



EURÓPSKA KOMISIA

Databáza CDB

Oznamovací formulár pre poskytovateľov služieb

**Funkcie správy údajov pre systém digitálnej výmeny elektronických
dôkazov**

Verzia: 1.0	Databáza CDB Oznamovací formulár pre poskytovateľov služieb	Dátum: 2026-01-08
-------------	--	-------------------

Informácie o dokumente

Nastavenia	Hodnota
Názov dokumentu	Databáza CDB Oznamovací formulár pre poskytovateľov služieb
Názov projektu:	Systém digitálnej výmeny elektronických dôkazov
Autori dokumentu:	Jakub NAWROCKI, Tomasz KUROWSKI
Vlastník projektu:	Tomasz Kurowski
Projektový manažér:	Tomasz KUROWSKI
Schválil:	Tomasz KUROWSKI
Verzia dokumentu:	1.0
Režim:	Pre potreby Komisie
Dátum:	2026-01-08

Tabuľka 1: Informácie o dokumente

História dokumentu

Dátum	Verzia	Aktualizované časti		Komentár
08/01/2026	1.0	Všetky		Tomasz KUROWSKI

Tabuľka 2: História dokumentu

Verzia: 1.0	Databáza CDB Oznamovací formulár pre poskytovateľov služieb	Dátum: 2026-01-08
-------------	--	-------------------

Obsah

1.	Úvod	5
1.1.	Účel tohto formulára	5
1.2.	Na čo slúži tento formulár?.....	5
1.3.	Pre koho je tento formulár určený?	5
2.	Pred začatím	6
2.1.	Požadované informácie	6
2.2.	Pri všetkých typoch oznámení	6
2.3.	Pri nových oznámeniach	6
2.4.	Pri zmenách a doplneniach.....	6
2.5.	Pri zrušení	6
2.6.	Technické požiadavky.....	6
3.	Ako získať prístup k formuláru	7
3.1.	Úvodná obrazovka	7
4.	Štruktúra formulára	8
4.1.	Záhlavie	8
4.2.	Navigačné karty	8
5.	Pokyny k vyplneniu formulára	9
5.1.	Krok 1: Výber typu upozornenia.....	9
5.2.	Krok 2: Vyplnenie požadovaných častí.....	10
5.3.	Krok 3: Odoslanie formulára.....	10
6.	Podrobné informácie o jednotlivých častiach.....	12
6.1.	Časť A: Informácie o členskom štáte a orgáne	12
6.2.	Časť B: Informácie o poskytovateľovi služieb	13
6.3.	Časť C: Informácie o určenej prevádzkarni / právnom zástupcovi	14
6.4.	Časť D: Dodatočné informácie	15
6.5.	Časť E: Informácie o dostupných údajoch	16
6.6.	Časť F: Technické informácie o pripojení.....	17
6.7.	Časť G: Podpis a certifikácia	18
6.8.	Proces podpisu (pracovný postup v dvoch krokoch).....	19
7.	Porozumenie rozhraniu	20
7.1.	Povinné polia	20
7.2.	Typy polí, s ktorými sa stretnete	20
7.3.	Farebne označené správy	20
7.4.	Prechod medzi časťami.....	20
8.	Špeciálne funkcie a správanie	21
8.1.	Režim len na čítanie po stiahnutí súboru vo formáte PDF	21
8.2.	Podmienené časti	21
8.3.	Obmedzenia nahrávania súborov	21

Verzia: 1.0	Databáza CDB Oznamovací formulár pre poskytovateľov služieb	Dátum: 2026-01-08
-------------	--	-------------------

9.	Bežné situácie.....	22
9.1.	„Potrebujem niečo zmeniť po stiahnutí súboru vo formáte PDF“	22
9.2.	„Nahral som nesprávny podpísaný súbor vo formáte PDF“	22
9.3.	„Nemôžem kliknúť na tlačidlo Odoslať.“	22
9.4.	„Vybrali ste nesprávny typ oznámenia.“	22
9.5.	„Formulár ma odhlásil“	22
9.6.	„Chcem začať od začiatku“	22
10.	Tipy na úspešné vyplnenie.....	23
11.	Po odoslaní	24
12.	Pomoc	25

Verzia: 1.0	Databáza CDB Oznamovací formulár pre poskytovateľov služieb	Dátum: 2026-01-08
-------------	--	-------------------

1. ÚVOD

1.1. Účel tohto formulára

Tento oznamovací formulár je určený poskytovateľom služieb na účely oznámenia, aktualizácie zmien alebo zrušenia údajov o určených prevádzkarňach a právnych zástupcoch v súlade so smernicou Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2023/1544 z 12. júla 2023.

Smernica stanovuje harmonizované pravidlá určovania určených prevádzkarní a vymenovania právnych zástupcov na účely zhromažďovania elektronických dôkazov v trestnom konaní.

