

GORDIC 644 ZV

Česká televize

IČO: 00027383

a

GORDIC spol. s r.o.

IČO: 47903783

SMLOUVA O POSKYTNUTÍ LICENCÍ A SOUVISEJÍCÍCH SLUŽEB

č. 1094131/2234

Předmět smlouvy: **Výměna HR informačního systému ČT**
Cena, případně hodnota: **4.329.630,- Kč**
Datum uzavření: **15 -03- 2019**

SMLOUVA O POSKYTNUTÍ LICENCÍ A SOUVISEJÍCÍCH SLUŽEB

kterou na základě výběru v zadávacím řízení podle zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, v platném znění a podle ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění (dále jen „*Občanský zákoník*“) uzavírají:

Česká televize

IČ: 00027383, DIČ: CZ00027383

Kavčí hory, Na Hřebenech II 1132/4, 140 70 Praha 4

zřízená zákonem č. 483/1991 Sb., o České televizi

nezapíše se do obchodního rejstříku

zastoupena: Petrem Dvořákem, generálním ředitelem

bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.

číslo účtu: 1540252/0800

(dále jen „*Objednatel*“ nebo „*ČT*“)

a

GORDIC spol. s r.o.

IČ: 47903783 DIČ CZ47903783

se sídlem Erbenova 4, 586 01 Jihlava

zapsán v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Brně, sp. zn. C 9313

zastoupen: [REDACTED]

bankovní spojení: Komerční banka, a.s.

číslo účtu 19-4645650287/0100

(dále jen „*Poskytovatel*“)

Objednatel a Poskytovatel společně dále jako „*smluvní strany*“.

Tato smlouva dále také jen jako „*Smlouva*“.

Preamble

Tato Smlouva se uzavírá na základě veřejné zakázky pod názvem „*Výměna HR informačního systému ČT*“. Smlouva se uzavírá na základě a v souladu se zadávací dokumentací Objednatele ze dne 27. 9. 2018 a nabídkou Poskytovatele ze dne 7. 11. 2018.

1. ÚČEL A PŘEDMĚT SMLOUVY

1.1. Účelem Smlouvy je zabezpečení řádné podpory personálních a mzdových procesů v České televizi v souladu s platnou legislativou ČR.

1.2. Předmětem Smlouvy je:

- a) **poskytnutí nevýhradních licencí pro 40 uživatelů** - k software personálního a mzdového systému typového označení: GINIS STANDARD, výrobce GORDIC spol. s r.o., implementovaného na zařízení Objednatele (dále jen „*Software*“) bez omezení objemu zpracovávaných dat, počtu organizací a zaměstnanců Objednatele. Funkční a technické požadavky Objednatele na Software a detailní specifikace Software jsou uvedeny v Příloze č. 1 Smlouvy resp. v ostatních přílohách Smlouvy;

- b) **poskytnutí nevýhradních licencí pro neomezený počet uživatelů** – modulů Docházka a Zaměstnanecký portál typového označení: ANeT-Time , výrobce ANeT-Advanced Network Technology, s.r.o. , implementovaného na zařízení Objednatele (dále jen „**Software**“). Funkční a technické požadavky Objednatele na Software a detailní specifikace Software jsou uvedeny v Příloze č. 1 Smlouvy resp. v ostatních přílohách Smlouvy;
 - c) **implementace Software** včetně instalace, zprovoznění, 3 testovací výpočty mezd 3 po sobě jdoucích kalendářních měsíců jednoho čtvrtletí s reálnými daty, migrace stávajících dat Objednatele, odevzdání úplné průvodní dokumentace výrobce Software Objednateli, jakož i veškeré další nezbytné činnosti potřebné k řádné funkčnosti a provozu Software;
 - d) **poskytnutí maintenance** zahrnující legislativní, bezpečnostní a technologický update, tj. udržování Software v souladu s příslušnou platnou legislativou ČR a bezpečnostní a technologický update Software, tj. jeho udržování v optimálním, bezpečném a provozuschopném stavu v souvislosti s aplikací oprav a aktualizací systémové infrastruktury dodané jejich výrobcem, na které je Software provozován. Maintenance bude poskytována **po dobu 60 měsíců od 1. 1. 2020**, přičemž se poskytuje vždy k aktuálnímu počtu licencí;
 - e) **provedení 3 druhů školení v používání a správě Software pro zaměstnance Objednatele** v celkovém rozsahu minimálně 12 dnů za všechna školení v součtu:
 - a. pro technické správce Objednatele, celkově v minimálním rozsahu 2 dny; obsahem školení bude zejména architektura systému, systémová infrastruktura, konfigurace, monitoring, zálohování a další související procesy.
 - b. pro správce modulů v minimálním rozsahu 1 dne na každý jednotlivý modul Software; obsahem školení bude zejména seznámení s funkcí modulu, jeho konfigurací, správou, datovými entitami, vazbami na ostatní moduly atd.
 - c. pro uživatele; v rámci každého modulu Software, v minimálním rozsahu 5 dnů celkem; obsahem školení bude seznámení uživatelů s používáním systému, zejména s funkcí a prací uživatele příslušného modulu.Školení v rámci jednoho dne trvá vždy 8 hodin a bude po domluvě smluvních stran probíhat v prostorách sídla Objednatele;
 - f) **poskytnutí postimplementační podpory od 1. 1. 2020** v trvání **3 měsíců** v celkovém rozsahu 21 MD (člověkodů), tj. 168 člověkohodin.
Postimplementační podpora zahrnuje zejména všechny práce nutné pro bezproblémové zahájení práce se Software, bezodkladné odstraňování zjištěných problémů a vad Software, konzultace a asistenci pro správce a uživatele Software; vše na základě písemného požadavku Objednatele;
 - g) **rozšíření počtu licencí pro pojmenované uživatele o maximálně 10 uživatelů** (tj. na maximálně 50 pojmenovaných uživatelů) po 1 uživateli; Poskytovatel se zavazuje potvrdit požadavek Objednatele na tyto licence do 5 pracovních dní ode dne jeho doručení Poskytovateli a poskytnout licence do 30 dní od potvrzení požadavku Poskytovatelem;
 - h) v případě jiného prostředí než Oracle poskytnutí licencí databázového prostředí nezbytného pro provoz Software a dodávku technologických a bezpečnostních oprav a aktualizací (maintenance) k tomuto databázovému prostředí na dobu 60 měsíců;
- 1.3 Poskytovatel prohlašuje, že je buď výrobcem Software, nebo autorizovaným prodejcem Software.
- 1.4 Poskytovatel prohlašuje, že je oprávněn poskytnout licenci opravňující Objednatele k užití Software bez dalších nákladů pro Objednatele, tj. nad rámec touto Smlouvou stanovené ceny.
- 1.5 Poskytovatel se zavazuje odevzdat Objednateli Software plně funkční a v sjednaném druhu, množství, jakosti a čase a za podmínek uvedených v této Smlouvě vč. veškeré průvodní dokumentace dle čl. 2.4 Smlouvy a poskytnout Objednateli právo k užití Software.
- 1.6 Místem plnění je Česká televize, Kavčí hory, Na Hřebenech II 1132/4, 140 70 Praha 4.

