre stupeň utajenia rovnaký alebo vyšší, akým je označená prepravovaná utajovaná písomnosť.

(3) Prepravu utajovanej písomnosti mimo územia Slovenskej republiky vykonávajú kuriéri diplomatickej kuriérnej služby Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky, ktorí sú oprávnenými osobami pre stupeň utajenia rovnaký alebo vyšší, akým je označená prepravovaná utajovaná písomnosť.

(4) Utajovaná písomnosť sa prepravuje len v prenosnej schránke, ktorá spĺňa podmienky podľa § 11 ods. 3.

§ 15

Preprava utajovanej písomnosti poštou

Poštou možno prepravovať iba utajovanú písomnosť označenú stupňom utajenia Dôverné a Vyhradené, a to

¹⁵⁾ Vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 340/2004 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o šifrovej ochrane informácií.

len ako doporučenú poštovú zásielku za podmienok ustanovených v § 13 ods. 1, 2, 4 až 6.

§ 16

Rozmnožovanie utajovanej písomnosti

(1) Utajovanú písomnosť označenú stupňom utajenia Prísne tajné možno rozmnožovať na základe písomného súhlasu pôvodcu.

(2) Utajovanú písomnosť označenú stupňom utajenia Tajné alebo Dôverné možno rozmnožovať na základe písomného súhlasu nadriadeného. To neplatí, ak pôvodca na utajovanej písomnosti označenej stupňom utajenia Tajné a Dôverné uviedol: „Rozmnožovať len po predchádzajúcom písomnom súhlase pôvodcu.“

(3) Písomný súhlas na rozmnožovanie utajovanej písomnosti obsahuje číslo utajovanej písomnosti, počet požadovaných kópií, rozdeľovník, dôvod, meno, priezvisko a podpis toho, kto súhlas udelil, a dátum udeľenia súhlasu. Na písomnom súhlase sa doplní meno, priezvisko a podpis oprávnenej osoby, ktorá utajovanú písomnosť rozmnožila; písomný súhlas sa vyznačuje na pôvodnej utajovanej písomnosti alebo sa pripája k pôvodnej utajovanej písomnosti.

(4) O rozmnožovaní utajovanej písomnosti označenej stupňom utajenia Vyhradené rozhoduje na základe odôvodnenej potreby ten, kto prevzal utajovanú písomnosť na vybavenie, alebo komu bolo pridelené evidenčné číslo z protokolu utajovaných písomností pri vytváraní vlastnej utajovanej písomnosti; na rozmnožovanej utajovanej písomnosti sa vyznačí počet vyhotovených kópií, rozdeľovník, dátum vyhotovenia a pripojí sa meno, priezvisko a podpis toho, kto utajovanú písomnosť rozmnožil.

(5) Každé rozmnoženie utajovanej písomnosti označenej stupňom utajenia Prísne tajné sa zaznamená u pôvodcu aj adresáta slovom „KÓPIA“ v stĺpci č. 11 protokolu utajovaných písomností a v rozdeľovníku utajovanej písomnosti u pôvodcu.

(6) Každé rozmnoženie utajovanej písomnosti označenej stupňom utajenia Tajné a Dôverné sa zaznamená slovom „KÓPIA“ v stĺpci č. 11 protokolu utajovaných písomností u adresáta a písomne oznámi pôvodcovi utajovanej písomnosti, ktorý vyznačí v stĺpci č. 11 protokolu utajovaných písomností, ako aj v rozdeľovníku vyhotovenie kópie; na vyhotovenej kópii osoba, ktorá kópiu vyhotovila, uvedie dátum vyhotovenia kópie, svoje meno, priezvisko a podpis.

(7) Žiadosť o súhlas na rozmnoženie utajovanej písomnosti, ktorá bola postúpená Slovenskej republike, zasiela sa úradu a obsahuje názov a adresu žiadateľa (štátny orgán alebo iná právnická osoba), číslo utajovanej písomnosti, dôvod rozmnoženia, meno a priezvisko toho, kto bude utajovanú písomnosť rozmnožovať, a počet žiadaných kópií; to neplatí pri utajovaných skutočnostiach vymieňaných podľa § 60 ods. 8 zákona.

(8) Na rozmnoženie utajovaných skutočností stupňa utajenia Prísne tajné a Tajné, ktoré boli postúpené Slovenskej republike na základe medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná, ak medzinárod-

ná zmluva neustanovuje inak, vydáva súhlas úrad pred ich vyhotovením; rozmnoženie utajovaných skutočností stupňa utajenia Dôverné za obdobie kalendárneho mesiaca oznamuje úradu vedúci písomne do 5. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca.

(9) Pri reprodukcii z pamäťového média, napríklad z diskety, CD, filmu, možno kópie vyhotoviť za podmienok uvedených v odsekoch 1 až 8.

(10) Kópia utajovanej písomnosti, ktorá je odpisom, ktorým je doslovné prevzatie textu utajovanej písomnosti, alebo výpisom, ktorým je prevzatie časti textu alebo obsahu utajovanej písomnosti, okrem výpisu do poznámkového zošita, alebo preklad utajovanej písomnosti, označuje sa rovnakým stupňom utajenia, akým bola označená pôvodná utajovaná písomnosť.

(11) Na kópiách utajovanej písomnosti sa v hornej prednej časti prvého listu vyznačí slovami „KÓPIA č.“. Ak počet listov novovytvorenej kópie nie je totožný s počtom listov pôvodnej utajovanej písomnosti, vyznačí sa skutočný počet jeho listov za lomkou za slovami „KÓPIA č. .../... listov“.

§ 17

Zabezpečenie utajovanej písomnosti pri zániku štátneho orgánu alebo inej právnickej osoby, alebo ich organizačnej zložky

(1) Pri zániku štátneho orgánu alebo inej právnickej osoby, alebo ich organizačnej zložky, ktorá má právneho nástupcu, utajované písomnosti sa odovzdávajú právnenému nástupcovi podpísaním záznamu o odovzdaní a prevzatí utajovaných písomností. Ak je právny nástupcom právnická osoba, ktorá má splňať podmienky priemyselnej bezpečnosti a nemá platné potvrdenie o priemyselnej bezpečnosti, utajované písomnosti sa odovzdávajú ústrednému orgánu štátnej správy, do ktorého pôsobnosti utajované písomnosti patria.

(2) Pred odovzdaním trojčlenná komisia určená vedúcim zanikajúceho štátneho orgánu alebo inej právnickej osoby, alebo ich organizačnej zložky preverí úplnosť utajovaných písomností a spracuje ich zoznam. Zoznam obsahuje evidenčné číslo, pod ktorým je utajovaná písomnosť evidovaná v protokole utajovaných písomností, stručné označenie vecí, číslo výtlačku a celkový počet listov odovzdávanej utajovanej písomnosti. Na konci zoznamu podpísaného členmi komisie sa uvedie meno, priezvisko a podpis vedúceho, ktorý utajované písomnosti odovzdáva, a meno, priezvisko a podpis vedúceho preberajúceho štátneho orgánu alebo inej právnickej osoby.

(3) Záznam o odovzdaní utajovaných písomností podľa odseku 1 sa vyhotoví v štyroch výtlačkoch pre zanikajúci štátny orgán alebo právnickú osobu, alebo ich organizačnú zložku, pre preberajúci štátny orgán alebo pre inú právnickú osobu, pre ústredný orgán štátnej správy, do ktorého pôsobnosti utajovaná písomnosť patrí, a pre úrad.

(4) Pri zániku štátneho orgánu alebo inej právnickej osoby alebo ich organizačnej zložky bez právneho nástupcu trojčlenná komisia určená jeho vedúcim preverí

úplnosť utajovaných písomností a spracuje ich zoznam podľa odseku 2. Utajované písomnosti, ktoré boli vyhotovené v zanikajúcom štátnom orgáne alebo v inej právnickej osobe, komisia predloží na vyradovanie utajovaných písomností (§19). Ostatné utajované písomnosti sa odovzdajú pôvodcovi, a ak taký nie je, úradu.

(5) Záznam o odovzdaní utajovaných písomností podľa odseku 4 sa vyhotoví pre odovzdávajúci štátny orgán alebo pre inú právnickú osobu, alebo ich organizačnú zložku, pre pôvodcu a pre úrad.

(6) S utajovanými písomnosťami sa odovzdávajú aj administratívne pomôcky.

(7) Ustanovenia odsekov 1 až 3 sa primerane vzťahujú aj na prípady rozdelenia štátneho orgánu alebo inej právnickej osoby, alebo ich organizačnej zložky.

§ 18

Zabezpečenie utajovanej písomnosti pri personálnych zmenách

(1) Ak osobe zanikne oprávnenie oboznamovať sa s utajovanými skutočnosťami alebo mení pracovisko, odovzdá neodkladne všetky pridelené utajované písomnosti svojmu nadriadenému prostredníctvom zápisníka oprávnenej osoby. Súčasne odovzdá aj všetky administratívne pomôcky.

(2) Pri zmene poverenej osoby alebo vedúceho sa ustanovuje trojčlenná komisia osôb oprávnených oboznamovať sa s utajovanými skutočnosťami príslušného stupňa utajenia v určenom rozsahu, ktorá zabezpečí odovzдание všetkých utajovaných písomností a príslušných administratívnych pomôcok.

(3) Komisia vykonáva fyzickú kontrolu administratívnych pomôcok, všetkých uložených utajovaných písomností, utajovaných písomností nepridelených na spracovanie, pridelených na spracovanie a kontrolu utajovaných písomností odovzdaných na zaslanie; táto skutočnosť sa potvrdzuje v zázname, ktorý sa zaeviduje do registratúrneho denníka. Záznam podpisujú všetci členovia komisie, preberajúca osoba a odovzdávajúca osoba.

§ 19

Vyradovanie utajovaných písomností

(1) Na účely tejto vyhlášky sa vyradovaním rozumie vykonanie fyzickej kontroly utajovaných písomností najmenej raz za kalendárny rok, zaevidovaných

- v protokoloch utajovaných písomností v predchádzajúcich kalendárnych rokoch,
 - v evidencii utajovaných interných predpisov,
 - v evidencii utajovaných písomností, ktorých charakter vyžaduje dlhodobé utajenie,
- a vyčlenenie utajovaných písomností, pri ktorých zanikol dôvod utajenia.

(2) Vyradovanie utajovaných písomností vykonáva vyradovacia komisia (ďalej len „komisia“) vymenovaná vedúcim. Predsedom komisie, ktorá musí mať najmenej troch členov, nemôže byť poverená osoba.

(3) Komisia prekontroluje úplnosť všetkých utajovaných písomností zaevidovaných v administratívnych pomôckach uvedených v odseku 1. Ak zistí, že pri jednotlivých utajovaných písomnostiach je v súlade s § 4 dôvod na zmenu označenia stupňa utajenia, na zrušenie stupňa utajenia alebo na zničenie utajovanej písomnosti, spracuje pre vedúceho

- návrh zoznamu vlastných utajovaných písomností určených na zmenu označenia stupňa utajenia,
- návrh zoznamu utajovaných písomností, ktoré majú byť zničené,
- návrh zoznamu vlastných utajovaných písomností, pri ktorých má byť zrušené utajenie,
- návrh zoznamu utajovaných interných predpisov, ktoré majú byť zničené,
- návrh zoznamu utajovaných písomností, ktorých charakter vyžadoval dlhodobé utajenie a ktoré majú byť zničené.