1.2. Na čo slúži tento formulár?

Tento formulár umožňuje poskytovateľom služieb oficiálne informovať orgány EÚ o svojich vymenovaných právnych zástupcoch alebo určených prevádzkarňach na účely riešenia právnych žiadostí týkajúcich sa elektronických dôkazov v trestnom konaní.

Tento formulár slúži na:

- **oznámenie** nového právneho zástupcu alebo prevádzkarne;
- **aktualizáciu** údajov o existujúcom právnom zástupcovi alebo prevádzkarni;
- **zrušenie** už oznámeného zástupcu alebo prevádzkarne.

1.3. Pre koho je tento formulár určený?

Tento formulár je určený pre:

- poskytovateľov služieb, ktorí ponúkajú služby podľa článku 2 ods. 1 smernice (EÚ) 2023/1544;
- splnomocnených právnych zástupcov poskytovateľov služieb;
- právnych zástupcov zodpovedných za dodržiavanie nariadení EÚ.

Dôležité upozornenie

Tento formulár nie je určený na zber osobných údajov (PII) ani na zabezpečenie citlivých údajov nad rámec toho, čo je potrebné na dodržiavanie predpisov.

Tabuľka 3: Typy oznámení

Typ	KEDY POUŽIŤ	POŽADOVANÉ ČASTI
Oznámenie	Prvé oznámenie právneho zástupcu	Všetky časti (A až G)
Zmena	Aktualizácia existujúcich údajov	Iba časti A a G
Zrušenie	Zrušenie právneho zástupcu	Časti A, B, C a G

Verzia: 1.0	Databáza CDB Oznamovací formulár pre poskytovateľov služieb	Dátum: 2026-01-08
-------------	--	-------------------

2. PRED ZAČATÍM

2.1. Požadované informácie

Pred vyplnením formulára si pripravte nasledujúce informácie:

2.2. Pri všetkých typoch oznámení

- prihlasovacie údaje do systému EU Login;
- informácie o členskom štáte, v ktorom sa oznamuje určená prevádzkareň alebo právny zástupca;
- údaje o príslušnom ústrednom orgáne členského štátu;
- informácie o splnomocnenom právnom zástupcovi (meno, funkcia, kontaktné údaje);
- certifikát digitálneho podpisu pre podpísovanie súborov vo formáte PDF.

2.3. Pri nových oznámeniach

- úplné údaje o poskytovateľovi služieb (meno, sídlo, IČO, právna forma);
- informácie o určenej prevádzkarni alebo právnom zástupcovi;
- kontaktné osoby a núdzové kontakty (pre okamžité uchovanie alebo sprístupnenie údajov);
- zoznam služieb, na ktoré sa vzťahuje smernica;
- podporované úradné jazyky EÚ (jazyky EÚ dostupné na úradnú komunikáciu a vyplnenie formulárov);
- technické informácie o pripojení;
- dostupné typy údajov a doba ich uchovávania.

2.4. Pri zmenách a doplneniach

- identifikácia častí, ktoré sa menia a dopĺňajú;
- aktualizované informácie o zmenených a doplnených častiach.

2.5. Pri zrušení

- dátum nadobudnutia účinnosti zrušenia;
- podrobné odôvodnenie zrušenia.

2.6. Technické požiadavky

- moderný webový prehliadač (Chrome, Firefox, Safari, Edge – najnovšia verzia);
- stabilné pripojenie k internetu;
- softvér na čítanie súborov vo formáte PDF;
- certifikát digitálneho podpisu a softvér na podpisovanie;
- vypnuté blokovanie vyskakujúcich okien pri sťahovaní súborov vo formáte PDF.

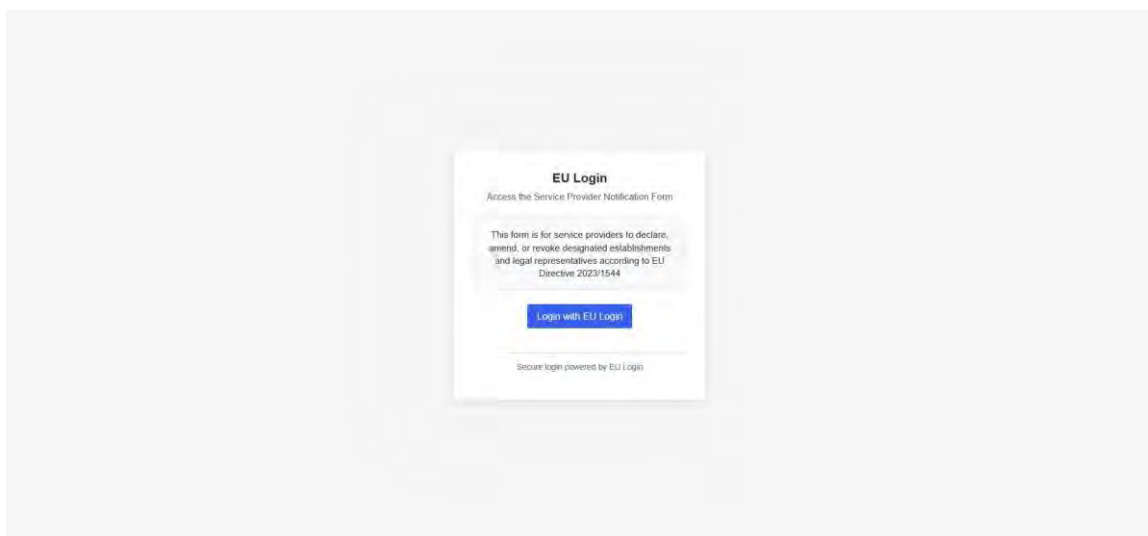
Verzia: 1.0	Databáza CDB Oznamovací formulár pre poskytovateľov služieb	Dátum: 2026-01-08
-------------	--	-------------------