- 1.7 Objednatel se zavazuje řádně odevzdaný a bezvadně implementovaný Software v souladu s touto Smlouvou převzít, poskytnout Poskytovateli součinnost potřebnou pro splnění předmětu Smlouvy a zaplatit Poskytovateli v souladu se Smlouvou cenu za řádné splnění předmětu Smlouvy.

2. TERMÍN A PODMÍNKY ODEVZDÁNÍ A IMPLEMENTACE SOFTWARE

- 2.1 Poskytovatel se zavazuje odevzdat Objednateli Software a v souladu se Smlouvou provést jeho implementaci na zařízení Objednatele ve dvou etapách:

1. Etapa zahrnující veškerou implementaci veškeré funkcionality, migrace dat, 3 zkušebních výpočtů mezd nad ostrými daty a školení vyjma funkcionality a migrace dat zahrnuté do 2. etapy má Poskytovatel povinnost dokončit **nejpozději do 31. 12. 2019**.
2. Etapa zahrnuje modul Zaměstnanecký portál (vyjma zadávání a zpracování docházky pokud je součástí funkcionality portálu) a migraci těch dat, které nebylo nutné migrovat před uvedením Systému do produktivního provozu má Poskytovatel povinnost dokončit **nejpozději do 30. 6. 2020**.

Odevzdáním a dokončením implementace v rámci každé etapy se rozumí protokolární předání funkčního Software (jeho příslušné části, provedeného školení či migrace dat) implementovaného na zařízení Objednatele v místě plnění, bez vad a nedostatků, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. Implementace zahrnuje rovněž provedení implementační analýzy a provedení migrace dat a veškerých potřebných konfiguračních a vývojových prací, jakož i provedení školení dle čl. 1.2 písm. e) Smlouvy, to vše vždy ve vztahu k příslušné etapě uvedené výše. Průběh testování implementovaného Software je popsán v Příloze č. 2 Smlouvy – Popis technického řešení. Objednatel se zavazuje poskytnout Poskytovateli předem dohodnutou součinnost při implementaci Software.

Produktivní provoz části Software implementovaného v 1. etapě bude spuštěn od 1. 1. 2020 a produktivní provoz části Software implementovaného ve 2. etapě bude spuštěn nejpozději od 1. 7. 2020.

- 2.2 Termín začátku implementace Software (dále v tomto článku Smlouvy jen „**termín**“) bude zástupci obou smluvních stran odsouhlasen na schůzce, která se bude konat nejpozději do 14 dnů od účinnosti této Smlouvy. Z této schůzky bude pořízen zápis (podepsaný zástupci obou smluvních stran) obsahující zejména domluvený termín začátku implementace Software. Smluvní strany se dohodly, že v případě neodsouhlasení termínu na uvedené schůzce se za termín považuje den následující po uplynutí 21 dnů od účinnosti této Smlouvy.

Smluvní strany se dále dohodly, že vzhledem k povaze Systému si na schůzce uvedené v tomto odstavci Smlouvy zástupci smluvních stran odsouhlasí termín, do kterého bude vytvořena finální podoba Přílohy č. 2 Smlouvy – Popis technického řešení a Přílohy č. 3 Smlouvy – Požadavky na migraci dat, které budou na základě výstupů implementační analýzy, oproti verzi této přílohy aktuální v době podpisu Smlouvy, rozšířeny a detailně rozpracovány. Odsouhlasenou aktualizovanou verzi Popisu technického řešení a Požadavků na migraci dat si strany odsouhlasí podpisem osob odpovědných za věci technické podle čl. 2.8 a 2.9 Smlouvy a dnem doručení její podepsané písemné podoby oběma smluvním stranám nabude tato aktualizovaná verze účinnosti, aniž by bylo nutno uzavírat dodatek ke Smlouvě.

- 2.3 Nebezpečí škody na Software a práva k jeho užití přejdou z Poskyvatele na Objednatele dnem převzetí Software, resp. jeho příslušné části tj. podpisem příslušného předávacího protokolu zástupcem Objednatele v místě plnění, ke kterému dojde po odevzdání a řádné implementaci příslušné části Software v souladu se Smlouvou.
- 2.4 Poskytovatel je povinen spolu s každou částí Software předat Objednateli systémovou, administrátorskou a uživatelskou dokumentaci v elektronické podobě, všechny doklady a průvodní dokumentaci výrobce, jež jsou nutné k převzetí a užívání Software, a umožnit Objednateli výkon práva k užití Software v souladu s touto Smlouvou a Občanským zákoníkem. Předáním

dokumentace se rozumí též zpřístupnění aktuální a průběžně aktualizované dokumentace v elektronické podobě na vzdáleném serveru Objednateli.

