



Agendové systémy dohľadu a regulácie (ASDR)

Opis predmetu zákazky

Obsah

Obsah	2
1 Referencie.....	4
1.1 Zoznam použitých skratiek a pojmov	4
1.2 Používané skratky zainteresovaných odborov NBS	6
1.3 Zoznam obrázkov	6
1.4 Zoznam tabuliek.....	7
1.5 História dokumentu	7
2 Predmet zákazky	8
2.1 Úvod	8
2.2 Legislatívny rámec	9
2.3 Rozsah predmetu zákazky	15
2.4 Vytvorenie a dodanie riešenia ASDR.....	16
3 Opis predmetu zákazky	17
3.1 Východisková situácia	17
3.1.1 Súčasná Biznis architektúra	23
3.1.2 Súčasná Aplikačná architektúra	31
3.2 Požiadavky verejného obstarávateľa na riešenie ASDR.....	37
3.2.1 Budúca Biznis architektúra	37
3.2.2 Budúca Aplikačná architektúra.....	48
3.2.3 Technologická architektúra.....	57
3.2.4 Dátová architektúra	58
3.2.5 Bezpečnostná architektúra.....	58
3.2.6 Požiadavky na migráciu údajov	59
3.2.7 Prevádzka.....	60
3.2.8 Rozvoj	61
3.3 Požiadavky verejného obstarávateľa na vytvorenie a dodanie riešenia ASDR....	62
3.3.1 Požiadavky verejného obstarávateľa na riadenie projektu	62
3.3.2 Minimálne požiadavky verejného obstarávateľa na obsah PID	62
3.3.3 Minimálne požiadavky verejného obstarávateľa na obsah špecializovaných (odborných) produktov.....	64
3.3.4 Požiadavky na vytvorenie a dodávku riešenia – metodické predpisy a štandardy NBS.....	66
4 Opis predmetu zákazky pre služby podpory prevádzky a rozvoja.....	68
4.1 Úvod	68
4.2 Podmienky poskytovania servisných služieb pri zabezpečení prevádzky	68

5	Prílohy.....	69
	Katalóg požiadaviek.....	69
	Metodika Projektového riadenia NBS a vzor dokumentu PID	69
	Architektonické princípy	69
	Rámec pre testovanie	69
	Šablóna pre DNR	69



1 Referencie

1.1 Zoznam použitých skratiek a pojmov

Skratka / Pojem	Vysvetlenie
AI	Umelá inteligencia
AFISP	Asociácia finančných sprostredkovateľov a finančných poradcov
AOCP	Asociácia obchodníkov s cennými papiermi
ASDR	Agendový systém dohľadu a regulácie
CERI	Centrálna evidencia regulovaných informácií
DB	Databáza
DNR	Detailný návrh riešenia
DMS	Document Management System
DWH	Data Warehouse
EBA	Európsky orgán pre bankovníctvo
ECB	Európska centrálna banka
EIOPA	Európsky orgán pre poisťovníctvo a dôchodkové poistenie zamestnancov
ESAs	European Supervisory Authorities
ESMA	Európsky orgán pre cenné papiere a trhy
EÚ	Európska únia
FA	Finančný agent
FO	Fyzická osoba
FP	Finančný poradca
HW	Hardvér
IKT	Informačné a komunikačné technológie
IS	Informačný systém
IT	Informačné technológie
LSI	Menej významné inštitúcie (Less significant institutions)

MTTR	Mean Time To Repair (priemerný čas opravy)
NBS	Národná banka Slovenska
NCAs	National competent authority
ORSR	Obchodný register Slovenskej republiky
PD	Pracovný deň
PID	Projektový iniciálny dokument
PIN	Per inspection note
PM	Projektový manažér
PO	Právnická osoba
Projekt	V zmysle NBS metodiky riadenia projektov je Projekt prostriedkom na uskutočnenie unikátnej zmeny so zadaným začiatkom a koncom, ktorá sa realizuje medziúsekovo.
PSD2	Smernica o platobných službách
RÚZ	Register účtovných závierok
SASS	Slovenská asociácia správcovských spoločností
SASP	Slovenská asociácia sprostredkovateľov v poisťovníctve
SFA	Samostatný finančný agent
SI	Významné inštitúcie (Significant institutions)
SLA	Dohoda o úrovni poskytovaných služieb (Service Level Agreement)
SSM	Jednotný mechanizmus dohľadu (Single Supervisory Mechanism)
SW	Softvér
ŠP	Štátna pokladnica
ŠU	Štúdia uskutočniteľnosti
ŠZP	Štatistický zberový portál
UAT	User Acceptance Testing (užívateľské akceptačné testovanie)
VDFT	Výbor pre dohľad nad finančným trhom
VO	Verejné obstarávanie
WAF	Web Application Firewall

WF	Workflow
-----------	----------

Tabuľka 1 Zoznam použitých skratiek a pojmov

1.2 Používané skratky zainteresovaných odborov NBS

Skratka odboru	Názov odboru
OBO	Odbor bankových obchodov
ODB	Odbor dohľadu nad bankovníctvom
ODK	Odbor dohľadu nad kapitálovým trhom
OEM	Odbor ekonomických a menových analýz
OFI	Odbor finančných technológií a inovácií
OFR	Odbor finančného riadenia
OFS	Úsek dohľadu a ochrany finančného spotrebiteľa
OIA	Odbor interného auditu
OIT	Odbor informačných technológií
OPD	Odbor dohľadu nad poisťovníctvom a dôchodkovým sporením
OPH	Odbor riadenia peňažnej hotovosti
OPM	Odbor finančnej stability
OPS	Odbor platobných systémov
ORR	Odbor riadenia rizika
OST	Odbor štatistiky
OVM	Odbor výskumu
OVO	Odbor vysporiadania bankových obchodov

Tabuľka 2 Skratky odborov

1.3 Zoznam obrázkov

Obrázok 1 Motivačná architektúra riešenia	20
Obrázok 2 Biznis architektúra súčasného stavu	24
Obrázok 3 Aplikačná vrstva - súčasný stav	32
Obrázok 4 Biznis architektúra budúceho stavu	39
Obrázok 5 Aplikačná vrstva - budúci stav	49

1.4 Zoznam tabuliek

Tabuľka 1 Zoznam použitých skratiek a pojmov	6
Tabuľka 2 Skratky odborov	6
Tabuľka 3 Integrácie riešenia	57

1.5 História dokumentu

Dátum	Dôvod zmeny	Popis zmien
		-

2 Predmet zákazky

2.1 Úvod

NBS je centrálnou bankou Slovenska. Vznikla 1. januára 1993 na základe zákona č. 566/1992 Zb. o NBS ako nezávislá centrálna banka Slovenskej republiky. Od 1. januára 2009 zavedením eura v Slovenskej republike, sa stala súčasťou Eurosystemu. Hlavným cieľom NBS je udržiavanie cenovej stability. Za týmto účelom NBS vykonáva nasledujúce aktivity:

- podieľa sa na spoločnej menovej politike, ktorú určuje Európska centrálna banka pre eurozónu;
- vydáva eurobankovky a euromince podľa osobitných predpisov platných v eurozóne pre vydávanie eurobankoviek a euromincí;
- podporuje plynulé fungovanie platobných systémov a zúčtovacích systémov, riadi, koordinuje a zabezpečuje peňažný obeh, platobný styk a zúčtovanie dát platobného styku a stará sa o ich plynulosť a hospodárnosť;
- udržiava devízové rezervy, disponuje s nimi a uskutočňuje devízové operácie podľa osobitných predpisov platných pre operácie Eurosystemu;
- vykonáva ďalšie činnosti vyplývajúce z jej účasti v Európskom systéme centrálnych bánk.
- NBS v oblasti finančného trhu prispieva k stabilite finančného systému ako celku, ako aj k bezpečnému a zdravému fungovaniu finančného trhu v záujme udržiavania dôveryhodnosti finančného trhu, ochrany finančných spotrebiteľov a iných klientov na finančnom trhu a rešpektovania pravidiel hospodárskej súťaže; pritom NBS vykonáva dohľad nad finančným trhom podľa tohto zákona a podľa osobitných predpisov a ďalšie činnosti v oblasti finančného trhu podľa tohto zákona a osobitných predpisov (najmä zákon č. 747/2004 Z. z. o dohľade nad finančným trhom a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ďalšie predpisy uvedené v časti 2.2).

Predmetom zákazky je vývoj a zavedenie centrálného, komplexného, procesne orientovaného agendového informačného systému v oblasti dohľadu nad finančným trhom, regulácie a metodiky finančného trhu (ASDR). Verejný obstarávateľ požaduje aby navrhovaným riešením boli realizované zmeny v týchto základných agendách NBS:

- dohľad nad finančným trhom – dohľad na mieste a na diaľku nad subjektami v oblasti finančného trhu a vedenie konaní;
- regulácia a metodika finančného trhu – navrhovanie a vydávanie všeobecne záväzných právnych predpisov vydávaných NBS v oblasti finančného trhu, príprava stanovísk, vyjadrení, metodických usmernení, odporúčaní a iné.

Hlavnými cieľmi implementácie ASDR sú:

- optimalizácia výkonu dohľadu nad finančným trhom a pod-ciele:
 - elektronizácia procesov dohľadu;
 - zefektívnenie komunikácie s dohliadanými subjektmi a externými inštitúciami;
 - zefektívnenie komunikácie medzi internými útvarmi;
 - zefektívnenie spracovania a získavania údajov pre účely výkonu dohľadu;
 - zníženie administratívy a zvýšenie výkonnosti procesov
 - existencia jedného centrálného systému - ktorý bude obsahovať všetky potrebné informácie na efektívne vykonávanie agendy

- minimalizovanie potreby manuálnych úkonov pri práci s dokumentmi, informáciami a dátami
- digitalizovanie procesu dohľadu.
- optimalizácia komunikácie so subjektmi pri tvorbe legislatívnych a nelegislatívnych materiálov.

Verejný obstarávateľ požaduje aby navrhované riešenie ASDR spĺňalo stanovené výkonnostné ukazovatele ako napríklad:

- nižšia administratíva a vyššia výkonnosť procesov;
- zefektívnenie komunikácie so subjektmi a inými osobami, ktoré komunikujú s NBS v rámci agendy dohľadu nad finančným trhom a regulácie;
- lepšia auditovateľnosť procesov výkonu dohľadu;
- efektívne zdieľanie údajov o subjekte medzi jednotlivými útvarmi;
- využívanie údajov z externých systémov v procesoch výkonu dohľadu.

2.2 Legislatívny rámec

Predpisy súvisiace s postavením a pôsobením danej organizácie:

- Zákon č. 566/1992 Zb. o Národnej banke Slovenska v znení neskorších predpisov.

Predpisy súvisiace s výkonom agend danej organizácie v kontexte projektu:

- Zákon č. 747/2004 Z. z. o dohľade nad finančným trhom a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 483/2001 Z. z. o bankách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 492/2009 Z. z. o platobných službách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o platobných službách);
- Zákon č. 310/1992 Zb. o stavebnom sporení v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 202/1995 Z. z. Devízový zákon a zákon;
- Zákon č. 118/1996 Z. z. o ochrane vkladov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 80/1997 Z. z. o Exportno-importnej banke Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 147/2001 Z. z. o reklame a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 381/2001 Z. z. o povinnom zmluvnom poistení zodpovednosti za škodu spôsobenú prevádzkou motorového vozidla a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 566/2001 Z. z. o cenných papieroch a investičných službách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o cenných papieroch) v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 429/2002 Z. z. o burze cenných papierov v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 43/2004 Z. z. o starobnom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 108/2024 Z. z. o ochrane spotrebiteľa a o zmene a doplnení niektorých zákonov;

- Zákon č. 39/2015 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 297/2008 Z. z. o ochrane pred legalizáciou príjmov z trestnej činnosti a o ochrane pred financovaním terorizmu a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- Zákon č. 186/2009 Z. z. o finančnom sprostredkovaní a finančnom poradenstve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 924/2009 zo 16. septembra 2009 o cezhraničných platbách v Spoločenstve, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 2560/2001 (Ú. v. EÚ L 266, 9. 10. 2009) v platnom znení;
- Zákon č. 129/2010 Z. z. o spotrebiteľských úveroch a o iných úveroch a pôžičkách pre spotrebiteľov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 106/2024 Z. z. o správcoch úverov a nákupcoch úverov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 387/2024 Z. z.;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2017/2394 z 12. decembra 2017 o spolupráci medzi národnými orgánmi zodpovednými za presadzovanie právnych predpisov na ochranu spotrebiteľa a o zrušení nariadenia (ES) č. 2006/2004;
- Zákon č. 203/2011 Z. z. o kolektívnom investovaní v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 510/2002 Z. z. o platobnom styku v znení neskorších predpisov;
- Nariadenie Rady (EÚ) č. 1024/2013 ktorým sa Európska centrálna banka poveruje osobitnými úlohami, pokiaľ ide o politiky týkajúce sa prudenciálneho dohľadu nad úverovými inštitúciami;
- Nariadenie Európskej centrálnej banky (EÚ) č. 468/2014 zo 16. apríla 2014 o rámci pre spoluprácu v rámci jednotného mechanizmu dohľadu medzi Európskou centrálnou bankou, príslušnými vnútroštátnymi orgánmi a určenými vnútroštátnymi orgánmi (nariadenie o rámci JMD);
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 648/2012 zo 4. júla 2012 o mimoburzových derivátoch, centrálnych protistranách a archívoch obchodných údajov (Ú. v. EÚ L 201, 27. 7. 2012) v platnom znení;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 575/2013 z 26. júna 2013 o prudenciálnych požiadavkách na úverové inštitúcie a investičné spoločnosti a o zmene nariadenia (EÚ) č. 648/2012 (Ú. v. EÚ L 176, 27. 6. 2013) v platnom znení;
- Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2013/36/EÚ z 26. júna 2013 o prístupe k činnosti úverových inštitúcií a prudenciálnom dohľade nad úverovými inštitúciami a investičnými spoločnosťami, o zmene smernice 2002/87/ES a o zrušení smerníc 2006/48/ES a 2006/49/ES (CRD);
- MiFID II DIRECTIVE 2014/65/EU OF THE EUROPEAN PARLIAMENT AND OF THE COUNCIL of 15 May 2014 on markets in financial instruments and amending Directive 2002/92/EC and Directive 2011/61/EU (recast);
- MIFIR REGULATION (EU) No 600/2014 OF THE EUROPEAN PARLIAMENT AND OF THE COUNCIL;
- Smernica Európskeho Parlamentu a Rady (EÚ) 2019/2034 z 27. novembra 2019 o prudenciálnom dohľade nad investičnými spoločnosťami a o zmene smerníc 2002/87/ES, 2009/65/ES, 2011/61/EÚ, 2013/36/EÚ, 2014/59/EÚ a 2014/65/EÚ;
- NARIADENIE EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY (EÚ) 2019/2033 z 27. novembra 2019 o prudenciálnych požiadavkách na investičné spoločnosti a o

- zmene nariadení (EÚ) č. 1093/2010, (EÚ) č. 575/2013, (EÚ) č. 600/2014 a (EÚ) č. 806/2014;
- UCITS DIRECTIVE 2009/65/EC OF THE EUROPEAN PARLIAMENT AND OF THE COUNCIL of 13 July 2009 on the coordination of laws, regulations and administrative provisions relating to undertakings for collective investment in transferable securities (UCITS);
 - Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2011/61/EÚ z 8. júna 2011 o správcoch alternatívnych investičných fondov a o zmene a doplnení smerníc 2003/41/ES a 2009/65/ES a nariadení (ES) č. 1060/2009 a (EÚ) č. 1095/2010 (AIFM);
 - Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2015/2366 z 25. novembra 2015 o platobných službách na vnútornom trhu, ktorou sa menia smernice 2002/65/ES, 2009/110/ES a 2013/36/EÚ a nariadenie (EÚ) č. 1093/2010 a ktorou sa zrušuje smernica 2007/64/ES;
 - AIFM DIRECTIVE 2011/61/EU of the European Parliament and of the Council of 8 June 2011 on Alternative Investment Fund Managers and amending Directives 2003/41/EC and 2009/65/EC and Regulations (EC) No 1060/2009 and (EU) No 1095/2010;
 - CSDR REGULATION (EU) No 909/2014 OF THE EUROPEAN PARLIAMENT AND OF THE COUNCIL of 23 July 2014 on improving securities settlement in the European Union and on central securities depositories and amending Directives 98/26/EC and 2014/65/EU and Regulation (EU) No 236/2012;
 - SFTR REGULATION (EU) 2015/2365 OF THE EUROPEAN PARLIAMENT AND OF THE COUNCIL of 25 November 2015 on transparency of securities financing transactions and of reuse and amending Regulation (EU) No 648/2012;
 - BENCHMARK REGULATION (EU) 2016/1011 of the European Parliament and of the Council of 8 June 2016 on indices used as benchmarks in financial instruments and financial contracts or to measure the performance of investment funds and amending Directives 2008/48/EC and 2014/17/EU and Regulation (EU) No 596/2014;
 - MAR REGULATION 596/2014 OF THE EUROPEAN PARLIAMENT AND OF THE COUNCIL of 16 April 2014 on market abuse (market abuse regulation) and repealing Directive 2003/6/EC of the European Parliament and of the Council and Commission Directives 2003/124/EC, 2003/125/EC and 2004/72/EC;
 - TRANSPARENCY DIRECTIVE 2004/109/EC OF THE EUROPEAN PARLIAMENT AND OF THE COUNCIL of 15 December 2004 on the harmonisation of transparency requirements in relation to information about issuers whose securities are admitted to trading on a regulated market and amending Directive 2001/34/EC;
 - CRAR REGULATION 1060/2009 OF THE EUROPEAN PARLIAMENT AND OF THE COUNCIL of 16 September 2009 on credit rating agencies;
 - EMIR NARIADENIE EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY (EÚ) č. 648/2012 zo 4. júla 2012 o mimoburzových derivátoch, centrálnych protistranách a archívoch obchodných údajov;
 - Prospekty NARIADENIE EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY (EÚ) 2017/1129 zo 14. júna 2017 o prospekte, ktorý sa má uverejniť pri verejnej ponuke cenných papierov alebo ich prijatí na obchodovanie na regulovanom trhu, a o zrušení smernice 2003/71/ES;
 - Short Selling Regulation (EU) No 236/2012 of the European Parliament and of the Council of 14 March 2012 on short selling and certain aspects of credit default swaps Text with EEA relevance;

- EuSEF Regulation (EU) No 346/2013 of the European Parliament and of the Council of 17 April 2013 on European social entrepreneurship funds;
- EuVECA Regulation (EU) No 345/2013 of the European Parliament and of the Council of 17 April 2013 on European venture capital funds;
- ELTIF Regulation (EU) 2015/760 of the European Parliament and of the Council of 29 April 2015 on European long-term investment funds
- MMF Regulation (EU) 2017/1131 on money market funds;
- ESEF Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/337 zo 16. februára 2021, ktorým sa mení nariadenie (EÚ) 2017/1129, pokiaľ ide o prospekt obnovy EÚ a cielené úpravy týkajúce sa finančných sprostredkovateľov, a smernica 2004/109/ES, pokiaľ ide o používanie jednotného elektronického formátu vykazovania ročných finančných správ, v záujme podpory pri obnove po kríze spôsobenej ochorením COVID-19;
- SEKURITIZÁCIA NARIADENIE EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY (EÚ) 2017/2402 z 12. decembra 2017, ktorým sa stanovuje všeobecný rámec pre sekuritizáciu a vytvára sa osobitný rámec pre jednoduchú, transparentnú a štandardizovanú sekuritizáciu, a ktorým sa menia smernice 2009/65/ES, 2009/138/ES a 2011/61/EÚ a nariadenia (ES) č. 1060/2009 a (EÚ) č. 648/2012;
- Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2015/2366 z 25. novembra 2015 o platobných službách na vnútornom trhu, ktorou sa menia smernice 2002/65/ES, 2009/110/ES a 2013/36/EÚ a nariadenie (EÚ) č. 1093/2010 a ktorou sa zrušuje smernica 2007/64/ES;
- Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2009/110/ES zo 16. septembra 2009 o začatí a vykonávaní činností a dohľade nad obozretným podnikaním inštitúcií elektronického peňažníctva, ktorou sa menia a dopĺňajú smernice 2005/60/ES a 2006/48/ES a zrušuje smernica 2000/46/ES;
- Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/92/EÚ z 23. júla 2014 o porovnateľnosti poplatkov za platobné účty, o presune platobných účtov a o prístupe k platobným účtom so základnými funkciami (PAD);
- SMERNICA EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY 2004/25/ES z 21. apríla 2004 o ponukách na prevzatie;
- WHISTLEBLOWING DIRECTIVE (EU) 2019/1937 OF THE EUROPEAN PARLIAMENT AND OF THE COUNCIL of 23 October 2019 on the protection of persons who report breaches of Union law;
- Reportovacia smernica o nefinančných informáciách (NFRD) Smernica Európskeho parlamentu a rady 2014/95/EÚ z 22.10.2014, ktorou sa mení smernica 2013/34/EÚ pokiaľ ide o zverejňovanie nefinančných informácií a informácií týkajúcich sa rozmanitosti niektorými veľkými podnikmi a skupinami;
- Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2009/138/ES z 25. novembra 2009 o začatí a vykonávaní poistenia a zaistenia (Solventnosť II);
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2022/2554 zo 14. decembra 2022 o digitálnej prevádzkovej odolnosti finančného sektora a o zmene nariadení (ES) č. 1060/2009, (EÚ) č. 648/2012, (EÚ) č. 600/2014, (EÚ) č. 909/2014 a (EÚ) 2016/1011;
- Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2022/2556 zo 14. decembra 2022, ktorou sa menia smernice 2009/65/ES, 2009/138/ES, 2011/61/EÚ, 2013/36/EÚ, 2014/59/EÚ, 2014/65/EÚ, (EÚ) 2015/2366 a (EÚ) 2016/2341, pokiaľ ide o digitálnu prevádzkovú odolnosť finančného sektora;

- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2023/2859 z 13. decembra 2023, ktorým sa zriaďuje jednotné európske miesto prístupu, ktoré poskytuje centralizovaný prístup k verejne dostupným informáciám týkajúcim sa finančných služieb, kapitálových trhov a udržateľnosti;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2024/2809 z 23. októbra 2024, ktorým sa menia nariadenia (EÚ) 2017/1129, (EÚ) č. 596/2014 a (EÚ) č. 600/2014 s cieľom zatraktívniť verejné kapitálové trhy v Únii pre spoločnosti a uľahčiť malým a stredným podnikom prístup ku kapitálu;
- Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2024/2811 z 23. októbra 2024, ktorou sa mení smernica 2014/65/EÚ s cieľom zatraktívniť verejné kapitálové trhy v Únii pre spoločnosti a uľahčiť malým a stredným podnikom prístup ku kapitálu a ktorou sa zrušuje smernica 2001/34/ES;
- Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2024/2810 z 23. októbra 2024 o akciových štruktúrach s viacnásobnými hlasovacími právami v spoločnostiach, ktoré sa uchádzajú o prijatie svojich akcií na obchodovanie v multilaterálnom obchodnom systéme;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2020/852 z 18. júna 2020 o vytvorení rámca na uľahčenie udržateľných investícií a o zmene nariadenia (EÚ) 2019/2088
- Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2022/2464 zo 14. decembra 2022, ktorou sa mení nariadenie (EÚ) č. 537/2014, smernica 2004/109/ES, smernica 2006/43/ES a smernica 2013/34/EÚ, pokiaľ ide o vykazovanie informácií o udržateľnosti podnikov;
- Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2013/34/EÚ z 26. júna 2013 o ročných účtovných závierkach, konsolidovaných účtovných závierkach a súvisiacich správach určitých druhov podnikov, ktorou sa mení smernica Európskeho parlamentu a Rady 2006/43/ES a zrušujú smernice Rady 78/660/EHS a 83/349/EHS;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2019/2088 z 27. novembra 2019 o zverejňovaní informácií o udržateľnosti v sektore finančných služieb;
- Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2007/36/ES z 11. júla 2007 o výkone určitých práv akcionárov spoločností registrovaných na regulovanom trhu;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2023/2631 z 22. novembra 2023 o európskych zelených dlhopisoch a voliteľnom zverejňovaní informácií pri dlhopisoch uvádzaných na trh ako environmentálne udržateľné a pri dlhopisoch viazaných na udržateľnosť;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2019/2089 z 27. novembra 2019, ktorým sa mení nariadenie (EÚ) 2016/1011, pokiaľ ide o referenčné hodnoty EÚ pre investície do transformácie hospodárstva v súvislosti so zmenou klímy, referenčné hodnoty EÚ pre investície v súlade s Parížskou dohodou a referenčné hodnoty pre zverejňovanie informácií o udržateľnosti;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2024/3005 z 27. novembra 2024 o transparentnosti a integrite činností týkajúcich sa environmentálnych ratingov, sociálnych ratingov a ratingov v oblasti správy a riadenia (ratingov ESG) a o zmene nariadení (EÚ) 2019/2088 a (EÚ) 2023/2859;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1286/2014 z 26. novembra 2014 o dokumentoch s kľúčovými informáciami pre štrukturalizované retailové investičné produkty a investičné produkty založené na poistení (PRIIP);

- Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/59/EÚ z 15. mája 2014, ktorou sa stanovuje rámec pre ozdravenie a riešenie krízových situácií úverových inštitúcií a investičných spoločností a ktorou sa mení smernica Rady 82/891/EHS a smernice Európskeho parlamentu a Rady 2001/24/ES, 2002/47/ES, 2004/25/ES, 2005/56/ES, 2007/36/ES, 2011/35/EÚ, 2012/30/EÚ a 2013/36/EÚ a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1093/2010 a (EÚ) č. 648/2012;
- Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/49/EÚ zo 16. apríla 2014 o systémoch ochrany vkladov;
- Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2015/849 z 20. mája 2015 o predchádzaní využívaniu finančného systému na účely prania špinavých peňazí alebo financovania terorizmu, ktorou sa mení nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 648/2012 a zrušuje smernica Európskeho parlamentu a Rady 2005/60/ES a smernica Komisie 2006/70/ES;
- Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2024/1640 z 31. mája 2024 mechanizmov, ktoré majú členské štáty zaviesť na predchádzanie využívaniu finančného systému na účely prania špinavých peňazí alebo financovania terorizmu, ktorou sa mení smernica (EÚ) 2019/1937 a mení a zrušuje smernica (EÚ) 2015/849;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2023/1113 z 31. mája 2023 o údajoch sprevádzajúcich prevody finančných prostriedkov a určitých kryptoaktív a o zmene smernice (EÚ) 2015/849;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2024/1624 z 31. mája 2024 o predchádzaní využívaniu finančného systému na účely prania špinavých peňazí alebo financovania terorizmu;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1093/2010 z 24. novembra 2010, ktorým sa zriaďuje Európsky orgán dohľadu (Európsky orgán pre bankovníctvo) a ktorým sa mení a dopĺňa rozhodnutie č. 716/2009/ES a zrušuje rozhodnutie Komisie 2009/78/ES;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2024/1620 z 31. mája 2024, ktorým sa zriaďuje Úrad pre boj proti praniu špinavých peňazí a financovaniu terorizmu a ktorým sa menia nariadenia (EÚ) č. 1093/2010, (EÚ) č. 1094/2010 a (EÚ) č. 1095/2010;
- Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2024/1760 z 13. júna 2024 o náležitej starostlivosti podnikov v oblasti udržateľnosti a o zmene smernice (EÚ) 2019/1937 a nariadenia (EÚ) 2023/2859 (CSDDD);
- Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/2341 zo 14. decembra 2016 o činnostiach inštitúcií zamestnaneckého dôchodkového zabezpečenia (IZDZ) a o dohľade nad nimi
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2019/1238 z 20. júna 2019 o celoeurópskom osobnom dôchodkovom produkte (PEPP)
- Delegované nariadenie Komisie (EÚ) 2021/473 z 18. decembra 2020, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2019/1238, pokiaľ ide o regulačné technické predpisy, ktorými sa bližšie určujú požiadavky na informačné dokumenty, náklady a poplatky zahrnuté do cenového stropu a techniky zmierňovania rizík pre celoeurópsky osobný dôchodkový produkt;
- Delegované nariadenie Komisie (EÚ) 2021/896 z 24. februára 2021, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2019/1238, pokiaľ ide o dodatočné informácie na účely konvergenie oznamovania orgánom dohľadu;
- Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) 2021/897 zo 4. marca 2021, ktorým sa stanovujú vykonávacie technické predpisy na uplatňovanie nariadenia Európskeho

- parlamentu a Rady (EÚ) 2019/1238, pokiaľ ide o formát oznamovania príslušným orgánom dohľadu a spoluprácu a výmenu informácií medzi príslušnými orgánmi a s Európskym orgánom pre poisťovníctvo a dôchodkové poistenie zamestnancov;
- Delegované nariadenie Komisie (EÚ) 2021/895 z 24. februára 2021, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2019/1238, pokiaľ ide o intervenciu v súvislosti s produktom;
 - a ďalšie vykonávacie predpisy na národnej a európskej úrovni vrátane delegovaných predpisov, metodické usmernenia, usmernenia Európskych orgánov dohľadu, odporúčania, Q&A a ďalšie.

Právne predpisy súvisiace s oblasťou informatizácie, poskytovania elektronických služieb:

Samotná oblasť právnych predpisov, ktorá súvisí s oblasťou informatizácie, poskytovania elektronických služieb, je tvorená rôznorodou skupinou zákonných, ale aj podzákonných právnych predpisov. Vzhľadom na členstvo SR v EÚ je potrebné zohľadniť aj priamo účinné normy, ktoré nevyžadujú dodatočnú transpozíciu zo strany zákonodarcu, nariadenia EÚ. Časť týchto predpisov sa priamo týka aj NBS a jej činnosti (napr. Nariadenia EÚ), časť predpisov agendy a informačné systémy NBS priamo neovplyvňuje, ale môžu mať dopad na niektoré funkcionality a procesy.

Medzi tieto právne predpisy patria predovšetkým:

- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov);
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 910/2014 z 23. júla 2014 o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zrušení smernice 1999/93/ES (nariadenie eIDAS);
- Zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy;
- Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

2.3 Rozsah predmetu zákazky

Predmet zákazky pozostáva z dvoch samostatných položiek:

- a) Vytvorenie komplexného systému ASDR a jeho zavedenie do rutínnej prevádzky v podmienkach NBS na základe Zmluvy o Dielo.
- b) Poskytovanie služieb podpory prevádzky a rozvoja ASDR na obdobie 60 mesiacov odo dňa finálnej akceptácie diela –ASDR, na základe Zmluvy o poskytovaní služieb SLA, financované z rozpočtu NBS.

Predmetom zákazky nie je HW, SW prostriedky a licencie poskytované verejným obstarávateľom, v zmysle informácií uvedených v kapitole 3.2.3 tohto dokumentu.

2.4 Vytvorenie a dodanie riešenia ASDR

Verejný obstarávateľ požaduje realizáciu riešenia ASDR v zmysle požiadaviek na riešenie ASDR uvedených v kapitole 3.2, formou projektu do 24 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy. Verejný obstarávateľ zároveň požaduje dodanie funkcionality prvého platobného míľnika fázy č. 1 (M1), do 12 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy. Požiadavky na vytvorení a dodanie riešenia ASDR, sú verejným obstarávateľom uvedené v kapitole 3.3.



3 Opis predmetu zákazky

Táto kapitola opisuje predmet zákazky, ktorý tvorí:

- Popis aktuálneho stavu (kap. 3.1).
- Popis požadovaného riešenia ASDR (kap. 3.2).
- Popis požiadaviek na vytvorení a dodanie riešenia ASDR formou projektu (kap. 3.3).

3.1 Východisková situácia

Z pohľadu implementácie riešenia ASDR sú dotknuté **dve základné agendy NBS**:

- **Dohľad nad finančným trhom** – dohľad na mieste a na diaľku na subjektami v oblasti finančného trhu a vedenie konaní ;
- **Regulácia a metodika finančného trhu** – navrhovanie a vydávanie všeobecne záväzných právnych predpisov vydávaných NBS v oblasti finančného trhu, príprava stanovísk, vyjadrení, metodických usmernení, odporúčaní a iné.

Z hľadiska vecnej príslušnosti sa agenda dohľadu aj agenda regulácie a metodiky delí podľa jednotlivých **sektorov finančného trhu**. V súčasnosti NBS definuje nasledovné sektory finančného trhu:

- Bankovníctvo
- Poistovníctvo
- Obchodníci s cennými papiermi (OCP)
- Kolektívne investovanie
- Centrálné depozitáre
- Obchodné miesta
- Emitenti cenných papierov
- Poskytovatelia služieb hromadného financovania (crowdfunding)
- Starobné dôchodkové sporenie (II. Pilier)
- Doplnkové dôchodkové sporenie (III. Pilier)
- Finančné sprostredkovanie
- Finančné poradenstvo
- Platobné služby
- Správcovia úverov a nebankoví veritelia
- Devízové miesta
- Poskytovatelia služieb kryptoaktív
- Emitenti tokenov
- Správcovia úverov
- Iné dohliadané subjekty
- Subjekty bez licencie NBS

NBS v rámci konaní udeľuje dohliadaným subjektom povolenia (licencie) na výkon činností v jednotlivých sektoroch finančného trhu. **Jeden dohliadaný subjekt môže pôsobiť vo viacerých sektoroch finančného trhu** – napr. Banka môže pôsobiť aj ako obchodník s cennými papiermi, emitent cenných papierov, finančný sprostredkovateľ a pod. Takýto subjekt patrí do viacerých sektorov finančného trhu, ale jedna licencia a jeden sektor je vždy hlavný (v tomto prípade je to sektor bankovníctvo). Aktuálny prehľad dohliadaných subjektov a ich licencií je pre ilustráciu dostupný v [databáze Subjekty 2.0](#). NBS môže vykonávať dohľad aj voči subjektom, ktorým neudelila licenciu, napr. v prípade podozrenia, že subjekt vykonáva činnosť, na ktorú by licenciu od NBS mal mať.

Ďalej sa z hľadiska vecnej príslušnosti agenda delí podľa vecných oblastí - napr. boj proti praniu špinavých peňazí (AML), IT bezpečnosť, marketing, správanie voči klientom, organizačné požiadavky, kapitálové požiadavky atď. Existujú vecné oblasti, ktoré sú relevantné vo viacerých sektoroch finančného trhu ako aj vecné oblasti, ktoré sú špecifické iba pre niektorý sektor finančného trhu.

V rámci dohľadu nad finančným trhom sa implementácia riešenia ASDR dotýka predovšetkým týchto **procesných oblastí**:

- I. Realizovanie povolovacích konaní
 - P_05 Poskytovanie usmernenia k podnikateľskému zámeru FS
 - P_06 Udeľovanie rozhodnutí prostredníctvom povolovacieho konania
 - P_07 Informovanie MF SR o nových vydaných povoleniach/rozhodnutiach
- II. Realizovanie cezhraničných povolovacích konaní
 - P_08 Realizovanie cezhraničných prichádzajúcich povolovacích konaní
 - P_09 Realizovanie cezhraničných odchádzajúcich povolovacích konaní
- III. Sankčné konania
 - P_10 Realizovanie sankčných konaní
- IV. Dohľad na mieste
 - P_11 Vytváranie plánu dohľadov
 - P_12 Pripravovanie sa na dohľad na mieste
 - P_13 Realizovanie dohľadu na mieste
 - P_14 Dosledovávanie plnenia prijatých opatrení
 - P_15 Vyhodnocovanie plánu dohľadov
 - P_16 Vykonávanie dohľadu cez mystery shopping
- V. Dohľad na diaľku
 - P_11 Vytváranie plánu dohľadov
 - P_17 Vykonávanie priebežného dohľadu
 - P_18 Vykonávanie dohľadu s vyžiadaním
 - P_19 Hodnotenie rizikovosti
 - P_20 Vybavovanie podaní
- VI. Druhostupňové konania
 - P_21 Realizovanie druhostupňových konaní
- VII. Poskytovanie informácií
 - P_04 Poskytovanie informácií

V rámci regulácie a metodiky finančného trhu sa implementácia riešenia ASDR dotýka nasledovných **procesov**:

- P_01 Tvorba regulácie dohľadu
- P_02 Spolupráca na tvorbe regulácie dohľadu
- P_03 Pripomienkovanie materiálov s dopadom na reguláciu dohľadu

Z hľadiska organizačného členenia sa na výkone agiend dohľadu a regulácie a metodiky podieľajú 2 úseky NBS - Úsek dohľadu a finančnej stability a Úsek dohľadu a Ochrany finančného spotrebiteľa. V rámci organizačnej štruktúry sa Úsek člení na Odbory a Odbor na Oddelenia. Aktuálna [organizačná štruktúra NBS](#) je dostupná na web stránke NBS. Všetky sektory finančného trhu sú rozdelené medzi 5 dohľadových odborov:

- Odbor dohľadu nad bankovníctvom
- Odbor dohľadu nad kapitálovým trhom
- Odbor dohľadu nad poisťovníctvom a dôchodkovým sporením

- Odbor ochrany finančného spotrebiteľa
- Odbor finančných technológií a inovácií

Na nasledujúcom obrázku 1 je znázornená motivačná architektúra popisujúca zainteresované osoby, hnacie prvky a ciele riešenia ASDR.





Obrázok 1 Motivačná architektúra riešenia

Zainteresované osoby (stakeholder - predstavuje jednotlivcov, tím alebo organizáciu. Ide o osoby ktoré majú záujem v daných oblastiach, agendách, procesoch na rôznej úrovni detailu):

- Fyzické a právnické osoby (subjekty):
 - Osoby, ktoré majú postavenie spotrebiteľ'a na finančnom trhu;
 - Žiadateľ FO/FO podnikateľ /PO;
 - Dohliadané subjekty FO/PO;
 - Ďalšie FO/PO
 - Subjekty bez špecifického oprávnenia;
 - Subjekty z členských štátov EÚ, ktoré majú záujem pôsobiť/pôsobia v SR;
 - Subjekty mimo členských štátov EÚ, ktoré majú záujem pôsobiť/pôsobia v SR.
- Národná banka Slovenska
 - Banková rada;
 - Odbor dohľadu nad bankovníctvom;
 - Odbor dohľadu nad kapitálovým trhom;
 - Odbor ochrany finančných spotrebiteľ'ov;
 - Odbor dohľadu nad poisťovníctvom a dôchodkovým sporením;
 - Odbor finančných technológií a inovácií;
 - Odbor právnych služieb;
 - Odbor finančného riadenia;
 - Odbor hospodárskych služieb;
 - Odbor štatistiky;
 - Výbor pre dohľad nad finančným trhom;
 - ďalšie útvary a výbory NBS.
- Inštitúcie
 - Ministerstvo financií SR;
 - Ministerstvo hospodárstva SR;
 - Ministerstvo vnútra SR/FSJ (Finančná spravodajská jednotka);
 - Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR
 - Európsky orgán pre bankovníctvo (EBA);
 - Európsky orgán pre cenné papiere a trhy (ESMA);
 - Európsky orgán pre poisťovníctvo a dôchodkové poistenie zamestnancov (EIOPA);
 - Európska centrálna banka (ECB)
 - Ostatné centrálné (dohľadové) banky
 - Iné orgány dohľadu členských štátov alebo tretích krajín
 - Asociácie a iné (napríklad IAIS, OECD, SLASPO, SBA, AOCP, SASS, IOPS, AFISP, SASP a podobne)

Identifikované problémy súčasného stavu:

- Vysoká potreba manuálnych vstupov a činností pri výkone dohľadu
- Jednou z kľúčových činností gestorov pri procese dohľadu na diaľku je udržiavať prehľad o dianí v dohliadaných subjektoch a vyhodnocovať pravidelné informácie, ktoré dohliadané subjekty zasielajú NBS. Vzhľadom na súčasnú nízku digitalizáciu dokumentov a procesov a nedostatočné technológie vyžaduje tento proces v súčasnosti veľa manuálnych vstupov a činností, ktoré znižujú efektivitu výkonu dohľadu (s výnimkou dohľadu nad SI bankami, ktoré sú v rámci SSM priamo dohliadané ECB a teda majú k dispozícii SSM/ECB riešenia (IMAS, Darwin, ASTRA),

následkom čoho dohľad v SI prebieha výlučne v elektronickej forme a údaje sú uložené v ECB/SSM systémoch). Hlavné problémy sú: neexistencia jednotného úložiska pre všetky dokumenty a ich následné zdieľanie a duplikovanie – IDAS, eOffice, zdieľané disky, Sharepoint s kontrolovaným prístupom, e-mail, odovzdávanie fyzicky dodaných dokumentov v konaní medzi dohľadom a konaniami, potreba manuálnych úkonov pri výmene informácií (konania, dohľad na diaľku, dohľad na mieste), manuálne vyplňanie údajov do eOffice, nutnosť manuálneho zásahu pri evidencii záznamu a spisu. Neexistencia vytvárania elektronických dokumentov pri vstupe. Existujúce iniciatívy na zefektívnenie práce sú limitované morálnou zastaranosťou systému IDAS a neumožňujú odbúrať všetky manuálne vstupy. Pri vysokom počte dohliadaných subjektov napr. pri dohľade nad kapitálovým trhom tieto aktivity zaberať značnú časť kapacít dohľadu na diaľku.

- procesy v oblasti dohľadu sú značne diverzifikované
 - v rámci procesov dohľadu sa často využívajú rovnaké alebo obdobné mechanizmy kolaborácie so subjektmi, rozhodovacie mechanizmy, prípadne získavanie údajov z rovnakých zdrojov a podobne. V jednotlivých útvaroch však tieto rovnaké časti procesov prebiehajú častokrát rozdielne, v inej sekvencii, s inou sémantikou;
- výmena informácií s externými subjektami neprebíha efektívne
 - podstatnú časť činností zamestnancov na oddeleniach konaní zaberie posudzovanie žiadostí a vyzývanie subjektov na dopĺňanie žiadostí. Niektoré dožiadania je možné realizovať prostredníctvom ŠZP, kedy dohliadaný subjekt môže zaslať dodatočné vyžiadané dokumenty cez službu "Vyžiadania na účely dohľadu" alebo sa dožiadania pri výkone dohľadu realizujú oficiálnym spôsobom, kedy sa na vyžiadanie využíva listinná žiadosť a dohliadané subjekty bez prístupu do ŠZP nemajú vhodný elektronický kanál na poskytovanie takýchto dodatočných informácií dohľadu. NBS poskytuje limitovaný elektronický formulár na podávanie sťažností na finančné inštitúcie, ktorý je ťažšie dostupný z pohľadu užívateľského komfortu;
- výmena informácií vo vnútri NBS neprebíha efektívne
 - v súčasnom stave prebieha medzi dohľadovými zamestnancami, oddeleniami a odbormi výmena informácií o subjektoch na pravidelnej báze skôr neformálne, prostredníctvom telefonátov, e-mailov, stretnutí alebo vo forme štruktúrovaných fyzických správ z ukončenia dohľadu. Výmena informácií prebieha rôznymi kanálmi, najmä prostredníctvom e-mailov, dokumentov na Sharepointe (s riadeným prístupom) a zdieľaných diskov vrátane odovzdávania fyzickej formy dokumentov. Neexistuje jednotná, ucelená a dynamická databáza všetkých relevantných informácií o dohliadanom subjekte a iných užitočných informácií vrátane regulácie a metodiky (s výnimkou bankového dohľadu, ktorý používa SSM/ECB systém ktorý má implementované celé riešenie (procesy, metodika, zdieľanie informácií, SSM Net, FAQ, network, atď.) a je prístupný pre celý dohľad SI. LSI má prístup k celej dohľadovej metodike vrátane legislatívy (napr. v SSM Net/SSM Portál riešeníach). Na výmenu informácií z dohľadu je použitý softvér IDAS, založený na platforme Lotus Notes – ide o značne morálne zastarané riešenie, ktoré neumožňuje pokročilé funkcie na zdieľanie, kooperáciu a flexibilitu v rámci tímov a je plánované vyradenie týchto aplikácií z prevádzky v horizonte r. 2023 – 2024;

- v rámci IKT NBS nie sú dostatočne vybudované spoločné komponenty pre agendy NBS
 - jednotlivé agendy spracovávajú dokumenty a dáta v samostatných riešeniach. V rámci NBS nie je implementované spoločné riešenie pre oblasti riadenia procesov, dokumentov a dát (riešenia DMS, DWH a podobne).

Identifikované príležitosti:

- Elektronizácia a optimalizácia procesov dohľadu
 - v prípade implementácie riešení pre oblasť manažmentu dohľadu, realizácie procesov dohľadu, výmeny dát a kolaborácie so subjektmi, ale aj medzi útvarmi NBS, je potrebné realizovať elektronizáciu jednotlivých procesov dohľadu a ich optimalizáciu (dohľad nad bankovníctvom používa pre väčšinu procesov IT riešenie ECB/SSM).

Hlavnými cieľmi implementácie riešenia ASDR sú:

- optimalizácia výkonu dohľadu nad finančným trhom a
- optimalizácia komunikácie so subjektmi a inštitúciami pri tvorbe legislatívnych a nelegislatívnych materiálov (viď podrobnejšie v úvode dokumentu kap. 2.1).