3. AKO ZÍSKAŤ PRÍSTUP K FORMULÁRU

3.1. Úvodná obrazovka

Po prvom otvorení formulára sa zobrazí stránka, na ktorej sa nachádza:

- logo Európskej komisie v hornej časti;
- nadpis „EU Login“;
- stručné vysvetlenie, na čo slúži formulár;
- modré tlačidlo s označením „Prihlásiť sa pomocou EU Login“ („Login with EU Login“);
- informácie o systéme EU Login v spodnej časti.



Postup

*Kliknite na tlačidlo **Prihlásiť sa pomocou EU Login**. Po kliknutí sa automaticky prihlásite a dostanete sa k hlavnému formuláru.*

Verzia: 1.0	Databáza CDB Oznamovací formulár pre poskytovateľov služieb	Dátum: 2026-01-08
-------------	--	-------------------

4. ŠTRUKTÚRA FORMULÁRA

4.1. Záhľavie

Po prihlásení sa v hornej časti každej stránky zobrazí záhľavie, ktoré obsahuje:

- logo Európskej komisie zobrazené vľavo;
- názov formulára „Oznamovací formulár pre poskytovateľov služieb“ zobrazený uprostred;
- vaše používateľské meno zobrazené vpravo (označuje, že ste prihlásení);
- tlačidlo „Odhlásiť sa“ („Logout“) na opustenie formulára.

4.2. Navigačné karty

Pod záhlavím sa nachádza rad kariet, ktoré umožňujú prechádzať medzi rôznymi časťami formulára:

- **Typ oznámenia** – vždy viditeľný; tu si vyberáte, aký druh oznámenia podávate;
- **Časť A až časť G** – Tieto dodatočné karty sa zobrazujú alebo skryjú v závislosti od typu oznámenia, ktoré vyberiete.

Aktuálne aktívna karta je zvýraznená modrou farbou, zatiaľ čo neaktívne karty majú svetlejší vzhľad.

Verzia: 1.0	Databáza CDB Oznamovací formulár pre poskytovateľov služieb	Dátum: 2026-01-08
-------------	--	-------------------

5. POKYNY K VYPLNENIU FORMULÁRA

5.1. Krok 1: Výber typu oznámenia

Prvá stránka, ktorú uvidíte, je označená ako „Typ oznámenia“. Táto časť obsahuje:

- nadpis s textom „Toto oznámenie sa týka“ (označenie červenou hviezdikou *, predstavuje povinnú položku);
- tri možnosti na výber, každá vo svojom vlastnom poli.

Možnosť 1: „Oznámenie novej určenej prevádzkarne / právneho zástupcu“

Túto možnosť vyberte, ak prvýkrát oznamujete právneho zástupcu alebo prevádzkareň.

Výsledok: Budú dostupné všetky časti (A až G).

Možnosť 2: „Zmena predtým oznámených údajov“

Túto možnosť vyberte, ak potrebujete aktualizovať údaje, ktoré ste už oznámili.

Čo sa stane:

- Zobrazí sa textové pole, kde budete požiadaní o špecifikovanie časti, ktorú chcete aktualizovať.
- Poznámka vám pripomenie, že povinné sú len časti A a G.
- Zobrazia sa iba karty s časťami A a G.

Možnosť 3: „Zrušenie určenej prevádzkarne / právneho zástupcu“

Verzia: 1.0	Databáza CDB Oznamovací formulár pre poskytovateľov služieb	Dátum: 2026-01-08
-------------	--	-------------------

Túto možnosť vyberte v prípade, ak rušíte predtým oznámeného právneho zástupcu alebo určenú prevádzkareň.

Zobrazia sa ďalšie polia:

- **Dátum, od ktorého zrušenie nadobúda platnosť:** Vyberte dátum, od ktorého zrušenie nadobúda platnosť.
- **Odôvodnenie zrušenia:** Vlastnými slovami podrobne vysvetlite dôvod zrušenia.

Výsledok: Zobrazia sa iba karty s časťami A, B, C a G.

