

Postup pro podání oznámení závažného provozního nebo bezpečnostního incidentu

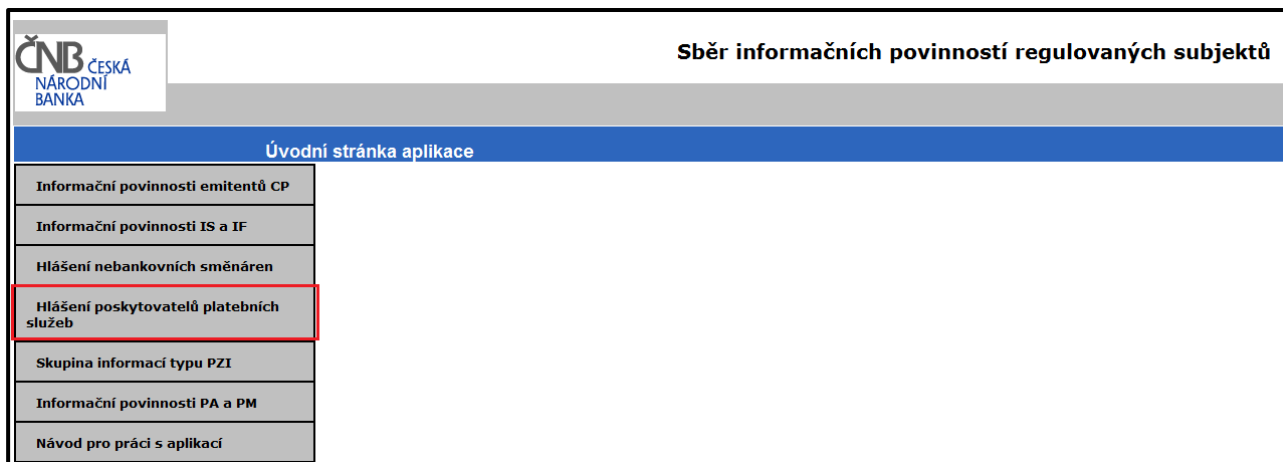
SIPReS
Sběr Informačních Povinností Regulovaných Subjektů

Úvod

V následujících kapitolách jsou pomocí snímků obrazovek dokumentovány postupy, které jsou potřebné k správnému podání hlášení bezpečnostních a provozních incidentů v platebním styku poskytovatelem platebních služeb¹ podle ustanovení § 221 zákona č. 370/2017 Sb., o platebním styku.

Postup pro podání hlášení

Formulář pro podání hlášení je dostupný v aplikaci SIPReS na stránce https://www.cnb.cz/cnb/sipres_cz². Úvodní stránka aplikace obsahuje menu pro výběr typu subjektu, za který chce uživatel hlášení/výkaz odeslat. V případě podání hlášení poskytovatelem platebních služeb je nutné zvolit položku „Hlášení poskytovatelů platebních služeb“.



¹ Bližší informace o hlášení bezpečnostních a provozních incidentů jsou dostupné [na internetových stránkách České národní banky v záložce věnované předpisům k platebnímu styku](#) v dokumentu Úřední sdělení České národní banky ze dne 8. 1. 2018 k hlášení bezpečnostních a provozních incidentů.