(4) V návrhoch zoznamov, ktoré sa vyhotovia v dvoch výtlačkoch, uvedie sa evidenčné číslo, číslo utajovanej písomnosti, počet listov, počet príloh lomený počtom listov všetkých príloh, pri zmene označenia stupňa utajenia sa uvedie dôvod zmeny stupňa utajenia, ako aj nové označenie stupňa utajenia. Jeden výtlačok je pre vyradovaciu komisiu a druhý výtlačok pre vedúceho.

(5) Vlastné utajované písomnosti navrhnuté na zmenu stupňa utajenia po písomnom odsúhlasení vedúcim odovzdá formou zápisnice predseda komisie poverenej osobe na ich preevidovanie do protokolu utajovaných písomností podľa označenia stupňa utajenia. V zápisnici sa okrem náležitostí uvedených v odseku 4 uvedie aj lehota utajenia utajovaných písomností.

(6) Vlastné utajované písomnosti, pri ktorých vedúci rozhodol o zrušení utajenia, a utajované písomnosti, pri ktorých pôvodca zrušil stupeň utajenia, odovzdá predseda komisie formou zápisnice pracovisku, ktoré je v štátnom orgáne alebo v inej právnickej osobe určené na plnenie úloh pôvodcu registratúry.¹⁶⁾

(7) Utajované písomnosti navrhnuté na zničenie po písomnom odsúhlasení vedúcim odovzdá predseda komisie formou zápisnice vedúcemu. Pred zničením vedúci zabezpečí v súlade s osobitným predpisom¹⁶⁾ posúdenie trvalej dokumentárnej hodnoty utajovaných písomností navrhnutých na zničenie. Vedúci zabezpečí ich zničenie za prítomnosti dvoch členov komisie tak, aby sa zabránilo neoprávnenej manipulácii s nimi.

(8) V protokole utajovaných písomností v stĺpci č. 16 komisia v prípade rozhodnutia o zničení vyznačí dátum zničenia a odtlačí pečiatku „ZNIČENÉ“; v prípade zrušenia utajenia dátum zrušenia utajenia a odtlačí pečiatku „UTAJENIE ZRUŠENÉ“. Záznam podpíše predseda komisie.

§ 20

Centrálny register

(1) Centrálny register pôsobí ako príjemca a odosielateľ utajovaných písomností v rámci medzinárodnej spolupráce.

¹⁶⁾ Zákon č. 395/2002 Z. z.

- (2) V centrálnom registri sa vedie
- aktuálny zoznam všetkých registrov utajovaných skutočností (ďalej len „register“) a koncových registrov zriadených v štátnych orgánoch alebo v iných právnických osobách spolu s menami a podpisovými vzormi vedúcich registrov a koncových registrov a ich zástupcov,
 - aktuálny zoznam všetkých prijatých utajovaných písomností, ktoré má k dispozícii a ktoré boli zaslané do registrov,
 - aktuálny zoznam osôb, ktorým bol vydaný certifikát o bezpečnostnej previerke.

§ 21

Zriaďovanie registrov a koncových registrov

V žiadosti o zriadenie registrov alebo koncových registrov sa uvádza názov štátneho orgánu alebo právnickej osoby, dôvod zriadenia, sídlo registra alebo koncového registra, meno a priezvisko vedúceho registra alebo koncového registra a jeho zástupcu.

§ 22

Evidencia a manipulácia s utajovanými písomnosťami v centrálnom registri, registroch a koncových registroch

(1) Pre jednotlivé zahraničné subjekty sa vedú samostatné protokoly utajovaných písomností.

(2) Na ukladanie a uschovávanie utajovaných písomností poskytovaných a prijímaných v rámci medzinárodnej spolupráce sa vzťahujú pravidlá určené cudzou mocou na základe medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná.

(3) Protokol utajovaných písomností je oprávnený viesť vedúci centrálnemu registru, registra a koncového registra alebo jeho zástupca.

(4) Výmena utajovaných písomností sa medzi registrami vykonáva prostredníctvom centrálnemu registru; vo výnimočných prípadoch priamo s dodatočným písomným oznámením centrálnemu registru. Register zasiela utajované písomnosti koncovému registru priamo bez oznámenia centrálnemu registru.

§ 23

Neoprávnená manipulácia s utajovanou písomnosťou

(1) Oznámenie o neoprávnenej manipulácii s utajovanou písomnosťou obsahuje

- názov štátneho orgánu alebo inej právnickej osoby,

- alebo ich organizačnej zložky, v ktorej k neoprávnenej manipulácii došlo,
- číslo utajovanej písomnosti a stupeň utajenia,
- meno, priezvisko a rodné číslo osoby, ktorá je zodpovedná za neoprávnenú manipuláciu (ak je známa),
- časové obdobie vzniku neoprávnenej manipulácie,
- spôsob, akým k neoprávnenej manipulácii došlo (opis, koľko neoprávnených osôb malo alebo mohlo mať prístup k utajovanej písomnosti a pod.),
- v prípade podozrenia z trestného činu¹⁷⁾ dátum, názov a adresu orgánu, ktorému bolo podané trestné oznámenie,
- informáciu, či a kedy bol o neoprávnenej manipulácii informovaný pôvodca utajovanej písomnosti,
- prvotné opatrenia prijaté na zabezpečenie nápravy.

(2) Do 30 dní od oznámenia o neoprávnenej manipulácii s utajovanou písomnosťou vedúci zašle úradu správu o spôsobe a záveroch prešetrenia a následných opatreniach prijatých proti neoprávnenej manipulácii.

(3) Neoprávnená manipulácia s utajovanou písomnosťou sa vyznačuje v protokole utajovaných písomností, v ktorom je utajovaná písomnosť evidovaná v stĺpci č. 14 skratkou „NM“ odlišnou farbou, ako sú vedené ostatné zápisy.

(4) Postup podľa odsekov 1 až 2 sa vzťahuje na štátny orgán alebo inú právnickú osobu aj v prípadoch, keď boli na neoprávnenú manipuláciu upovedomení úradom.

Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia

§ 24

Na evidovanie utajovaných písomností pomocou technických prostriedkov sa ustanovenia tejto vyhlášky vzťahujú primerane.

§ 25

Protokoly utajovaných písomností používané na evidovanie utajovaných písomností možno používať do 31. decembra 2004. Ak vedúci poverí vedením protokolu utajovaných písomností viac osôb, poverená osoba, ktorá evidenčný úkon vykonáva, to potvrdí v stĺpci č. 7 protokolu utajovaných písomností a ostatné zápisy sa vykonávajú v stĺpci podľa predtlaču tohto protokolu.

§ 26

Táto vyhláška nadobúda účinnosť 1. júna 2004.

Aurel Ugor v. r.

¹⁷⁾ § 105 až 107 a § 173 Trestného zákona.

ZÁPISNÍK OPRÁVNENEJ OSOBY

Dátum, č. p.	Zaslal, č. p.	Vec	Počet listov a počet príloh/počet všetkých listov všetkých príloh	Prevzal	
				počet listov a počet príloh/počet všetkých listov všetkých príloh	dátum, priezvisko a podpis

VÝPOŽIČKOVÁ KNIHA

Dátum	Č. p.	Počet listov	Výtl. č.	Vec	Dôvod vypožičania	Vypožičané do (dátum)	Podpis preberajúcej osoby	Dátum vrátenia (podpis)

**Príloha č. 6
k vyhláške č. 338/2004 Z. z.**

PÍ SOMNÝ SÚHLAS NA PRENÁŠANIE UTAJOVANÝCH PÍ SOMNOSTÍ

Por. č.:

**S ú h l a s
na prenášanie utajovaných písomností**

Podľa § 11 vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 338/2004 Z. z. o administratívnej bezpečnosti

s ú h l a s í m,

aby oprávnená osoba
hodnosť, titul, meno a priezvisko

narodená číslo služobného preukazu/občianskeho preukazu

zaradená (názov pracoviska)

vo funkcii

prenášala utajované písomnosti stupňa utajenia – č. p.

v období od do

.....
Hodnosť, titul, meno, priezvisko, funkcia vedúceho

V dňa

Odtlačok úradnej pečiatky

Príloha č. 7
k vyhláške č. 338/2004 Z. z.

ŠTÍTOK NA OBALE PROTOKOLU UTAJOVANÝCH PÍ SOMNOSTÍ

<p>Názov štátneho orgánu alebo inej právnickej osoby, alebo ich organizačnej súčasti</p> <p>Protokol utajovaných písomností T, D, V ročník</p> <p>Spisová značka:-.....-...../.....</p>

ZÁPIS NA ĽAVEJ VNÚTORNEJ STRANE OBALU PROTOKOLU UTAJOVANÝCH PÍ SOMNOSTÍ

Evid. č.: (číslo z knihy administratívnych pomôcok)

Tento protokol písomností obsahuje listov a používa sa od

Vedením protokolu písomností poverená osoba: podpis

.....
Meno, priezvisko, funkcia
a podpis vedúceho

Ďalšie osoby poverené vedením protokolu:

Meno a priezvisko podpis
.....
Meno, priezvisko, funkcia
a podpis vedúceho

Meno a priezvisko podpis
.....
Meno, priezvisko, funkcia
a podpis vedúceho

**Príloha č. 8
k vyhláške č. 338/2004 Z. z.**

PREDNÁ STRANA PRVÉHO LISTU UTAJOVANEJ PÍSOMNOSTI

Národný bezpečnostný úrad

sekcia administratívnej bezpečnosti a centrálného registra
Budatínska 30, 851 05 Bratislava

Č. p.:

Bratislava (dátum)

D Ô V E R N É

Výtlačok číslo: 1
Počet listov: 15/KL 1
Z toho: D 5
V 5
5 neutajovaných

Adresa

Vec:

K č. p.:

Text

.....
Podpisová doložka

POSLEDNÁ STRANA LISTU UTAJOVANEJ PÍSOMNOSTI

Doložka o vypracovaní písomnosti

Vypracoval:
Odpísal:
Odoslal:
Súhlasí*:
Lehota utajenia:
Vyhotovené v výtl. s listami
Výtlačok č. 1
Výtlačok č. 2

* Podpis nadriadeného osoby, ktorej bola písomnosť pridelená na vybavenie alebo ktorej bolo pridelené evidenčné číslo z protokolu utajovaných písomností pri vytváraní vlastnej utajovanej písomnosti, ak nie je schvaľovateľom.