V spodnej časti: Kliknutím na modré tlačidlo „Pokračovať do časti A“ prejdite do ďalšej časti.

5.2. Krok 2: Vyplnenie požadovaných častí

V závislosti od typu oznámenia, ktoré ste zvolili, budú k dispozícii rôzne časti. Medzi časťami môžete prechádzať pomocou kariet v hornej časti formulára.

Úplný popis polí v jednotlivých častiach je uvedený v kapitole Podrobné informácie o jednotlivých častiach.

5.3. Krok 3: Odoslanie formulára

V spodnej časti formulára (pod všetkými časťami) sa nachádza:

- Veľké modré tlačidlo s nápisom „Odoslať oznámenie“
- Toto tlačidlo nie je aktívne (je sivej farby), kým nie je v časti G nahratý podpísaný súbor vo formáte PDF.

Pred odoslaním

*Ak nie je nahratý žiadny podpísaný súbor vo formáte PDF, zobrazí sa červené okno s výstrahou: **Povinné: Pred odoslaním nahrajte digitálne podpísaný súbor vo formáte PDF v časti G.***

Pripravené na odoslanie

*Po nahratí podpísaného súboru vo formáte PDF sa zobrazí zelené potvrdzovacie okno s názvom súboru a tlačidlo **Odoslať oznámenie** sa stane aktívnym.*

Podmienky odoslania:

1. Vyplňte všetky povinné polia (označené červenými hviezdikami *).
2. Stiahnite si súbor vo formáte PDF v časti G.
3. Podpíšte súbor vo formáte PDF pomocou nástroja na digitálne podpisovanie.

Verzia: 1.0	Databáza CDB Oznamovací formulár pre poskytovateľov služieb	Dátum: 2026-01-08
-------------	--	-------------------

4. Nahrajte podpísaný súbor vo formáte PDF v časti G.

Tlačidlo **Odoslať oznámenie** sa stane aktívnym (je modré a funkčné). Kliknutím naň odošlite svoje oznámenie.

6. PODROBNÉ INFORMÁCIE O JEDNOTLIVÝCH ČASTIACH

6.1. Časť A: Informácie o členskom štáte a orgáne

V tejto časti sa vyžadujú nasledujúce údaje:

Tabuľka 4: Polia časti A

POLE	POVINNÉ	POPIS
Členský štát, v ktorom sa ohlasuje určená prevádzkareň / právny zástupca	Povinné	Z rozbaľovacej ponuky vyberte krajinu EÚ, v ktorej sa nachádza váš zástupca alebo prevádzkareň.
Príslušný ústredný orgán	Povinné	Po výbere krajiny vyberte príslušný orgán alebo inštitúciu. Možnosti sa menia v závislosti od vybranej krajiny.

6.2. Časť B: Informácie o poskytovateľovi služieb

Notification Form Section A **Section B** Section C Section D Section E Section F Section G

In relation to information required under Article 4 of the Directive (EU) 2023/1544 of the European Parliament and of the Council of 12 July 2023 laying down harmonised rules on the designation of designated establishments and the appointment of legal representatives for the purpose of gathering electronic evidence in criminal proceedings

B. INFORMATION ON SERVICE PROVIDER

Name *

Registered seat *

Registration number * Register *

Legal form *

Phone number * E-mail *

Contact person

Website

Number of designated establishments or legal representatives within the European Union:

0

Submit Notification

Required. Please upload a digitally signed PDF in Section G before submitting

V tejto časti sa vyžadujú podrobné údaje o vašej spoločnosti:

Tabuľka 5: Polia časti B

POLE	POVINNÉ	POPIS
Názov	Povinné	Oficiálny názov vašej spoločnosti
Sídlo	Povinné	Oficiálna registrovaná adresa vašej spoločnosti
IČO	Povinné	Oficiálne registračné číslo vašej spoločnosti
Registračný úrad	Povinné	Názov registra, v ktorom je vaša spoločnosť registrovaná
Právna forma	Povinné	Právna forma vašej spoločnosti (napr. spoločnosť s ručením obmedzeným)
Telefón	Povinné	Hlavné kontaktné telefónne číslo
E-mail	Povinné	Hlavná kontaktná e-mailová adresa
Kontaktná osoba	Voliteľné	Meno a funkcia konkrétnej kontaktnej osoby
Web	Voliteľné	Adresa webovej stránky vašej spoločnosti

POLE	POVINNÉ	POPIS
Počet určených prevádzkarní alebo právnych zástupcov v rámci EÚ	Voliteľné	V prípade potreby zadajte číslo (ich počet)

6.3. Časť C: Informácie o určenej prevádzkarni / právnom zástupcovi

Notification Form

Section A

Section B

Section C

Section D

Section E

Section F

Section G

In relation to information required under Article 4 of the Directive (EU) 2023/1544 of the European Parliament and of the Council of 12 July 2023 laying down harmonised rules on the designation of designated establishments and the appointment of legal representatives for the purpose of gathering electronic evidence in criminal proceedings