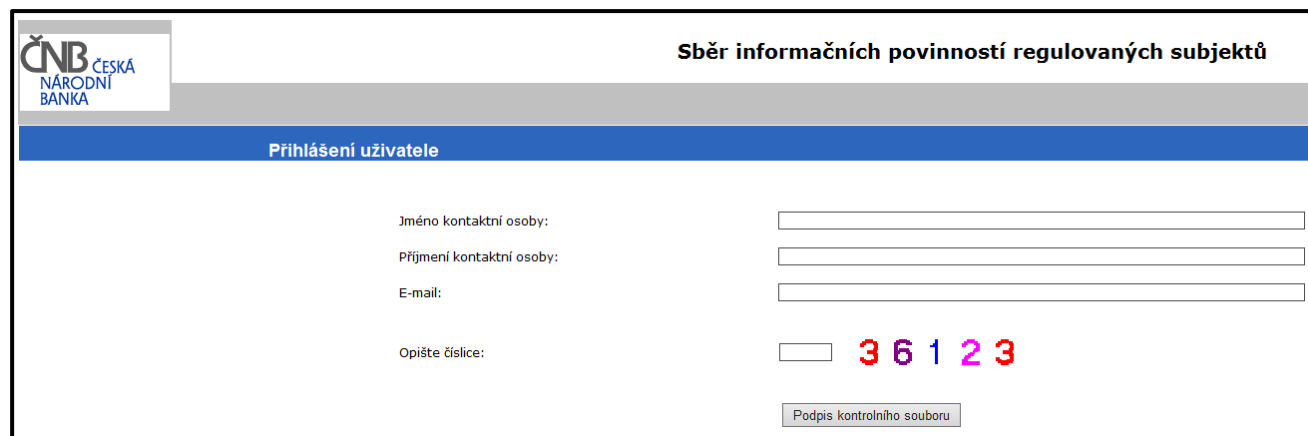
² Pro přístup do aplikace SIPReS je nutné vlastnit kvalifikovaný certifikát, mít nainstalovanou aplikaci Java, použít prohlížeč, který použití Javy umožňuje, a být v ČNB zaregistrován jako kontaktní osoba pro vykazující subjekt.

Na stránce „**Přihlášení uživatele**“ je třeba zadat údaje o osobě, která bude hlášení podávat (musí se jednat o osobu, která je registrována v ČNB jako kontaktní osoba pro zadávání tohoto typu hlášení³), opsat kontrolní číslice a stisknout tlačítko „Podpis kontrolního souboru“.

Jméno – jméno kontaktní osoby podávající výkaz

Příjmení – příjmení kontaktní osoby podávající výkaz

E-mail – emailová adresa kontaktní osoby, na který bude odeslána potvrzovací zpráva o přijetí hlášení



The screenshot shows a web form titled "Sběr informačních povinností regulovaných subjektů" (Collection of information obligations of regulated entities) from the "ČNB ČESKÁ NÁRODNÍ BANKA" (Czech National Bank). The form is for "Přihlášení uživatele" (User login). It contains the following fields:

- Jméno kontaktní osoby: [text input field]
- Příjmení kontaktní osoby: [text input field]
- E-mail: [text input field]
- Opište číslice: [input field] 3 6 1 2 3

At the bottom of the form is a button labeled "Podpis kontrolního souboru" (Sign control file).

³ Pro zaregistrování kontaktní osoby je nutné zaslat do ČNB vyplněný formulář „Seznam kontaktních osob a jejich certifikátu_PPS.xlsx“, který je dostupný [na internetových stránkách České národní banky v záložce věnované předpisům k platebnímu styku](#).

V rámci přihlašování bude uživatel vyzván k výběru svého kvalifikovaného certifikátu⁴ a podepsání kontrolního souboru.



ČNB ČESKÁ NÁRODNÍ BANKA

Sběr informačních povinností regulovaných subjektů

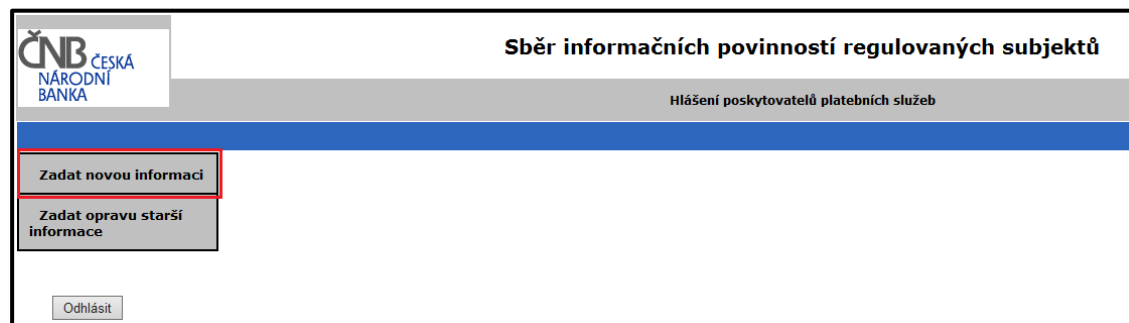
Podpis souboru

Soubor pro testování podpisu externího uživatele

Ing. Milan Horák, 26.6.2018 10:31:44, PostSignum Qualified CA 2

Podepsat

V případě úspěšného přihlášení se zobrazí stránka, na které je možné zvolit „Zadat novou informaci“ nebo „Zadat opravu starší informace“. V případě hlášení nového incidentu je nutné zvolit položku „**Zadat novou informaci**“. V případě zaslání průběžného nebo závěrečného oznámení k již existujícímu incidentu je nutné použít položku „**Zadat opravu starší informace**“ a vybrat ID dříve zasláné informace k danému incidentu.