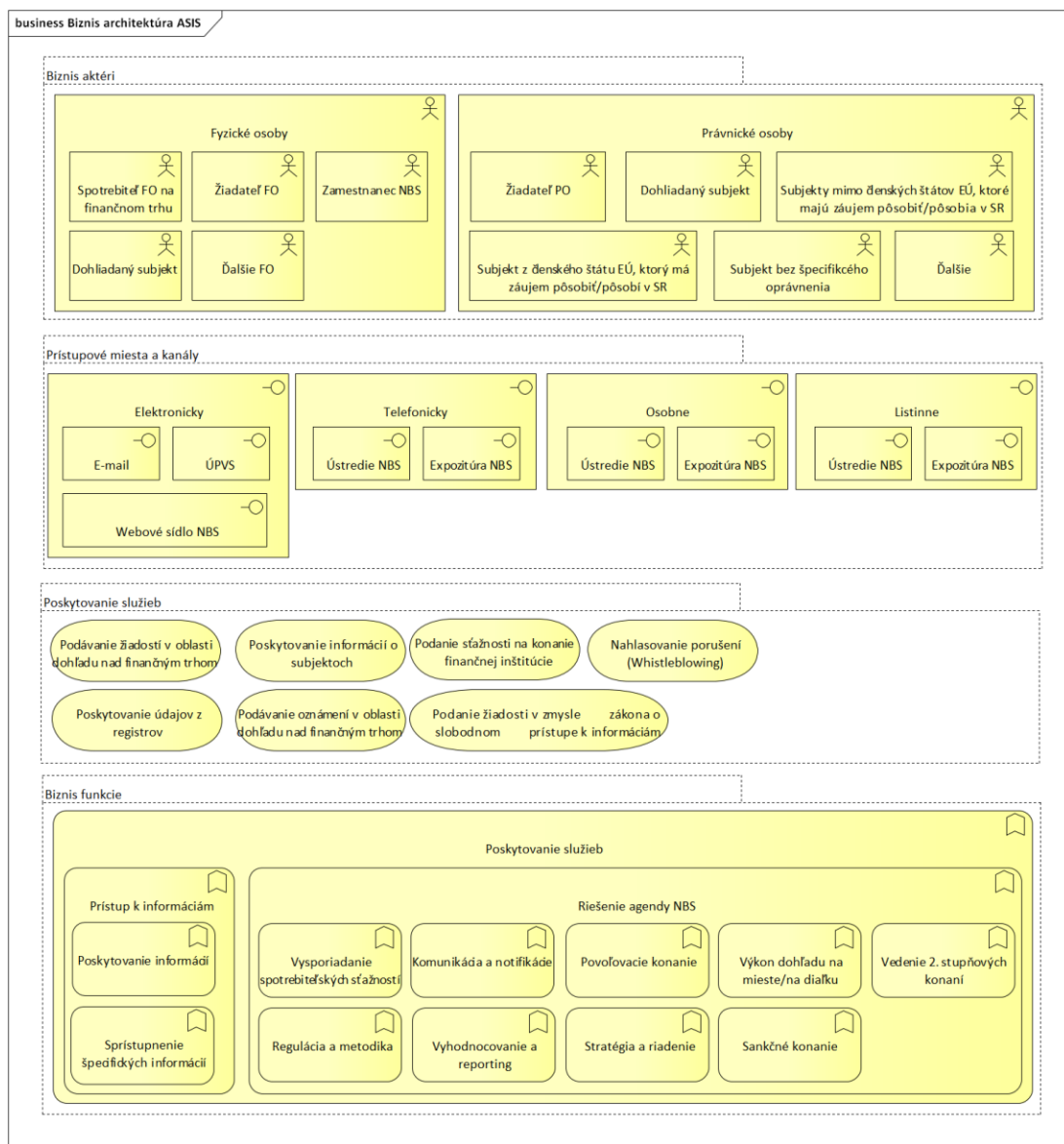
Parametre riešenia ASDR:

Parameter	Počet
Počet regulovaných subjektov finančného trhu	26 000+
Počet realizácii výkonu dohľadu na diaľku za rok	1 000+
Priemerný Počet realizácii výkonu dohľadu na mieste za rok	50
Počet notifikácií/oznámení orgánov dohľadu iných členských štátov a iných zahraničných subjektov prichádzajúcich do NBS za rok	1 600+
Počet povoľovacích konaní za rok (Počet vydaných rozhodnutí na I. stupni za rok)	350
Počet sankčných konaní za rok (Počet vydaných rozhodnutí na I. stupni za rok)	25
Počet vybavovaných sťažností spotrebiteľov za rok	2 000+
Počet navrhovaných/spracovaných legislatívnych materiálov za rok	100+
Počet navrhovaných/spracovaných nelegislatívnych materiálov za rok	1 000+

3.1.1 Súčasná Biznis architektúra

Model biznis architektúry uvedený na obrázku 2 vychádza z popisu motivačnej architektúry popísanej v kapitole 3.1 Východisková situácia. V modeli vzťahujúcom sa na predmet

zákazky sú aplikované stavebné bloky – aktéri, prístupové miesta a rozhrania, biznis služby a biznis funkcie.



Obrázok 2 Biznis architektúra súčasného stavu

NBS v zmysle Zákona č. 747/2004 Z. z. o dohľade nad finančným trhom vykonáva činnosti v rámci **dvoch základných oblastí**:

1) Agenda Regulácie a metodiky

- P_01 Tvorba regulácie dohľadu
- P_02 Spolupráca na tvorbe regulácie dohľadu
- P_03 Pripomienkovanie materiálov s dopadom na reguláciu dohľadu

2) Agenda dohľadu

- Realizovanie povolovacích konaní
 - P_05 Poskytovanie usmernenia k podnikateľskému zámeru FS
 - P_06 Udeľovanie rozhodnutí prostredníctvom povoloacieho konania
 - P_07 Informovanie MF SR o nových vydaných povoleniach/rozhodnutiach
- Realizovanie cezhraničných povolovacích konaní
 - P_08 Realizovanie cezhraničných prichádzajúcich povolovacích konaní
 - P_09 Realizovanie cezhraničných odchádzajúcich povolovacích konaní
- Sankčné konania
 - P_10 Realizovanie sankčných konaní
- Dohľad na mieste
 - P_11 Vytváranie plánu dohľadov
 - P_12 Pripravovanie sa na dohľad na mieste
 - P_13 Realizovanie dohľadu na mieste
 - P_14 Dosledovávanie plnenia prijatých opatrení
 - P_15 Vyhodnocovanie plánu dohľadov
 - P_16 Vykonávanie dohľadu cez mystery shopping
- Dohľad na diaľku
 - P_11 Vytváranie plánu dohľadov
 - P_17 Vykonávanie priebežného dohľadu
 - P_18 Vykonávanie dohľadu s vyžiadaním
 - P_19 Hodnotenie rizikovosti
 - P_20 Vybavovanie podaní
- Druhostupňové konania
 - P_21 Realizovanie druhostupňových konaní
- Poskytovanie informácií
 - P_04 Poskytovanie informácií

Kľúčovými aktérmi v ekosystéme NBS sú predovšetkým **zamestnanci NBS** (vo všeobecnosti aktér je reálna osoba alebo organizácia, ale taktiež to môže byť aj systém, ktorý bude daný systém využívať a reálne sa podieľa na realizácii rôznych procesov).

Ďalšími aktérmi sú fyzické a právnické osoby popisované aj v rámci motivačnej architektúry. Aktéri, prichádzajúci do styku s oblasťou Dohľadu, Regulácie a metodiky sú nasledovní:

Fyzické osoby:

- Spotrebiteľ FO na finančnom trhu - podávajúci sťažnosť na konanie finančnej inštitúcie alebo žiadosť o poskytnutie informácií;
- Žiadateľ FO/FO podnikateľ – žiadateľ o poskytnutie služby;
- Zamestnanec NBS - vykonávajúci dohľad a reguláciu v rámci vyššie uvedených agend NBS;
- Dohliadaný subjekt FO - subjekt, nad ktorým NBS vykonáva procesy Dohľadu;
- Ďalšie FO – prizvané osoby (napr. znalec, zamestnanec zahraničného orgánu dohľadu (NCA), konzultant, zamestnanec orgánu verejnej moci), osoby, ktoré pripomienkujú návrhy NBS prípadne sa podieľajú na ich príprave) a ďalšie.

Právnické osoby:

- Žiadateľ PO - podávajúci žiadosť o licenciu/povolenie/registráciu/výnimku alebo iné podanie;
- Dohliadaný subjekt – subjekt, nad ktorým NBS vykonáva procesy Dohľadu;
- PO – podávajúca sťažnosť na konanie finančnej inštitúcie;
- Subjekt bez špecifického oprávnenia - napríklad subjekt, ktorý vykonáva činnosť, na ktorú je potrebné povolenie, bez toho aby o uvedené povolenie požiadal;
- Subjekt z členského štátu EÚ, ktorý má záujem pôsobiť/pôsobí v SR;
- Subjekty mimo členských štátov EÚ, ktoré majú záujem pôsobiť/pôsobia v SR;
- Ďalšie - napríklad ECB, EIOPA, iné orgány dohľadu, národné a medzinárodné inštitúcie, Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, Ministerstvo hospodárstva a Ministerstvo vnútra, v prípade, že priamo vstupujú do procesu dohľadu alebo procesu metodiky a regulácie, napríklad zaslaním metodického usmernenia na pripomienkovanie NBS. Osoby, ktoré pripomienkujú návrhy NBS prípadne sa podieľajú na ich príprave).

V rámci svojej činnosti poskytuje NBS v časti Dohľadu služby spravidla v písomnej listinnej podobe. Už v súčasnosti však existujú nižšie uvedené **vybrané služby, ktoré** je možné realizovať nasledujúcimi spôsobmi:

- a) Písomne v listinnej podobe, pričom na stránke NBS je možné si stiahnuť vzor tlačiva;
- b) Písomne zaslať elektronicky e-mailom, pričom na stránke NBS je možné si stiahnuť vzor tlačiva;
- c) Vyplnením a odoslaním elektronického formulára – táto možnosť je dostupná iba pre službu „Podanie sťažnosti na konanie finančnej inštitúcie“.

Tieto vybrané služby (aktuálny stav služieb na webe NBS) sú nasledujúce:

- Podávanie žiadosti v oblasti dohľadu nad finančným trhom
 - a) Oblasť Bankovníctvo
 - Podanie žiadosti uchádzača o výkon funkcie správcu/zástupcu správcu v prípade zavedenia nútenej správy nad bankou
 - Spôsobilosť a vhodnosť osôb zastávajúcich vybrané funkcie v banke / pobočke zahraničnej banky – vzor žiadosti o predchádzajúci súhlas, vzor vyhlásení kandidáta
 - b) Oblasť Poistovníctvo
 - Podanie žiadostí (licenčné konanie)
 - c) Oblasť Kolektívne investovanie
 - d) Oblasť Trh cenných papierov

- Emitenti cenných papierov
 - Podanie polročnej správy – emitenti
 - Podanie ročnej správy – emitenti
- Obchodníci s cennými papiermi
 - Podanie uchádzača o výkon funkcie správcu/zástupcu správcu v prípade zavedenia nútenej správy nad obchodníkom s cennými papiermi
- e) Oblasť Finančné sprostredkovanie a finančné poradenstvo
 - Udelenie povolenia PO/FO
 - Zmena povolenia PO/FO
 - Zánik povolenia PO/FO
 - Čestné vyhlásenie
 - Prístupové práva do registra
- f) Oblasť Veritelia
 - Žiadosť o udelenie povolenia na poskytovanie spotrebiteľských úverov
 - Žiadosť o udelenie povolenia na poskytovanie úverov a pôžičiek spotrebiteľom
 - Žiadosť o udelenie predchádzajúceho súhlasu na voľbu alebo vymenovanie osôb veriteľa
 - Všeobecný vzor žiadosti
 - Čestné vyhlásenia
 - Odporúčania
 - Oznamovanie zasadnutí orgánov veriteľa
- g) Devízová oblasť
 - Žiadosť o udelenie devízovej licencie na obchodovanie s devízovými hodnotami v rozsahu zmenárenskej činnosti, ktorej predmetom je nákup cudzej meny za eurá v hotovosti FO/PO
 - Žiadosť o udelenie devízovej licencie na obchodovanie s devízovými hodnotami v rozsahu zmenárenskej činnosti, ktorej predmetom je predaj cudzej meny za eurá v hotovosti FO/PO
 - Čestné vyhlásenie o spôsobilosti na právne úkony osoby, prostredníctvom ktorej bude žiadateľ vykonávať povolenú zmenárenskú činnosť
- h) Služby pre oblasť Platobných služieb a elektronických peňazí
 - Podanie žiadosti
 - Predchádzajúce súhlasy a doplnenie žiadosti
 - Oznamovanie ústredného kontaktného miesta
 - Formuláre pre subjekty poskytujúce služby na základe výnimky zo zákona
- i) Digitálna prevádzková odolnosť (DORA)
 - Podanie žiadosti v zmysle zákona o slobode informácií
 - Podanie sťažnosti na konanie finančnej inštitúcie
 - Nahlasovanie porušení (Whistleblowing)
 - Poskytovanie informácií o subjektoch
 - Banky, e-peniaze
 - Poistovne

- Trh cenných papierov
 - Kolektívne investovanie
 - Dôchodkové sporenie
 - Sprostredkovatelia
 - Nebankoví veritelia
 - Devízové miesta
 - Platobné služby
 - Vydavatelia elektronických peňazí
- Poskytovanie údajov z registrov
 - Zoznam právnických osôb poverených Národnou bankou Slovenska zabezpečovaním odborných skúšok a zoznam poskytovateľov osobitného finančného vzdelávania
 - Zoznam osôb, ktoré úspešne vykonali odbornú skúšku alebo odbornú skúšku s certifikátom a zoznam osôb, ktoré absolvovali osobitné finančné vzdelávanie
 - Register bankových úverov a záruk
 - Register správcov alternatívnych investičných fondov
 - Register finančných agentov a finančných poradcov
 - Centrálna evidencia regulovaných informácií (CERI)
 - Register veriteľov
 - Zoznam registrov údajov o spotrebiteľských úveroch
 - Register podľa PSD2
- Podávaní oznámení v oblasti dohľadu nad finančným trhom
 - Oblasť Trh cenných papierov
- Predaj nakrátko (tzv. „Short selling“)
 - Podanie oznámenia o významných čistých krátkych pozíciách v akciách
 - Podanie oznámenia o významných čistých krátkych pozíciách v štátnych dlhopisoch
- Emitenti cenných papierov
- Podanie oznámenia domovského členského štátu
- Podanie oznámenia podielov na hlasovacích právach.
- Podávanie výkazov prostredníctvom Štatistického zberového portálu (ŠZP)
- a ďalšie služby.

V prípade dohľadu na mieste, prebiehajú nasledovné základné fázy:

1. Prípravná fáza (zahŕňa prípravu dokumentov: PIN (per inspection note), poverenie, oznámenie o začatí dohľadu, oznámenie o začatí dohľadu domovskému orgánu dohľadu, oznámenie pre FsJ, vyžiadanie dokumentov od dohliadaného subjektu, príprava vedúceho tímu, príprava členov tímu k výkonu dohľadu na mieste, program dohľadu, plán stretnutí).
2. Preverovacia fáza (preverovacia fáza v dohliadanom subjekte: analýza podkladov, vyžiadania dokladov a vyjadrení na mieste, rokovania s dohliadaným subjektom, záznamy/zápisnice zo stretnutia, potvrdenie o prevzatí dokladov, rozhodnutia o prípadnej zaujatosti osoby poverenej výkonom dohľadu).
3. Reportovacia fáza a fáza uloženia spisu v registratúrnom stredisku (individuálny podklad k vypracovaniu protokolu členov tímu, protokol, sprievodný list k protokolu, námietky k protokolu, oznámenie o preverení námietok, zápis z

prerokovania protokolu, ukončenie dohľadu na mieste, oznámenie FSJ, plán opatrení, komplexná informácia o vykonanom dohľade, materiál do VDFT - Návrh na udelenie sankcie/respektíve návrh o odložení veci, uloženie spisu v registratúrnom stredisku).

4. Dosledovacia fáza (hodnotiace správy predkladané dohliadaným subjektom - správy o plnení plánu opatrení, vyhodnocovanie plnenia opatrení NBS, ukončenie zasielania hodnotiacich správ).

V prípade dohľadu na diaľku, prebiehajú nasledovné základné činnosti:

1. Prieběžný dohľad - napr. pravidelné monitorovanie všetkých informácií o subjekte, spracovanie a vyhodnocovanie údajov, formulácia a uchovávanie analytických záverov, poznámok, alebo iných údajov, komunikácia so subjektom, rokovania s dohliadaným subjektom, záznamy/zápisnice zo stretnutia, tvorba reportov/správ o subjekte.
2. Hĺbkový dohľad - napr. vyžiadania dokladov a vyjadrení, spracovanie a vyhodnocovanie údajov, rokovania s dohliadaným subjektom, záznamy/zápisnice zo stretnutia, tvorba reportov/správ o subjekte, dosledovanie opatrení.
3. Tematická analýza - napr. vyžiadania dokladov a vyjadrení, spracovanie a vyhodnocovanie údajov, rokovania s dohliadaným subjektom, záznamy/zápisnice zo stretnutia, tvorba reportov/správ o subjekte.
4. Reportovanie - napr. vypracovanie analýz, správ, prezentácií, iných dokumentov za dohliadaný subjekt, skupinu subjektov alebo sektor.
5. Uloženie spisu v registratúrnom stredisku - archivácia vyššie uvedených dokumentov.

V prípade licenčných a sankčných konaní, prebiehajú nasledovné základné fázy:

1. Začatie konanie - napr. prijatie žiadosti a sprievodných dokumentov v licenčnom konaní, zaplatenie poplatku, návrh z dohľadu na začatie sankčného konania.
2. Dokazovacia fáza - napr. Vyžiadanie ďalších podkladov, a dokladov, vyhodnocovanie získaných dokumentov, tvorba spisu.
3. Rozhodovacia fáza - napr. Oboznámenie dohliadaného subjektu so spisom, príprava, schválenie a vydanie rozhodnutia, doručovanie rozhodnutia.
4. Odvolacia fáza - napr. vzdanie sa práva na odvolanie, správoplatnenie rozhodnutia, možné odvolanie subjektu proti rozhodnutiu, postúpenie dokumentov na druhostupňové konanie.
5. Uloženie spisu v registratúrnom stredisku - archivácia vyššie uvedených dokumentov.

Postupy v rámci jednotlivých fáz sa čiastočne líšia na jednotlivých odboroch/útvoroch, ktoré realizujú dohľad a konania v rôznych sektoroch.

Z doterajšej praxe pri výkone dohľadu a vykonaní analýzy súčasného stavu organizácie sa zistili nasledovné nedostatky a príležitosti na optimalizáciu:

- Elektronický formulár na podávanie sťažností na finančné inštitúcie nie je používateľsky prívetivý - Elektronický formulár na stránke NBS pre podávanie sťažností spotrebiteľom je pre zadávateľa nekomfortný, nie je z neho jasné jeho správne vyplnenie. Z toho dôvodu sú tieto formuláre podávané s chybami a pre pracovníka NBS je náročnejšie jeho spracovanie.
- Informácie získavané z dohľadu nad subjektmi jednotlivými odbormi sú uchovávané na danom odbore a ich zdieľanie prebieha ústnou alebo písomnou

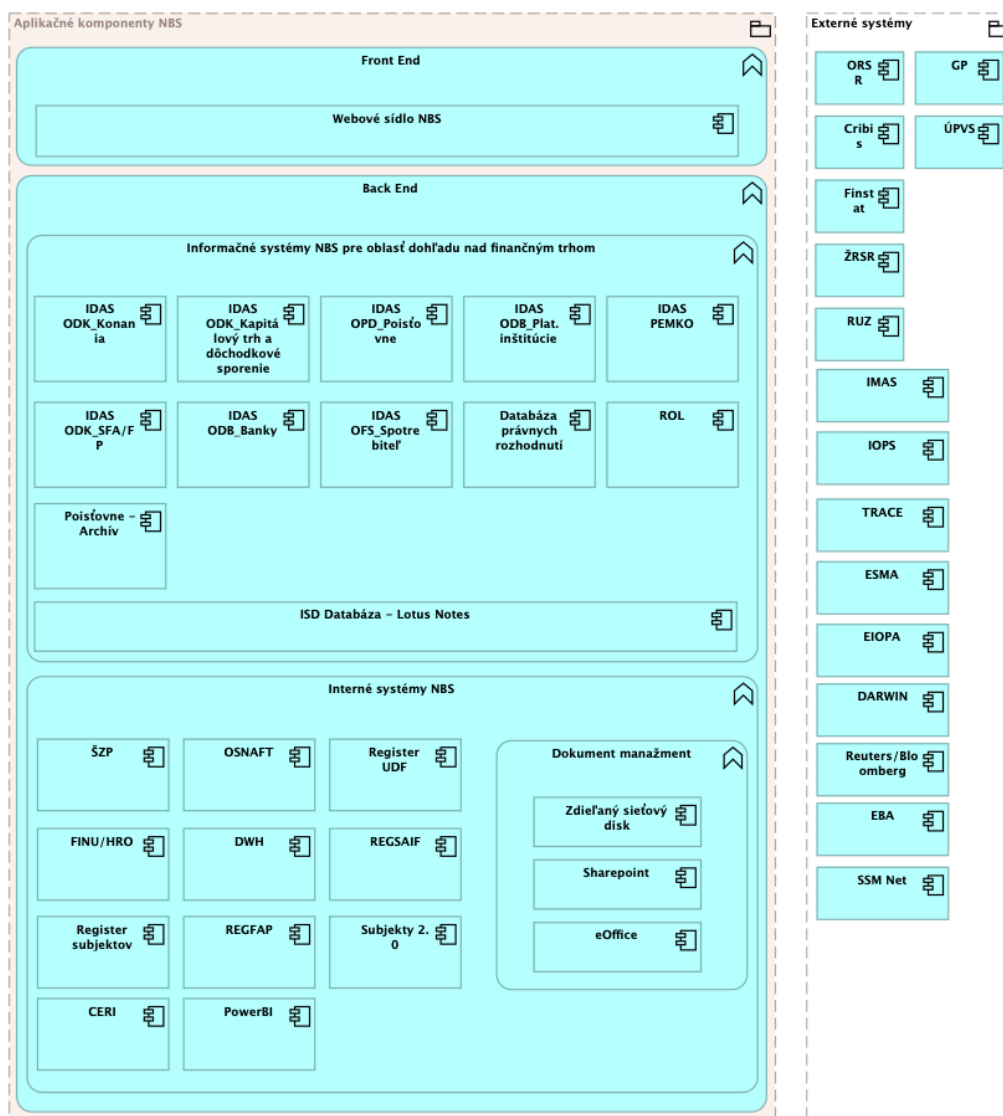
formou. Zdieľaná informácia nie je uchovávaná v spoločne prístupnej databáze subjektov, v prípade potreby informácie pre viac odborov je nutné ich kopírovanie/duplikovanie. V dôsledku tejto formy výmeny dát môže dôjsť k opakovanej potrebe dožadovania si informácií z ostatných odborov alebo od dohliadaného subjektu ako aj neefektívnosti pri výkone procesov Dohľadu jednotlivými odbormi.