**Príloha č. 9
k vyhláske č. 338/2004 Z. z.**

**PREDNÁ STRANA PRVÉHO LISTU UTAJOVANEJ
PÍ SOMNOSTI S PEVNE NESPOJENÝMI PRÍLOHAMI**

Národný bezpečnostný úrad

sekcia administratívnej bezpečnosti a centrálného registra
Budatínska 30, 851 05 Bratislava

Č. p.:

Bratislava (dátum)

DÔVERNÉ

Výtlačok číslo: 1

Počet listov: 15/KL 1

Z toho: D 5

V 5

5 neutajovaných

Počet príloh/počet listov: 3/11 + 1 disketa

Z toho: D 1/3

V 2/8

Adresa

Vec:

K č. p.:

Text

.....
Podpisová doložka

**Príloha č. 10
k vyhláške č. 338/2004 Z. z.**

PREDNÁ STRANA PEVNE NESPOJENEJ PRÍLOHY S UTAJOVANOU PÍSOMNOSŤOU

Príloha č.: k č. p.:

DOKUMENTÁCIA K REŽIMOVÝM OPATRENIAM

DÔVERNÉ

Výtlačok č.: 1
Počet listov: 25
Z toho: D 5
V 10
10 neutajovaných

Príloha č. 13
k vyhláške č. 338/2004 Z. z.

OSVEDČENIE NA PREPRAVU UTAJOVANÝCH PÍ SOMNOSTÍ

Názov štátneho orgánu alebo inej právnickej osoby, alebo ich organizačnej súčasti	Evid. číslo:
OSVEDČENIE KURIÉRA na prepravu utajovaných písomností	
Meno, priezvisko:	
Číslo preukazu totožnosti (služ. preukazu):	
Platnosť osvedčenia do:	
Dátum:	
Odtlačok pečiatky a podpis vedúceho	

Držiteľ tohto osvedčenia vykonáva prepravu utajovaných písomností pre Pri vzniku mimoriadnej situácie počas prepravy utajovaných písomností (dopravná nehoda, porucha vozidla a pod.) je potrebné utajované písomnosti urýchlene odovzdať Národnému bezpečnostnému úradu alebo najbližšiemu príslušníkovi Policajného zboru, alebo útvaru Policajného zboru.

339

**VYHLÁŠKA
Národného bezpečnostného úradu**

z 10. mája 2004

o bezpečnosti technických prostriedkov

Národný bezpečnostný úrad (ďalej len „úrad“) podľa § 6 ods. 10, § 55 ods. 9, § 56 ods. 7 a § 58 ods. 4 zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) ustanovuje:

§ 1

Predmet úpravy

Táto vyhláška ustanovuje podrobnosti o bezpečnosti technických prostriedkov, o schvaľovaní technických prostriedkov do prevádzky, o ich použití a podrobnosti o požiadavkách kladených na technické prostriedky, na ktorých sa vytvárajú, spracúvajú, prenášajú, ukladajú a archivujú utajované skutočnosti, podrobnosti o postupe pri certifikácii technických prostriedkov a podrobnosti o spracúvaní bezpečnostného projektu na technické prostriedky a o vydávaní a používaní bezpečnostných štandardov.

§ 2

Bezpečnosť technických prostriedkov

(1) Technické prostriedky sa zabezpečujú podľa osobitných predpisov¹⁾ tak, aby toto zabezpečenie zodpovedalo stupňu utajenia, pre ktorý je technický prostriedok schválený do prevádzky.

(2) Za bezpečnosť technických prostriedkov podľa odseku 1, ktoré pracujú s utajovanými skutočnosťami, zodpovedá vedúci.²⁾

(3) Technické prostriedky určené na vytváranie, spracúvanie, prenos, ukladanie a ochranu utajovaných skutočností stupňa utajenia Vyhradené musia zabezpečovať najmenej jednoznačnú identifikáciu používateľa.

(4) Technické prostriedky určené na vytváranie, spracúvanie, prenos, ukladanie, ochranu a archivovanie utajovaných skutočností stupňov utajenia Prísne tajné, Tajné alebo Dôverné musia zabezpečovať najmenej tieto bezpečnostné funkcie:

- a) jednoznačnú identifikáciu a autentizáciu používateľa, ktoré predchádzajú všetkým ďalším aktivitám používateľa pri práci s utajovanými skutočnosťami na technickom prostriedku,
 - b) voliteľné riadenie prístupu k objektom (súbor, adresár, periférne zariadenie, služba a pod.) na základe rozlišovania a správy prístupových práv používateľa, jeho identity alebo členstva v skupine používateľov,
 - c) nepretržité vedenie kontrolného záznamu technických prostriedkov o svojej činnosti s možnosťou sledovania, spätného preskúmania technického prostriedku, ako aj stanovenia zodpovednosti konkrétneho používateľa za ním vykonané činnosti; záznam pravidelne kontroluje osoba poverená vykonávaním správy bezpečnosti informačných systémov (ďalej len „bezpečnostný správca“) v intervaloch uvedených v smernici o používaní technického prostriedku podľa § 4,
 - d) odstránenie utajovaných skutočností, ktoré nie sú potrebné na ďalšie spracovanie, archiváciu alebo manipuláciu (operačná pamäť, dočasné súbory a pracovné súbory) z pamäťových prvkov po skončení práce na technickom prostriedku tak, aby sa znemožnilo zistenie ich predchádzajúceho obsahu alebo aby to bolo veľmi ťažké aj pri použití špeciálnych laboratórnych prostriedkov a metód; také odstránenie treba vykonať vždy pred pridelením týchto prostriedkov inému subjektu,
 - e) ochranu dát počas prenosu v nechránených sieťach zabezpečiť tak, aby utajovaná skutočnosť v procese prenosu medzi zdrojom a cieľom bola chránená podľa osobitného predpisu.³⁾
- (5) Technické prostriedky používané štátnym orgánom pri plnení úloh podľa osobitného predpisu,⁴⁾ určené na vytváranie, spracúvanie, prenos, ukladanie, ochranu a archivovanie utajovaných skutočností stupňa utajenia Dôverné musia zaisťovať bezpečnostné funkcie podľa odseku 4 písm. a), b), d) a e).
- (6) Stupeň utajenia nosiča utajovaných skutočností, ktorý bol označený stupňom utajenia Dôverné alebo

¹⁾ Vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 331/2004 Z. z. o personálnej bezpečnosti a o skúške bezpečnostného zamestnanca.

Vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 336/2004 Z. z. o fyzickej bezpečnosti a objektivej bezpečnosti.

Vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 338/2004 Z. z. o administratívnej bezpečnosti.

²⁾ Vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 340/2004 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o šifrovej ochrane informácií.

³⁾ Vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 340/2004 Z. z.

⁴⁾ Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 46/1993 Z. z. o Slovenskej informačnej službe v znení neskorších predpisov.

stupňom utajenia Vyhradené, sa môže znížiť iba v prípade, ak sa odstránenie informácií tvoriacich utajované skutočnosti vykonalo takým spôsobom, aby ich spätné získanie nebolo možné alebo by bolo veľmi ťažké aj pri použití špeciálnych laboratórnych prostriedkov a metód.

(7) Stupeň utajenia nosiča utajovaných skutočností, ktorý bol označený stupňom utajenia Prísne tajné alebo stupňom utajenia Tajné, sa neznižuje.

(8) Nepoužiteľné nosiče utajovaných skutočností sa ničia fyzicky alebo špeciálnymi softvérovými a hardvérovými prostriedkami, a to komisionálnym spôsobom tak, aby žiadnym spôsobom nebolo možné informácie z nosiča spätné získať.

(9) Technické prostriedky sa zabezpečujú proti úniku utajovaných skutočností nežiaducim elektromagnetickým vyžarovaním podľa bezpečnostného štandardu na ochranu pred nežiaducim elektromagnetickým vyžarovaním.

(10) V prípade neprímeraných nákladov na zaistenie niektorej bezpečnostnej funkcie technického prostriedku možno vykonať jej náhradu použitím prostriedku alebo opatrenia podľa osobitných predpisov,⁵⁾ prípadne ich vhodnou kombináciou za podmienky zachovania požadovanej úrovne bezpečnosti.

(11) Prenosné technické prostriedky (notebook, laptop), mobilné technické prostriedky a technické prostriedky umiestnené mimo chráneného priestoru majú charakter nosiča informácií. Utajované skutočnosti sa chránia podľa osobitných predpisov,¹⁾ prípadne ich vhodnou kombináciou za podmienky zachovania požadovanej úrovne bezpečnosti.

(12) Technický prostriedok schválený do prevádzky pre nižší stupeň utajenia, ako je stupeň utajovaných skutočností na ňom spracúvaných, možno vo výnimočných prípadoch používať so súhlasom úradu za podmienky zachovania požadovanej úrovne bezpečnosti pre stupeň utajenia spracúvaných utajovaných skutočností s využitím prostriedkov alebo opatrení podľa osobitného predpisu,¹⁾ prípadne ich vhodnou kombináciou za podmienky zachovania požadovanej úrovne bezpečnosti.

§ 3

Schvaľovanie technických prostriedkov do prevádzky

(1) Vedúci môže schváliť technický prostriedok do prevádzky, ak

- a) technický prostriedok je certifikovaný,⁵⁾
- b) prevádzkové podmienky technických prostriedkov sú v súlade so schváleným bezpečnostným projektom⁶⁾ a s podmienkami práce certifikovaného prostriedku.

⁵⁾ § 55 ods. 4 zákona č. 215/2004 Z. z.

⁶⁾ § 58 zákona č. 215/2004 Z. z.

(2) Vedúci pred uvedením technického prostriedku do prevádzky zabezpečí spracovanie

- a) protokolu o schválení technického prostriedku do prevádzky, v ktorom určí obdobie povolenej prevádzky, podmienky a spôsob jeho používania,
- b) smernice o používaní technického prostriedku.

§ 4

Smernica o používaní technického prostriedku

(1) Smernica o používaní technického prostriedku (ďalej len „smernica“) konkretizuje úlohy a opatrenia vyplývajúce z bezpečnostného projektu.

(2) Smernica obsahuje

- a) zoznam technických a systémových prostriedkov určených bezpečnostným projektom na prácu s utajovanými skutočnosťami s uvedením názvu a typu technického prostriedku, identifikátora technického prostriedku, stupňa utajenia, pre ktorý možno technický prostriedok používať, a umiestnenie technického prostriedku,
- b) zoznam osôb oprávnených používať technické a systémové prostriedky zostavený tak, aby bolo jednoznačne zrejmé, ktorá osoba bude na ktorom technickom prostriedku alebo na ktorých technických prostriedkoch pracovať, rozsah oprávnení, spôsob identifikácie a autentizácie konkrétnej osoby podľa § 5 pre každý priradený technický prostriedok, rozsah a spôsob používania systémových prostriedkov, služieb a aplikačného programového vybavenia; zoznamy osôb a rozsahy oprávnení môžu byť uvedené v samostatnej prílohe k smernici,
- c) určenie bezpečnostného správcu, ktorý zodpovedá za správu bezpečnostných funkcií,
- d) určenie správcu informačného systému, ktorý zodpovedá za výkon kontroly dodržiavania bezpečnostných zásad z hľadiska funkčnosti systému,
- e) spôsob kontroly a najdlhšie časové intervaly medzi jednotlivými kontrolami,
- f) spôsob zabezpečenia ochrany utajovaných skutočností pri haváriách a poruchách technického prostriedku.