2.5 Předávací protokol potvrzující převzetí bezvadného a řádně implementovaného Software Objednatelem (dále také „**ukončení implementace**“) musí obsahovat alespoň následující náležitosti (za každou etapu samostatně):

- a) označení smluvních stran;
- b) datum odevzdání Software (ukončení implementace);
- c) IDEC: 21822933912/1000;
- d) výrobní čísla jednotlivých položek, pokud je Software obsahuje, licenční čísla nebo jinou identifikaci poskytnutých licencí;
- e) podpisy Smluvních stran, resp. jimi pověřených osob;
- f) seznam případných výhrad Objednatele spolu s termínem jejich odstranění;
- g) přehled uskutečněného školení dle čl. 1.2 písm. e) Smlouvy
- h) protokol se seznamem provedených akceptačních testů a jejich výsledcích (příloha předávacího protokolu).

2.6 Vady Software zjištěné během akceptačního testování Software budou rozděleny do následujících kategorií:

- | | |
|--------------------|--|
| Kategorie A | závažné vady, na základě kterých Software nelze vůbec použít, nebo z důvodu nesprávné funkčnosti nelze Software provozovat v souladu s legislativou ČR |
| Kategorie B | významné vady, na základě kterých lze Software použít s omezeními |
| Kategorie C | menší vady, na základě kterých lze Software použít s dílčími omezeními |

Objednatel může převzít Software v rámci každé etapy pouze v případě, že při akceptačním testování v rámci příslušné etapy bude zjištěno maximálně 1 vada kategorie B a/nebo maximálně 10 vad kategorie C. Objednatel nepřevzme implementovaný Software v rámci příslušné etapy vykazující během svého testování jakékoliv vady Kategorie A. V případě nepřevzetí Software vystaví Objednatel Poskytovateli potvrzení s uvedením odůvodnění odmítnutí převzetí Software, resp. jeho příslušné části.

Kategorizaci zjištěných vad Software navrhuje Objednatel. Poskytovatel má právo tuto kategorizaci posoudit a navrhnout změnu zařazení do kategorie, nebo vadu přehodnotit na požadavek na zlepšení a úpravu systému dle Smlouvy o poskytování služeb „Výměna HR informačního systému ČT“ č. 1094132. V případě, že návrhy na změnu kategorizace Objednatel neodsouhlasí a k určení, zda Software obsahuje vady, resp. jaké kategorie nedojde dohodou smluvních stran, je rozhodnutí o kategorizaci vad v kompetenci Objednatele.

Objednatel má právo převzít i Software vykazující drobné vady (tj. vady nedosahující svým dopadem ani intenzitou vad kategorie C), které samy o sobě ani ve spojení s jinými vadami nebrání řádnému užívání Software a neomezují jeho použití. V tom případě je Poskytovatel povinen odstranit tyto vady v termínu uvedeném v předávacím protokolu. Maximální možná doba pro odstranění těchto vad nesmí být delší než 21 kalendářních dnů, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.

2.7 Objednatel nepřipouští dílčí odevzdání Software.

2.8 Oprávněnou osobou Objednatele ve věcech obchodních je [REDACTED], mobil: [REDACTED]

[REDACTED] e-mail: [REDACTED] ve věcech technických [REDACTED], mobil:

[REDACTED] e-mail: [REDACTED]

2.9 Oprávněnou osobou Poskytovatele ve věcech obchodních je [REDACTED], mobil: [REDACTED]

[REDACTED] e-mail: [REDACTED], ve věcech technických [REDACTED], mobil:

[REDACTED] e-mail: [REDACTED]

- 2.10 Oprávněné osoby a kontakty dle předchozích dvou odstavců Smlouvy je možné měnit písemným oznámením doručeným druhé Smluvní straně, s účinností ode dne doručení takového oznámení, a to bez nutnosti uzavírat dodatek ke Smlouvě.
- 2.11 Objednatel není, kromě případu uvedeného v čl. 2.6 Smlouvy, povinen převzít odevzdaný Software (v rámci příslušných etap) zejména v následujících případech:
- a) odevzdaný Software neodpovídá specifikaci uvedené v přílohách této Smlouvy;
 - b) Poskytovatel odevzdal Objednateli Software v jiném místě nebo v jiné době, než jak je sjednáno v této Smlouvě;
 - c) Poskytovatel spolu s odevzdáním Software nepředá Objednateli veškerou dokumentaci uvedenou v čl. 2.4 Smlouvy nebo neprovede zaškolení zaměstnanců Objednatele v používání a správě Software dle této Smlouvy.

3. CENA

- 3.1 Maximální cena za splnění kompletního předmětu Smlouvy v rozsahu a specifikaci dle této Smlouvy činí **4.329.630** (slovy: čtyři miliony tři sta dvacet devět tisíc šest set třicet korun českých) Kč bez DPH. K ceně bude připočtena DPH dle platných právních předpisů.
- 3.2 Cena dle čl. 3.1 Smlouvy se skládá z:
1. ceny za implementaci Software (obě etapy v součtu) ve výši **1.337.280,- Kč bez DPH** (slovy: *jeden milion tři sta třicet sedm tisíc dvě stě osmdesát korun českých*), zahrnující rovněž migraci dat,
 2. ceny za provedení kompletního školení ve výši **168.000,- Kč bez DPH** (slovy: *jedno sto šedesát osm tisíc korun českých*),
 3. ceny za poskytnutí licencí ve výši **1.014.900,- Kč bez DPH** (slovy: *jeden milion čtrnáct tisíc devět set korun českých*),
 4. ceny za poskytnutí maintenance dle čl. 1 odst. 1.2 písm. d) Smlouvy ve výši **14.057,50,- Kč bez DPH** (slovy: *čtrnáct tisíc padesát sedm korun českých padesát haléřů*) **za 1 měsíc**, což představuje částku ve výši **843.450,- Kč bez DPH** (slovy: *osm set čtyřicet tři tisíc čtyři sta padesát korun českých*) **za 60 měsíců**,
 5. ceny za poskytnutí postimplementační podpory ve výši **1.750,- Kč bez DPH** (slovy: *jeden tisíc sedm set padesát korun českých*) **za člověkohodinu** (maximální rozsah člověkohodin za celou dobu podpory je 168, což představuje částku ve výši **294.000,- Kč bez DPH** (slovy: *dvě stě devadesát čtyři tisíc korun českých*) **za 168 člověkohodin**).
- 3.3 Poskytovatel výslovně prohlašuje a ujišťuje Objednatele, že cena uvedená v čl. 3.1 Smlouvy již v sobě zahrnuje veškeré náklady Poskytovatele spojené s plněním dle této Smlouvy. Tato cena nemůže být změněna a je cenou konečnou, nejvýše přípustnou a jsou v ní zahrnuty zejména náklady na:
1. dopravu Software do místa plnění dle čl. 1.6 Smlouvy,
 2. clo, celní poplatky,
 3. implementaci a nakonfigurování (včetně potřebného vývoje) celého systému Objednatele,
 4. testování a spuštění produktivního provozu,
 5. poskytnutí maintenance a postimplementační podpory,
 6. migraci stávajících dat Objednatele,
 7. předání uživatelské a technické dokumentace,
 8. zaškolení uživatelů a administrátorů systému minimálně v rozsahu stanoveném Smlouvou,
 9. záruku v rozsahu stanoveném Smlouvou,
 10. odměnu za poskytnutí licencí k užití Software v rozsahu dle této Smlouvy.