- V rámci procesného riadenia nie sú implementované nástroje pre podporu procesného riadenia, pre sledovanie priebehu procesu, jeho vyhodnocovania a efektívnosti. Procesy nemajú stanovené merateľné ukazovatele a preto ani nie je možné hodnotiť efektívnosť vykonaných procesov.
- Formuláre pre podávanie žiadosti neobsahujú všetky potrebné údaje a informácie o požadovaných dokumentoch. Zamestnanci spracovávajúci konania trávajú čas vyzývaním na dopĺňanie žiadostí a komunikáciou so zadávateľom žiadosti.
- Zamestnanci spracovávajúci konania sú oddelení od zamestnancov zabezpečujúcich dohľad na diaľku alebo na mieste. Údaje sú uchovávané vo forme spisov v systéme eOffice a často vo fyzickej podobe. Na výmenu informácií z dohľadu je využívaný softvér IDAS založený na platforme Lotus Notes. Obidve riešenia v súčasnosti limitujú používateľský komfort. Neumožňujú potrebný zdieľaný prístup v požadovanej miere a zmeny dokumentácie povolaným pracovníkom, priebežné vedenie dokumentov vo fáze ich tvorby a pripomienkovania, audit prístupov a iné DMS služby.
- Zamestnanci spracovávajúci sankčné konania trávajú značnú časť svojho času komunikáciou s dotknutými subjektmi.
- Zamestnanci vykonávajúci dohľad na diaľku niektorých sektorov si musia vyžiadať v rámci výkonu svojho procesu informácie získané zamestnancami oddelenia výkonu dohľadu na mieste alebo dokumenty dodané v konaní, a naopak. V súčasnosti neexistuje rozhranie na výmenu dát medzi dohľadom na mieste a dohľadom na diaľku. Nejednotná štruktúra vymieňaných dát a informácií môže viesť k rozdielnym verziám rovnakých dát.
- Zamestnanci dohľadu na mieste sú vo väčšine prípadov oddelení od zamestnancov dohľadu na diaľku. V dôsledku neexistencie "jednotného" systému (okrem systému IDAS, Share point, eOffice, ŠZP, SFS (Share File System), IMAS/Darwin/SSMNet pre bankový dohľad) uľahčujúceho zdieľanie informácií a komunikáciu medzi zamestnancami dohľadu na diaľku, vzniká riziko neefektivity spôsobené výmenou informácií medzi oddeleniami dohľadov.
- Zamestnanci výkonu dohľadu na diaľku vychádzajú z údajov, ktoré predkladajú subjekty vo forme výkazov, a to písomne, elektronicky vždy podľa toho, ako je to stanovené v príslušných predpisoch. Tieto údaje sú však zozbierané v hrubej neopracovanej forme a zamestnanci dohľadu nad nimi robia analýzu v MS Excel. Vzhľadom na neexistenciu dátového skladu a business intelligence nástrojov vyžadujú tieto analytické činnosti veľa manuálnych vstupov. Podobne aj tvorba pokročilých reportov spájajúcich kvalitatívne a kvantitatívne údaje vyžaduje manuálnu činnosť, príp. programovanie rôznych makier a ad-hoc nástrojov vzhľadom na to, že neexistuje nástrojov integrujúci všetky relevantné systémy. Okrem prácnej analytickej práce môže dochádzať v dôsledku zdieľanej zodpovednosti za údaje ku komunikačnému šumu a zlej zdieľateľnosti údajov a zhoršenej dátovej kvalite.

- Väčšina aktivít oblastí dohľadu a regulácie prebieha elektronicky, avšak samotný workflow nie je plne elektronizovaný. Elektronizácia sa využíva najmä ako spôsob uloženia spisu v registratúrnom stredisku a tiež ako elektronizácia žiadostí od externých používateľov.
- V súčasnosti sú zozbierané štatistické a iné informácie ohľadne subjektov často roztrúsené na viacerých odboroch a chýba jednotný vlastník takýchto dát. Dôsledkom je chýbajúca znalostná databáza pokrývajúca všetky zozbierané informácie a zabezpečujúca jednoduchý prístup pre potreby jednotlivých odborov.
- Pri druhostupňových konaniach sa spis vedie čiastočne elektronicky a čiastočne papierovo, nakoľko zákonná úprava neumožňuje výkon verejnej moci elektronickými prostriedkami (NBS je vyňatá z pôsobnosti príslušných právnych predpisov).

3.1.2 Súčasná Aplikačná architektúra

Nasledujúci obrázok 3 Aplikačná vrstva súčasný stav, znázorňuje súčasný stav aplikačnej vrstvy (relevantnej pre implementáciu riešenia ASDR).



Obrázok 3 Aplikačná vrstva – súčasný stav

V rámci dotknutých agend NBS sú využívané nasledovné riešenia, systémy, aplikácie, resp. komponenty:

Informačné systémy v správe NBS

Webové sídlo NBS – ponúka dôležité informácie, zoznam kontaktov a adres, formuláre na stiahnutie a prístup k zverejneným registrom.

Informačné systémy v správe NBS pre oblasť dohľadu nad finančným trhom:

Názov	Popis systému / aplikácie
IDAS ODK_Konania	Ide o databázu, ktorá generuje XML súbory s údajmi určenými na zverejnenie na webovej stránke NBS a ukladá tieto údaje do databázy IDAS – IS PEMKO. Obsahuje údaje k sankčným konaniam pre kapitálový trh, poisťovne,

Názov	Popis systému / aplikácie
	subjekty dôchodkového sporenia, SFA a FP, evidenciu emitentov (cenných papierov) a evidenciu povolovacích konaní a ponúk na prevzatie. Prístup do databázy majú určení zamestnanci ODK;
IDAS ODK_Kapitálový trh a dôchodkové sporenie	Ide o databázu, ktorá generuje XML súbory s údajmi určenými na zverejnenie na webovej stránke NBS a ukladá tieto údaje do databázy IDAS – IS PEMKO. Obsahuje údaje o subjektoch kapitálového trhu, subjektoch dôchodkového sporenia a ich depozitároch, dohliadacích procesoch, povolovacích konaniach, interných procedúrach a metodických usmerneniach v oblasti dohľadu nad subjektami kapitálového trhu. Prístup do databázy pre subjekty kapitálového trhu majú určení zamestnanci ODK a pre subjekty dôchodkového sporenia určení zamestnanci OPD;
IDAS OPD_Poist'ovne	Ide o databázu, ktorá generuje XML súbory s údajmi určenými na zverejnenie na webovej stránke NBS a ukladá tieto údaje do databázy IDAS – IS PEMKO. Obsahuje údaje o poisťovniach a pobočkách zahraničných poisťovní, dohliadacích procesoch, povolovacích konaniach. Prístup do databázy majú určení zamestnanci OPD;
IDAS ODB_Platobné inštitúcie – IDAS Platobné inštitúcie	Ide o databázu, ktorá obsahuje údaje o platobných inštitúciách, devízových miestach a veriteľoch, dohliadacích procesoch, povolovacích a sankčných konaniach v oblasti dohľadu nad platobnými službami. Prístup do databázy majú určení zamestnanci OFI a OFS;
IDAS ODK_SFA/FP	Ide o databázu, ktorá generuje XML súbory s údajmi určenými na zverejnenie na webovej stránke NBS a ukladá tieto údaje do databázy IDAS – IS PEMKO. Obsahuje údaje o finančných poradcov a samostatných finančných agentoch, poskytovateľov osobitného finančného vzdelávania, dohliadacích procesoch, povolovacích konaniach, predpisoch, zmluvách a oznamovacích povinnostiach. Prístup do databázy majú určení pracovníci ODK;
IDAS ODB_Banky	Ide o databázu, ktorá obsahuje údaje o bankách a pobočkách bánk, dohliadacích procesoch, povolovacích a sankčných konaniach, kolégiách, schvalovacích modeloch a ďalších typoch dokumentov v oblasti dohľadu nad bankami. Prístup do databázy majú určení pracovníci ODB;

Názov	Popis systému / aplikácie
IDAS OFS_Spotrebiteľ	Ide o databázu, ktorá generuje XML súbory s údajmi určenými na zverejnenie na webovej stránke NBS a ukladá tieto údaje do databázy IDAS – IS PEMKO. Obsahuje údaje o dohliadaných subjektoch v súvislosti s ochranou finančných spotrebiteľov, protokoloch o dohľade a príslušnej dokumentácii jednotlivých fáz dohľadu, analýzach súvisiacich s výkonom dohľadu, sankčných konaniach podľa špecifikovaných kritérií a ďalších typoch dokumentov v oblasti finančných spotrebiteľov. Databáza slúži tiež na evidenciu externých kontrolórov a ich činnosti. Prístup do databázy majú určení pracovníci OFS;
IDAS PEMKO	Aplikácia vkladá údaje do databázovej tabuľky (RDBMS Oracle) do IS PEMKO. PEMKO tie údaje postupuje externému prevádzkovateľovi webového sídla NBS (ktorý zabezpečuje zverejňovanie údajov);
Databáza právnych rozhodnutí	Využíva sa v procesoch Vedenia druhostupňových konaní;
ISD Databáza Lotus Notes	Slúži na prístup k vyššie uvedeným databázam.

Vo väčšine prípadov ide o morálne a technicky zastaralé systémy, ktoré už nie je možné efektívne udržiavať v prevádzke. Vyradenie IDAS aplikácií je možné až po ich celkovej migrácii do ASDR.

Ďalšie interné systémy v správe NBS:

Názov	Popis systému / aplikácie
ŠZP	Štatistický zberový portál;
CERI	Centrálna evidencia regulovaných informácií;
OSNAFT	Osoby na finančnom trhu – informačný systém na overenie odbornej spôsobilosti a dôveryhodnosti osôb na finančnom trhu;
FINU/HRO	Finančné účtovníctvo, hospodárenie a rozpočet;
NBS DWH	Celobankový dátový sklad NBS;
Registre UDF	Registre útvaru dohľadu nad finančným trhom;
Power BI	Tvorba vizualizácií, reportov, iné;

Názov	Popis systému / aplikácie
Register subjektov	Vznikol ako súčasť Registra bankových úverov a záruk. V Registri subjektov sa nachádzajú všetky aktívne rezidentské subjekty z RPO (Register právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci), ktoré spĺňajú validačné kritériá. Subjekty sú importované ako prírastky na dennej báze. Do registra sú importované aj slovenské investičné a penzijné fondy z ECB systému RIAD. Nerezidentné subjekty sú aktuálne registrované výlučne bankami pre účely vedenia registra RBÚZ. Register čerpá údaje z Registra právnických osôb, Registra organizácií, Registra účtovných závierok, Registra Global Legal Entity Identifier Foundation, registra Sociálnej poisťovne, Register of Institutions and Affiliates Data;
REGFAP	Register finančných agentov a finančných poradcov;
REGSAIF	Register správcov alternatívnych investičných fondov;
Subjekty 2.0	Statické informácie o dohliadaných subjektoch;
Rôzne súbory MS Excel	Rôzne súbory MS Excel s makrami na spracovanie údajov;
Dokument manažment	Systém je tvorený komponentmi: • Zdieľaný sieťový disk – pre zdieľanie a uchovávanie dokumentov; • Sharepoint - Microsoft SharePoint – platforma pre zdieľanie dokumentov a tvorbu webových aplikácií; • eOffice - Elektronický informačný systém na správu registratúry. V súčasnom stave je nutné v ňom viaceré údaje manuálne zadávať používateľom.

Externé systémy

Externé systémy, ktoré sa využívajú v rámci dotknutých agend:

Názov	Popis systému / aplikácie
ORSR	Obchodný register Slovenskej republiky, externý zdroj dát;
RUZ	Register účtovných zásielok, externý zdroj dát;
Cribis	Preverovanie spoločností a osôb – externý zdroj dát;
Finstat	Externý zdroj dát;
ÚPVS (Portál OverSi)	ÚPVS (Portál OverSi);

Názov	Popis systému / aplikácie
Systém Generálnej prokuratúry	Systém Generálnej prokuratúry;
ŽRSR	Živnostenský register Slovenskej republiky – externý zdroj dát;
IMAS	Information Management System for SSM;
IOPS	International Organisation of Pension Supervisors;
TRACE	Jednotný centrálny prístup k údajom archívov (obchodné údaje);
ESMA	Európsky orgán pre cenné papiere a trhy, externý zdroj dát;
EIOPA	Európsky orgán pre poisťovníctvo a dôchodkové poistenie zamestnancov, externý zdroj dát;
EBA	Európsky orgán pre bankovníctvo, externý zdroj dát;
SSM net/SSM Portál	Portál na zdieľanie informácií, metodík;
DARWIN	Systém pre manažment dokumentov a záznamov v ESCB;
Reuters/Bloomberg	Externý zdroj dát.

3.2 Požiadavky verejného obstarávateľa na riešenie ASDR

Verejný obstarávateľ požaduje aby úspešný uchádzač:

- Riešením ASDR vytvoril centrálny procesne orientovaný systém, ktorý bude obsahovať všetky potrebné informácie pre efektívny výkon agendy dohľadu a regulácie a zabezpečí naplnenie všetkých vyššie uvedených cieľov a výkonnostných ukazovateľov.
- Riešením ASDR implementoval procesy a technológie pre zefektívnenie komunikácie so subjektmi finančného trhu a inými osobami, vrátane optimalizácie procesov dohľadu a regulácie ich elektronizáciou, pričom budúce procesy vrátane komunikácie so subjektmi a inými osobami budú v maximálnej možnej miere automatizované.

Verejný obstarávateľ požaduje aby navrhovaným riešením ASDR bol/-i/-o:

- Zabezpečený výkon (biznis) služieb uvedených v kapitole 3.1.1 Súčasná Biznis architektúra, časť „Služby“.
- Naplnené architektonické princípy uvedené nižšie.
- Implementované procesy jednotlivých typov procesných agend NBS. Popis súčasného a budúceho stavu procesov, ako vzor rozsahu, je uvedený v kapitolách: 3.1.1. Súčasná Biznis architektúra a 3.2.1 Budúca Biznis architektúra tohto opisu predmetu zákazky.
- Implementované aplikačné služby popísané v kapitole 3.2.2 Budúca Aplikačná architektúra, Popis aplikačných funkcií jednotlivých modulov.
- Poskytované integrácie uvedené v kapitole 3.2.2 Budúca Aplikačná architektúra, časť Požiadavky na integrácie uvedené v tabuľke 3. Integrácie riešenia.
- Naplnené bezpečnostné požiadavky uvedené v katalógu požiadaviek, podľa prílohy 1, kapitoly 5.1 tohto dokumentu.

Požiadavky na súlad riešenia ASDR s architektonickými princípmi

Komplexný informačný systém pre dohľad a reguláciu NBS musí spĺňať architektonické princípy a musí byť integrovaný s centrálnymi komponentmi podľa referenčnej architektúry.

Architektonické princípy NBS sú uvedené v kapitole 5.3 ako príloha tohoto dokumentu.

3.2.1 Budúca Biznis architektúra

V rámci motivačnej architektúry (kap. 3.1 Východisková situácia) sú definované optimalizačné príležitosti a ciele riešenia ASDR, ktoré sú zväčša zamerané na optimalizáciu procesov dohľadu nad finančným trhom, komunikáciu medzi internými útvarmi a optimalizáciu komunikácie so subjektmi pri konaniach, dohľade, regulácie a metodiky. Verejný obstarávateľ požaduje pred každou fázou biznis analýzy a návrh optimálnej implementácie jednotlivých procesných krokov.

Z toho dôvodu sa riešením ASDR požaduje realizovať optimalizáciu agend v oblasti dohľadu a regulácie NBS a to v nasledovných procesných oblastiach:

- 1) Agenda Regulácie a metodiky
 - P_01 Tvorba regulácie dohľadu
 - P_02 Spolupráca na tvorbe regulácie dohľadu
 - P_03 Pripomienkovanie materiálov s dopadom na reguláciu dohľadu
- 2) Agenda dohľadu
 - Realizovanie povolovacích konaní
 - P_05 Poskytovanie usmernenia k podnikateľskému zámeru FS
 - P_06 Udeľovanie rozhodnutí prostredníctvom povolovacieho konania

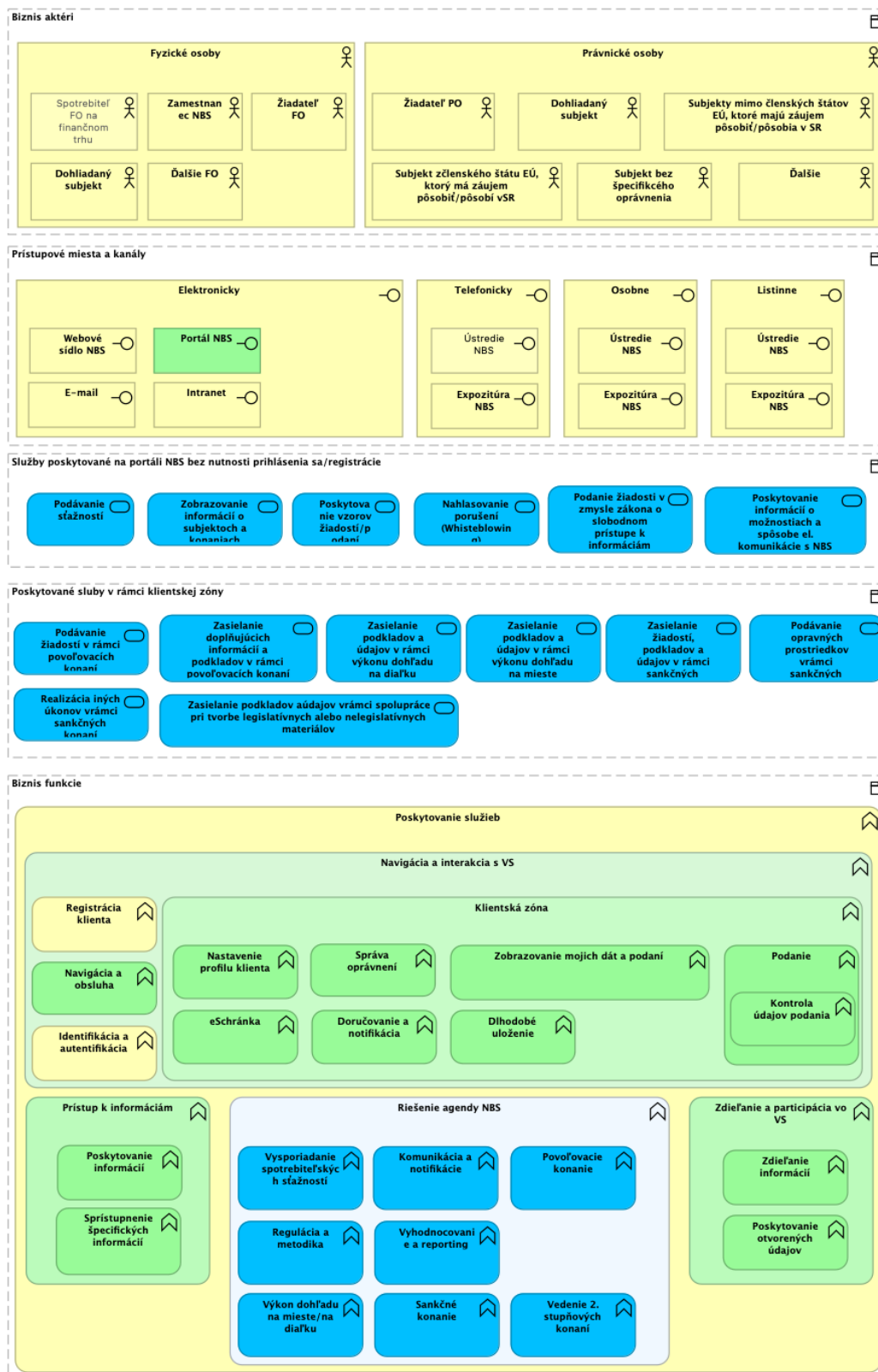
- P_07 Informovanie MF SR o nových vydaných povoleniach/rozhodnutiach
- Realizovanie cezhraničných povolo'ovacích konaní
 - P_08 Realizovanie cezhraničných prichádzajúcich povolo'ovacích konaní
 - P_09 Realizovanie cezhraničných odchádzajúcich povolo'ovacích konaní
- Sankčné konania
 - P_10 Realizovanie sankčných konaní
- Dohľad na mieste
 - P_11 Vytváranie plánu dohľadov
 - P_12 Pripravovanie sa na dohľad na mieste
 - P_13 Realizovanie dohľadu na mieste
 - P_14 Dosledovávanie plnenia prijatých opatrení
 - P_15 Vyhodnocovanie plánu dohľadov
 - P_16 Vykonávanie dohľadu cez mystery shopping
- Dohľad na diaľku
 - P_17 Vykonávanie priebežného dohľadu
 - P_18 Vykonávanie dohľadu s vyžiadaním
 - P_19 Hodnotenie rizikovosti
 - P_20 Vybavovanie podaní
- Druhostupňové konania
 - P_21 Realizovanie druhostupňových konaní
- Poskytovanie informácií
 - P_04 Poskytovanie informácií

V rámci uvedených agend požaduje verejný obstarávateľ riešením ASDR zaviesť procesné riadenie naprieč všetkými agendami, vstupujúcimi do daného procesu. V rámci procesného riadenia je definovaný vlastník procesu, ktorým je riaditeľ príslušného odboru (vlastník procesu je definovaný už v aktuálnom stave), ktorý vykonáva dohľad nad daným subjektom a ktorému bude prislúchať zodpovednosť týkajúca sa riadenia životného cyklu procesu.

Riešením ASDR sa zároveň požaduje zaviesť funkcia Zdieľania a participácie, pričom táto funkcia obsahuje:

- Zdieľanie informácií – aktuálne NBS publikuje relevantné informácie;
- Poskytovanie otvorených údajov – NBS aktuálne neposkytuje otvorené údaje.
Funkcionalitu poskytovania otvorených údajov zabezpečí samostatný projekt z dát uložených v DWH.

Z pohľadu biznis architektúry budúceho stavu, ktorá je uvedená na obrázku 4, v zmysle uvedeného, verejný obstarávateľ požaduje navrhovaným riešením ASDR implementovať nasledujúce nové (zvýraznené zelenou farbou) alebo vylepšené (zvýraznené modrou farbou – zmenené) prístupové miesta, služby a biznis funkcie.