(3) Smernicu vypracúva žiadateľ osobitne pre bezpečnostného správcu, správcu informačného systému a pre jednotlivých používateľov, prípadne skupiny používateľov.

§ 5

Používanie technických prostriedkov

(1) Rozsah úkonov, ktoré môže oprávnená osoba vykonávať, určuje bezpečnostný správca. Rozsah úkonov je zakódovaný prostredníctvom identifikátora používateľa v priamej väzbe na technický prostriedok na základe znalosti informácie dostupnej iba používateľovi, ktorou sa technickému prostriedku identifikuje, a autentizá-

ciou používateľa. Autentizácia používateľa je overenie jeho totožnosti podľa požadovanej miery záruky na princípe porovnania prístupového identifikátora používateľa s hodnotou, ktorá je uložená v prístupovom prostriedku.

(2) Pre technický prostriedok určený na prácu s utajovanými skutočnosťami stupňa utajenia Vyhradené je identifikátorom používateľa

- a) znalosť informácie dostupnej iba používateľovi,
- b) prístupový prostriedok, ktorý jednoznačne identifikuje používateľa,
- c) kombinácia identifikátorov podľa písmen a) a b).

(3) Pre technický prostriedok určený na prácu s utajovanými skutočnosťami stupňov utajenia Prísne tajné, Tajné a Dôverné je identifikátorom používateľa

- a) znalosť informácie dostupnej iba používateľovi, ktorou sa technickému prostriedku identifikuje, a súčasne prístupový prostriedok, ktorého prostredníctvom túto identitu potvrdzuje,
- b) prístupový prostriedok, ktorým sa technickému prostriedku identifikuje, a súčasné využitie technického prostriedku alebo jeho časti na nasnímanie niektorej z osobných charakteristických vlastností používateľa, ktorá jeho identitu jednoznačne potvrdzuje,
- c) iná kombinácia spôsobov identifikácie a autentizácie podľa písmen a) a b), pričom identifikáciu a autentizáciu používateľa nemožno oddeľovať.

(4) Identifikátor používateľa môže obsahovať informácie určujúce rozsah oprávnení v rámci technického prostriedku.

(5) Používateľ chráni svoje identifikátory pred ich stratou, vyhradením alebo zneužitím.

(6) Každý technický prostriedok, na ktorom sa pracuje s utajovanou skutočnosťou, obsahuje kontrolný mechanizmus a blokovací mechanizmus, ktoré zabráňujú používateľovi pracovať s technickým prostriedkom v prípade, ak jeho identifikátor ho na túto prácu neoprávňuje.

(7) Utajovaná skutočnosť, ktorá je výstupom z technického prostriedku, musí byť označená príslušným stupňom utajenia tak, aby bola zaručená bezpečná manipulácia s ňou v súlade s podmienkami ustanovenými zákonom pre príslušný stupeň utajenia.

(8) Ustanovenie odseku 7 sa nevzťahuje na utajované skutočnosti po zašifrovaní, ktoré sú určené na prenos štandardnými komunikačnými prostriedkami.

(9) Technické prostriedky sa umiestňujú v chránených priestoroch, v ktorých je zabezpečená ich ochrana pred neoprávneným prístupom nepovolaných osôb, pred poškodením, nežiaducim elektromagnetickým vyžarovaním alebo manipuláciou v súlade s bezpečnostným projektom. Spôsob ochrany technických prostriedkov musí zodpovedať požiadavkám na bezpečnosť

technických prostriedkov spracúvajúcich utajované skutočnosti príslušného stupňa utajenia.

(10) Technický prostriedok sa umiestňuje tak, aby sa zamedzilo nepovolaným osobám oboznamovať sa s utajovanými skutočnosťami.

(11) Všetky nosiče utajovaných skutočností sa evidujú ako administratívne pomôcky,⁷⁾ ak je to možné vzhľadom na charakter nosiča a účel použitia.

(12) Technické prostriedky na súčinnostné spojenie úradu a ústredných orgánov štátnej správy určuje úrad.

§ 6

Certifikácia technického prostriedku

(1) Druhy certifikácie technického prostriedku sú

- a) certifikácia typu technického prostriedku (ďalej len „certifikácia typu“),
- b) certifikácia jednotlivého technického prostriedku.

(2) Úrad alebo autorizovaná osoba uzná výsledky skúšok vydané zahraničnou certifikačnou autoritou, ak to vyplýva z medzinárodnej zmluvy alebo z inej dohody, ktorou je Slovenská republika viazaná.

§ 7

Certifikácia typu

(1) Certifikáciou typu sa overuje a osvedčuje zhoda vlastností typu technického prostriedku s požiadavkami bezpečnosti podľa § 2 a 5. Výsledkom certifikácie je certifikát podľa prílohy č. 2.

(2) Žiadosť o vykonanie certifikácie typu predkladá úradu alebo autorizovanej osobe písomne vedúci podľa prílohy č. 1.

§ 8

Certifikácia jednotlivého technického prostriedku

(1) Certifikáciou jednotlivého technického prostriedku sa overuje a osvedčuje zhoda jeho vlastností s požiadavkami bezpečnosti podľa § 2 a 5, ak úrad nevydal certifikát typu.

(2) Na certifikáciu jednotlivého technického prostriedku sa primerane vzťahujú ustanovenia § 7.

§ 9

Použitie systémových prostriedkov

(1) Na prácu s utajovanými skutočnosťami možno použiť len odporúčaný systémový prostriedok s odporúčaným bezpečnostným nastavením pre daný stupeň utajenia a za podmienok uvedených v certifikáte tech-

⁷⁾ Vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 338/2004 Z. z.

nického prostriedku. Zoznam odporúčaných systémových prostriedkov bude uverejňovaný na internetovej stránke úradu.

(2) Každý systémový prostriedok, ktorým sa spracúvajú utajované skutočnosti, obsahuje kontrolný mechanizmus a blokovací mechanizmus, ktoré zabraňujú používateľovi pracovať s daným systémovým prostriedkom v prípade, ak jeho identifikátor ho na túto prácu neoprávňuje.

(3) Systémové prostriedky pre súčinnostné spojenie úradu a ústredných orgánov štátnej správy určuje úrad.

§ 10

Bezpečnosť informačných systémov

(1) Prevádzkovateľ informačného systému zabezpečuje jeho prevádzku prostredníctvom správcu informačného systému a bezpečnostného správcu a zodpovedá za bezpečnosť jeho prevádzky v súlade s bezpečnostným projektom a so smernicami. Informačným systémom sa rozumie jeden počítač alebo viac počítačov, ich programové vybavenie, periférne zariadenia, procesy alebo prostriedky, ktoré tvoria celok schopný vykonávať zber, tvorbu, spracovanie, ukladanie, zobrazenie a prenos utajovaných skutočností.

(2) Úloha bezpečnostného správcu obsahuje výkon správy bezpečnosti informačného systému, ktorý zahŕňa najmä pridelovanie prístupových práv, správu autentizačných funkcií a autorizačných funkcií, vyhodnocovanie kontrolných záznamov o činnosti informačného systému, vypracúvanie správ o neoprávnených manipuláciách informačného systému a úlohy vyplývajúce zo smernice o používaní technického prostriedku.

(3) Správca informačného systému vykonáva správu systému a jeho zdrojov.

(4) V informačnom systéme sa úloha bezpečnostného správcu zavádza oddelene od úlohy správcu informačného systému.

(5) V informačných systémoch spracúvajúcich utajované skutočnosti stupňov utajenia Dôverné, Tajné a Prísne tajné sa musí zabezpečiť nepretržité vedenie kontrolného záznamu o činnosti informačného systému a jeho zložiek s možnosťou jeho sledovania, spätného preskúmania, ako aj stanovenia zodpovednosti konkrétneho používateľa za ním vykonané aktivity v informačnom systéme.

§ 11

Bezpečnostný projekt na technický prostriedok

(1) Bezpečnostný projekt na technický prostriedok obsahuje

a) základné údaje

1. názov, druh, identifikáciu alebo špecifikáciu technického prostriedku,
2. stupeň utajenia spracúvaných utajovaných skutočností,
3. názov, adresu a IČO organizácie,
4. meno spracovateľa (autora alebo kolektívu autorov),
5. odtlačok pečiatky organizácie, dátum schválenia a podpis schvaľovateľa,

b) bezpečnostný zámer

1. požiadavky na bezpečnosť technického prostriedku pre žiadaný stupeň utajenia,
2. posúdenie súčasného stavu, špecifikáciu problémov a nedostatkov bezpečnosti technického prostriedku,
3. vymedzenie kľúčových problémových miest,

c) opis technického prostriedku

1. špecifikáciu prostredia, v ktorom je umiestnený technický prostriedok,
2. špecifikáciu informačného prostredia (hardware, software),
3. podmienky prevádzky technického prostriedku,

d) analýzu ochrany utajovaných skutočností

1. klasifikovanie hlavných hrozieb pre utajované skutočnosti,
2. klasifikovanie možných protiopatrení na jednotlivé hrozby,

e) špecifikáciu použitých bezpečnostných štandardov a určenie iných použitých metód a prostriedkov ochrany utajovaných skutočností, ktoré riešia problematiku zabezpečenia technického prostriedku pred stratou dôvernosti, integrity a dostupnosti utajovaných skutočností,

f) špecifikáciu hrozieb zabezpečených opatreniami na ochranu, ktorá obsahuje konkrétne hrozby, ktoré na aktíva reálne pôsobia, a realizované protiopatrenia,

g) špecifikáciu hrozieb nezabezpečených opatreniami na ochranu, ktorá obsahuje konkrétne hrozby, ktoré na aktíva reálne pôsobia a na ktoré nie sú primerané realizované protiopatrenia,

h) smernicu na havarijné plánovanie a obnovu činnosti technického prostriedku alebo systému, ktorá obsahuje

1. organizačné opatrenia pri mimoriadnych udalostiach,
2. spôsob kontroly týchto organizačných opatrení.

(2) Kontrola a aktualizácia bezpečnostného projektu sa vykonáva po každej zmene, ktorá by mohla mať vplyv na jeho obsah, a to formou dodatku. Bezpečnostný projekt a dodatok k nemu podliehajú schvaľovaciemu konaniu úradu.

§ 12

Používanie bezpečnostných štandardov

(1) Bezpečnostné štandardy predstavujú súbor noriem, ktoré určujú minimálne kritériá pre požadovanú úroveň ochrany technických prostriedkov.

(2) Zoznam noriem, podľa ktorých sa určuje bezpeč-

nostný štandard, vydáva úrad; aktuálny zoznam úrad zverejňuje na svojej internetovej stránke.