ČNB ČESKÁ NÁRODNÍ BANKA

Sběr informačních povinností regulovaných subjektů

Hlášení poskytovatelů platebních služeb

Zadat novou informaci

Zadat opravu starší informace

Odhlásit

⁴ Musí se jednat o kvalifikovaný certifikát, který je vydán na jméno osoby, která se do systému přihlašuje a musí být vydán některou z českých certifikačních autorit (PostSignum, I. CA, eldentity), případně může být vydán zahraniční certifikační autoritou, ale musí splňovat parametry kvalifikovaného certifikátu, které stanovuje Ministerstvo vnitra ČR (na jejich webových stránkách <http://tsl.gov.cz/> si je možné certifikát ověřit).

Poté se již zobrazí formulář pro odeslání hlášení bezpečnostních a provozních incidentů.

Dostupná pole:

Identifikační číslo, obchodní firma nebo název – slouží pro výběr subjektu, za který je hlášení odesíláno

Stručný název informace – slouží pro uvedení názvu přílohy a krátkého popisu incidentu

Doplňující informace – slouží pro zadání doplňujících informací o odesílaném incidentu

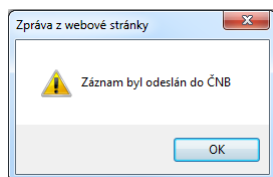
Vložit přílohu – slouží pro vložení strukturovaného .xlsx formuláře pro hlášení incidentů⁵. Název souboru musí být ve formátu „jméno banky_pořadí incidentu v roce_část oznámení“. Částí oznámení se myslí A – úvodní oznámení, B1, B2, B3 – průběžné oznámení, C – závěrečné oznámení, např. Komerční banka_012018_B3.

The screenshot shows a web interface for reporting incidents. At the top left is the ČNB logo. The main title is 'Sběr informačních povinností regulovaných subjektů'. Below it, a sub-header reads 'Hlášení poskytovatelů platebních služeb'. The main section is 'Hlášení bezpečnostních a provozních incidentů'. On the left, there are two buttons: 'Zadat novou informaci' and 'Zadat opravu starší informace'. The form fields include: 'Typ zprávy' (set to 'Hlášení bezpečnostních a provozních incidentů'), 'Id informace' (text box with 'R002804877171221131115'), 'Zastoupený subjekt' (dropdown menu), 'Identifikační číslo, obchodní firma nebo název' (text box), 'Doplňující informace' (text area), 'Stručný název informace' (text box), and another 'Doplňující informace' (text area). At the bottom, there are buttons for 'Odhlásit', 'Vložit přílohu', 'Zkontrolovat', and 'Podepsat a odeslat do ČNB'.

Odeslání hlášení do ČNB se provede kliknutím na tlačítko „Podepsat a odeslat do ČNB“. V rámci odesílání bude uživatel znovu vyzván k výběru svého kvalifikovaného certifikátu a podepsání odesílaného hlášení.

⁵ [Česká i anglická verze formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách České národní banky v záložce věnované předpisům k platebnímu styku.](#)

Po odeslání formuláře se uživateli zobrazí dialog informující o odeslání hlášení do ČNB a následně je uživatel informován prostřednictvím emailové zprávy o přijetí/nepřijetí hlášení k dalšímu zpracování v ČNB⁶.



Pro opravu dříve podaného hlášení je v menu třeba zvolit položku „**Zadat opravu starší informace**“ a poté zvolit ID hlášení k opravě. Následně se postupuje stejně jako v případě podání nového hlášení (s výjimkou uvedení důvodu opravy).

⁶ Potvrzující emailová zpráva je automaticky odeslána okamžitě po přijetí hlášení a uživatel by ji měl obdržet v rámci maximálně desítek sekund. Pokud uživatel potvrzující emailovou zprávu neobdrží ani během několika minut, pravděpodobně se odeslání hlášení nepodařilo a bude jej nutné odeslat znovu.