Obrázok 4 Biznis architektúra budúceho stavu

Verejný obstarávateľ požaduje riešením ASDR podporovať všetky rozhrania, kanály, agendy a procesy (pre definovaných aktérov), ktoré boli identifikované v biznis

architektúre súčasného stavu priamo, alebo prostredníctvom integrácií s inými systémami NBS

Požiadavky verejného obstarávateľa na Portál NBS

Z dôvodu realizácie používateľsky prívetivejšieho spôsobu podávania žiadostí/podnetov/inej komunikácie, sledovania ich vybavenia a ich procesnému spracovaniu verejný obstarávateľ požaduje v rámci riešenia ASDR vytvoriť nové prístupové miesto – *Portál NBS*. Všetky prichádzajúce aj odchádzajúce podania, oznámenia a rozhodnutia budú realizované prostredníctvom integrácie na systém ePodateľne (v elektronickej alebo neelektronickej forme).

Verejný obstarávateľ požaduje aby Portál NBS umožnil používateľovi podať elektronické žiadosti bez nutnosti prihlásenia resp. registrácie do klientskej zóny, ale bude poskytovať aj možnosť registrovať sa/prihlásiť sa, a tak získať prístup k podaniu špecifických elektronických žiadostí a k ďalším funkcionalitám klientskej zóny.

Verejný obstarávateľ požaduje aby:

Registrácia používateľov prebiehala prostredníctvom na to určeného formulára na portáli NBS, avšak samotný manažment identít a prihlasovania bude prostredníctvom systému IAM NBS. Registračný formulár pre nového používateľa bude na systém IAM odosielaný v rámci integrácie s týmto systémom.

Prihlasovanie na portál resp. do klientskej zóny (identifikácia a autentifikácia) bolo prostredníctvom systému IAM NBS s využitím jednotného prístupu (Single Sign On).

Verejný obstarávateľ ďalej požaduje aby:

Systém bude mať zónu pre prístup neregistrovaných neprihlásených používateľov. Služby poskytované na portály NBS bez nutnosti prihlásenia sa/registrácie do klientskej zóny. Služby poskytované v rámci zóny pre neprihlásených používateľov budú detailne špecifikované a ich zoznam finalizovaný v rámci etapy Analýza a dizajn. Počet služieb v tejto zóne nepresiahne 25. Služby, ktoré budú realizované, budú aj v nasledovných oblastiach:

- Podávanie sťažností;
- Zobrazovanie informácií o subjektoch a konaniach;
- Poskytovanie vzorov žiadostí/podaní – pre tie subjekty, ktoré nebudú využívať el. komunikáciu;
- Poskytovanie informácií v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám;
- Poskytovanie informácií o možnostiach a spôsobe el. komunikácie s NBS (vrátane manuálov);
- Podávanie žiadostí o vyjadrenie a stanovisko NBS vo vzťahu k agedám realizovaných v rámci NBS;
- ďalšie el. služby.
- s právnym účinkom (s presmerovaním na ePodateľňu NBS)
- bez právneho účinku

Maximálny počet ďalších služieb:

- Jednoduchá (Jeden jednoduchý formulár, žiadne ďalšie procesné prepojenia) – 10
- Stredne zložitá (Jeden až 5 stredne zložitých formulárov, prepojenia s jednoduchými až stredne zložitými procesmi v rámci systému ASDR) – 10

- Zložitá (Jeden a viac komplexných formulárov s prepojeniami na zložitý proces v rámci systému ASDR) – 5

Systém bude obsahovať klientskú zónu. Systém umožní prístup do klientskej zóny iba pre registrovaných prihlásených používateľov. Služby poskytované v rámci klientskej zóny budú detailne špecifikované a ich zoznam finalizovaný v rámci etapy Analýza a dizajn. Počet služieb v klientskej zóne nepresiahne 25. Služby, ktoré budú realizované, budú aj v nasledovných oblastiach:

- Podávanie žiadostí v rámci povolovacích konaní;
- Zasielanie doplňujúcich informácií a podkladov v rámci povolovacích konaní;
- Podávanie námietok zaujatosti;
- Zasielanie notifikácií (žiadosti týkajúce sa pôsobenia subjektu na finančnom trhu v SR alebo zahraničí a zmeny týkajúce sa evidovaných údajov);
- Zasielanie podkladov a údajov v rámci výkonu dohľadu na diaľku;
- Zasielanie podkladov a údajov v rámci výkonu dohľadu na mieste;
- Zasielanie žiadostí, podkladov a údajov v rámci sankčných konaní;
- Podávanie opravných prostriedkov v rámci sankčných konaní;
- Realizácia iných úkonov v rámci sankčných konaní (napr. vzdanie sa práva na podanie rozkladu a podobne);
- Zasielanie podkladov a údajov v rámci spolupráce pri tvorbe legislatívnych alebo nelegislatívnych materiálov;
- Podávanie vyjadrení/stanovísk k žiadostiam;

Maximálny počet ďalších služieb:

- Jednoduchá (Jeden jednoduchý formulár, žiadne ďalšie procesné prepojenia) – 10
- Stredne zložitá (Jeden až 5 stredne zložitých formulárov, prepojenia s jednoduchými až stredne zložitými procesmi v rámci systému ASDR) – 10
- Zložitá (Jeden a viac komplexných formulárov s prepojeniami na zložitý proces v rámci systému ASDR) - 5

Detailné el. služby pre neregistrovaných ako aj registrovaných používateľov (služby klientskej zóny) a spôsob riešenia (komponent portálu) budú navrhnuté v rámci analytickej fázy projektu. Služby budú realizované primárne prostredníctvom na to určených formulárov, celkový počet formulárov nepresiahne 75.

Verejný obstarávateľ požaduje aby:

Klientska zóna v rámci portálu poskytovala nasledovné funkcionality:

- Podanie – v prípade konkrétne definovaných podaní (formulár, povinné prílohy a podobne) systém vykoná kontrolu vyplnených údajov žiadosti, aby sa zabezpečila čo najvyššia priechodnosť spracovania podania. Kontrola zadávaných údajov ušetrí čas na strane pracovníkov NBS, ktorí sa už nebudú musieť dopytovať žiadateľa na chybné/chýbajúce údaje a urýchli sa tak proces spracovania a vybavenia žiadosti. Rovnako sa prispeje ku zvyšujúcej sa kvalite dát, nakoľko sa v systéme budú nachádzať už dáta očistené od duplicít a chýb;
- Zobrazenie mojich dát a podaní – používateľ bude mať neustály prístup k sledovaniu vybavenia svojich žiadostí a k histórii podaní;
- Správa oprávnení – umožní používateľovi – subjekt alebo jeho štatutárny zástupca, evidovať oprávnenia pre iné osoby (napr. zamestnancov), ktoré budú mať prístup do klientskej zóny - budú môcť realizovať jednotlivé el. služby v tých oblastiach,

ktoré zdefiniuje štatutárny zástupca (definovanie prístupu inej osoby vrátane definovania práv napr. na úrovni konkrétnych podaní/oblastí). Rovnako bude zabezpečený prístup k eSchránke ASDR portálu klienta na základe zadaných práv resp. oprávnení;

- eSchránka ASDR portálu - je miesto pre doručovanie el. dokumentov, správ a notifikácií;
- Nastavenie profilu klienta – používateľ si bude môcť prispôbovať svoj profil v klientskej zóne, napríklad nastavovať emailovú adresu pre príjem notifikačných správ a nastavovanie jednotlivých druhov notifikácií;
- Navigácia a obsluha – funkčnosť portálu, ktorá umožní vyhľadávanie a navigáciu v rámci poskytovaných služieb;
- Správa oprávnení k eSchránke ASDR portálu – systém zabezpečí prístup k eSchránke ASDR portálu klienta na základe zadaných práv, oprávnení a splnomocnení zadaných na IAM NBS;
- Kontrola údajov podania - systém vykoná kontrolu vyplnených údajov žiadosti a pripojených príloh podania, aby sa zabezpečila čo najvyššia kvalita spracovania podania;
- Informovanie o priebehu spracovania podania - systém bude zabezpečovať zasielanie informácií o priebehu konania (výsledok kontroly podania, priebeh konania, prerušenie konania a podobne) ukladáním takýchto informácií do eSchránky ASDR portálu klienta a zasielaním notifikácií na emailovú adresu podľa profilu klienta;
- Dlhodobé uloženie – systém zabezpečí dlhodobé uloženie dát a dokumentov obsiahnutých v klientskej zóne v systéme eOffice.

Verejný obstarávateľ ďalej požaduje aby v rámci klientskej zóny si subjekt prezeral stav svojich podaní, históriu ukončených podaní aj všetky informácie ukladané do eSchránky.

Požiadavky verejného obstarávateľa na spracovanie jednotlivých procesných oblastí na strane NBS – funkcionálny pohľad:

Interný používateľ (zamestnanec NBS alebo osoba na takéto úkony zo strany NBS poverená) bude pristupovať do aplikácií ASDR cez jednotné rozhranie, kde bude mať prístup k funkciám ako je úvodná obrazovka používateľa, aktivity ktorých sa zúčastňuje, činnosti ktoré práve vykonáva, zobrazené upozornenia, údaje o subjektoch, adresár kontaktov, zobrazenie úloh vyplývajúcich z procesov s grafickým vyznačením termínov a ich atribútov, spracovanie podaní/konaní/dohľadu, k funkciám regulácie a metodiky a k reportingu. Tie funkcie, ktoré budú realizované prostredníctvom iných systémov (napríklad spisová služba a podobne) budú reprezentované na príslušných obrazovkách užívateľského prostredia vo forme klikateľných liniek alebo pomocou integrácie medzi systémami.

Prehľad subjektov, ako jedna zo základných častí budúceho riešenia pre agendu dohľadu ako aj agendu metodiky a regulácie (zobrazovať tieto údaje si bude môcť každý s výnimkami v zmysle nastavených oprávnení), zobrazí nie len základné údaje o subjekte, ale rôzne rozšírené pohľady na údaje subjektu, nie len z iných registrov a evidencií, ale aj z jednotlivých realizovaných a evidovaných procesov z ASDR a údajov zadaných užívateľom. Zamestnanci NBS tak budú mať tzv. 360-stupňový pohľad - prístup k údajom o subjekte, pohľadom, konaniam, podaniam, rozhodnutiam, komunikácii so subjektom a podobne. Zároveň bude možné niektoré údaje týkajúce sa subjektu nahrávať aj manuálne nakopírovaním alebo importom dát. Údaje, ktoré takto budú o subjekte evidované a

zobrazované sa budú postupne rozširovať aj v budúcnosti po realizácii projektu práve ďalším rozvojom a novými integráciami s rôznymi internými a predovšetkým externými systémami, evidenciami a podobne. Primárnym zdrojom základných informácií o subjekte budú informačné systémy, ktorý nie sú súčasťou tohto projektu (Register subjektov, Subjekty 2.0). ASDR bude viesť doplnkové informácie, ktoré v systémoch Register Subjektov a Subjekty 2.0 nie sú (napr. Zistenia dohľadu, opatrenia na nápravu a pod.) a umožní pohľad na aktivity (procesy), dokumenty (spisy) a doplnkové informácie prostredníctvom UI či už prístupom k informáciám z ASDR alebo prostredníctvom liniek smerovaných na informácie na iných systémoch NBS alebo tretích strán.

Veľmi podobným spôsobom bude fungovať aj pohľad na celý jeden finančný sektor (napr. Obchodníci s cennými papiermi), bude obsahovať podmnožinu údajov zobrazovaných na prehľade subjektu, ale za všetky subjekty, ktoré patria do konkrétneho finančného sektora (t.j. napr. za všetkých obchodníkov s cennými papiermi) a v menšej miere granularity. Napr. na pohľade na sektor bude zoznam všetkých aktuálne vedených konaní v danom sektore za všetky subjekty patriace do daného sektora, ale nebude na ňom zoznam všetkých dokumentov ku všetkým subjektom z daného sektora, čo je už príliš detailná informácia. Definícia sektorov a priradenie subjektov k sektorom je evidovaná v Subjektoch 2.0.

Podobne bude fungovať aj pohľad Moje subjekty, ktorý zobrazí zamestnancovi údaje za všetky subjekty, pre ktoré má rolu gestora subjektu, alebo je príslušným vedúcim zamestnancom zodpovedným za dohľad nad daným subjektom. Podobne ako pri pohľade na finančný sektor, pohľad Moje subjekty bude obsahovať podmnožinu údajov a menšiu mieru detailu z prehľadu subjektu, ale za všetky subjekty, ktorých je zamestnanec gestorom, alebo v prípade vedúceho zamestnanca všetkých subjektov, ktoré má v gescii daný organizačný útvar.

Uvedené funkcionality zabezpečia, že používateľ bude mať všetky informácie na jednom mieste (v rozsahu prístupových práv), intuitívne sa medzi nimi bude vedieť prepínať, bude si zobrazovať svoje vlastné pohľady na údaje subjektu vrátane údajov z komunikácie so subjektom.

V rámci časti Plánovanie bude mať používateľ možnosti plánovania dohľadov na mieste alebo na diaľku, plánovania úloh vo vzťahu k iným agendám dohľadu ale aj plánovania vypracovania legislatívnych/nelegislatívnych dokumentov resp. iných aktivít agendy regulácie a metodiky. Systém bude sledovať termíny jednotlivých plánov a úloh a notifikovať zodpovedné osoby, alebo hierarchiu nadriadených. Plánovanie bude poskytovať aj pohľady na otvorené a naplnené plány. Systém umožní aj evidenciu manažérskeho plánovania t.j. plánov jednotlivých riadiacich pracovníkov vo vzťahu k útvaru a/alebo konkrétnym zamestnancom útvaru.

Základom činnosti v ASDR je proces. Procesy sú konkrétne realizácie jednotlivých pracovných postupov, ktoré vykonávajú zamestnanci NBS a sú definované predpripravenými pracovnými procesmi. Jednotlivé procesy sú tvorené aktivitami, t.j. jedným alebo súborom viacerých krokov. Procesy sú spúšťané automaticky (napríklad na základe podania cez Portál NBS alebo naplánovania), alebo manuálne (napríklad podľa potreby). Jednotlivé procesy a aktivity bude možné aj plánovať dopredu, t.j. proces alebo aktivita sa naplánuje a spustí až po určenom termíne. Plánovanie štartu procesu bude podporené funkcionalitou pre spustenie procesu pre konkrétne vybrané subjekty so zadaním termínu do budúcnosti.

Súčasťou projektu bude nastavenie základných procesov dodávateľom na základe biznis analýzy, pričom počet procesov neprekročí počet 75. Systém musí umožňovať pridávanie ďalších automatizovaných procesov a úpravu existujúcich procesov prostredníctvom na to určeného rozhrania zamestnancami NBS bez potreby úpravy kódu systému.

Každá aktivita v pracovnom procese bude pozostávať z krokov. Kroky môžu byť vykonávané automaticky systémom (napríklad zaslanie úradného dokumentu), manuálne alebo kombinovane. Každý krok bude mať definované stavy, ktoré určujú postup v rámci procesu (začatý, ukončený, prerušený, ...), povolené akcie (zaslanie výzvy, nastavenie lehoty, notifikácia, vytvorenie dokumentu a podobne) a oprávnenia pre činnosti v rámci kroku. Krok môže ale nemusí generovať úlohu. Súčasťou kroku môže byť definovanie zoznamu úloh, ktoré sa majú vykonať, používateľom. Stav sa bude môcť meniť automaticky alebo manuálne, zmeny stavu budú môcť byť alebo budú musieť byť popísané poznámkou alebo zdôvodnením. Systém bude zároveň umožňovať modulárnosť kroku, t.j. systém umožní výber a nastavenie úloh v konkrétnom kroku v aktivite zo zoznamu úloh.

Úlohy budú zobrazené vzhľadom k oprávneniam na samostatnej obrazovke s farebným vyznačením lehôt a potrebných atribútov. Používateľ bude mať možnosť filtrovania a zobrazovania podľa jedného alebo viacerých atribútov. Zobrazované atribúty úloh ako aj samotné úlohy budú a nemusia byť linkované na proces, aktivitu, subjekt a pod. Možnosti zobrazenia úloh budú predmetom analytickej fázy.

Každý proces ako celok a aj jednotlivé aktivity, kroky a úlohy budú umožňovať nastavenie notifikácií a lehôt pre vykonanie. Blížiacie sa termíny a prekročenie lehôt takisto budú notifikované. Spôsob notifikácie sa upresní v rámci analytickej fázy. Pre niektoré procesy, aktivity, kroky alebo úlohy môže byť povolené meniť lehoty manuálne.

Kroky v rámci procesu môžu nasledovať sekvenčne, môžu byť realizované paralelne alebo môže ísť o kombináciu. Spustenie nasledujúceho kroku môže byť podmienené atribútom (lehotou, zmenou stavu a podobne), manuálne osobou vykonávajúcou činnosť alebo automaticky systémom. Možnosti pre radenie a spúšťanie krokov budú došpecifikované v rámci analytickej fázy.

Všetky zmeny stavov, každá aktivita, krok a úloha, každá lehota a notifikácia a všetky ostatné informácie o procesoch budú musieť byť evidované a musia byť zobraziteľné všetkým oprávneným používateľom. Na základe jednotlivých atribútov budú automaticky generované pravidelné reporty, ktoré budú upresnené v rámci analytickej fázy. Dáta zo systému ASDR budú taktiež ukladané do DWH, pričom upresnenie rozsahu ukladaných dát bude predmetom analytickej fázy.

Prehľady (zoznamy) procesov, aktivít, krokov a úloh budú zobraziteľné na základe vyhľadávacích kritérií, napríklad plánované aktivity zamestnanca, bežiacie aktivity útvaru, činnosti po lehote a podobne. Systém umožní používateľom (určeným zamestnancom) prístup ku všetkým údajom, na ktoré majú oprávnenia. Výber požadovaných údajov má prebiehať prostredníctvom preddefinovaných filtrov s jedným kritériom alebo multikritériálne (s možnosťou výberu viacerých hodnôt naraz v rámci jedného kritéria) podľa konkrétnych potrieb používateľa s využitím hodnôt uvedených v tabuľke. Detail a nastavenie filtrovania bude upresnené v analytickej fáze.

Používateľ bude môcť v rámci spracovania podaní/konaní/rôznych procesov týkajúcich sa dohľadu ako aj agendy regulácie a metodiky realizovať relevantné procesy, aktivity a kroky (iniciované zo strany NBS ako aj zo strany iných osôb/inštitúcií/subjektov), bude môcť sledovať ich stav a stupeň vybavenia, bude môcť priradiť aktivitu, krok alebo úlohu na iného zamestnanca v zmysle oprávnení. V rámci spracovania podania, konania, dohľadu na mieste alebo dohľadu na diaľku, regulačného procesu a podobne, sa bude môcť dopytovať subjekt na rôzne dokumenty alebo informácie priamo z formulára daného podania/konania/dohľadu/prípady, pričom odpovede budú priradené k danému podaniu/konaniu/dohľadu (všetka komunikácia prejde cez elektronickú podateľňu – riešenie eOffice). Všetka komunikácia so subjektmi/inštitúciami/osobami vo vzťahu k agendám ASDR (elektronická alebo listinná) bude do ASDR prichádzať a naopak

odchádzať prostredníctvom riešenia eOffice (riešenie budované iným projektom), ktoré bude zabezpečovať funkcionality podateľne, registratúry, celého životného cyklu registratúrneho spisu, podpisovania a podobne (tieto funkcionality budú z pohľadu používateľa ASDR prebiehať „na pozadí“). Rovnako bude realizovaná aj komunikácia s inštitúciami napr. prostredníctvom zberných hárkov pre e-mail.

V rámci procesov budú môcť byť ako oprávnené osoby definované aj externé subjekty. Tieto budú zasahovať do procesov (odpovedať, prikladať dokumenty, vyplňať správy a podobne) výlučne prostredníctvom klientskej zóny prostredníctvom vopred pripravených formulárov pre tieto činnosti. O povinnosti vykonať činnosť budú takéto externé subjekty notifikované prostredníctvom e-mailu a uložením informácie do eSchránky ASDR spolu s linkou na príslušný formulár alebo predvyplnený dokument, ak sú súčasťou činnosti. Formuláre a linky musia byť zadané tak, aby po vykonaní povinnej činnosti procesy mohli pokračovať ďalej. Subjekty, ktoré nemajú prístup do klientskej zóny nemôžu byť súčasťou krokov v rámci aktivít (procesov).

V rámci daného procesu alebo danej aktivity bude môcť zamestnanec NBS zadávať údaje, vytvárať interné alebo externé dokumenty a rôzne dopyty na subjekty/osoby/inštitúcie, ktoré budú následne doručované (doplňenia, správy, rozhodnutia, iná komunikácia a podobne). Doručovanie bude zabezpečovať riešenie eOffice podľa pravidiel pre daný prípad (v rámci ASDR bude definovaný spôsob/typ doručovania – obyčajne, do vlastných rúk, a formu – elektronicky/listinne a podobne). Riešenie eOffice už následne zabezpečí samotné doručenie podľa definovaného spôsobu/typu a formy (v prípade el. doručovania bude realizovať doručenie na ASDR portál). Systém ASDR musí umožňovať úpravu týchto nastavení prostredníctvom na to určeného rozhrania zamestnancami NBS bez potreby úpravy kódu systému.

V prípade elektronickej komunikácie prichádzajúcej z ASDR portálu prostredníctvom elektronických služieb a vytvorených formulárov (podaní/žiadostí/odpovede a podobne) bude ASDR poznať o aké procesy a údaje ide a preto takúto komunikáciu automatizovane zaeviduje už aj s relevantnými údajmi. Takto zaevidované údaje sa budú môcť naďalej evidovať aj manuálne.

Používateľ v rámci svojej agendy uvidí pri daných konaniach a dohľadoch úplnú chronológiu aktivít/realizovaných krokov/procesov NBS, dokumentov a komunikáciu so subjektom. Informácie o procesoch, samotné dokumenty, výstupy a rozhodnutia budú k dispozícii na prehliadanie a otvorenie pre všetkých relevantných zamestnancov NBS.

Jednou skupinou automatizovaných procesov bude vytváranie, správa, pripomienkovanie a schvaľovanie legislatívnych a nelegislatívnych dokumentov. Jednotlivé dokumenty, listy a pod. sa budú môcť napláňovať vopred alebo vytvárať podľa potreby aj za pomoci preddefinovaných šablón. Každý novo vznikajúci alebo došlý dokument, ktorý by mal byť pripomienkovaný zo strany NBS bude mať svoj vlastný prípad, kde bude môcť byť sledovaný jeho vývoj a stav (stavy budú preddefinované a manuálne prepínané podľa potreby). Dokumenty budú môcť byť zasielané aj externým subjektom na pripomienkovanie.