4. PLATEBNÍ PODMÍNKY

4.1 Cenu za odevzdání řádně implementovaného Software, migraci dat a kompletně provedené školení v souladu se Smlouvou + příslušnou DPH uhradí Objednatel Poskytovateli na základě faktur – daňových dokladů (dále jen „**faktury**“) vystavených na níže uvedené částky a to následujícím způsobem:

- a) 70 % z ceny za implementaci Software (viz čl. 3.2 bod 1 Smlouvy) a 80 % z ceny za školení (viz čl. 3.2 bod 2 Smlouvy) – po ukončení 1. Etapy dle čl. 2.1 Smlouvy, pokud však předávací protokol vztahující se k této části plnění předmětu Smlouvy bude obsahovat zjištěné vady kategorie B, je Poskytovatel oprávněn vystavit fakturu až po jejich odstranění a protokolárním potvrzení této skutečnosti oběma smluvními stranami;
- b) 30 % z ceny za implementaci Software (viz čl. 3.2 bod 1 Smlouvy) a 20 % z ceny za školení (viz čl. 3.2 bod 2 Smlouvy) – po ukončení 2. Etapy dle čl. 2.1 Smlouvy, pokud však předávací protokol vztahující se k této části plnění předmětu Smlouvy bude obsahovat zjištěné vady kategorie B, je Poskytovatel oprávněn vystavit fakturu až po jejich odstranění a protokolárním potvrzení této skutečnosti oběma smluvními stranami.

Poskytovatel má povinnost vystavit faktury do 14 kalendářních dnů ode dne naplnění výše uvedených rozhodných skutečností.

4.2 Cenu za poskytnutí licencí v rozsahu dle této Smlouvy a cenu za poskytnutí maintenance na období prvních 12 měsíců + příslušnou DPH uhradí Objednatel Poskytovateli na základě faktury, kterou je Poskytovatel povinen vystavit v období od 1. 1. 2020 do 15. 1. 2020. Cenu za poskytnutí maintenance na období každých dalších 12 měsíců + příslušnou DPH uhradí Objednatel Poskytovateli na základě faktury, kterou je poskytovatel povinen vystavit do 30 až 50 kalendářních dnů před uplynutím právě probíhajícího 12 měsíčního období poskytování maintenance.

4.3 Cenu za poskytnutí postimplementační podpory dle čl. 3.2 bod 5 Smlouvy a příslušnou DPH uhradí Objednatel Poskytovateli na základě faktur, které je Poskytovatel povinen vystavit vždy do 14 kalendářních dnů ode dne uplynutí příslušného měsíčního období, v němž byla postimplementační podpora poskytována, a to vždy v rozsahu 1/3 celkové částky za 168 člověkohodin dle čl. 3.2 bod 5 Smlouvy.

4.4 Splatnost faktur je vždy 30 (slovy: třicet) dnů od data doručení faktury Objednateli.

4.5 Úhradu cen provede Objednatel bezhotovostně na bankovní účet Poskytovatele uvedený v hlavičce Smlouvy. Veškeré platby dle této Smlouvy budou probíhat výhradně v českých korunách. Objednatel neposkytne zálohu.

4.6 Faktury Poskytovatele musí obsahovat číslo Smlouvy a ostatní pro fakturaci stanovené údaje (dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů - dále také jen „**zákon o DPH**“), včetně čísla IDEC: 21822933912/1000 a včetně údajů vyplývajících z ustanovení § 435 Občanského zákoníku. Přílohou faktur vystavených v souladu s čl. 4.1 Smlouvy bude vždy kopie podepsaného protokolu osvědčujícího splnění příslušné povinnosti nezbytné k fakturaci, v případě faktury za služby dle čl. 4.2 věta první Smlouvy kopie podepsaného předávacího protokolu dle čl. 2.5 Smlouvy, případně též protokolu o odstranění vad Software. V případě, že faktury nebudou mít odpovídající náležitosti, je Objednatel oprávněn je vrátit ve lhůtě splatnosti zpět Poskytovateli k opravě nebo doplnění, aniž se tak dostane do prodlení s jejich splatností. Lhůta splatnosti začne běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněných nebo opravených faktur Objednateli.

4.7 Sjednává se, že bude-li Poskytovatel zasílat nebo v průběhu účinnosti této Smlouvy využije možnosti zasílat faktury (daňové doklady) elektronickou poštou, je povinen je zasílat v PDF formátu ze své e-mailové adresy na e-mailovou adresu Objednatele na adresu faktury@ceskatelevize.cz. Za den doručení faktury (daňového dokladu) Objednateli se považuje den doručení na e-mailovou adresu Objednatele, což je zároveň považováno za souhlas s využitím této formy komunikace. Stejný způsob elektronického doručení se použije i v případě, nebude-li faktura obsahovat

stanovené náležitosti nebo v ní nebudou správně uvedeny údaje a také v případě zaslání opravných daňových dokladů.

- 4.8 V případě, že je Poskytovatel plátcem DPH, musí faktura, kterou vystaví, splňovat náležitosti daňového dokladu podle zákona o DPH.