C. INFORMATION ON DESIGNATED ESTABLISHMENT/LEGAL REPRESENTATIVE

☐ Designated Establishment

☐ Legal Representative

Name *

Address/Seat *

Phone number *

E-mail *

Contact person *

Emergency contact (if different)

Contact information for technical assistance

Submit Notification

Required. Please upload a digitally signed PDF in Section G before submitting

V tejto časti sa vyžadujú podrobné údaje o konkrétnom právnom zástupcovi alebo prevádzkarni:

Tabuľka 6: Polia časti C

POLE	POVINNÉ	POPIS
Typ subjektu	Povinné	Vyberte: Určená prevádzkareň alebo právny zástupca
Názov	Povinné	Meno zástupcu alebo názov prevádzkarne
Adresa/sídlo	Povinné	Fyzická adresa
Telefón	Povinné	Kontaktné telefónne číslo
E-mail	Povinné	Kontaktná e-mailová adresa
Kontaktná osoba	Povinné	Meno hlavnej kontaktnej osoby

OBLASŤ	POVINNÉ	POPIS
Núdzový kontakt (ak sa líši)	Voliteľné	Alternatívne kontaktné údaje pre okamžité uchovanie alebo sprístupnenie údajov
Kontaktné údaje pre technickú podporu	Voliteľné	Kontakt na technickú podporu

6.4. Časť D: Dodatočné informácie

Notification FormSection ASection BSection CSection DSection ESection FSection G

In relation to information required under Article 4 of the Directive (EU) 2023/1544 of the European Parliament and of the Council of 12 July 2023 laying down harmonised rules on the designation of designated establishments and the appointment of legal representatives for the purpose of gathering electronic evidence in criminal proceedings

D. ADDITIONAL INFORMATION ON DESIGNATED ESTABLISHMENT AND LEGAL REPRESENTATIVE

Official language(s) of the Union in which the designated establishment or legal representative can be addressed *

Languages shall include one or more of the official languages of the Member State where the designated establishment is established or where the legal representative resides

☐ Bulgarian

☐ Croatian

☐ Czech

☐ Danish

☐ Dutch

☐ English

☐ Estonian

☐ Finnish

☐ French

☐ German

☐ Greek

☐ Hungarian

☐ Irish

☐ Italian

☐ Latvian

☐ Lithuanian

☐ Maltese

☐ Polish

☐ Portuguese

☐ Romanian

☐ Slovak

☐ Slovenian

☐ Spanish

☐ Swedish

Territorial scope of designation/appointment (* if more than one designated establishment/legal representative)

Type here...

List of Services that fall under the scope of Art. 2 (1) of the Directive (EU) 2023/1544 offered by the service provider in the Union for which this declaration is made *

Type here...

Stránka 15 / 26

Verzia: 1.0	Databáza CDB Oznamovací formulár pre poskytovateľov služieb	Dátum: 2026-01-08
-------------	--	-------------------

(1) Úradné jazyky *(povinné)*

Zaškrtnite všetky jazyky, v ktorých môže právny zástupca komunikovať. Zoznam obsahuje všetkých 24 úradných jazykov EÚ, z ktorých je možné vybrať viacero možností.

(2) Územný rozsah určenia/menovania *(voliteľné)*

Opíšte, ktoré geografické oblasti alebo regióny sú pokryté. Tento údaj je povinný, ak máte viacerých právnych zástupcov.

(3) Zoznam služieb *(povinné)*

Opíšte, ktoré z vašich služieb spadajú do rozsahu pôsobnosti smernice EÚ 2023/1544.

(4) Typ právnych nástrojov *(voliteľné)*

Zaškrtnite, s akými typmi súdnych príkazov bude zástupca pracovať:

- európsky príkaz na predloženie elektronických dôkazov a európsky príkaz na uchovanie elektronických dôkazov;
- európsky vyšetrovací príkaz;
- žiadosť o vzájomnú právnu pomoc.

(5) Iné členské štáty *(voliteľné)*

Ak máte zástupcov v iných krajinách EÚ, vyberte ich z rozbaľovacieho zoznamu. Táto ponuka umožňuje vyberať viacero krajín a odstrániť ich kliknutím na ikonu X pri každom z nich.

(6) Iní poskytovatelia služieb (voliteľné)

Ak tento zástupca zastupuje aj iné spoločnosti, uveďte ich.

(7) Potvrdzovacie políčko (povinné)

Zaškrtnutím tohto povinného políčka potvrdzujete, že váš zástupca má potrebné oprávnenie a zdroje.

6.5. Časť E: Informácie o dostupných údajoch

Táto časť slúži na spresnenie spôsobu poskytovania informácií o údajoch.

(1) Informácie o spôsobe poskytovania údajov a identifikátorov: (povinné)

- prostredníctvom oznamovacieho formulára;
- prostredníctvom rozhrania Services API (po zvolení tejto možnosti sa zobrazí pole pre zadanie URL adresy rozhrania API).