(3) Bezpečnostný štandard technických prostriedkov sa určuje podľa technických noriem.⁸⁾

§ 13

Účinnosť

Táto vyhláška nadobúda účinnosť 1. júna 2004.

Aurel Ugor v. r.

⁸⁾ STN ISO/IEC 17799 Informačné technológie. Kódex praxe manažerstva informačnej bezpečnosti, STN ISO/IEC TR 13335-1 Informačné technológie. Návod na manažérstvo bezpečnosti IT. Časť 1: Koncepcie a modely bezpečnosti IT, STN ISO/IEC TR 13335-2 Informačné technológie. Návod na manažérstvo bezpečnosti IT. Časť 2: Riadenie a plánovanie bezpečnosti IT, STN ISO/IEC TR 13335-3 Informačné technológie. Návod na manažérstvo bezpečnosti IT. Časť 3: Techniky pre manažment bezpečnosti IT, STN ISO/IEC TR 13335-4 Informačné technológie. Návod na manažérstvo bezpečnosti IT. Časť 4: Výber bezpečnostných opatrení, STN ISO 7498-2 Systémy na spracovanie informácií. Prepojenie otvorených systémov (OSI). Základný referenčný model. Časť 2: Bezpečnostná architektúra, STN ISO/IEC 9796 Informačná technika. Bezpečnostné metódy. Metóda digitálneho podpisu s obnovou správy, STN ISO/IEC 9797 Informačné technológie. Bezpečnostné techniky. Mechanizmus na zachovanie integrity dát s kryptovacou kontrolnou funkciou pracujúcou s blokovým šifrovacím algoritmom, STN ISO/IEC 9798-1 Informačná technika. Bezpečnostné metódy. Mechanizmy autentifikácie entity. Časť 1: Všeobecný model, STN ISO/IEC 9798-2 Informačné technológie. Bezpečnostné techniky. Mechanizmus overovania entít. Časť 2: Mechanizmus so symetrickým šifrovacím algoritmom, STN ISO/IEC 9798-3 Informačné technológie. Bezpečnostné techniky. Mechanizmus overovania entít. Časť 3: Overovanie entít pomocou algoritmu verejného kľúča, ISO 8732, ISO 9564-1, ISO 9564-2, ISO/IEC 101664, TCSEC – Trusted Computer Evaluation Criteria, ITSEC – International Trusted Evaluation Criteria.

Príloha č. 1
k vyhláške č. 339/2004 Z. z.

Ž I A D O S Ť

**o vykonanie certifikácie typu/jednotlivého technického prostriedku
pre stupeň utajenia.....**
podľa § 56 zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností
a o zmene a doplnení niektorých zákonov

1. Žiadateľ

Názov:.....
Adresa:.....
IČO:.....
Tel.: Fax:
Zodpovedný zamestnanec:Tel.:

2. Výrobca/dodávateľ

Názov:.....
Adresa:.....
IČO:
Tel.: Fax:

3. Technický prostriedok

Typ:
Výrobné číslo (prípadne iný jednoznačne identifikujúci parameter):.....
.....
Identifikačný, autentifikačný prostriedok:
.....
Špecifikácia (matičná doska, BIOS a pod.):
.....
.....
.....

4. Sprievodná dokumentácia k žiadosti

Bezpečnostný projekt:	Príloha č.
Technická dokumentácia:	Príloha č.
Vydané certifikáty (aj zahraničné skúšobne):	Príloha č.
.....	Príloha č.
.....	Príloha č.
.....	Príloha č.

Vdňa.....

.....
(podpis a odtlačok pečiatky žiadateľa)

**Príloha č. 2
k vyhláške č. 339/2004 Z. z.**

Národný bezpečnostný úrad podľa § 70 ods. 1 písm. a) bodu 8 zákona č. 215/2004 Z. z.
o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov vydáva

**C E R T I F I K Á T
technického prostriedku**

číslo: C – stupeň utajenia/TP

Názov technického prostriedku:
(identifikačné vlastnosti)

Držiteľ certifikátu:

Sídlo: IČO:

Výrobca/dodávateľ:

Sídlo: IČO:

Týmto certifikátom sa osvedčuje spôsobilosť technického prostriedku na prácu s utajovanými
skutočnosťami do stupňa utajenia (vrátane)

stupeň utajenia

Technický prostriedok sa môže používať na prácu s utajovanými skutočnosťami do
stupňa utajenia(vrátane) len za dodržania podmienok uvedených v prílohe k tomuto
certifikátu.

Dátum vydania certifikátu:

Platnosť certifikátu do:

V Bratislave dňa:

.....
(riaditeľ v. r.)

340

**VYHLÁŠKA
Národného bezpečnostného úradu**

z 10. mája 2004,

ktorou sa ustanovujú podrobnosti o šifrovej ochrane informácií

Národný bezpečnostný úrad (ďalej len „úrad“) podľa § 69 zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) ustanovuje:

§ 1

Predmet úpravy

Táto vyhláška upravuje podrobnosti o

- a) certifikácii a schvaľovaní systémov a prostriedkov šifrovej ochrany informácií (ďalej len „prostriedok“) do prevádzky, ich použití, nasadení, preprave, evidencii a používaní šifrových materiálov,
- b) vedení evidencií zamestnancov na úseku šifrovej ochrany informácií a overovaní ich odbornej spôsobilosti,
- c) zriaďovaní rezortného šifrového orgánu alebo jemu na roveň postaveného šifrového orgánu (ďalej len „rezortný šifrový orgán“).

§ 2

Certifikácia prostriedkov

(1) Certifikáciou prostriedkov sa overuje a osvedčuje spôsobilosť prostriedku chrániť utajované skutočnosti v súlade s bezpečnostným štandardom pre systémy a prostriedky šifrovej ochrany informácií a s bezpečnostným štandardom na ochranu pred nežiaducim elektromagnetickým vyžarovaním.

(2) Úrad certifikuje prostriedky, o ktorých certifikáciu bol požiadaný rezortným šifrovým orgánom alebo právnickou osobou, ktorá spĺňa podmienky priemyselnej bezpečnosti podľa osobitného predpisu.¹⁾

(3) Rezortný šifrový orgán certifikuje prostriedky na ochranu utajovaných skutočností stupňa utajenia Dôverné a Vyhradené vo svojej pôsobnosti. Certifikuje aj prostriedky na ochranu utajovaných skutočností stupňa utajenia Dôverné a Vyhradené, o ktorých certifikáciu bol požiadaný právnickou osobou, ktorá spĺňa podmienky priemyselnej bezpečnosti podľa osobitného predpisu,¹⁾ ak predpokladá možnosť ich používania.

(4) Pred inštaláciou prostriedku v podmienkach certifikačného pracoviska dodá žiadateľ protokol o vykonaných prevádzkových skúškach prostriedku, vydané certifikáty iných autorizovaných osôb, zoznam noriem, ktorým prostriedok vyhovel, a potrebný počet kusov

prostriedku podľa určenia certifikačného pracoviska úradu alebo rezortného šifrového orgánu.

(5) Dokumentácia prostriedku musí byť vyhotovená tak, aby bolo možné posúdiť jeho bezpečnosť, a podľa stupňa utajenia chránených utajovaných informácií obsahuje tieto údaje:

- a) pre stupeň utajenia Vyhradené
 1. určenie spôsobu používania prostriedku,
 2. typ užívateľského prostredia a systémové začlenenie prostriedku,
 3. návod na obsluhu prostriedku,
 4. pravidlá na používanie prostriedku,
 5. základné kryptografické parametre, typ kryptografického algoritmu, matematický model všetkých použitých kryptografických metód v hodnotenom prostriedku,
 6. verifikačné dáta a programy na overenie matematického modelu algoritmu prostriedku,
 7. verifikačné dáta a programy na overenie a testovanie funkcie prostriedku,
 8. opis spôsobu kľúčového hospodárstva, veľkosť a štruktúru kľúčov prostriedku,
 9. spôsob generovania šifrových materiálov prostriedku,
 10. blokovú schému a opis častí prostriedku s vyznačením súčinnostných väzieb jednotlivých častí,
 11. kryptografický rozbor prostriedku,
 12. bezpečnostný rozbor prostriedku,
 13. dokumentáciu a výsledky vykonávaných bezpečnostných analýz prostriedku,
 14. posúdenie možnosti zmeny kryptografického algoritmu z hľadiska modifikácie prostriedku a licenčnej politiky,
 15. postup inštalácie prostriedku,
 16. postup deinštalácie prostriedku,
- b) pre stupeň utajenia Dôverné údaje uvedené v písme a) a
 1. spôsob fyzickej realizácie prostriedku,
 2. technickú dokumentáciu prostriedku a opis funkčných a technických parametrov,
 3. spôsob spravovania kľúčového hospodárstva prostriedku,
 4. spôsob generovania počiatočných nastavení prostriedku,
 5. základný diagnostický systém prostriedku,
 6. opis použitých metód autentizácie a identifikácie prostriedku,

¹⁾ Vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 325/2004 Z. z. o priemyselnej bezpečnosti.