Medzi procesmi bude vytvorený minimálne 1 proces, ktorý bude možné spustiť manuálne, bez priamej súvislosti s určitou agendovou oblasťou, ktorého úlohou bude zadávanie operatívnych úloh pre konkrétnych pracovníkov. Tento proces bude mať rovnaké funkcionality (šablóny, monitorovanie stavu úloh...atď.) ako ostatné procesy.

Oprávnení používateľa budú môcť v rozsahu svojich oprávnení prispôbovať/upravovať všetky existujúce a zadávať/vytvárať nové dátové polia, pohľady, reporty, formuláre a procesy a upravovať existujúce a spravovať nastavenia systému.

Zámerom je, aby oprávnení používateľa mohli parametrizovať ASDR (procesy, pohľady, reporty, nastavenia, číselníky a pod.). Pôjde o skladanie workflow z preddefinovaných funkčných blokov, možnosť úpravy a pridávania formulárov, obrazoviek a dátových polí, tvorbu interných aj externých formulárov. Konkrétne detaily budú určené počas analytickej fázy. Požadujeme konfigurovateľnosť procesov a formulárov ako súčasť plnohodnotného ASDR riešenia. Formuláre bude možné vytvárať, opravovať, prispôbovať, rušiť alebo definovať pravidlá kontrol ako v zamestnaneckom rozhraní tak aj v rámci portálu. Konfigurovateľnosť bude predmetom analytickej fázy.

Podrobnejší popis vyššie uvedených funkcionalít je rozpísaný v kapitole Aplikačná architektúra – budúci stav a predovšetkým v katalógu požiadaviek, v samostatnej prílohe 1, kapitola 5.1 tohto dokumentu.

Detailný pohľad na jednotlivé procesy, predovšetkým na úrovni spracovaných procesných diagramov, nie sú predmetom tohto opisu predmetu zákazky. Detailné procesy, ich nastavenia a konfigurácia, konkrétne aktivity v nich prebiehajúce, požaduje verejný obstarávateľ spracovať úspešným uchádzačom v rámci analytickej fázy projektu, v súlade s metodickým usmernením pre dizajn procesov v NBS, príloha 5, kap. 5.5 tohto dokumentu.

Ďalej v tejto kapitole sú ilustračne uvedené návrhy niektorých procesov, ktoré budú automatizované prostredníctvom systému ASDR. **Popis procesov nie je úplný a finálny a slúži iba pre predstavu Dodávateľa o zložitosti procesov NBS v danej oblasti. Detailný popis procesov a ich automatizácie prostredníctvom ASDR alebo iných systémov NBS bude detailne špecifikovaný v analytickej fáze.**

V rámci portálu verejný obstarávateľ požaduje nasledovné základné kroky pre **vytvorenie a zaslanie podania**:

- Vyhľadať službu - vyhľadanie služby na portáli a získanie informácií o jej dostupnosti a náležitostiach podania;
- Vyplniť potrebné údaje, priložiť úlohy - vyplnenie elektronického formulára služby s možnosťou pripojiť dokumenty zo súboru;
- Skontrolovať zadané údaje a úplnosť príloh - krok vykonáva systém automaticky, podľa nastavených pravidiel;
- Odoslať podanie – odoslanie podania na spracovanie.

Po odoslaní podania na spracovanie, prejde podanie systémom eOffice (ePodateľna), ktorý danému podaniu prideli registratúrne číslo, vyplní všetky potrebné informácie v rámci evidencie v eOffice a uloží ho. Následne systém zaradí podanie na spracovanie v systéme ASDR, vytvorí novú inštanciu procesu a priradí príslušného pracovníka relevantného útvaru podľa definovaných parametrov (dynamické, konfigurovateľné pravidlá) prerozdelenia podaní, príp. posunie proces vedúcemu pracovníkovi na pridelenie.

Systém na základe vyplneného elektronického formulára dotiahne potrebné údaje do novo vytvorenej inštancie procesu. Používateľ s daným procesom pracuje a vo výsledku vytvorí výstup podania, ktorý je cez eOffice elektronicky podpísaný (ak je to vyžadované) a odoslaný podľa nasledujúcich možností:

- A. ak prišlo podanie z portálu cez neregistrovaný účet - odošle sa výsledok podania na zadanú e-mailovú alebo poštovú adresu (podľa relevantných pravidiel pre doručovanie);

- B. ak prišlo podanie z portálu cez registrovaný účet - odošle sa výsledok podania do klientskej zóny daného registrovaného účtu. V rámci klientskej zóny je subjekt notifikovaný systémom o prijatí novej pošty.

NBS môže **iniciovať proces zo svojej strany** (dohľad na mieste, na diaľku, sankčné konania), pričom výstup je zasielaný subjektu do klientskej zóny alebo do jeho elektronickej schránky. V prípade, že subjekt nemá elektronicкую schránku a nie je registrovaný na portáli, môže byť informácia zasielaná aj na e-mailové konto subjektu alebo iným spôsobom, ktorý bude vyžadovaný pre doručovanie (doručovanie zabezpečuje systém eOffice).

Používateľ spustí novú inštanciu procesu, alebo ak je potrebné dopytovať informáciu k existujúcemu bežiacemu procesu, otvorí existujúci proces. Používateľ podľa konkrétnej agendy bude spracovávať daný proces, realizovať rôzne analytické aktivity a posúdenia - v tom mu bude pomáhať ucelený pohľad na dáta o subjekte, alebo napr. pohľady a reporty, ktoré získa spracovaním z riešenia DWH - vid' napr. pohľad na obrázok 9 Cesta dohľadu na diaľku. Ak bude potrebné v rámci procesu vytvorí dokument/informáciu/dopyt, ktorý má byť zaslaný subjektu, a v prípade potreby ho elektronickey podpíše. Systém eOffice priradí odchádzajúcemu dokumentu/informácii/dopytu registrátorne číslo, uloží ho a následne ho odošle nasledovne:

- A. do klientskej zóny subjektu – podľa definovaných pravidiel pre doručovanie;
- B. do e-mailovej schránky subjektu alebo listinne (štandardné doručovanie) - podľa definovaných pravidiel pre doručovanie.

Subjekt zašle odpoveď, ktorá je v systéme evidovaná v eOffice, kde bude aj uložená a je jej priradené registrátorne číslo, a v ASDR je zaradená na spracovanie príslušnému pracovníkovi.

V rámci agendy Regulácie a metodiky boli identifikované dva základné druhy cesty návrhu legislatívneho/nelegislatívneho dokumentu (proces regulácie je samozrejme širší a vyplýva z prepojenia na agendy dohľadu, ale v tejto časti je cieľom uviesť spôsob komunikácie a základne cesty samotného spracovania legislatívnych alebo nelegislatívnych materiálov, ktoré sú z pohľadu agendy regulácie a metodiky reakciou na dané prípady dodržiavania alebo nedodržiavania aktuálneho stavu regulácie a podobne):

A) Návrh legislatívneho/nelegislatívneho dokumentu je iniciovaný zo strany NBS. NBS vyhotovuje návrh, pripomienkuje ho v rámci inštitúcie NBS, ale návrh je/môže byť zasielaný aj externým subjektom na pripomienkovanie.

Používateľ ASDR vytvorí plán pre tvorbu legislatívnych/nelegislatívnych dokumentov, alebo vytvorí nový dokument, ktorý nevychádza z plánu. V rámci procesu tvorby dokumentu, prepína stavy procesu/kroku procesu, podľa definovaných pravidiel (napríklad rozpracovaný, v pripomienkovaní, v pripomienkovaní externej inštitúcie, spripomienkovaný, uzavretý a podobne podľa návrhu rozpracovanom úspešných uchádzačom v DNR. Používateľ definuje komu má byť dokument zaslaný na pripomienkovanie a spôsob postupu pripomienkovania (všetci naraz, postupne podľa definovaného poradia). Používateľom príde notifikácia, že im bol priradený dokument na pripomienkovanie. Dokument je zaslaný na pripomienkovanie aj externej inštitúcii (napríklad do elektronickej schránky alebo na email), resp. subjektu do jeho klientskej zóny.

B) Návrh legislatívneho/nelegislatívneho dokumentu je iniciovaný zo strany externej inštitúcie (napr. Ministerstva financií, Európskej centrálnej banky a podobne). V tomto prípade je dokument zaslaný NBS na pripomienkovanie alebo je dokument vložený na pripomienkovanie samotným pracovníkom NBS.

V prípade, že je prijatý dokument zaslaný inštitúciou NBS elektronicky, dokument sa uloží v eOffice, obdrží registrátorne číslo a v ASDR bude spustený nový proces, ktorý bude priradený konkrétnemu pracovníkovi (napr. riadiacemu pracovníkovi útvaru) na spracovanie. V prípade, že dokument na pripomienkovanie vkladá pracovník NBS sám, spustí najskôr nový proces pripomienkovania dokumentu, kde vloží daný dokument. V rámci procesu pripomienkovania prijatého dokumentu prepína stavy procesu/kroku procesu podľa definovaných pravidiel (napríklad rozpracovaný, v pripomienkovaní, v pripomienkovaní externej inštitúcii, spripomienkovaný, uzavretý a podobne – podľa návrhu rozpracovanom úspešných uchádzačom vo fáze realizácie projektu). Používateľ definuje komu má byť dokument zaslaný na pripomienkovanie a spôsob postupu pripomienkovania (všetci naraz, postupne podľa definovaného poradia). Používateľom príde notifikácia, že im bol priradený dokument na pripomienkovanie. Dokument je zaslaný na pripomienkovanie aj externej inštitúcii, resp. subjektu do jeho klientskej zóny.

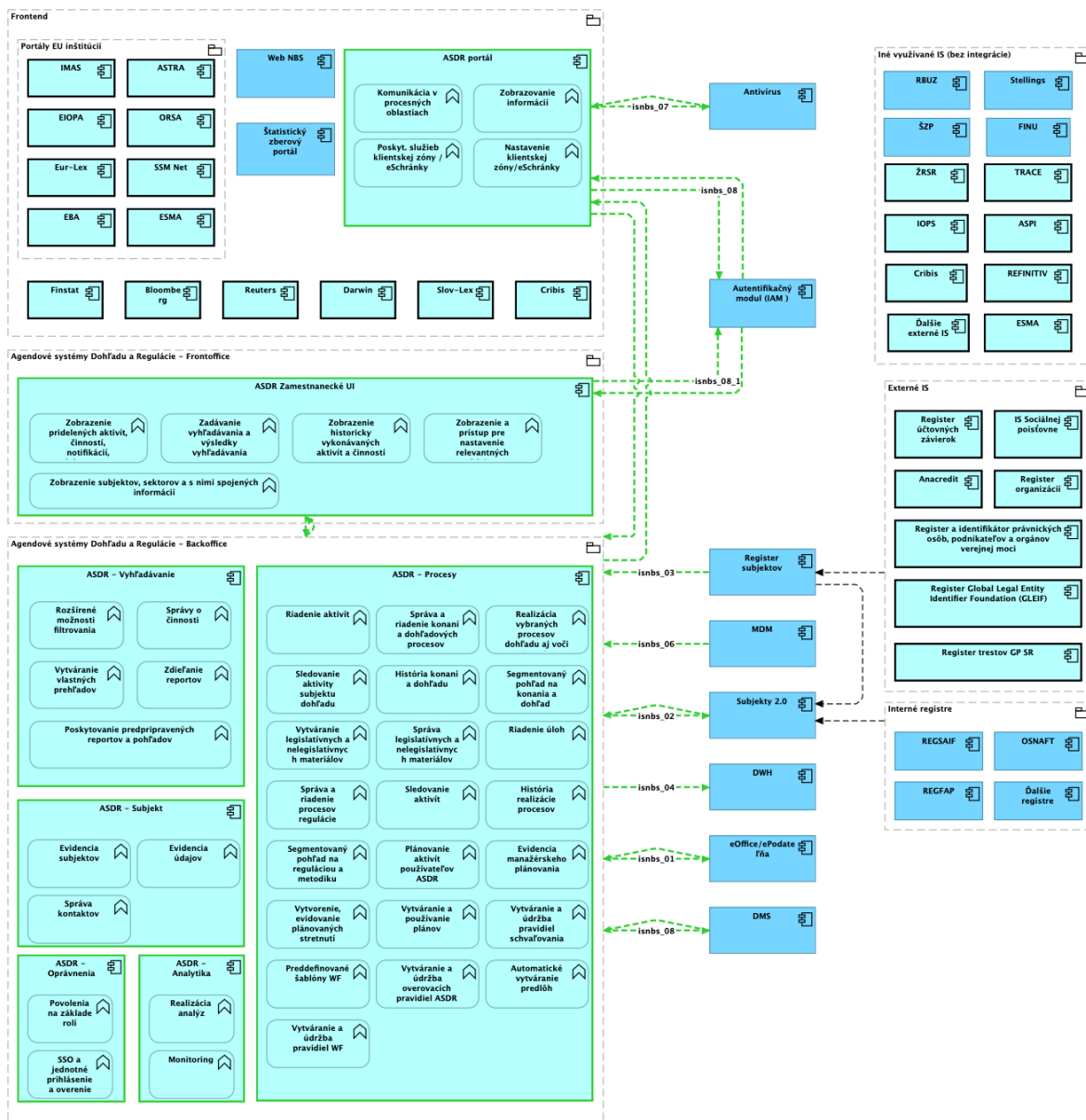
3.2.2 Budúca Aplikačná architektúra

Verejný obstarávateľ požaduje aby riešením ASDR boli naplnené nasledovné požiadavky pre aplikačnú vrstvu:

- Vytvorenie klientskej zóny v rámci portálu.
- Zobrazovanie a úprava obsahu ASDR portálu zamestnancom NBS - správcom obsahu (napr. novinky, dôležité oznamy, informácie pre verejnosť a iné).
- Registrácia a prihlasovanie subjektov do klientskej zóny prostredníctvom IAM NBS (SSO).
- Komunikácia medzi registrovanými subjektami a NBS prostredníctvom na to určených elektronických formulárov.
- Komunikácia medzi neregistrovanými subjektami a NBS prostredníctvom na to určených elektronických formulárov (napr. pri spotrebiteľských sťažnostiach).
- Vytvorenie GUI a úložiska pre dokumenty a správy externých subjektov vo forme eSchránok.
- Automatizácia procesov vykonávania aktivít jednotlivými útvarmi a zamestnancami NBS a podpora celého workflow spracovania procesov dohľadu a regulácie.
- Evidencia vo vzťahu k subjektom a výkonu jednotlivých procesov v oblasti dohľadu a regulácie (povolenia, závery z dohľadu, sankcie, iné rozhodnutia a podobne) vrátane evidencie plánovaných činností vo vzťahu k subjektom.
- Zasielanie údajov do iných IS NBS a získavanie údajov z iných IS NBS.
- Vytvorenie tzv. 360° pohľadu na subjekt, sektor a Moje subjekty a s ním súvisiace procesy výkonu dohľadu aj vďaka integrácii na existujúce ako aj budúce IS v správe NBS a externé IS.
- Vykonávanie správy nad jednotlivými rolami interných aj externých používateľov.
- Integráciu na interné systémy NBS týkajúce sa registratúry, spisovej služby a ukladania dokumentov (eOffice/ePodateľňa a DMS).
- Zasielanie údajov z ASDR do DWH.
- Sledovanie stavu procesov a ich krokov a zasielanie upozornení a notifikácií.
- Nástroje pre migráciu dát z existujúcich systémov pre oblasť dohľadu nad finančným trhom (migrácia IDAS-ov).
- Využitie DMS pre potreby vedenia pracovnej dokumentácie počas jednotlivých činností. Pracovnou dokumentáciou sú také dokumenty, ktoré sa nezapisujú do spisov alebo také, ktoré ešte nie sú vo finálnej podobe ale na nich poverené osoby stále vykonávajú zmeny resp. si ich navzájom zdieľajú pre potreby finalizácie

a pripomienkovania. Do DMS sa budú načítavať aj dokumenty zo spisov pre potreby vypracovávania ich ďalších verzií (predlohy), kopírovania obsahu a podobne.

Základný architektonický prehľad požadovaných modulov, komponentov, aplikačných funkcií a integrácií je uvedený na nasledujúcej schéme - Obrázok 5 Aplikačná vrstva – budúci stav.



Obrázok 5 Aplikačná vrstva - budúci stav

Legenda obrázka - farba rámčeka:

Zelená – komponenty budované požadovaným riešením;

Modrá – komponenty/IS v správe NBS (interné systémy);

Čierna – externé systémy.

Legenda obrázka - farba toku:

Zelená – integrácia realizovaná projektom;

Čierna – integrácia realizovaná mimo navrhovaného projektu.

3.2.2.1 Požiadavky verejného obstarávateľa na modulárnosť riešenia ASDR

Riešenie ASDR musí byť modulárny systém, pozostávajúci z viacerých vzájomne procesne kooperujúcich modulov a ich aplikačných submodulov:

- ASDR – Portál (1);
- ASDR – Zamestnanecké UI (2);
- ASDR – Procesy (3);
- ASDR – Vyhľadávanie (4);
- ASDR – Subjekt (5);
- ASDR – Analytika (6);
- ASDR – Oprávnenia (7).

Základný prehľad požadovaných aplikačných funkcií riešenia ASDR je uvedený na schéme obrázok 5.

Požiadavky verejného obstarávateľa na jednotlivé aplikačné moduly riešenia ASDR

ASDR Portál (1)

ASDR Portál – požadované funkcionality:

- Komunikácia v procesných oblastiach uvedených v kap. 3.1. prostredníctvom formulárov a eSchránok;
- Zobrazovanie informácií - Systém umožní neregistrovaným/neprihláseným používateľom zobrazovanie informácií o subjektoch, poskytovanie vzorov žiadostí/podaní a poskytovanie ďalších informácií. Registrovaným/prihláseným používateľom systém umožní sledovať ich konania a stav týchto konaní a poskytne ďalšie špecifické informácie a zabezpečí prístup k ich dokumentom a správam prostredníctvom eSchránok;
- Nastavenie klientskej zóny/eSchránky ASDR portálu - Systém umožní nastavenie profilu používateľa, správu splnomocnení, správu oprávnení, autorizáciu a nastavenie notifikácií;
- Poskytovanie služieb klientskej zóny/eSchránky ASDR portálu - Systém umožní registrovaným/prihláseným používateľom komunikáciu v rámci procesných oblastí uvedených v kap. 3.1, zadanie doplňujúcich informácií, podkladov, zobrazovanie informácií.

Portálové riešenie bude integrované na IAM NBS.

ASDR Zamestnanecké UI (2)

ASDR Zamestnanecké UI (User interface) – požadované funkcionality:

- Zobrazenie pridelených aktivít, činností, notifikácií, dokumentov a iných informácií z ASDR Procesy;
- Rozhranie pre zadávanie vyhľadávania a výsledky vyhľadávania v rámci ASDR Vyhľadávanie;
- Zobrazenie historicky vykonávaných aktivít a činností;
- Zobrazenie subjektov, sektorov a s nimi spojených informácií, dokumentov, aktivít a činností, prípadne liniek smerujúcich na iné systémy NBS alebo externé portály z ASDR Subjekty;
- Zobrazenie a prístup pre nastavenie relevantných údajov, potrebných pre činnosť Administrátorov vo všetkých komponentoch ASDR.

ASDR Procesy (3)

ASDR Procesy – požadované funkcionality:

- Riadenie aktivít - Riešenie umožní definovať aktivity konkrétnym používateľom alebo tímom, nastaviť lehoty činností a ďalšie relevantné údaje vo vzťahu k aktivitám a činnostiam týkajúcich sa procesov dohľadu;
- Správa a riadenie konaní a dohľadových procesov - Riešenie umožní správu a riadenie konaní, dohľadových procesov (otváranie prípadov, riešenie, evidenciu..), priradovanie a sledovanie požiadaviek, otázok, problémov alebo spätnej väzby od subjektov/inštitúcií, NBS a partnerov ako krokov v rámci automatizovaných procesov. Riešenie umožní evidenciu súvisiacich dokumentov a údajov - listinných, elektronických, poznámok napr. z telefónnych hovorov, záverov, zistení, nápravných opatrení, ich následné zobrazovanie a ich prípadné ukladanie do spisov v systéme eOffice;
- Riešenie umožní realizovať vybrané procesy dohľadu aj voči viacerým subjektom/inštitúciám naraz alebo sektorom (evidencia a realizácia procesu sa bude realizovať vo vzťahu ku všetkým vybraným subjektom);
- Sledovanie aktivity subjektu dohľadu - Riešenie zabezpečí sledovanie komunikácie so subjektom prostredníctvom integrácie na eOffice (ePodateľňa), aktivít spojených s dohľadom a zobrazí aktuálne informácie v reálnom čase;
- História konaní a dohľadu - Riešenie zabezpečí sledovanie kompletnej chronológie procesných úkonov a aktivít, dokumentov a komunikácií spojených s každou aktivitou pracovníkov dohľadu;
- Segmentovaný pohľad na konania a dohľad - Riešenie umožní zoskupovanie konaní a dohľadov podľa subjektov alebo skupín subjektov (sektorov), oblasti, fáz, rozpočtov, produktov alebo služieb, vlastníkov atď. Riešenie umožní realizovať procesy aj voči viacerým subjektom naraz;
- Vytváranie legislatívnych a nelegislatívnych materiálov, vrátane záznamov o spolupráci na ich príprave (ak tvorcom nie je NBS) – Riešenie zabezpečí technickú podporu pri tvorbe a pripomienkovaní materiálov a umožní vytváranie materiálov, vrátane šablón;
- Správa legislatívnych a nelegislatívnych materiálov, vrátane procesov, kde NBS spolupracuje na ich príprave/pripomienkovaní (ak tvorcom nie je NBS) - Riešenie umožní spravovanie príslušného materiálu v jeho jednotlivých fázach, umožní pripojenie elektronickej verzie a zabezpečí udržiavanie informácie o detailoch materiálu a úprav v minulosti;

- Riadenie úloh - Riešenie umožní definovať úlohy konkrétnym používateľom alebo tímom, nastaviť čas úlohy a ďalšie relevantné údaje vo vzťahu k úlohám týkajúcich sa procesov;
- Správa a riadenie procesov regulácie - Riešenie umožní evidenciu a realizáciu procesov regulácie vrátane spätnej väzby od subjektov/ inštitúcií, NBS a partnerov;
- Sledovanie aktivít - Riešenie zabezpečí sledovanie komunikácie so subjektom/inštitúciami/inými osobami, aktivít spojených s reguláciou a metodikou a oznámi všetky aktualizácie v reálnom čase;
- História realizácie procesov - Riešenie zabezpečí sledovanie kompletnej chronológie aktivít, dokumentov a komunikácií spojených s každou aktivitou regulácie a metodiky;
- Segmentovaný pohľad na reguláciu a metodiku - Riešenie umožní zoskupovanie procesov a výstupov regulácie a metodiky podľa subjektov alebo skupín subjektov, inštitúcií, oblasti a podobne;
- Plánovanie aktivít používateľov ASDR - Riešenie umožní evidovať plánované aktivity so subjektom/inštitúciou/osobou, evidovať workflows, vytvárať plány tvorby legislatívnych a nelegislatívnych dokumentov, vytvárať plánované aktivity a sledovať ich plnenie;
- Evidencia manažérskeho plánovania - Systém umožní evidenciu manažérskeho plánovania vo forme sledovania plánovaných a prebiehajúcich aktivít z pohľadu útvaru a jednotlivých zapojených zamestnancov;
- Vytvorenie, evidovanie plánovaných stretnutí - Systém umožní zobrazenie činností v rámci aktivít, ktoré sú stretnutiami resp. naplánovanie a spustenie aktivít (procesov), ktorých hlavnou náplňou sú stretnutie (napríklad tzv. Mystery shopping);
- Vytváranie a používanie plánov - Systém umožní realizovať vytvorenie, editáciu, historizáciu, prezeranie plánu aktivít v rámci jednotlivých procesov (napr. Plán dohľadov, Plán legislatívnych/nelegislatívnych dokumentov);
- Vytváranie a údržba pravidiel schvaľovania ASDR - Riešenie umožní nastavenie a automatizáciu pracovných procesov vrátane schvaľovania správ, kontroly, schvaľovania dokumentov atď.;
- Preddefinované šablóny WF - Riešenie poskytne šablóny na nastavenie bežných oblastí dohľadu alebo ich naplánovanie na neskôr;
- Vytváranie a údržba overovacích pravidiel ASDR - Riešenie umožní nastaviť pravidlá validácie s kontrolami stavu naprieč rôznymi kritériami, aby sa zabránilo nesprávnym údajom vo vstupe do ASDR;
- Automatické vytváranie predlôh - Systém umožní v niektorých krokoch automatickú prípravu predvyplnených dokumentov alebo formulárov;
- Vytváranie a údržba pravidiel WF - Riešenie umožní používateľom definovať workflow samostatne pomocou vhodného user interface, príp. využiť preddefinovaný workflow a ten upraviť ako aj zadávať/meniť preddefinované workflow a definovať nové kroky vo workflow podľa potrieb bez nutnosti dodávateľského zásahu - napr. v prípade legislatívnych zmien.