V případech, kdy může ČT vzniknout ručení za nezaplacenou DPH ve smyslu zákona o DPH, je ČT bez dalšího oprávněn odvést za Poskytovatele DPH z fakturované ceny plnění přímo příslušnému správci daně ve smyslu zákona o DPH (tj. na účet správce daně). Tímto postupem zanikne ČT jeho smluvní závazek zaplatit Poskytovateli částku odpovídající DPH. O takové úhradě bude ČT informovat Poskytovatele bez zbytečného odkladu, nejpozději do dvou pracovních dnů od jejího provedení.

5. ZÁRUČNÍ PODMÍNKY, MAINTENANCE

- 5.1 Poskytovatel zaručuje Objednateli, že implementovaný Software odevzdaný v souladu s touto Smlouvou bude:

- plně funkční;
- použitelný v České republice. V této souvislosti Poskytovatel zejména zaručuje Objednateli, že Software získal veškerá nezbytná osvědčení pro užití Software v České republice, pokud je takové osvědčení dle právního řádu České republiky vyžadováno. Poskytovatel předá kopie těchto osvědčení Objednateli při předání Software;
- mít jakost a provedení stanovenou v této Smlouvě.

- 5.2 Poskytovatel poskytuje záruku za jakost implementace Software, jakož i všech jeho částí a za to, že bude způsobilý pro užití k účelu smluvenému, jinak obvyklému účelu, a že si zachová smluvené, jinak obvyklé, vlastnosti. Poskytovatel poskytuje Objednateli záruku za to, že implementovaný Software bude mít obvyklé technické vlastnosti, odpovídající technickým údajům výrobce.

- 5.3 Záruční doba na implementaci Software podle této Smlouvy činí 48 měsíců a počíná běžet od 1. 1. 2020. Poskytovatel odpovídá za jakoukoliv vadu, jež se vyskytne v době trvání záruky, není-li v této Smlouvě výslovně uvedeno jinak.

- 5.4 Implementace Software má vady, jestliže nebyla provedena v souladu s touto Smlouvou, zejména pokud nebyl Software odevzdán v druhu, množství a jakosti uvedeném ve specifikaci Software v Příloze č. 1 Smlouvy.

- 5.5 Poskytovatel prohlašuje, že Software nemá žádné právní vady, zejména že:

- Poskytovatel je oprávněn převést bez dalšího právo k užití Software na Objednatele,
- Software není zatížen zástavními, předkupními, nájemními či jinými právy třetích osob,
- Objednatel je oprávněn tento Software užívat na území celého světa, aniž by byl povinen uzavírat s třetími osobami zvláštní smlouvy a aniž by mu vůči třetím osobám vznikaly jakékoli jiné závazky.

- 5.6 Záruka se nevztahuje na poruchy, které byly způsobeny chybnou obsluhou a údržbou, nedodržením provozních podmínek nebo jiným způsobem než obvyklým používáním.

- 5.7 Kontaktní místo pro nahlášení závady nebo pro uplatnění práva na odstranění vady je:

Adresa: BNSOFT s.r.o., Bezručova 929/3, 669 02 Znojmo

tel./fax:

e-mail:

service desk Poskytovatele:

Kontaktní údaje kontaktního místa dle tohoto odstavce Smlouvy je možné měnit písemným oznámením doručeným druhé Smluvní straně, s účinností ode dne doručení takového oznámení, a to bez nutnosti uzavírat dodatek ke Smlouvě.

Poskytovatel prohlašuje, že dorozumívacím jazykem kontaktního místa je jazyk český.

- 5.8 Nebyla-li do okamžiku uplatnění záruky uhrazena celá cena v souladu s touto Smlouvou, Objednatel:

- není v prodlení s úhradou ceny až do vyřešení záručního plnění,

- b. není povinen platit cenu ve výši odpovídající jeho nároku na slevu, jestliže záruční plnění je vyřešeno poskytnutím slevy z ceny.
- 5.9 Uplatněním nároku z odpovědnosti za vady Software není dotčen nárok Objednatele na náhradu škody a ušlého zisku.
- 5.10 Poskytovatel je povinen poskytovat služby maintenance poskytnutého Software a postimplementační podpory po dobu určenou v této Smlouvě.
- 5.11 Poskytovatel je povinen poskytovat postimplementační podporu uvedenou v odst. 5.10 nepřetržitě vč. sobot, nedělí a svátků.
- 5.12 Smluvní strany se dohodly, že nahlášení vady Software (potřeby maintenance) bude Objednatelem oznamováno na kontakty uvedené ve čl. 5.7 Smlouvy.
- 5.13 Update Software a poskytování opravných balíčků budou prováděny automaticky bezprostředně po uveřejnění aktualizací z centrálního serveru Poskytovatele.
- 5.14 Poskytovatel se zavazuje poskytovat maintenance Software v době dle čl. 1.2 této Smlouvy v místě plnění, nebo pokud to dovoluje povaha plnění, pomocí dálkového přístupu, což bude vždy předem dohodnuto s Objednatelem.