Verzia: 1.0	Databáza CDB Oznamovací formulár pre poskytovateľov služieb	Dátum: 2026-01-08
-------------	--	-------------------

(2) Dostupné typy údajov *(voliteľné)*

Táto tabuľka umožňuje špecifikovať:

- príslušnú službu;
- dostupné typy údajov;
- kategóriu (obsahové údaje, identifikačné údaje, údaje o predplatiteľoch alebo údaje o siet'ovej prevádzke);
- použité identifikátory;
- minimálnu dobu dostupnosti údajov.

(3) Dodatočné informácie o údajoch *(voliteľné)*

Akékoľvek ďalšie podrobnosti o údajoch (napr. dostupnosť v rôznych jazykoch).

(4) Dodatočné informácie o službe *(voliteľné)*

Akékoľvek ďalšie podrobnosti o službe (napr. subdodávateľské vzťahy).

6.6. Časť F: Technické informácie o pripojení

Notification Form Section A Section B Section C Section D Section E **Section F** Section G

In relation to information required under Article 4 of the Directive (EU) 2023/1544 of the European Parliament and of the Council of 12 July 2023 laying down harmonised rules on the designation of designated establishments and the appointment of legal representatives for the purpose of gathering electronic evidence in criminal proceedings

F. TECHNICAL INFORMATION

In relation to information required under Article 4 of the Directive (EU) 2023/1544 of the European Parliament and of the Council of 12 July 2023 laying down harmonised rules on the designation of designated establishments and the appointment of legal representatives for the purpose of gathering electronic evidence in criminal proceedings

The service provider will connect to the national IT system of the enforcing State using:

☐ the Web-based interface

☐ the Messaging Application Programming Interface (API)

Submit Notification

Spôsob pripojenia *(povinné)*

Zaškrtnite aspoň jednu možnosť:

- webové rozhranie;
- rozhranie Messaging API (po zvolení tejto možnosti sa zobrazí pole pre URL adresu mechanizmu „Push“).

6.7. Časť G: Podpis a certifikácia

Notification Form Section A Section B Section C Section D Section E Section F **Section G**

In relation to information required under Article 4 of the Directive (EU) 2023/1544 of the European Parliament and of the Council of 12 July 2023...

G. SIGNATURE

Name of the authorised representative *

Job title *

Address *

Phone number * E-mail *

Date *
dd/mm/yyyy

Signature

Signed PDF Required
Please complete both steps below before submitting the notification

Step 1: Download PDF for Signature *
Download the notification form as PDF for digital signature
Download PDF for Signature

Step 2: Upload Digitally Signed PDF *
After signing the PDF with your digital signature, upload it here
Select Signed PDF File

Submit Notification

Required: Please upload a digitally signed PDF in Section G before submitting.

Posledná časť, ktorá slúži na certifikáciu informácií.

6.7.1. Základné informácie

Tabuľka 7: Základné informácie (všetky povinné)

POLE	POPIS
Meno splnomocneného zástupcu	Osoba oprávnená podpísať v mene vašej spoločnosti
Pracovná pozícia	Pozícia osoby v spoločnosti
Adresa	Pracovná adresa
Telefónne číslo	Kontaktné telefónne číslo
E-mail	Kontaktná e-mailová adresa
Dátum	Dátum podpisu

Verzia: 1.0	Databáza CDB Oznamovací formulár pre poskytovateľov služieb	Dátum: 2026-01-08
-------------	--	-------------------

6.8. Proces podpisu (pracovný postup v dvoch krokoch)

⚠ Dôležité upozornenie: Proces pozostáva z dvoch krokov, ktoré je nevyhnuté vykonať v stanovenom poradí!

- *oba kroky MUSIA BYŤ vykonané v predpísanom poradí. Po dokončení kroku 1 sa formulár uzamkne, aby sa zabránilo zmenám po stiahnutí.*

(1) Stiahnite si súbor vo formáte PDF na podpis

Kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť súbor PDF na podpis“ stiahnete vo formáte PDF verziu vášho vyplneného formulára.

Čo sa stane po kliknutí:

- Súbor vo formáte PDF sa uloží do vášho počítača.
- Zobrazí sa zelená potvrdzujúca správa: „Súbor PDF bol úspešne stiahnutý. Formulár je teraz len v režime na čítanie.“
- Všetky polia formulára sa uzamknú (už ich nemôžete upravovať).
- V prípade potreby môžete odomknúť formulár pomocou začiarkavaceho políčka s ponukou „Odomknúť formulár na vykonanie zmien“.

(2) Nahrajte digitálne podpísaný súbor vo formáte PDF

Toto tlačidlo nie je aktívne (je sivej farby), kým nedokončíte krok 1.