ASDR Vyhľadávanie (4)

ASDR Vyhľadávanie – požadované funkcionality:

- Rozšírené možnosti filtrovania - Riešenie bude realizovať pokročilé možnosti filtrovania a podporovať rôzne funkcie, ako je filtrovanie na základe stromu, fulltextové vyhľadávanie, vyhľadávanie v atribútoch aktivity, spresnenie existujúcich vyhľadávaní a filtrovaní, filtrovanie na základe výberu viac položiek (multi-choice filter), atď.;
- Správy o činnosti - Riešenie poskytne rozhranie pre tvorbu automaticky generovaných reportov reporty na zobrazenie aktivít a činností spojených s členmi tímu resp. subjektami;
- Vytváranie vlastných prehľadov - Riešenie poskytuje export vyfiltrovaného vyhľadania do formátu Excel alebo PDF;
- Poskytovanie predpripravených reportov a pohľadov - Riešenie bude automaticky generovať predpripravené reporty z aktivít a činností;
- Zdieľanie reportov - Riešenie umožní naplánovať automatické doručovanie resp. zverejňovanie na pravidelnom základe.

ASDR Subjekt (5)

ASDR Subjekt – požadované funkcionality:

- Evidencia subjektov Riešenie umožní evidovať subjekty automatizovane z integrovaných systémov alebo aj manuálne. Riešenie ponúkne jednotný pohľad na detaily účtu subjektu, základné údaje o subjekte, súvisiace kontakty, poznámky, informácie, históriu komunikácie, procesné údaje a stavy atď. Prostredníctvom prepojenia na ďalšie časti ASDR umožní sledovať prostredníctvom unifikovaného identifikátora (získaného zo systému MDM) subjektu históriu činností, podaní, procesné údaje a stavy atď.;
- Evidencia údajov – riešenie bude evidovať údaje o subjektoch z interných ako aj externých systémov – údaje o subjekte, dopĺňujúce informácie a podobne. Evidencia bude umožnená synchronizáciou údajov z iných systémov automatizovane, systém umožní aj manuálnu evidenciu údajov;
- Správa kontaktov - Riešenie umožní vytváranie kontaktov na ukladanie profilových informácií jednotlivcov a ponúkne jednotný pohľad na kontaktné údaje a súvisiace účty, poznámky, históriu aktivít, históriu komunikácie, históriu interakcií atď.

ASDR Analytika (6)

ASDR Analytika – požadované funkcionality:

- Realizácia analýz - Riešenie bude poskytovať údaje pre analytické nástroje;
- Monitoring - Riešenie poskytne nástroje pre monitoring procesov.

ASDR Oprávnenia (7)

ASDR Oprávnenia – požadované funkcionality:

- Povolenia na základe rolí a vybraných atribútov (sektorov, subjektov a organizačnej štruktúry, príznaku citlivosti konkrétnej aktivity a pod.) - Riešenie umožní priradenie rolí pre používateľov, definovanie povolení prístupu k záznamom, činnostiam a akciám;
- SSO a jednotné prihlásenie a overenie - Riešenie umožní konfiguráciu jednotného prihlásenia tak, aby poskytovalo používateľom automatický prístup bez toho, aby

ich vyzvali na samostatné prihlásenie, ak sa už autentifikovali do systému správy identít spoločnosti (IAM).

3.2.2.2 Požiadavky verejného obstarávateľa na integrácie riešenia ASDR

Verejný obstarávateľ požaduje od zhotoviteľa nasledovný rozsah činnosti v súvislosti so systémovou integráciou (SI):

- koordinácia a riadenie činností súvisiacich s dodávkou SI v súlade s požiadavkami verejného obstarávateľa na formu realizácie riešenia ASDR definované v kapitole 3.3;
- vytvorenie konceptuálneho návrhu integrácií a konsolidácií (koncept všetkých systémových integrácií, zladenia a optimalizácia výsledku a realizovateľnosti voči všetkým dotknutým systémom) ako súčasť Detailného návrhu riešenia (DNR);
- realizácia (t. j. samotný "výkonu systémovej integrácie") dodávky integrácií riešenia ASDR ako súčasť každej z hlavných aktivít (analýza a dizajn, implementácia a testovania, nasadenie);
- realizácia (vykonanie) funkčnej integrácie ASDR na informačné systémy NBS, v súlade s DNR;
- realizácia (vykonanie) dátovej integrácie ASDR na informačné systémy NBS, v súlade s DNR;
- súčinnosť zhotoviteľa pre činnosti súvisiace s dodávkou SI v zodpovednosti verejného obstarávateľa (napr. príprava testovacieho prostredia);
- služby podpory prevádzky a rozvoja (servisné a objednávkové služby) podchytené v návrhu zmluvy o poskytovaní servisných služieb pri zabezpečení prevádzky IS ASDR, a v súvisiacich prílohách, ktoré sú súčasťou súťažných podkladov.

Verejný obstarávateľ požaduje integrácie riešenia ASDR na informačné systémy uvedené v tabuľke 3 Integrácie riešenia. Súčasťou integrácií sú aj všetky potrebné testy, vrátane integračných testov, v zmysle požiadaviek na testovanie.

ID	Informačný systém	Popis	AS	Opis predmetu zákazky BS	Počet volaných služieb a atribútov
isnbs_01	eOffice/ePodateľňa	Riešenie bude integrované na eOffice za účelom zabezpečenia ukladania dokumentov v spisoch v prostredí NBS. Všetky dokumenty (aj doručované do NBS) vo svojej finálnej podobe, ktoré je potrebné ukladať v spisoch, budú uložené v eOffice/ePodateľňa a z prostredia ASDR budú iba referencované (linkované). Integrácia zabezpečí automatický prenos všetkých potrebných údajov a metaúdajov medzi eOffice a ASDR a ich automatické vyplňanie z dostupných zdrojov tak, aby sa minimalizovala nutnosť používateľov zadávať tieto údaje manuálne a úplne odstránila potreba duplicitne zadávať tie isté údaje/metaúdaje do pracovných a pripravovaných verzí dokumentov a formulárov, ktoré vznikajú v prostredí ASDR. Po finalizácii takýchto dokumentov a formulárov sa tieto zapisujú do eOffice/ePodateľňa a v ASDR sa nahradia referenciou (linkou). ASDR bude vybrané funkcionality eOffice/ePodateľňa volať „na pozadí“ ako súčasť procesov pri jednotlivých činnostiach (krokoch) v rámci aktivít alebo ich ponúkne ako akcie pre manuálne spustenie (podpisovanie, doručovanie, práca s dokumentmi, ich ukladanie, vyhľadávanie a podobne) priamo v prostredí ASDR. Notifikácie o prijímaní nových registratúrnych záznamoch, alebo o zmenách v už existujúcich záznamoch budú posielané ako Kafka správy, ASDR musí poskytnúť a vystaviť vlastný Kafka message broker pre tento účel;	Pr	Bz	Počet volaných služieb: 50 Počet atribútov: 50
isnbs_02	Subjekty 2.0	Riešenie bude integrované za účelom získavania údajov o subjektoch na finančnom trhu, ktoré bude evidovať tento komponent a za účelom zasielania vybraných údajov do tohto komponentu, ktoré budú evidované komponentmi ASDR. Automatická evidencia údajov v Subjekty 2.0 ako výsledok ukončeného konania. Subjekty 2.0 sú/budú integrované na registre REGSAIF (už je súčasťou subjekty 2.0), OSNAFT (bude súčasťou subjekty 2.0), REGFAP (čiastočne bude súčasťou subjekty 2.0 a čiastočne bude integrovaný), Preskúšané osoby (podobne ako REGFAP), prevzdelané osoby (podobne ako REGFAP);	Pr	Bz	Počet volaných služieb: 10 Počet atribútov: 100
isnbs_03	Register subjektov	Riešenie bude integrované za účelom získavania rozšírených údajov o subjektoch. Register subjektov konzumuje relevantné resp. vybrané údaje z RPO (Register a identifikátor právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci), Registra organizácií, Registra účtovných závierok (RÚZ), Registra Global Legal Entity Identifier Foundation (GLEIF), údaje	Pr	Bz	Počet volaných služieb: 10 Počet atribútov: 100

		zo systémov Sociálnej poisťovne ohľadom počtu zamestnancov (komponent poskytuje údaje pre systém Anacredit). Register subjektov nebude poskytovať údaje o FO;			
isnbs_04	riešenie DWH	Riešenie bude integrované za účelom zasielania údajov z ASDR do budovaného komponentu DWH a získavania spracovaných dát za účelom zobrazovania v ASDR (Power BI). Platforma DWH je postavená na SQL Server Reporting Services, data budú uložené v DWH Oracle DB. Používateľ je overovaný cez Active Directory. Extrakciu z ASDR do DWH: - Dodávateľ poskytne súčinnosť analytikom NBS DWH na zoznámenie sa s dátovým modelom ASDR - Dodávateľ bude kooperovať pri extrakcii dát z ASDR modelu do DWH - Predpokladáme extrakciu pomocou Oracle Data Integrator nástroja z DB ASDR do DWH (oracle). - Dodávateľ poskytne business analytika pre návrh dátového modelu DWH pre reporty z oblasti ASDR - Od dodávateľa požadujeme súčinnosť aj pri tvorbe číselníkov so zohľadnením už existujúcich číselníkov	Vv	Bz	Počet volaných služieb: 5 Počet atribútov: 100
isnbs_05	Autentifikačný modul (IAM)	Riešenie bude integrované na IAM za účelom identifikácie a autentifikácie v rámci procesov registrácie a prihlasovania;	Pr	Bz	Počet volaných služieb: 5 Počet atribútov: 10
isnbs_06	MDM	Riešenie bude integrované na MDM za účelom korelácie a konsolidácie rozdielnych identifikátorov subjektov v rôznych integrovaných systémoch. Volanie služieb MDM (jedná o referenčné dáta) z: - RestAPI (synchronna, JSON) - Max 5 volaných služieb - Každá môže mať do 10 atribútov	Vv	N	Počet volaných služieb: 5 Počet atribútov: 10

isnbs_07	Antivírus	Riešenie bude integrované na systém antivírusovej ochrany za účelom kontroly vstupných súborov na škodlivý kód.	Pr	Bz	Počet volaných služieb: 5 Počet atribútov: 10
Isnbs_08	DMS	Riešenie bude integrované na DMS za účelom ukladania a práce s dokumentami, ktoré nie sú registratúrne záznamy (napr. pracovné verzie dokumentov); a tiež za účelom poskytnutia dodatočných funkcionalít poskytovaných systémom DMS (napr. full textové vyhľadávanie v dokumentoch, tvorba dokumentov zo šablón, pripomienkovanie, kooperácia pri práci nad dokumentami, atď)	Vv	N	Počet volaných služieb: 20 Počet atribútov: 50

AS = Aktuálny stav (Pr – Prevádzka, Vv – Vo výstavbe, Pl – Plánované)

BS = Budúci stav (N – Nový, Bz – Bez zmeny, Z – Zmena, V – Vyradenie)

Tabuľka 3 Integrácie riešenia

Používatelia ASDR budú využívať aj iné systémy NBS a externé systémy, výsledky z nich budú následne manuálne zaraďovať do spisov alebo vkladať do príslušných aktivít v ASDR. Príkladom môže byť získavanie výpisov/odpisov z RT v systéme Stellings, vyhľadávanie informácií v ŠZP a podobne.

Integračná architektúra ASDR musí byť navrhnutá takým spôsobom, aby bolo možné v budúcnosti rozširovať ASDR integrácie o ďalšie systémy.

3.2.3 Technologická architektúra

Verejný obstarávateľ požaduje aby navrhované riešenie ASDR bolo prevádzkované v prostredí RedHat Openshift obstarávateľa – jednotlivé komponenty riešenia musia byť kontajnerizované.

HW a licencie, ktoré poskytuje verejný obstarávateľ:

- potrebný diskový priestor v maximálnej kapacite 500 GB pre Openshift a 300 GB pre externú produkčnú databázu (dátové súbory),
- výpočtové prostriedky 50 vCPU a 90 GB RAM na platforme Openshift,
- subskripcie Red Hat Openshift,
- externá produkčná databáza, ak bude pre navrhované riešenie potrebná, a to buď DB Oracle 19c (4x fyzické jadro 3,6 GHz, 64GB RAM) a vyššie alebo MS SQL 2019 (2x vCPU, 64 GB RAM) a vyššie.

Vyššie uvedené výpočtové prostriedky (CPU, RAM, ...) a diskový priestor sú maximálne možné prostriedky pre realizáciu navrhovaného riešenia ASDR pre všetky dodané prostredia. Súhrn požiadaviek na infraštruktúru jednotlivých komponentov navrhovaného riešenia ASDR po jeho implementácii (teda po odovzdaní do skúšobnej prevádzky) nesmie presiahnuť uvedené limity.

Verejný obstarávateľ požaduje aby detailné požiadavky na infraštruktúru pre navrhované riešenie ASDR boli definované analytickým tímom úspešného uchádzača v čase spracovania DNR.

Ďalšie technické požiadavky sú v katalógu požiadaviek, príloha 1, kapitola 5.1 tohto dokumentu.

3.2.4 Dátová architektúra

Verejný obstarávateľ požaduje aktivity Analýza a dizajn a navrhnutí dátové modely. Pri ich tvorbe požaduje dodržiavať stanovené architektonické princípy NBS a štandardy pre informačné systémy verejnej správy.

3.2.5 Bezpečnostná architektúra

3.2.5.1 Pojmy

Bezpečný komunikačný kanál

Bezpečný komunikačný kanál je taký prenos informácií medzi dvoma subjektami, pri ktorom je (1) zabezpečená ich dôvernosť a integrita, (2) vzájomné overenie autenticity komunikujúcich strán.

Subjektami môžu byť ľudia, komponenty systému, iné systémy atď. (1) Dôvernosť a integrita je zabezpečená obvykle autentizovaným šifrovaním alebo kombináciou šifrovania a autenizačných kódov správ. (2) Vzájomné overenie autenticity je obvykle zabezpečená vhodným handshake protokolom, prípadne s kombináciou následného dodatočnej autentizácie používateľa. Výnimkou zo vzájomného overenia autenticity je situácia, keď k službe môže pristupovať ľubovoľný subjekt bez nutnosti autentizácie (napr. verejný web).

V závislosti na kontexte použitia sú obvyklými protokolmi v tejto oblasti TLS, SSH, IPsec a pod.

Certifikát uložený na hardvérovom zariadení

Certifikáty využívajúce na uloženie a ochranu súkromného kľúča hardvérové zariadenie (napr. čipovú kartu, token, HSM).

Základná úroveň autentizácie

Autentizácia heslom, pri dodržaní politiky hesiel (uvedenej v bezpečnostnom štandarde).

Štandardná úroveň autentizácie

Dvojfaktorová autentizácia, napr. heslo/PIN skombinované s jednorazovým heslom (HOTP/TOTP a pod., nie však SMS kódy), alebo heslo/PIN skombinované s certifikátom (softvérovým alebo uloženým na hardvérovom zariadení). Prípustná je aj autentizácia certifikátom, kde prístup k súkromnému kľúču je chránený heslom/PIN a ktorý uzamkne kľúč po niekoľkých neúspešných pokusoch.

Pokročilá úroveň autentizácie

Dvojfaktorová autentizácia, napr. heslo/PIN skombinované s tokenom, kde token je fyzicky oddelené zariadenie (iné ako zariadenie z ktorého sa používateľ prihlasuje aj na ktoré sa prihlasuje). Tajomstvo tvoriace identitu a jedinečnosť tokenu je generované na tokene a token neopúšťa. Vhodné príklady: RSA SecurID token, certifikát vydaný ESCB-PKI na hardvérovom zariadení alebo všeobecne dôveryhodnou CA. Autentizačné mechanizmy založené na biometrii je potrebné posúdiť individuálne.

Bezpečnostne významné udalosti

Udalosti súvisiace s využitím alebo zmenou bezpečnostných mechanizmov, najmä úspešné/neúspešné prihlásenie (bežných aj privilegovaných používateľov), zmeny v riadení prístupu (odobranie/pridanie oprávnení, rolí, používateľov), kryptografických prvkov (zmena kľúčov, konfigurácie), blokovanie používateľov, zmeny v konfigurácii služby/komponentu (napr. logovanie, integrácia so SIEM, parametre autentizačných mechanizmov a pod.).

Všeobecne dôveryhodná CA

Všeobecne dôveryhodnou CA sa pre účely vydávania používateľských certifikátov rozumie CA, pre ktorú nezávislý audítor overil súlad s relevantnými požiadavkami, minimálne v rozsahu ETSI EN 319 411-1.

Všeobecne dôveryhodnou CA sa pre účely vydávania serverových certifikátov, napr. pre TLS, rozumie CA, pre ktorú nezávislý audítor overil súlad s relevantnými požiadavkami, minimálne v rozsahu Baseline Requirements for the Issuance and Management of Publicly-Trusted Certificates vydaných CA/B Forum. CA je uvedená v zoznamoch dôveryhodných CA v prehliadačoch Chrome, Safari, Firefox a Edge.

3.2.5.2 Bezpečnostné požiadavky

Bezpečnostné požiadavky sú v detaile definované v katalógu požiadaviek, v prílohe č.1, v kapitole 5.1 tohto dokumentu. Od vyhodnotenia bezpečnostných požiadaviek očakávame, že poskytne odpoveď na otázku „ako?“ je alebo bude požiadavka naplnená. Vyhodnotenie má obsahovať odkazy na konkrétnu technickú dokumentáciu a konfiguráciu. (Zopár ilustračných príkladov: zoznam komunikačných rozhraní a ich zabezpečenia, zoznam komponentov a konkrétne benchmarky použité na hardening, zoznam HTTPS rozhraní a príslušnú konfiguráciu TLS, ako je riešené naplnenie vývojového a testovacieho prostredia neproduktívnymi údajmi, ako sú šifrované citlivé údaje prenášané mailom, odkaz na použitý štandard pre bezpečný vývoj SW, atď.)

V prípade, že realizáciu požiadavky zabezpečuje NBS, tak uviesť túto informáciu explicitne.

Ak požiadavka nebude naplnená, tak je potrebné uviesť konkrétne dôvody prečo - napr. nemusí byť relevantná pre implementovaný systém, technické riešenie daný komponent/vlastnosť nepoužíva a podobne.

3.2.6 Požiadavky na migráciu údajov

Riešenie ASDR nahradí existujúce agendové informačné systémy NBS: IDAS ODK_Konania, IDAS ODK_Kapitálový trh a dôchodkové sporenie, IDAS OPD_Poist'ovne, IDAS ODB_Platobné inštitúcie – IDAS Platobné inštitúcie, IDAS ODK_SFA/FP, IDAS ODB_Banky, IDAS OFS_Spotrebiteľ, atď. (viď kapitola Súčasná Aplikačná architektúra). Verejný obstarávateľ požaduje od úspešného uchádzača vypracovanie podrobného plánu migrácie a vykonanie migrácie údajov týchto informačných systémov do riešenia ASDR. Existujúce údaje nahradzovaných systémov sú uložené vo forme parciálnych Lotus Notes databáz. Migrácia bude prebiehať formou XML súborov, predpokladaná veľkosť migrovaných údajov je rádovo desiatky GB. Najstaršie migrované údaje sú z roku 2011.

Verejný obstarávateľ požaduje analýzu, návrh a vykonanie migrácie na základe úspešným uchádzačom vytvorených a predpripravených migračných nástrojov a skriptov, pomocou ktorých bude možné migráciu vykonať opakovane. Súčasťou migračných postupov musí byť aj dokladovanie úplného, správneho a úspešného vykonania migrácie, a to osobitne s potvrdením úspešnej migrácie každého migrovaného záznamu pôvodných informačných systémov.

Verejný obstarávateľ požaduje aby súčasťou migrácie bolo aj čistenie vlastných údajov, ich konsolidácia a stotožnenie voči referenčným údajom iných interných systémov NBS. Čistenie sa primárne týka štruktúrovaných údajov v XML súboroch. Referenčné registre nie sú predmetom čistenia. Odhadovaná úroveň chybovosti migrovaných údajov je na úrovni 15-20 %.