6. LICENČNÍ UJEDNÁNÍ

- 6.1 Objednatel získává nevýlučné právo k užití Software. Nevýhradní licence je poskytnuta bez časového omezení pro 40 pojmenovaných uživatelů, to vše **bez omezení objemu zpracovávaných dat, počtu organizací a zaměstnanců Objednatele**. Jednotlivé pojmenované uživatele je možné měnit neomezeně. Licenci nečerpá neaktivní (uzamčený - „disabled“) uživatelský účet evidovaný v Software. Licence na Software se uděluje v rozsahu čl. 6.2 této Smlouvy. Veškerá data zůstávají ve vlastnictví Objednatele bez ohledu na ostatní smluvní ustanovení. V případě navýšení počtu licencí se tato licenční ujednání vztahují na celkový počet licencí po navýšení počtu licencí.
- 6.2 Převzetím díla, které je součástí předmětu Smlouvy a podléhá ochraně podle zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), získává Objednatel k tomuto dílu jako celku i k jeho jednotlivým částem nevýhradní nepřenosné oprávnění k výkonu práva jej užit, a to na území celého světa bez časového omezení. Objednatel je oprávněn užívat takto vytvořené dílo pouze v souladu s účelem vyplývajícím ze Smlouvy. To platí i ohledně veškerých technických řešení, koncepcí, know-how, postupů či metod zpracování dat, analytických nástrojů, software, pracovní dokumentace, diagramů, schémat a konceptů, pokud jsou vyvinuty Poskytovatelem při plnění předmětu Smlouvy a nemají charakter autorského díla, ale jsou chráněny jinými právními předpisy na ochranu duševního či průmyslového vlastnictví. Odměna za poskytnutí oprávnění dle tohoto ustanovení Smlouvy je součástí ceny za splnění předmětu Smlouvy.
- 6.3 Na veškeré zákaznické úpravy (customizace), parametrizace nebo dovývoj Software provedené Poskytovatelem na základě Smlouvy o poskytování služeb „Výměna HR informačního systému ČT“ č. 1094132 (dále v tomto odstavci Smlouvy jen „**úpravy SW**“) se vztahují licenční podmínky uvedené v čl. 12.2 Smlouvy o poskytování služeb „Výměna HR informačního systému ČT“ č. 1094132, vč. povinnosti poskytnout zdrojové kódy a sankcí za jejich neposkytnutí, uvedené tamtéž.

7. SANKCE A PŘEDČASNÉ UKONČENÍ SMLOUVY

- 7.1 Smluvní strana není za prodlení se splněním svých závazků vyplývajících z této Smlouvy odpovědná, nemůže-li plnit v důsledku prodlení druhé smluvní strany.
- 7.2 Při překročení kterékoliv lhůty pro odevzdání a implementaci Software stanovené v čl. 2.1 Smlouvy je Objednatel oprávněn požadovat a Poskytovatel v takovém případě povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 0,2 % (žádná celá dva desetiny procenta) z maximální ceny za splnění kompletního předmětu Smlouvy dle čl. 3.1 Smlouvy, a to za každý i započatý den tohoto prodlení.

- 7.3 Při nedodržení termínu splatnosti faktur je Poskytovatel oprávněn požadovat zaplacení úroku z prodlení ve výši 0,03 % (slovy: tři setiny procenta) z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
- 7.4 V případě Objednatelova nepřevzetí implementovaného Software nebo jeho části z důvodů uvedených v čl. 2.6 a 2.11 písm. a) Smlouvy je Objednatel oprávněn požadovat a Poskytovatel v takovém případě povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 500.000,- (slovy: pětsettisíc) Kč za každý jednotlivý případ.
- 7.5 V případě, že Poskytovatel neumožní poskytnutí updatu Software nebo opravného balíčku v době dle čl. 5.13 Smlouvy v termínu stanoveném Smlouvou, ani do 2 pracovních dnů ode dne doručení písemné výzvy Objednatele, je Objednatel oprávněn požadovat a Poskytovatel v takovém případě povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 5 000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každý i započatý den prodlení počínaje dnem doručení písemné výzvy. V případě, že Poskytovatel neposkytne nebo neumožní poskytnutí jakékoliv další části maintenance nebo postimplementační podpory v termínu stanoveném Smlouvou nebo dohodou smluvních stran v návaznosti na nahlášení vady Software, je Objednatel oprávněn požadovat a Poskytovatel v takovém případě povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 5 000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každý i započatý den prodlení.
- 7.6 V případě, že Poskytovatel neposkytne Objednateli licence dle čl. 1.2 písm. g) Smlouvy v termínu dle čl. 1.2 písm. g) Smlouvy, je Objednatel oprávněn požadovat a Poskytovatel v takovém případě povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 5 000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každý i započatý den prodlení.
- 7.7 V případě, že dojde k porušení povinnosti Poskytovatele, která zakládá nárok Objednatele k okamžitému odstoupení od Smlouvy, je Objednatel bez ohledu na skutečnost, zda využije svého práva na odstoupení od Smlouvy, oprávněn účtovat Poskytovateli smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč (sto tisíc korun českých) za každý jednotlivý případ porušení takové povinnosti.
- 7.8 Celkový součet smluvních pokut uplatněných vůči Poskytovateli je limitován do výše maximální ceny za splnění kompletního předmětu Smlouvy uvedené v čl. 3.1 Smlouvy.
- 7.9 Veškeré smluvní pokuty dle Smlouvy jsou splatné do 15 (patnácti) kalendářních dnů ode dne doručení výzvy oprávněné smluvní strany k jejich zaplacení. Úhradu smluvní pokuty lze provést započtením smluvní pokuty proti splatným pohledávkám druhé smluvní strany.
- 7.10 Nedotčena zůstávají práva Objednatele i Poskytovatele na náhradu škody a ušlý zisk nad rámec smluvní pokuty podle příslušných ustanovení Občanského zákoníku. Poskytovatel má v případě prodlení Objednatele podle čl. 7.3 Smlouvy nárok na náhradu škody a ušlý zisk pouze v případě, není-li tato náhrada škody kryta úroky z prodlení.
- 7.11 Od této Smlouvy nebo její části může Objednatel odstoupit pro podstatné porušení této Smlouvy, přičemž za podstatné porušení této Smlouvy se považuje zejména:
- a. prodlení Poskytovatele s odevzdáním a implementací, kterékoliv části Software dle čl. 2.1 Smlouvy o více než 30 (třicet) kalendářních dnů,
 - b. odevzdání Software, který neodpovídá specifikaci Software uvedené v Příloze č. 1 této Smlouvy,
 - c. situace, kdy Software nesplňuje technické požadavky Objednatele dle této Smlouvy nebo je Software nefunkční,
 - d. porušení povinnosti Poskytovatele podle čl. 2.4 Smlouvy, jestliže kterýkoli z požadovaných dokumentů nebyl Objednateli předložen ani v dodatečně lhůtě, kterou mu k tomu Objednatel poskytnul,
 - e. jestliže bylo vůči Poskytovateli zahájeno řízení podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení, ve znění pozdějších předpisů,
 - f. jestliže vstoupí Poskytovatel do likvidace,

- g. v případě, kdy Poskytovatel uvedl v nabídce do výběrového řízení, na základě kterého byla uzavřena tato Smlouva, informace nebo doklady, které neodpovídají skutečnosti a měly nebo mohly mít vliv na výsledek výběrového řízení.