7. spôsob ochrany prostriedku proti kompromitácii utajovaných skutočností nežiaducim elektromagnetickým vyžarovaním,
 8. opis spôsobu deštrukcie prostriedku,
- c) pre stupeň utajenia Tajné údaje uvedené v písmenách a) a b) a
1. spôsob fyzickej realizácie algoritmu, všetkých jeho používaných režimov činnosti vrátane kontrolných príkladov,
 2. vývojový diagram hlavných funkčných stavov a čiastkových blokov a opis základných funkčných režimov prostriedku,
 3. schému zapojenia prostriedku vrátane technického opisu definičného obsahu programovateľných obvodov, mikroprogramov, pamäti a pod.,
 4. komentované zdrojové texty celého programového vybavenia,
 5. zdrojový text programového vybavenia prostriedku umožňujúci preklad do tvaru zhodného s certifikovaným prostriedkom a jeho kontrolu,
 6. bezpečnostné vlastnosti a technické parametre nosiča kľúčov,
 7. spôsob distribúcie kľúčov,
 8. spôsob ochrany kľúčov a kryptografického algoritmu pred kompromitáciou,
 9. spôsob likvidácie kryptografických stôp po deinstalácii,
10. opis použitých metód, vlastností a bezpečnostných úrovni auditných funkcií,
11. pravidlá na návrh topológie sietí prostriedkov,
12. odolnosť prostriedku proti modifikácii kryptografických častí,
13. odolnosť a spôsob ochrany programových častí prostriedku proti napadnutiu vírusom a inými škodlivými programami alebo proti ich čiastočnej modifikácii,
14. diagnostiku, priebeh a spôsoby testovania a inicializácie kryptografických častí pri certifikácii prostriedku,
15. diagnostiku, priebeh a spôsoby testovania a inicializácie kryptografických častí pri sériovej výrobe prostriedku,
16. bezpečnostné opatrenia pri sériovej výrobe prostriedku,
17. spôsob vykonávania servisnej činnosti prostriedku u používateľa,
18. detekciu kryptografických chýb,
19. opis spôsobu samodeštrukcie prostriedku,
- d) pre stupeň utajenia Prísne tajné údaje uvedené v písmenách a) až c) a
1. reakciu prostriedku na vonkajšie podnety rušenia,
 2. reakcie prostriedku na náhodné, prípadne úmyselné zmeny pracovného prostredia,
 3. reakcie prostriedku na výskyt vlastnej chyby,
 4. odolnosť prostriedku proti chybe obsluhy,
 5. bezpečnostné opatrenia pri výrobe šifrových materiálov,
 6. spôsob likvidácie chybných dielcov a komponentov pri sériovej výrobe a servise prostriedku,
 7. spôsob likvidácie použitých, prípadne chybných nosičov kryptografických prvkov.
- (6) Certifikáciu prostriedku možno začať až po overení úplnosti dokumentácie pre certifikáciu prostriedku podľa odseku 5.
- (7) O overení úplnosti dokumentácie pre certifikáciu prostriedku vypracuje certifikačné pracovisko písomný záznam.
- (8) Ak je dokumentácia neúplná, certifikačné pracovisko o tejto skutočnosti písomne informuje žiadateľa a súčasne ho požiada o jej doplnenie. Ak žiadateľ o certifikáciu prostriedku v určenom termíne dokumentáciu nedoplní, certifikačné pracovisko mu oznámi, že certifikáciu prostriedku nebude vykonávať.
- (9) Ak je dokumentácia úplná, certifikačné pracovisko písomne informuje žiadateľa o prijatí žiadosti a oznámi mu predpokladaný termín ukončenia certifikácie.
- (10) Súčasťou certifikácie prostriedku sú laboratórne skúšky prostriedku, skúšobná prevádzka prostriedku na overenie udávaných prevádzkových parametrov prostriedku a posúdenie návodu na obsluhu a pravidiel na používanie prostriedku.
- (11) O certifikácii prostriedku vypracuje certifikačné pracovisko protokol, v ktorom uvedie
- a) názov certifikačného pracoviska,
 - b) názov prostriedku (typové označenie, verzia), označenie výrobcu prostriedku a jeho identifikačné údaje,
 - c) názov žiadateľa o certifikáciu a jeho identifikačné údaje,
 - d) stručnú charakteristiku prostriedku a opis jednotlivej identifikácie prostriedku a jeho jednotlivých komponentov vrátane stupňa ich utajenia,
 - e) stupeň utajenia chránených informácií, na ktorý je prostriedok certifikovaný,
 - f) výsledky svojich zistení k jednotlivým požiadavkám bezpečnostných štandardov,
 - g) kategóriu prostriedku podľa bezpečnostného štandardu na ochranu pred nežiaducim elektromagnetickým vyžarovaním,
 - h) kategóriu priestoru na umiestnenie prostriedku podľa bezpečnostného štandardu na ochranu pred nežiaducim elektromagnetickým vyžarovaním,
 - i) výsledky laboratórných skúšok prostriedku, opis a výsledky skúšobnej prevádzky prostriedku,
 - j) zistené prevádzkové parametre prostriedku,
 - k) stanovisko k návodu na obsluhu a pravidlám na používanie prostriedku s prípadným návrhom na ich úpravu,
 - l) záver o splnení alebo nesplnení všetkých požiadaviek bezpečnostných štandardov a o spôsobilosti alebo nespôsobilosti prostriedku chrániť utajované skutočnosti konkrétneho stupňa utajenia.
- (12) Ak ide o prostriedky určené na prevádzku mimo chránených priestorov v tuzemsku alebo v zahraničí, musí protokol o certifikácii prostriedku obsahovať samostatnú časť s konštatovaním splnenia požiadaviek v súlade s bezpečnostným štandardom pre systémy a prostriedky a spôsobilosti prostriedku chrániť utajované informácie v navrhovaných podmienkach.
- (13) Protokol o certifikácii prostriedku schvaľuje vedúci ústredného orgánu štátnej správy (ďalej len „vedúci“).
- (14) Certifikát prostriedku možno vydať iba na základe

záveru protokolu o certifikácii konštatujúceho splnenie všetkých požiadaviek bezpečnostných štandardov a spôsobilosť prostriedku chrániť utajované skutočnosti konkrétneho stupňa utajenia.

(15) Ak záver protokolu konštatuje nesplnenie niektorej z požiadaviek podľa bezpečnostných štandardov a nespôsobilosť prostriedku chrániť utajované skutočnosti konkrétneho stupňa utajenia, certifikačné pracovisko o tejto skutočnosti písomne informuje žiadateľa.

(16) Ak ide o prostriedky určené aj na prevádzku mimo chránených priestorov alebo v zahraničí, musia byť tieto skutočnosti uvedené v certifikáte.

(17) Certifikát prostriedku obsahuje

- a) názov ústredného orgánu štátnej správy, ktorý vydáva certifikát,
- b) evidenčné číslo certifikátu,
- c) názov prostriedku (typové označenie, verzia), označenie výrobcu prostriedku a jeho identifikačné údaje,
- d) názov žiadateľa o certifikáciu a jeho identifikačné údaje,
- e) stupeň utajenia chránených informácií, na ktorý je prostriedok certifikovaný,
- f) kategóriu prostriedku podľa bezpečnostného štandardu na ochranu pred nežiaducim elektromagnetickým vyžarovaním,
- g) kategóriu priestoru na umiestnenie prostriedku podľa bezpečnostného štandardu na ochranu pred nežiaducim elektromagnetickým vyžarovaním,
- h) konštatovanie o spôsobilosti prostriedku na ochranu utajovaných informácií mimo chránených priestorov a v zahraničí,
- i) identifikačné údaje návodov na obsluhu a pravidiel na používanie prostriedku,
- j) dobu platnosti certifikátu,
- k) dátum vydania certifikátu,
- l) identifikačné údaje a podpis vedúceho schvaľujúceho vydanie certifikátu.

(18) Úrad alebo vedúci vydáva certifikát prostriedku spolu s návodom na obsluhu a pravidlami na používanie prostriedku podľa prílohy č. 1.

(19) Ústredný šifrový orgán môže v odôvodnených prípadoch vydať certifikát prostriedku na základe certifikátu vydaného cudzou mocou, s ktorou má Slovenská republika uzatvorenú zmluvu o ochrane utajovaných skutočností a dohodnutých garancií bezpečnostnej úrovne prostriedku. Prevádzková dokumentácia prostriedku podľa certifikátu cudzej moci nie je záväzná pre používanie prostriedku na ochranu utajovaných informácií Slovenskej republiky.

(20) Certifikované prostriedky možno poskytnúť cudzej moci v súlade so zákonom²⁾ iba na základe medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná. Uvedené sa nevzťahuje na prostriedky, ktoré sú určené na spoluprácu Slovenskej informačnej služby so spravodajskými službami iných štátov uskutočňovanú podľa osobitného predpisu.³⁾

dajskými službami iných štátov uskutočňovanú podľa osobitného predpisu.³⁾

(21) Ak ide o prostriedky získané Slovenskou informačnou službou od spravodajských služieb iných štátov v rámci spolupráce uskutočňovanej podľa osobitného predpisu,³⁾ môže príslušný vedúci vydať certifikát prostriedku na základe certifikátu vydaného cudzou mocou.

(22) Rezortný šifrový orgán môže požiadať ústredný šifrový orgán o uznanie certifikátu vydaného členským štátom NATO alebo Európskej únie na základe dvojstrannej zmluvy o vzájomnej ochrane utajovaných skutočností.

(23) Rezortný šifrový orgán vedie evidenciu certifikátov prostriedkov vydaných vo svojej pôsobnosti. O vydaných certifikátoch informuje úrad do 15 dní odo dňa ich vydania; súčasťou informácie sú fotokópie vydaných certifikátov.

(24) Úrad vedie evidenciu certifikátov prostriedkov vydaných vo svojej pôsobnosti a v pôsobnosti rezortných šifrových orgánov.

(25) Na požiadanie rezortného šifrového orgánu úrad ho informuje o vydaných certifikátoch do 15 dní od doručenia požiadavky.

§ 3

Schvaľovanie prostriedkov do prevádzky

(1) Prostriedky možno schvaľovať do prevádzky len na základe certifikátu vydaného úradom alebo vedúcim; schvaľovať prostriedky do prevádzky vedúci môže aj na základe certifikátov prevzatých z iných ústredných orgánov štátnej správy. O prevzatých certifikátoch rezortné šifrové orgány informujú úrad.

(2) Prostriedok môže byť schválený do prevádzky len v chránenom priestore,⁴⁾ ak nie je ďalej ustanovené inak, a v priestore zodpovedajúcom bezpečnostnému štandardu na ochranu pred nežiaducim elektromagnetickým vyžarovaním.

(3) Prostriedok do prevádzky schvaľuje vo svojej pôsobnosti vedúci na základe písomného návrhu rezortného šifrového orgánu podľa prílohy č. 2.

(4) Návrh na schválenie prostriedku do prevádzky podľa odseku 3 obsahuje

- a) názov prostriedku,
- b) navrhovaný dátum schválenia prostriedku do prevádzky,
- c) najvyšší stupeň utajenia chránených informácií,
- d) navrhovanú dobu prevádzky prostriedku,
- e) stručnú charakteristiku účelu použitia prostriedku; v prípade schvaľovania prostriedku do prevádzky mimo chráneného priestoru v tuzemsku alebo v zahraničí aj osobitné odôvodnenie účelu použitia podložené príslušnými dokumentmi odôvodňujúcimi zvýšené riziko ohrozenia utajovaných skutočností a potrebu použitia prostriedkov na tento účel,

²⁾ § 60 ods. 2 zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

³⁾ Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 46/1993 Z. z. o Slovenskej informačnej službe v znení neskorších predpisov.

⁴⁾ Vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 336/2004 Z. z. o fyzickej bezpečnosti a objektovej bezpečnosti.

- f) identifikačné údaje certifikátu prostriedku a prípadne i certifikátov jeho komponentov,
- g) výsledky prevádzkových skúšok prostriedku,
- h) doplnky k návodom na obsluhu a pravidlám na používanie prostriedku, ktoré vydáva rezortný šifrový orgán v prípade, ak nepostačujú návody na obsluhu a pravidlá na používanie prostriedku vydané spolu s certifikátom prostriedku,
- i) identifikačné údaje certifikátu technického prostriedku a dokumentu schvaľujúceho prevádzku technického prostriedku, ak schvaľovaný prostriedok nie je samostatný, ale tvorí súčasť technického prostriedku,
- j) určenie umiestnenia prostriedku s uvedením kategórie prostriedku a kategórie priestoru podľa bezpečnostného štandardu na ochranu pred nežiaducim elektromagnetickým vyžarovaním,
- k) určenie kategórie chráneného priestoru umiestnenia prostriedku a identifikačné údaje spracovanej dokumentácie fyzickej bezpečnosti a objektovej bezpečnosti chránených priestorov,⁴⁾ v ktorých je umiestnený prostriedok; v prípade schvaľovania prostriedku do prevádzky mimo chráneného priestoru na území Slovenskej republiky alebo v zahraničí mimo zastupiteľského úradu aj doplnok k pravidlám na používanie prostriedku v konkrétnych podmienkach s určením spôsobu zničenia prostriedku a ostatných utajovaných skutočností v prípade ich ohrozenia,
- l) špecifikáciu používateľov prostriedku,
- m) špecifikáciu zamestnancov na úseku šifrovej ochrany informácií potrebných na zabezpečenie prevádzky, údržby a opráv prostriedku,
- n) určenie spôsobu, rozsahu a podmienok správy prostriedku a výroby šifrových materiálov pre prostriedok v súlade so zákonom,⁵⁾
- o) opis spôsobu zabezpečenia údržby a opráv prostriedku,
- p) identifikačné údaje a podpis vedúceho schvaľujúceho prostriedok do prevádzky.