Iné interné systémy pre účely čistenia, konsolidácie a stotožnenia voči referenčným údajom počas migrácie sú nasledovné:

1. REGFAP
2. Register subjektov
3. Subjekty 2.0
4. DWH
5. REGSAIF (Register správcov alternatívnych investičných fondov)
6. OSNAFT (Osoby na finančnom trhu)
7. Register skúšok (Register skúšok osôb na finančnom trhu)
8. Registre OFV (Register osôb finančného sprostredkovania a poradenstva)
9. REGVER (Register veriteľov poskytujúcich spotrebiteľské úvery)

Verejný obstarávateľ požaduje aby pre potvrdenie kvality čistenia, konsolidácie a stotožnenia údajov bol pri akceptačnom procese úspešným uchádzačom predložený report kvality údajov, ktorý verejný obstarávateľ a zverifikuje. Report musí minimálne obsahovať posúdenie a potvrdenie súladu identifikačných údajov s referenčnými údajmi, validáciu odstránenia duplícít a ostatných štandardných ukazovateľov kvality údajov.

Kvalita čistenia, konsolidácie a stotožnenia vychádza z nasledovných kritérií:

- Presnosť
- Úplnosť
- Integrita
- Konzistencia
- Jedinečnosť
- Dostupnosť
- Platnosť

Dodávateľ tiež pripraví odporúčania pre migráciu údajov z rôznych zdrojov (najmä xls) do systému ASDR v budúcnosti.

3.2.7 Prevádzka

Verejný obstarávateľ požaduje aby, v rámci navrhovaného riešenia ASDR, bola podpora prevádzky riešená rovnako ako v súčasnom stave a to nasledovne:

- pre Prvú úroveň podpory (tzv. Podpora L1), úlohou ktorej je filtrácia a kategorizácia požiadaviek na Help Desk a prvotná pomoc používateľovi pri riešení základných problémov a smerovanie nevyriešených požiadaviek na ďalšie úrovne podpory (L2 a L3). Prvá teda úroveň zbiera a analyzuje informácie o používateľovi, posúva tieto informácie na ďalšie úrovne podpory a určuje najlepší možný spôsob vyriešenia hlásenia. L1 bude v zodpovednosti NBS.
- pre Druhú úroveň podpory (tzv. Podpora L2), úlohou ktorej je riešenie hlásenia na úrovni konfigurácie, inštalácii SW vybavenia a pomoci pri riešení HW problémoch, hlásenia neriešiteľné v tomto rozsahu sú posúvané na podporu úrovne L3. Riešenia ponúkané na úrovni L2 vychádzajú zo známych a dokumentovaných problémov, na tejto úrovni by sa nemalo zdržiavať s hľadaním príčiny problémov a toto ponechať na úroveň L3. L2 bude v zodpovednosti NBS.
- pre Tretiu úroveň podpory (tzv. Podpora L3), kde predmetom podpory je riešenie problémov s konfiguráciou, prevádzkou databázy a opravy chýb na úrovni programového kódu systému, serverov, infraštruktúry a iných technických záležitostí spojených s dodaným riešením, za ktoré zodpovedá dodávateľ riešenia.

Požiadavky na prevádzku sú v katalógu požiadaviek, príloha 1, kapitola 5.1 tohto dokumentu.

3.2.8 Rozvoj

Po nasadení riešenia je potrebné naďalej zabezpečovať rozvoj funkcionality ASDR, a to v súvislosti s rôznymi nastavbovými funkcionalitami napr. v oblasti analytiky a predovšetkým v oblasti postupného pripájania resp. integrácie rôznych systémov a konkrétne poskytovaných údajov, ktoré rozširujú pohľady na údaje na strane ASDR ako aj možnosti spracovania, analýzy a vyhodnocovania.

Ďalšie možné oblasti budúceho rozvoja zahŕňajú napríklad:

- Integrácia na UPVS portál a využitie formulárov slovensko.sk pre podania s právnym účinkom,
- API prostredníctvom ktorého by bolo možné proces spustiť alebo posunúť do ďalšej fázy,
- dynamické validácie formulárov (možnosť validácie cez volania na externé API alebo DB, možnosť validovať polia vzhľadom k hodnotám iných polí vo formulári a procese),
- obojsmerná integrácia na DWH (mať aj možnosť používať údaje z DWH v procesoch a mať aj validácie polí na údaje v DWH),
- integrácia Power BI reportov do používateľských obrazoviek ASDR,
- univerzálny procesný blok umožňujúci web API resp. DB volania (hodnoty získané takýmito volaniami by bolo možné použiť v ďalších procesných krokoch),
- zmeny integrácii (napr. zmena integrácie z priamej na integráciu cez integračnú platformu, zmeny vyplývajúce zo zmien v integrovaných systémoch, atď.)
- využitie AI nástrojov na spracovanie dát a dokumentov v ASDR.

Verejný obstarávateľ požaduje aby zmeny v oblasti pridávania ďalších procesov, krokov, úloh, formulárov, validácií a nastavení boli vykonateľné iba prostredníctvom konfigurácií, t.j. bez potreby zmeny kódu riešenia.

3.3 Požiadavky verejného obstarávateľa na vytvorenie a dodanie riešenia ASDR

Verejný obstarávateľ požaduje od úspešného uchádzača vytvorenie a dodanie diela (IS ASDR) riadenou formou projektu podľa štandardne používanej metodiky, ktorého výstupy, riadenie a prípadné zmeny budú vždy v súlade s touto metodikou. Okrem toho budú spĺňať jednotlivé časti minimálne požiadavky uvedené ďalej v tejto kapitole.

3.3.1 Požiadavky verejného obstarávateľa na riadenie projektu

Verejný obstarávateľ požaduje riadiť projekt v súlade s aktuálne platnou Metodikou projektového riadenia NBS, danou pracovným predpisom č. 20/2020 (metodicky postavenou na princípoch, témach a procesoch PRINCE2), a v súlade s jej rozšíreniami, ktoré spresňujú požiadavky na procesy a produkty (ďalej aj výstupy) projektu. Pracovný predpis a jeho rozšírenie v podobe vzoru pre Projektový iniciačný dokument (PID), sú prílohou OPZ, uvedené v kapitole 5 tohto dokumentu.

Verejný obstarávateľ zároveň požaduje uplatniť metodické postupy v zmysle Vyhlášky č. 401/2023 Z.z. o riadení projektov a zmenových požiadaviek v prevádzke informačných technológií verejnej správy, a to pre tie oblasti/časti, ktoré nie sú explicitne vymedzené vyššie uvedenou Metodikou projektového riadenia NBS.

Zmena v rozsahu uplatnenia metodických predpisov nie sú zakázané ani obmedzené, za podmienky, že odchýlky od daných metodických predpisov sú prípustné, prinášajú požadovanú hodnotu, sú vopred dohodnuté, formalizované v základnom riadiacom projektovom dokumente (PID) definovanom týmto dokumentom, a schválené riadiacou radou projektu.

Verejný obstarávateľ požaduje aby PID slúžil ako nevyhnutná podmienka k začatiu realizačnej časti projektu, ako referenčný bod počas celého životného cyklu projektu, ako základný nástroj pre efektívne riadenie projektu a zaručoval, že všetky strany majú jasné a jednotné porozumenie cieľov, očakávaní a spôsobu realizácie projektu.

Verejný obstarávateľ požaduje aby PID bol uchádzačom vytvorený počas iniciačnej fázy, plnil všetky požiadavky na jeho obsah uvedené ďalej v kapitole a bol predložený na schválenie Riadiacou radou projektu, **najneskôr do 30 dní od podpísania zmluvy o dielo.**

3.3.2 Minimálne požiadavky verejného obstarávateľa na obsah PID

Verejný obstarávateľ požaduje aby Projektový iniciačný dokument (PID), bol výstup iniciačnej fázy projektu, bol vytvorený úspešným uchádzačom v rozsahu všetkých kľúčových informácií, potrebných pre schválenie a riadenie realizácie projektu; bol kľúčovým nástrojom projektového manažmentu, ktorý formálne uvádza projekt, definuje jeho ciele, rozsah a úlohy, stanovuje základy pre jeho úspešné riadenie a poskytuje jasný prehľad o projekte, jeho výhodách, rizikách, zainteresovaných stranách a metodike realizácie.

Verejný obstarávateľ požaduje aby bol PID vytvorený v rozsahu definovanom vzorovým PID (viď príloha) a minimálnymi požiadavkami uvedenými **ďalej v tejto kapitole.**

Obsah PID, v zmysle vzoru v prílohe OPZ:

- Slovník pojmov a skratiek
- Východiská projektu

- Motivácia, ciele a rozsah projektu
- Výstupy projektu
- Prístup k realizácii projektu
- Projektová organizácia a dôležité predpoklady pre riadenie projektu
- Komunikačný plán a postupy eskalácie
- Projektový plán
- Riadenie rizík a závislostí
- Riadenie kvality a požiadavky na kvalitu výstupov
- Riadenie zmien
- Pravidlá pre finančné riadenie projektu
- Proces akceptácie
- Šablóny a vzory dokumentov

Minimálne požiadavky verejného obstarávateľa na PID:

- Východiska projektu budú obsahovať (nad rámec daný verejným obstarávaním, ak také budú) všetky dôležité východiská a predpoklady, ktoré úspešný uchádzač identifikoval.
- Výstupy projektu budú obsahovať (nad rámec daný verejným obstarávaním) všetky projektové výstupy, ich rozsah a produktový rozpad, ktoré úspešný uchádzač identifikoval.
- Prístup k realizácii projektu bude špecifikovať dodávku v nasledovných 2 fázach, tak aby:
 - Fáza č. 1 obsahovala všetky požadované funkcionality a integrácie definované kapitolou 3.2 a implementovala nasledovné procesné oblasti: Dohľad na mieste (P11 až P16) a Dohľad na diaľku (P17 až P20) pre 3 vybrané sektory - Obchodníci s cennými papiermi, Kolektívne investovanie a Finančné sprostredkovanie v zmysle zoznamu sektorov uvedených v Kapitole 3. Dodávka fázy č. 1 je ďalej rozdelená podľa platobných míľnikov nasledovne:
 - Platobný míľnik M1 obsahuje funkcionality aplikačných modulov: ASDR – Zamestnanecké UI (2), ASDR – Procesy (3), ASDR – Vyhľadávanie (4), ASDR – Subjekt (5), ASDR – Analytika (6), ASDR – Oprávnenia (7) a zodpovedajúce integrácie
 - Platobný míľnik M2 obsahuje funkcionality aplikačných modulov: ASDR – Portál (1) a zodpovedajúce integrácie
 - Fáza č. 2, dodávaná ako opcia v zmysle zmluvy o dielo, obsahovala zvyšné sektory v zmysle zoznamu sektorov uvedených v Kapitole 3 procesných oblastí Dohľad na mieste (P11 až P16) a Dohľad na diaľku (P17 až P20) a pre zvyšné sektory definované v kapitole 3.1 a všetky zvyšné procesy definované v kapitole 3.1 pre všetky sektory definované v kapitole 3.1. Sektor bankovníctvo bude súčasťou dodávky čiastočne, niektoré jeho procesy sa vykonávajú v inom systéme NBS (IMAS)
- Prístup k realizácii projektu bude obsahovať (nad rámec daný verejným obstarávaním) všetky dôležité aspekty realizácie dodávky, ktoré úspešný uchádzač identifikoval počas iniciačnej fázy, špecificky vo vzťahu k dodávke systémových integrácií.
- Projektová organizácia a dôležité predpoklady pre riadenie projektu budú obsahovať minimálne:

- všetky roly, vrátane kľúčových expertov, ktoré boli v podmienkach účasti VO, budú uvedené v projektovom org. charte na správnych pozíciách a budú obsahovať aj počet MDs jednotlivých expertov,
- pre všetky roly, ktoré majú obsadiť zástupcovia NBS bude uvedený predpokladaný počet MDs (podľa projektového plánu – PID kapitola Plán projektu),
- pri všetkých roliach, ktorých sa to týka, budú uvedené o.i. aj ich zodpovednosti vyplývajúce z riadiacich procesov projektu,
- bude popisovať aj proces zmien a aktualizácie (pokiaľ to nie je uvedené v ZoD) jednotlivých položiek, mimo štandardného zmenového procesu projektu popísaného v osobitnej kapitole PID.
- **Projektový plán** bude zachytávať minimálne 2 úrovne plánovania:
 - **Projektový plán** - komplexný plán obsahujúci plán jednotlivých fáz/ etáp projektu na časovej osi vytvorený v štruktúrovanej forme až po úroveň jednotlivých aktivít a tímov, ktoré vytvárajú produkty projektu
 - **Operatívny plán práce fázy/etapy** - detailný plán obsahujúci všetky aktivity a súvislosti potrebné na dodávku fázy/etapy. Obsahuje aj ostatné potrebné informácie, aby bolo možné uskutočnenie jednotlivých etáp operatívne kontrolovať a riadiť, vrátane odhadovaného trvania jednotlivých úloh a stanovenie termínov ukončenia projektu a jeho etapových míľnikov
- **Riadenie rizík a závislostí** bude pokrývať o.i. popis závislostí a spôsob ich riadenia smerom k bežiacim projektom v oblastiach: životný cyklus dokumentov (DMS), Integrovaná platforma, riadenie identít a prístupov (CSI/IAM), riadenia dát (MDM).
- **Riadenie kvality a požiadavky na kvalitu výstupov** budú:
 - nastavené v súlade s metodickými postupmi MIRRI a to pre oblasti/časti, ktoré nie sú explicitne vymedzené vyššie uvedenou Metodikou projektového riadenia NBS,
 - plán kvality podľa bodu 11.1 kapitoly bude nedeliteľnou súčasťou PIDu a bude pripravený na schválenie v termíne schválenia PID.

3.3.3 Minimálne požiadavky verejného obstarávateľa na obsah špecializovaných (odborných) produktov

Obsah a štruktúru jednotlivých projektových výstupov (produktov) navrhuje úspešný uchádzač na základe svojho zvoleného prístupu a informácií získaných v iniciačnej fáze. NBS poskytne prístup ku svojim existujúcim vzorom a šablónam, resp. Interným prevádzkovým predpisom.

Požiadavky na obsah uvedené ďalej v tejto kapitole sú minimálne požiadavky na obsah vybraných produktov.

Minimálne požiadavky verejného obstarávateľa na Detailný návrh riešenia (DNR) sú dané šablónou pre DNR, ktorá sa nachádza v prílohe tohto dokumentu.

Minimálne požiadavky verejného obstarávateľa na obsah Plánu testovania:

- Plán testovania zosúladiť s prílohou Rámec pre testovanie. V prípade oblasti/časti, ktoré nie sú explicitne vymedzené alebo sú inak vymedzené Rámcom pre testovanie, platia požiadavky dané touto OPZ.
- Iteračné cykly UAT: Testovanie v troch cykloch s nasledujúcimi cieľmi:
 - Cyklus 1 – široké funkčné pokrytie;

- Cyklus 2 – regresia a opravy;
Cyklus 3 – rizikové oblasti a potvrdenie opráv.
- Vstup do Cyklu 1 (UAT C1):
 - nasadený a stabilný UAT build;
 - všetky prípady použitia v rozsahu C1 sú implementované a dostupné end-to-end vrátane integračných väzieb (alebo schválených mockov (simulácií) s popisom limitácii);
 - nakonfigurované roly/oprávnenia;
 - pripravené testovacie dáta pre všetky prípady použitia v rozsahu C1;
 - doručené Release Notes (sprievodné poznámky k verzii) + Known Issues (známe chyby);
 - žiadna známa chyba kategórie A neblokuje štart;
 - vykonaný a úspešný rýchly základný test funkčnosti.
- Výstup Cyklu 1:
 - $\geq 80\%$ testovacích prípadov úspešných;
 - všetky otvorené A/B/C defekty sú otrieденé s priradenou primárnou príčinou a očakávaným časom opravy ($A \leq 48$ h);
 - po poslednom prenasadení a pred hodnotením výstupu C1 neprebehlo nasadenie min. 24 h a úspešný rýchly základný test funkčnosti je úspešný;
 - NBS môže neuzavrieť C1, ak A kriticky blokuje happy-path toky (hlavné, ideálne scenáre) (alebo ak počet A prekračuje dohodnutý strop pre priebežné testovanie).
- Vstup do Cyklu 2 (UAT C2):
 - $A = 0$ (všetky A z C1 sú opravené a retest je úspešný na poslednej verzii aplikácie);
 - schválený regresný balík scenárov (zoznam + tagy);
 - aktualizované Release Notes (sprievodné poznámky k verzii) + Known Issues (známe chyby).
- Vstup do Cyklu 3 (UAT C3):
 - nasadená C3 UAT verzia aplikácie, zameranie na rizikové oblasti a potvrdenie opráv;
 - aktualizované Release Notes (sprievodné poznámky k verzii) + Known Issues (známe chyby).
- Výstup Cyklu 3 (UAT akceptácia):
 - $\geq 95\%$ úspešných, $A = 0$, $B \leq 5$ (s dočasným riešením schváleným NBS);
 - pre 100 % testovacích prípadov je nastavený finálny výsledok z posledného cyklu.
- Akceptačné limity defektov pri ukončení UAT: $A = 0$; $B \leq 5$ (s NBS-schváleným dočasným riešením); chyby C/D musia byť odstránené pred nasadením do produkcie alebo v súlade so zmluvne dohodnutým harmonogramom nápravy. Pre účely akceptácie sa vyhodnocuje len finálny výsledok z posledného cyklu (historické výsledky sú evidované ako trend).
- Nástroje a trasovateľnosť: Dodávateľ používa JIRA/Zephyr (alebo nástroj schválený NBS) so záväzným trasovaním Požiadavka/Use-Case → Test Case → Defect. 100 % požiadaviek musí byť pokrytých testami a každý defekt musí byť

naviazaný na testovací prípad. Dodávateľ je povinný umožniť export trasovateľnosti pre potreby akceptačného protokolu.

- Reporting počas UAT: Dodávateľ doručuje denný UAT report obsahujúci minimálne: počty executed/passed/failed (vykonaných/úspešných/neúspešných testov), prehľad defektov A/B/C/D (nové/otvorené/oprav./retest), burn-down graf (graf úbytku) defektov, trend úspešnosti oproti predchádzajúcemu cyklu a finálny výsledok z posledného cyklu. Denný report bude doručený do 10:00 nasledujúceho pracovného dňa.
- Reakčné doby a MTTR: reakcia (potvrdenie/prijatie nahlásenia + priradenie riešiteľa) A do 4 h, B do 1 PD; oprava A do 48 h, B do 5 PD, C/D do 15 PD. Nesplnenie oprávňuje NBS pozastaviť UAT a primerane posunúť míľniky na ťarchu dodávateľa.

3.3.4 Požiadavky na vytvorenie a dodávku riešenia – metodické predpisy a štandardy NBS

Verejný obstarávateľ požaduje aby úspešný uchádzač zabezpečil vytvorenie a dodanie riešenia v súlade s metodickými predpismi a štandardmi NBS, minimálne v rozsahu tých ktoré:

- sú prílohami OPZ, uvedené v kapitole 5,
- budú NBS poskytnuté úspešnému uchádzačovi pred začatím projektu.

ID	Popis	Oblasť	Formát	K dispozícii v období
01	Referenčný model pre informačný systém (IS) v NBS	IT Architektúra	pdf	úspešnému uchádzačovi pred začatím projektu
02	Štandard NBS pre dokumentáciu Architektúry	IT Architektúra	pdf	úspešnému uchádzačovi pred začatím projektu
03	Technologické štandardy NBS	IT Architektúra	pdf	úspešnému uchádzačovi pred začatím projektu
04	Metodika dizajnu procesov v NBS	Analýza /dizajn	pdf	úspešnému uchádzačovi pred začatím projektu
05	PP 19/2025 o riadení prevádzky služieb IT v NBS	Prevádzka	pdf	úspešnému uchádzačovi pred začatím projektu

06	Pravidlá odovzdania služby IT do prevádzky	Prevádzka	pdf	úspešnému uchádzačovi pred začatím projektu
07	Prevádzkový poriadok služby IT	Prevádzka	pdf	úspešnému uchádzačovi pred začatím projektu
08	Pravidlá nasadzovania (Release Manažment)	Prevádzka	pdf	úspešnému uchádzačovi pred začatím projektu



4 Opis predmetu zákazky pre služby podpory prevádzky a rozvoja

4.1 Úvod

Verejný obstarávateľ požaduje aby, v rámci navrhovaného riešenia, bola podpora prevádzky riešená rovnako ako v súčasnom stave a to nasledovne:

- pre Prvú úroveň podpory (tzv. Podpora L1), úlohou ktorej je filtrácia a kategorizácia požiadaviek na Help Desk a prvotná pomoc používateľovi pri riešení základných problémov a smerovanie nevyriešených požiadaviek na ďalšie úrovne podpory (L2 a L3). Prvá úroveň teda zbiera a analyzuje informácie o používateľovi, posúva tieto informácie na ďalšie úrovne podpory a určuje najlepší možný spôsob vyriešenia hlásenia. L1 bude v zodpovednosti NBS.
- pre Druhú úroveň podpory (tzv. Podpora L2), úlohou ktorej je riešenie hlásenia na úrovni konfigurácie, inštalácii SW vybavenia a pomoci pri riešení HW problémoch, hlásenia neriešiteľné v tomto rozsahu sú posúvané na podporu úrovne L3. Riešenia ponúkané na úrovni L2 vychádzajú zo známych a dokumentovaných problémov, na tejto úrovni by sa nemalo zdržiavať s hľadaním príčiny problémov a toto ponechať na úroveň L3. L2 bude v zodpovednosti NBS.
- pre Tretiu úroveň podpory (tzv. Podpora L3), kde predmetom podpory je riešenie problémov s konfiguráciou, prevádzkou databázy a opravy chýb na úrovni programového kódu systému, serverov, infraštruktúry a iných technických záležitostí spojených s dodaným riešením, za ktoré zodpovedá dodávateľ riešenia.

4.2 Podmienky poskytovania servisných služieb pri zabezpečení prevádzky

Všetky náležitosti pre služby podpory a údržby prevádzky a rozvoja (servisné a objednávkové služby) sú podchytené v návrhu zmluvy o poskytovaní servisných služieb pri zabezpečení prevádzky IS ASDR, a v súvisiacich prílohách, ktoré sú súčasťou súťažných podkladov.

5 Prílohy

kapitola	ID	Popis	Formát	Názov dokumentu
5.1	Príloha 1	Katalóg požiadaviek	xls	PRILOHA 1_ASDR2_OPZ_KATALOG_POZIADAVIEK_verzia_PTK
5.2	Príloha 2	Metodika Projektového riadenia NBS a vzor dokumentu PID	pdf	PRILOHA 2a_Metodika_k_PP_o_projektovom_riadeni_v_Narodnej_banke_Slovenska PRILOHA 2b_NBS_PID Dokument_vzor
5.3	Príloha 3	Architektonické princípy	pdf	PRILOHA 3 NBS_RA_Architektonicke_principy_v1.1
5.4	Príloha 4	Rámec pre testovanie	pdf	PRILOHA 4_Ramec pre testovanie v4
5.5	Príloha 5	Šablóna pre DNR	pdf	PRÍLOHA 5_DNR_DETAILNY_NAVRH_RIESENIA_vzor