V případě podstatného porušení Smlouvy ve smyslu písm. b), c) a d) tohoto odstavce Smlouvy je Objednatel oprávněn odstoupit od Smlouvy pouze v případě, že Poskytovatel neodstraní následky těchto porušení Smlouvy ani během dodatečné lhůty v trvání 30 kalendářních dní, kterou mu Objednatel za tímto účelem poskytne.

- 7.12 Zakládá-li prodlení jedné ze smluvních stran nepodstatné porušení její smluvní povinnosti, může druhá strana od Smlouvy odstoupit poté, co smluvní strana v prodlení svoji povinnost nesplní ani v dodatečné přiměřené lhůtě, kterou jí druhá smluvní strana poskytla výslovně nebo mlčky. Oznámí-li oprávněná smluvní strana povinné smluvní straně, že ji určuje dodatečnou lhůtu k plnění a že jí ji již neprodlouží, platí, že marným uplynutím této lhůty oprávněná smluvní strana od Smlouvy odstoupila.
- 7.13 Odstoupením od Smlouvy se závazky z této Smlouvy zrušují s účinky ex nunc. Odstoupením od Smlouvy zanikají v rozsahu jeho účinků práva a povinnosti smluvních stran.
- 7.14 Ukončení Smlouvy jakýmkoliv způsobem se nedotýká licenčních ujednání, práva na zaplacení smluvní pokuty nebo úroku z prodlení, pokud již dospěl, práva na náhradu škody vzniklé z porušení smluvní povinnosti ani ujednání, které má vzhledem ke své povaze zavazovat smluvní strany i po ukončení Smlouvy, zejména ujednání o způsobu řešení sporů. Byl-li dluh zajištěn, nedotýká se ukončení Smlouvy ani zajištění.
- 7.15 Ukončením platnosti a účinnosti této Smlouvy je současně ukončena i platnost a účinnost Smlouvy o poskytování služeb „Výměna HR informačního systému ČT“ č. 1094132 uzavřené na základě výsledku zadávacího řízení, předmětem kterého bylo uzavření této Smlouvy.

8. DALŠÍ UJEDNÁNÍ

- 8.1 Žádný z účastníků této Smlouvy neodpovídá za porušení svých povinností z této Smlouvy vyplývajících, bylo-li to způsobeno vyšší mocí. Za vyšší moc se považuje okolnost, která nastala nezávisle na vůli povinné strany, pokud brání ve splnění povinností, přičemž nelze spravedlivě požadovat, aby povinná strana tuto překážku nebo její následky překonala či odvrátila, a to ani s vynaložením veškerého úsilí, na kterém lze trvat. Povinná strana se nemůže dovolat vyšší moci, pokud na její účinky druhou Smluvní stranu bez zbytečného odkladu neupozornila.
- 8.2 Jestliže vznikne na straně Poskytovatele nemožnost plnění ve smyslu § 2006 Občanského zákoníku, Poskytovatel písemně uvědomí bez zbytečného odkladu o této skutečnosti a její příčině Objednateli. Pokud není jinak stanoveno písemně Objednatelem, bude Poskytovatel pokračovat v realizaci svých závazků vyplývajících ze smluvního vztahu v rozsahu svých nejlepších možností a schopností a bude hledat alternativní prostředky pro realizaci té části plnění, kde není možné plnit.
- 8.3 Objednatel se zavazuje zajistit pracovníkům Poskytovatele během plnění předmětu této Smlouvy, je-li to nezbytné, přístup na příslušná pracoviště Objednatele a součinnost nezbytnou k provedení předmětu plnění. Přesný termín přístupu a poskytnutí další součinnosti sdělí Objednatel Poskytovateli do dvou pracovních dnů od doručení související žádosti o součinnost ze strany Poskytovatele. Poskytovatel se zavazuje dodržovat v objektech Objednatele příslušné bezpečnostní předpisy, se kterými byl Poskytovatel prokazatelně seznámen.
- 8.4 Při plnění této Smlouvy je Poskytovatel vázán touto Smlouvou, zákony, obecně závaznými právními předpisy a pokyny Objednatele, pokud tyto pokyny nejsou v rozporu s těmito normami nebo zájmy Objednatele. Poskytovatel je povinen včas písemně upozornit Objednatele na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, jejichž následkem může vzniknout škoda nebo nesoulad se zákony nebo obecně závaznými právními předpisy. Pokud Objednatel navzdory tomuto upozornění trvá na svých pokynech, Poskytovatel neodpovídá za jakoukoli škodu vzniklou v této příčinné souvislosti.
- 8.5 Poskytovatel se zavazuje po celou dobu účinnosti Smlouvy poskytovat služby podle této Smlouvy

prostřednictvím kvalifikovaného realizačního týmu, jehož složení je uvedeno ve Smlouvě o poskytování služeb „Výměna HR informačního systému ČT“ č. 1094132. Změnu v realizačním týmu v průběhu plnění Smlouvy je Poskytovatel oprávněn provést pouze za předpokladu, že jakákoli taková změna nezapříčiní, že by Poskytovatel přestal splňovat požadavky Objednatele na kvalifikaci uvedené v kvalifikační dokumentaci veřejné zakázky uvedené v Preambuli Smlouvy. Jsou-li splněny uvedené požadavky a oznámení o změně obsahuje veškeré informace prokazující splnění kvalifikace stejným způsobem, jakým byla prokazována kvalifikace v zadávacím řízení, je písemně oznámená změna v realizačním týmu účinná vůči Objednateli ode dne doručení jeho písemného schválení změny. Pokud Objednatel požadované změny v realizačním týmu neodmítne do 10 pracovních dnů ode dne doručení žádosti o změnu a navrhovaná změna splňuje ostatní podmínky tohoto odstavce, platí, že dnem uplynutí této lhůty ji Objednatel schválil.