(5) Rozhodnutie o schválení prostriedku do prevádzky spolu s návrhom rezortného šifrového orgánu sa na rezortnom šifrovom orgáne uschováva najmenej počas schválenej doby prevádzky prostriedku.

(6) Na území Slovenskej republiky mimo chránených priestorov a v zahraničí mimo zastupiteľského úradu Slovenskej republiky možno schvaľovať do prevádzky iba na tento účel určené typy prostriedkov v súlade s bezpečnostným štandardom pre systémy a prostriedky šifrovej ochrany informácií.

(7) Ak ide o prostriedky získané na ochranu zahraničných informácií na základe medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná, schvaľuje prostriedky do prevádzky vedúci na základe certifikátu vydaného cudzou mocou len s písomným súhlasom ústredného šifrového orgánu. Uvedené sa nevzťahuje na prostried-

ky, ktoré sú určené na spoluprácu Slovenskej informačnej služby so spravodajskými službami iných štátov uskutočňovaných podľa osobitného predpisu.³⁾

§ 4

Používanie a preprava prostriedkov

(1) Používať možno iba prostriedky certifikované a schválené do prevádzky. Prostriedky možno používať iba v súlade s návodom na obsluhu a pravidlami na ich používanie.

(2) Spôsob ničenia zariadení určených na šifrovú ochranu informácií a šifrových materiálov sa uvádza v pravidlách na používanie prostriedku.

(3) Prostriedok používaný na ochranu informácií s rôznym stupňom utajenia musí byť certifikovaný na najvyšší stupeň utajenia chránených informácií.

(4) Za prenos utajovaných skutočností technickými prostriedkami⁶⁾ sa nepovažuje prenos vnútri chráneného priestoru.

(5) Prepravu prostriedkov uskutočňujú len osoby určené vedúcim, ktoré sú oprávnené na prepravu utajovaných skutočností podľa osobitného predpisu.⁷⁾

(6) Prepravované zásielky s prostriedkami môže otvoriť len adresát na pracovisku šifrového orgánu alebo ním poverený zamestnanec na úseku šifrovej ochrany informácií.

(7) Zariadenia určené na šifrovú ochranu informácií a šifrové materiály určené do týchto zariadení sa prepravujú a ukládajú oddelene, ak to technické riešenie umožňuje.

§ 5

Evidencia prostriedkov

(1) Rezortný šifrový orgán vedie centrálnu evidenciu všetkých prostriedkov vo svojej pôsobnosti.

(2) Evidencia prostriedkov je vedená ako samostatná materiálová trieda, oddelene od ostatných materiálových evidencií.

(3) Rezortný šifrový orgán raz ročne vykonáva fyzickú inventarizáciu prostriedkov. O výsledku inventarizácie informuje úrad. Povinnosť raz ročne vykonávať fyzickú inventarizáciu sa nevzťahuje na prostriedky určené na súčinnosťne spojenie Slovenskej informačnej služby so spravodajskými službami iných štátov uskutočňované podľa osobitného predpisu.³⁾

(4) Fyzickú inventarizáciu prostriedkov vykonávajú len zamestnanci na úseku šifrovej ochrany informácií.

⁵⁾ § 70 ods. 1 písm. c) bod 10 zákona č. 215/2004 Z. z.

⁶⁾ § 6 ods. 3 zákona č. 215/2004 Z. z.

⁷⁾ Vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 338/2004 Z. z. o administratívnej bezpečnosti.

§ 6

Používanie šifrových materiálov

(1) Šifrové materiály ako súčasť prostriedku⁸⁾ sú heslá, kľúče, premenné parametre kryptografických algoritmov označené podľa druhu prostriedku a stupňa ochrany utajovaných skutočností. Šifrové materiály možno používať len v súlade s pravidlami na používanie prostriedku.

(2) Správu prostriedkov a výrobu šifrových materiálov vykonáva len úrad a rezortný šifrový orgán vo svojej pôsobnosti.

(3) Šifrové materiály, ktoré už boli použité, ktoré sú poškodené alebo podozrivé z neoprávnenej manipulácie, nemožno ďalej používať na šifrovú ochranu informácií. Na šifrovú ochranu informácií nemožno ďalej používať ani šifrové materiály po skončení doby ich platnosti.

§ 7

Overovanie odbornej spôsobilosti zamestnanca na úseku šifrovej ochrany informácií

(1) Zamestnanec na úseku šifrovej ochrany informácií preukazuje odbornú spôsobilosť znalosťou všeobecných záväzných právnych predpisov a interných predpisov o ochrane utajovaných skutočností a v prípade práce s prostriedkom aj znalosťou návodu na jeho obsluhu, pravidiel na jeho používanie a praktickej obsluhy prostriedku.

(2) Odbornú prípravu na získanie odbornej spôsobilosti na úseku šifrovej ochrany informácií vykonáva len úrad a rezortný šifrový orgán vo svojej pôsobnosti, ktoré určujú aj rozsah a spôsob overovania odbornej spôsobilosti zamestnanca na úseku šifrovej ochrany informácií.

(3) Odbornú spôsobilosť zamestnanca na úseku šifrovej ochrany informácií na stupeň utajenia Vyhradené, Dôverné a Tajné overuje a potvrdzuje rezortný šifrový orgán vo svojej pôsobnosti.

(4) Odbornú spôsobilosť zamestnanca na úseku šifrovej ochrany informácií na stupeň utajenia Prísne tajné overuje úrad. Na základe poverenia úradu môže odbornú spôsobilosť zamestnanca na úseku šifrovej ochrany informácií na stupeň utajenia Prísne tajné overovať a potvrdzovať aj rezortný šifrový orgán vo svojej pôsobnosti.

(5) O overení odbornej spôsobilosti zamestnanca na úseku šifrovej ochrany informácií sa vyhotovuje protokol.

(6) Úrad a rezortný šifrový orgán vo svojej pôsobnosti potvrdzujú odbornú spôsobilosť zamestnanca na úseku šifrovej ochrany informácií vydaním osvedčenia o odbornej spôsobilosti na úseku šifrovej ochrany informácií podľa prílohy č. 3.

(7) Zamestnancovi, ktorý spĺňa podmienky, vydá vedúci osvedčenie na prácu na určenom úseku šifrovej ochrany informácií podľa prílohy č. 4.

(8) Rezortný šifrový orgán vedie evidenciu o vydaných osvedčeniach.

§ 8

Vedenie evidencie zamestnancov na úseku šifrovej ochrany informácií

(1) Rezortný šifrový orgán vedie evidenciu zamestnancov na úseku šifrovej ochrany informácií vo svojej pôsobnosti. Úrad vedie evidenciu zamestnancov na úseku šifrovej ochrany informácií rezortných šifrových orgánov.

(2) Zaradenie zamestnanca do evidencie na úseku šifrovej ochrany informácií schvaľuje vedúci na základe písomného návrhu rezortného šifrového orgánu.

(3) Evidencia zamestnancov na úseku šifrovej ochrany informácií⁹⁾ obsahuje

- a) meno a priezvisko,
- b) rodné priezvisko,
- c) dátum a miesto narodenia,
- d) rodné číslo; neuvádza sa v evidencii zamestnancov na úseku šifrovej ochrany informácií vedenej rezortným šifrovým orgánom Slovenskej informačnej služby,
- e) osobné evidenčné číslo,
- f) názov a adresu zamestnávateľa,
- g) vykonávanú funkciu,
- h) stupeň bezpečnostnej previerky,
- i) dátum vydania a číslo osvedčenia na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami,
- j) dátum podpisu záznamu o určení osoby oprávnenej oboznamovať sa s utajovanými skutočnosťami,
- k) dátum podpisu vyhlásenia o mlčanlivosti,
- l) zaradenie do evidencie,
- m) dátum vydania a evidenčné číslo osvedčenia o odbornej spôsobilosti zamestnanca na úseku šifrovej ochrany informácií, rozsah odbornej spôsobilosti,
- n) dátum odňatia osvedčenia na prácu na určenom úseku šifrovej ochrany informácií.

(4) O zmenách v údajoch evidencie zamestnancov na úseku šifrovej ochrany informácií rezortného šifrového orgánu informujú rezortné šifrové orgány úrad.

§ 9

Zriaďovanie rezortného šifrového orgánu

(1) Žiadosť vedúceho o súhlas ústredného šifrového orgánu na zriadenie rezortného šifrového orgánu obsahuje

- a) názov ústredného orgánu štátnej správy,
- b) odôvodnenie zriadenia,
- c) navrhovaný termín zriadenia,

⁸⁾ § 2 písm. p) zákona č. 215/2004 Z. z.

⁹⁾ § 2 ods. 2 písm. c) zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov.

d) začlenenie rezortného šifrového orgánu v organizačnej štruktúre ústredného orgánu štátnej správy.

(2) Na základe súhlasu ústredného šifrového orgánu vydá vedúci rozhodnutie o zriadení rezortného šifrového orgánu ako osobitného pracoviska¹⁰⁾ podľa prílohy č. 5.

(3) Zamestnancom na úseku šifrovej ochrany informácií rezortného šifrového orgánu môže byť iba osoba oprávnená oboznamovať sa s utajovanými skutočnosťami. Ak rezortný šifrový orgán plní úlohy podľa § 6 ods. 2, musí byť najmenej jeden zamestnanec osobou oprávnenou oboznamovať sa s utajovanými skutočnosťami stupňa utajenia Prísne tajné.

(4) Odbornú spôsobilosť zamestnanca na úseku šifrovej ochrany informácií určeného na riadenie činnosti rezortného šifrového orgánu overuje a osvedčuje ústredný šifrový orgán.