Po stiahnutí súboru vo formáte PDF v kroku 1:

1. Súbor vo formáte PDF podpíšte pomocou nástroja na digitálny podpis (mimo webového formulára).
2. Kliknutím na tlačidlo „Nahráť podpísaný súbor PDF“ vyberiete a nahráte podpísanú verziu
3. Po úspešnom nahratí:
 - a. Zobrazí sa zelené okienko s názvom a veľkosťou súboru.
 - b. Tlačidlo X umožňuje v prípade potreby odstrániť a nahradiť súbor.
 - c. Tlačidlo „Odoslať“ v dolnej časti formulára sa stane aktívnym.

Dôležité upozornenie

- Pred odoslaním podpísanej verzie je potrebné najskôr stiahnuť súbor PDF.
- Po stiahnutí súboru PDF sa celý formulár zobrazuje len v režime na čítanie s cieľom zabrániť úpravám po podpise.
- Ak potrebujete po stiahnutí vykonať zmeny, zaškrtnite políčko „Odomknúť formulár na vykonanie zmien“, čím sa odstránia všetky priložené súbory a formulár bude možné opäť upravovať.

Verzia: 1.0	Databáza CDB Oznamovací formulár pre poskytovateľov služieb	Dátum: 2026-01-08
-------------	--	-------------------

7. POROZUMENIE ROZHraniU

7.1. Povinné polia

Všetky polia označené červenou hviezdíčkou (*) vedľa ich názvu musia byť pred odoslaním formulára vyplnené.

7.2. Typy polí, s ktorými sa stretnete

- (1) **Textové polia:** Priamo zadajte požadované informácie.
- (2) **Rozbaľovacie ponuky:** Kliknutím zobrazíte zoznam možností a vyberiete jednu z nich.
- (3) **Začiarkavacie políčka:** Kliknutím vyberte alebo zrušte výber (často môžete vybrať viacero možností).
- (4) **Tlačidlá voľby:** Okrúhle tlačidlá, ktoré umožňujú vybrať len jednu možnosť.
- (5) **Výber dátumu:** Špeciálne polia na zadávanie dátumov.
- (6) **Textové polia:** Väčšie polia na zadávanie viacerých riadkov textu.
- (8) **Tlačidlá na nahratie súboru:** Kliknutím vyberte súbor z vášho počítača.

7.3. Farebne označené správy

Formulár používa nasledujúce farby na uľahčenie orientácie:

Modré políčka Všeobecné informácie alebo užitočné tipy
Zelené políčka Hlásenia o úspešne vykonaných krokoch (úspešne dokončené)
Červené políčka Chybové správy alebo vyžadované kroky
Svetlomodré políčka Dodatočné informácie alebo poznámky

7.4. Prechod medzi časťami

V formulári sa môžete pohybovať dvoma spôsobmi:

- (1) **Pomocou kariet:** Kliknutím na ľubovoľnú viditeľnú kartu v hornej časti prejdete priamo do danej časti.
- (2) **Pomocou tlačidiel Pokračovať:** Niektoré časti obsahujú v dolnej časti tlačidlo „Pokračovať do časti X“.

Verzia: 1.0	Databáza CDB Oznamovací formulár pre poskytovateľov služieb	Dátum: 2026-01-08
-------------	--	-------------------

8. ŠPECIÁLNE FUNKCIE A SPRÁVANIE

8.1. Režim len na čítanie po stiahnutí súboru vo formáte PDF

Po stiahnutí súboru vo formáte PDF v časti G (krok 1) sa celý formulár zobrazuje len v režime na čítanie. To znamená:

Všetky textové polia sú sivé.

Nemôžete zadávať ani meniť žiadne informácie.

Rozbaľovacie ponuky a začiarkavacie políčka nie sú funkčné.

Režim na čítanie zabráňuje náhodným zmenám po stiahnutí formulára na podpis.

Ak potrebujete vykonať zmeny:

Zaškrtnite políčko „Odomknúť formulár na vykonanie zmien“ v časti G.

- *Odstránia sa všetky nahraté súbory.*
- *Všetky polia bude opäť možné upravovať.*
- *Následne môžete vykonávať zmeny a stiahnuť nový súbor vo formáte PDF.*

8.2. Podmienené časti

Časti, ktoré sa vám zobrazujú, závisia od výberu v časti „Typ oznámenia“:

Tabuľka 8: Typy oznámení

TYP OZNÁMENIA	VIDITELNÉ ČASTI
Oznámenie nového zástupcu	Všetky časti (A až G)
Zmena existujúcich údajov	Iba sekcie A a G
Zrušenie zástupcu	Časti A, B, C a G

8.3. Obmedzenia nahrávania súborov

Pri nahrávaní podpísaného súboru vo formáte PDF:

- Akceptujú sa výlučne súbory vo formáte PDF.
- Tlačidlo pre nahranie súboru sa aktivuje až po stiahnutí pôvodného súboru vo formáte PDF.
- Nahraný súbor môžete odstrániť a nahradiť ho iným.