(5) Utajované písomnosti a dokumentácia na úseku šifrovej ochrany informácií sa evidujú v samostatných protokoloch utajovaných písomností a evidenčných pomôckach. Protokol utajovaných písomností a evidenciu dokumentácie na úseku šifrovej ochrany informácií vedie určená osoba, ktorá je evidovaná ako zamestnanec na úseku šifrovej ochrany informácií. Na evidenciu a manipuláciu s utajovanými písomnosťami a dokumentáciou na úseku šifrovej ochrany informácií sa vzťahuje osobitný predpis.⁷⁾

§ 10

Zrušenie rezortného šifrového orgánu

- (1) Vedúci zruší rezortný šifrový orgán, ak
- a) sa skončila potreba šifrovej ochrany informácií v ústrednom orgáne štátnej správy,
 - b) došlo k zániku alebo zrušeniu ústredného orgánu štátnej správy,
 - c) došlo k zlúčeniu ústredného orgánu štátnej správy s ústredným orgánom štátnej správy, ktorý má zriadený rezortný šifrový orgán.

(2) Zrušenie rezortného šifrového orgánu s uvedením dôvodu a dátumu zrušenia vedúci vopred oznámi úradu.

(3) Na zrušenie rezortného šifrového orgánu vedúci určí komisiu z osôb oprávnených oboznamovať sa s utajovanými skutočnosťami príslušného stupňa utajenia, ktorá preverí úplnosť prostriedkov a utajovaných skutočností rezortného šifrového orgánu a navrhne vedúcemu spôsob materiálového vyporiadania prostriedkov a odovzdania utajovaných skutočností podľa osobitného predpisu.⁷⁾

§ 11

Účinnosť

Táto vyhláška nadobúda účinnosť 1. júna 2004.

Aurel Ugor v. r.

¹⁰⁾ § 66 ods. 1 a § 9 ods.1 zákona č. 215/2004 Z. z.

**Príloha č. 1
k vyhláske č. 340/2004 Z. z.**

(názov ústredného orgánu štátnej správy, ktorý vydáva certifikát)

podľa § 66 ods. 3 písm. d) zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností
a o zmene a doplnení niektorých zákonov

v y d á v a

C E R T I F I K Á T

ev. číslo: C stupeň utajenia/ŠOI

prostriedku šifrovej ochrany informácií

(názov, typové označenie, verzia, označenie výrobcu prostriedku a jeho identifikačné údaje)

Žiadateľ:

Sídlo:

IČO:

Na základe záveru protokolu o certifikácii č. p. konštatujúceho splnenie všetkých požiadaviek bezpečnostných štandardov vydaných Národným bezpečnostným úradom sa potvrdzuje a osvedčuje spôsobilosť prostriedku chrániť utajované informácie stupňa utajenia

(uviesť konkrétny stupeň utajenia)

Podľa bezpečnostného štandardu na ochranu pred nežiaducim elektromagnetickým vyžarovaním sa určuje kategória prostriedku a kategória priestoru

Prostriedok možno používať na prácu s utajovanými informáciami stupňa utajenia (vrátane) len v chránených priestoroch na území Slovenskej republiky¹⁾ za dodržania podmienok uvedených v návode na obsluhu č. p. a pravidlách na používanie č. p., ktoré sa vydávajú spolu s certifikátom.

Platnosť certifikátu prostriedku do:

Dátum vydania certifikátu:

Vedúci ústredného orgánu štátnej správy
(podpis a odtlačok pečiatky)

¹⁾ Ak ide o prostriedky určené aj na prevádzku mimo chránených priestorov alebo v zahraničí mimo zastupiteľského úradu Slovenskej republiky, musia byť tieto skutočnosti uvedené v certifikáte.

Príloha č. 2
k vyhláske č. 340/2004 Z. z.

(názov ústredného orgánu štátnej správy)

Ě. p.:

ROZHODNUTIE

o schválení prostriedku šifrovej ochrany informácií do prevádzky

Podľa § 66 ods. 3 písm. c) zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov

s c h v a ľ u j e m

do prevádzky prostriedok šifrovej ochrany informácií

v podmienkach

(uviesť názov ústredného orgánu štátnej správy)

Názov prostriedku:	
Dátum schválenia do prevádzky:	
Najvyšší stupeň utajenia chránených informácií:	
Prevádzka schválená na dobu do:	
Katégoria priestoru podľa bezpečnostného štandardu na ochranu pred nežiaducim elektromagnetickým vyžarovaním:	
Katégoria prostriedku podľa bezpečnostného štandardu na ochranu pred nežiaducim elektromagnetickým vyžarovaním:	
Katégoria chráneného priestoru umiestnenia prostriedku:	
Identifikačné údaje návodu na obsluhu a pravidiel na používanie prostriedku, prípadne ich doplnkov:	

Odôvodnenie: Na základe návrhu rezortného šifrového orgánu č. p.
 Prostriedok je certifikovaný na stupeň utajenia
 Certifikát ev. číslo vydaný
 dňa je platný do

Dátum vydania:

Vedúci ústredného orgánu štátnej správy
 (podpis a odtlačok pečiatky)

**Príloha č. 3
k vyhláške č. 340/2004 Z. z.**

(názov rezortného šifrového orgánu)

Evidenčné číslo:

OSVEDČENIE

O ODBORNEJ SPÔSOBILOSTI NA ÚSEKU ŠIFROVEJ OCHRANY INFORMÁCIÍ

Na základe overenia odbornej spôsobilosti vykonaného dňa:

protokol č. p.:

v y d á v a m

podľa § 7 ods. 3 až 6 vyhlášky NBÚ č. 340/2004 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti
o šifrovej ochrane informácií

.....
(meno, priezvisko, miesto narodenia, rodné číslo)

osvedčenie

.....
(uviesť konkrétny rozsah odbornej spôsobilosti, napr. práca s prostriedkom, certifikácia prostriedkov a pod., a najvyšší stupeň utajenia informácií, s ktorými je zamestnanec oprávnený oboznamovať sa v rozsahu svojej odbornej spôsobilosti)

Dátum vydania:

Identifikačné údaje zamestnanca na úseku
šifrovej ochrany informácií určeného
na riadenie rezortného šifrového orgánu
(podpis a odtlačok pečiatky)

**Príloha č. 4
k vyhláške č. 340/2004 Z. z.**

(názov ústredného orgánu štátnej správy)

Evidenčné číslo:

OSVEDČENIE

NA PRÁCU NA URČENOM ÚSEKU ŠIFROVEJ OCHRANY INFORMÁCIÍ

Na základe osvedčenia na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami číslo vydaného dňa a osvedčenia o odbornej spôsobilosti na úseku šifrovej ochrany informácií evidenčné číslo vydaného rezortným šifrovým orgánom dňa

v y d á v a m

podľa § 68 ods. 2 zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov a § 7 ods. 7 vyhlášky NBÚ č. 340/2004 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o šifrovej ochrane informácií

.....
(meno, priezvisko, miesto narodenia, rodné číslo)

osvedčenie

.....
(uviesť konkrétne určený úsek šifrovej ochrany informácií, napr. na plnenie úloh výkonného šifrového orgánu, na vykonávanie certifikácie prostriedkov, na správu prostriedkov, na prevádzkovanie prostriedkov a pod., a najvyšší stupeň utajenia, na ktorý je zamestnanec oprávnený oboznamovať sa s utajovanými skutočnosťami na určenom úseku)

Dátum vydania:

Vedúci ústredného orgánu štátnej správy
(podpis a odtlačok pečiatky)

**Príloha č. 5
k vyhláške č. 340/2004 Z. z.**

(názov ústredného orgánu štátnej správy)

Č. p.:

R O Z H O D N U T I E

o zriadení rezortného šifrového orgánu

Na zabezpečenie šifrovej ochrany informácií v pôsobnosti

.....
(uviesť názov ústredného orgánu štátnej správy)

podľa § 66 ods. 1 zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov a § 9 ods. 2 vyhlášky NBÚ č. 340/2004 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o šifrovej ochrane informácií, na základe súhlasu ústredného šifrového orgánu č. p. zo dňa

z r i a d' u j e m

rezortný šifrový orgán

Dátum zriadenia:

Výkon funkcie rezortného šifrového začleňujem do:

.....
(uviesť organizačnú zložku, napr. do bezpečnostného úradu)

priamo podriadenému vedúcemu ústredného orgánu štátnej správy v súlade s § 66 ods. 2 zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Na riadenie činnosti rezortného šifrového orgánu určujem:

.....
(uviesť meno, priezvisko a funkciu zamestnanca na úseku šifrovej ochrany informácií)

Podľa § 66 ods. 3 písm. b) zákona č. 215/2004 Z. z. určujem rozsah povinností rezortného šifrového orgánu:

.....
(uviesť dokument, v ktorom je rozsah povinností určený, napr. v organizačnom poriadku)

Rozhodnutie sa vyhotovuje v dvoch výtlačkoch, z ktorých jeden je určený pre ústredný šifrový orgán Slovenskej republiky, ktorého funkciu plní Národný bezpečnostný úrad, a druhý výtlačok zostáva na rezortnom šifrovom orgáne.

Dátum vydania:

Vedúci ústredného orgánu štátnej správy
(podpis a odtlačok pečiatky)

Vydavateľ: Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky, 813 11 Bratislava, Župné námestie 13, adresa redakcie Zbierky zákonov Slovenskej republiky: Námestie slobody 12, 811 06 Bratislava, telefón redakcie Zbierky zákonov Slovenskej republiky: 02/52 49 65 34, telefax: 02/52 44 28 53 – Vychádza podľa potreby – **Tlač:** VERSUS, a. s., Bratislava – **Administrácia:** Poradca podnikateľa, spol. s r. o., Národná 18, 010 01 Žilina – **Bankový účet:** Ludová banka, č. ú. 4220094000/3100 – **Služby zákazníkom:** Poradca podnikateľa, spol. s r. o., Národná 18, 010 01 Žilina, telefón: 041/70 53 222, fax: 041/70 53 343, e-mail: sluzby@epi.sk – **Reklamácie, zmeny adres a ďalšie administratívne požiadavky:** telefón: 041/70 53 600, fax: 041/70 53 426 – **Infolinka Zbierky zákonov Slovenskej republiky:** telefón: 041/70 53 500 – **Predajňa Zbierky zákonov Slovenskej republiky:** Jesenského 5, 811 01 Bratislava, telefón: 02/54 41 29 06.

Informácia odberateľom: Cena Zbierky zákonov Slovenskej republiky sa stanovuje za dodanie kompletného ročníka vrátane registra a odberateľov sa vyberá formou preddavkov vo výške oznámenej distribútorom. Záverečné vyúčtovanie sa vykoná po dodaní kompletného ročníka vrátane registra na základe skutočného počtu a rozsahu vydaných častok. Pri nezaplatení určeného preddavku distribútor zmení spôsob zasielania Zbierky zákonov Slovenskej republiky. Nové požiadavky na zasielanie Zbierky zákonov Slovenskej republiky sa vybavujú priebežne. Zasielanie sa začína vždy po spracovaní objednávky a uhradení preddavku. Pri kontakte s administráciou uvádzajte vždy pridelený registračný kód odberateľa. **Reklamácie sa budú vybavovať do 30 dní od dátumu ich zaevidovania. Reklamácie týkajúce sa odberu Zbierky zákonov Slovenskej republiky treba uplatniť do 30 dní od dátumu doručenia nasledujúcej čiastky.**