Verzia: 1.0	Databáza CDB Oznamovací formulár pre poskytovateľov služieb	Dátum: 2026-01-08
-------------	--	-------------------

9. BEŽNÉ SITUÁCIE

9.1. „Potrebujem niečo zmeniť po stiahnutí súboru vo formáte PDF.“

- (1) V časti G sa zobrazí políčko na zaškrtnutie s nápisom „Odomknúť formulár na vykonanie zmien“.
- (2) Zaškrtnite toto políčko.
- (3) Zobrazí sa správa potvrdzujúca, že formulár je odomknutý a súbory sú odstránené.
- (4) Vykonajte zmeny.
- (5) Stiahnite si nový súbor vo formáte PDF.
- (6) Podpíšte a nahrajte nový súbor vo formáte PDF.

9.2. „Nahrал som nesprávny podpísaný súbor vo formáte PDF“

- (1) Nájdite nahraný súbor uvedený v časti G.
- (2) Kliknite na tlačidlo X vedľa názvu súboru.
- (3) Správa potvrdí, že súbor bol odstránený.
- (4) Kliknite znovu na tlačidlo „Nahráť podpísaný súbor vo formáte PDF“ a vyberte správny súbor.

9.3. „Nemôžem kliknúť na tlačidlo Odoslať“

Tlačidlo Odoslať sa aktivuje až po nahraní podpísaného súboru vo formáte PDF v časti G.

Riešenie: Skontrolujte časť G a vykonajte oba kroky (stiahnutie aj nahratie súboru).

9.4. „Vybral som nesprávny typ oznámenia“

- (1) Kliknite na kartu „Typ oznámenia“ v hornej časti.
- (2) Vyberte inú možnosť.
- (3) Dostupné časti sa aktualizujú automaticky.

9.5. „Formulár ma odhlásil“

Ak sa potrebujete znovu prihlásiť:

- Formulár vám opäť zobrazí prihlasovaciu stránku.
- Pokračujte kliknutím na tlačidlo „Prihlásiť sa pomocou EU Login“.

Poznámka: Akékoľvek neuložené informácie sa môžu stratiť, preto postupujte s náležitou obozretnosťou a opatrnosťou.

9.6. „Chcem začať od začiatku“

Môžete:

- (1) obnoviť stránku prehliadača (tým sa vymažú všetky zadané informácie);
- (2) odhlásiť sa a znovu sa prihlásiť;
- (3) zmeniť typ upozornenia, čím sa vymažú dostupné časti.

Verzia: 1.0	Databáza CDB Oznamovací formulár pre poskytovateľov služieb	Dátum: 2026-01-08
-------------	--	-------------------

10. TIPY NA ÚSPEŠNÉ VYPLNENIE

- (1) **Jednotlivé časti vyplňajte v správnom poradí** – začnite s typom oznámenia a pokračujte ďalej.
- (2) **Uložte si informácie inde** – zvážte uloženie kópie svojich informácií v samostatnom dokumente.
- (3) **Vyplňte všetky povinné polia** – povinné polia sú označené červenou hviezdikou (*).
- (4) **Neukladajte súbor vo formáte PDF, kým si nie ste istí správnosťou údajov** – po stiahnutí sa formulár uzamkne a na vykonanie zmien ho budete musieť odomknúť.
- (5) **Majte pripravený podpísaný súbor vo formáte PDF** – po podpísaní stiahnutého súboru vo formáte PDF ho uložte a pripravte na nahratie vo vašom počítači.
- (6) **Overte správnosť svojich údajov** – pred stiahnutím súboru vo formáte PDF si dôkladne prečítajte všetky časti formulára.
- (7) **Venujte pozornosť potvrdzujúcej správe o odoslaní** – Po odoslaní by sa mala zobrazit správa o úspešnom odoslaní.

Verzia: 1.0	Databáza CDB Oznamovací formulár pre poskytovateľov služieb	Dátum: 2026-01-08
-------------	--	-------------------

11. Po ODOSLANÍ

Po úspešnom odoslaní formulára:

- Zobrazí sa zelené potvrdenie s textom „Oznámenie s podpísaným súborom PDF bolo úspešne odoslané!“.
- Vaše informácie sa odošlú príslušným orgánom.
- Uložte si kópiu podpísaného súboru vo formáte PDF pre kontrolu a vlastnú evidenciu údajov.

Verzia: 1.0	Databáza CDB Oznamovací formulár pre poskytovateľov služieb	Dátum: 2026-01-08
-------------	--	-------------------

12. POMOC

Ak narazíte na problémy, ktoré nie sú uvedené v tejto príručke:

- Uistite sa, že používate aktualizovaný webový prehliadač.
- Skontrolujte, či máte stabilné pripojenie k internetu
- Uistite sa, že máte potrebné oprávnenia na nahrávanie a sťahovanie súborov
- V prípade pretrvávajúcich problémov sa obráťte na centrum technickej podpory.