- 8.6 Poskytovatel je povinen na základě písemné žádosti Objednatele předložit Objednateli jakýkoli dokument požadovaný k prokázání splnění kvalifikace člena realizačního týmu dle článku 8.5 Smlouvy, a to kdykoliv o to v době účinnosti Smlouvy Objednatel požádá.
- 8.7 Objednatel je oprávněn kdykoliv v průběhu implementace odmítnout jakéhokoliv Poskytovatelova konzultanta a Poskytovatel je povinen, ve vzájemně dohodnuté lhůtě, maximálně však do 3 měsíců, poskytnout jiného konzultanta se stejnou nebo vyšší kvalifikací. Změnu konzultanta, prostřednictvím kterého Poskytovatel prokazoval kvalifikaci v zadávacím řízení uvedeném v preambuli této Smlouvy, je Objednatel oprávněn vyžadovat pouze v případě, že takový konzultant závažně porušuje své povinnosti. Za závažné porušení povinností se pro účely této Smlouvy považuje zejména, nikoli však výlučně, postup vedoucí k porušení této Smlouvy Poskytovatelem, postup ohrožující termíny plnění, postup vedoucí k nevhodně častým změnám v realizačním týmu, neodůvodněně zvýšeným požadavkům na součinnost Objednatele, či porušování vnitřních předpisů Objednatele.
- 8.8 Poskytovatel není oprávněn použít ve svých dokumentech, prezentacích či reklamě odkazy na obchodní firmu Objednatele nebo jakýkoliv jiný odkaz, který by mohl být i nepřímo vést k identifikaci Objednatele, bez předchozího písemného souhlasu Objednatele.
- 8.9 Poskytovatel se zavazuje
- a) informovat neprodleně Objednatele o všech skutečnostech majících vliv na plnění dle této Smlouvy,
 - b) plnit řádně a ve stanoveném termínu své povinnosti vyplývající z této Smlouvy,
 - c) požádat včas Objednatele o potřebnou součinnost za účelem řádného plnění této Smlouvy,
 - d) na vyžádání Objednatele se zúčastnit osobní schůzky, pokud Objednatel požádá o schůzku nejpozději 3 pracovní dny předem. V mimořádně naléhavých případech je možno tento termín po dohodě obou smluvních stran zkrátit.
- 8.10 Poskytovatel se zavazuje, že při plnění Smlouvy pro Objednatele neumožní výkon nelegální práce vymezenou v ust. § 5 písm. e) zákona o zaměstnanosti.

9. OCHRANA INFORMACÍ A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 9.1 Smluvní strany sjednávají, že veškeré skutečnosti obchodní, ekonomické a technické povahy související se Smluvními stranami a všechny skutečnosti, o nichž se dozví v souvislosti s touto Smlouvou, které nejsou běžně dostupné v obchodních kruzích, jsou Smluvními stranami považovány za obchodní tajemství. Pro účely této Smlouvy jsou důvěrnými informacemi a obchodním tajemstvím zejména tato Smlouva, zápisy z jednání Smluvních stran, všechny informace, které poskytne Objednatel Poskytovateli, ať již v podobě materializované nebo dematerializované. Smluvní strany se zavazují:
- a) zachovat obchodní tajemství, a to až do doby, kdy se informace této povahy stanou obecně známými za předpokladu, že se tak nestane porušením povinnosti mlčenlivosti,

- b) použít informace uvedené povahy pouze pro činnosti související s přípravou a plněním této Smlouvy, dále tyto informace nerozšiřovat ani nereprodukovat, nezpřístupnit je jiným osobám ani je nevyužít pro sebe či pro jinou osobu,
 - c) omezit počet svých zaměstnanců pro styk s těmito chráněnými informacemi a přijmout účinná opatření pro zamezení jejich úniku, případně zabezpečit, aby i tyto osoby považovaly uvedené informace za důvěrné a zachovávaly o nich mlčenlivost.
- 9.2 Ustanovení předchozího odstavce Smlouvy se nevztahuje na skutečnosti nebo informace označované jako obchodní tajemství nebo důvěrné informace, pokud je jejich poskytnutí třetím stranám nebo zveřejnění nutné na základě požadavků právního řádu České republiky.
- 9.3 S ohledem na předmět této Smlouvy bude Poskytovatel při plnění Smlouvy zpracovávat osobní údaje (včetně zvláštní kategorie osobních údajů), které jsou součástí stávajícího systému Objednatele a po migraci dat budou součástí nového systému Objednatele (dále jen „osobní údaje“). Vzhledem k výše uvedenému je podstatnou součástí této Smlouvy i ujednání smluvních stran o zpracování osobních údajů dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění resp. zákona, který zákon o ochraně osobních údajů v budoucnosti nahradí, nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „GDPR“) a dalších souvisejících právních předpisů.
- 9.4 Poskytovatel je v postavení Zpracovatele osobních údajů, co se týče veškerého zpracování osobních údajů v souvislosti s plněním této Smlouvy. Konkrétně se jedná o tyto typy osobních údajů: osobní číslo, rodné číslo, jméno, příjmení, rodné příjmení, titul, trvalé bydliště, kontaktní adresy, místo narození, datum narození, číslo bankovního účtu, státní příslušnost, rodinný stav, údaje o dosaženém vzdělání, praxi, odborných zkouškách, fotografie, data o exekucích, srážkách ze mzdy, insolvence, soudní opatření, emailová adresa pracovní/soukromá, telefonní číslo soukromé/pracovní, číslo občanského průkazu, půjčky, sociální výpomoci, dosažení a uplatnění starobního a invalidního důchodu, invalidita a zdravotní postižení, údaje rodinných příslušníků, zdravotní pojišťovna, mzda a její složky, data o zákazu činnosti, omezeních pracovních či zdravotních, evidence členství v odborových organizacích, evidence osob se zdravotním postižením a jeho náležitostech, daňová zvýhodnění a slevy na dani týkající se zaměstnanců nebo bývalých zaměstnanců Objednatele. Tyto osobní údaje budou Poskytovatelem zpracovávány podle této Smlouvy ve fázi migrace. Zpracovatelem osobních údajů je Poskytovatel po dobu účinnosti Smlouvy také v rozsahu, ve kterém ho určí GDPR. Po uplynutí této doby je Poskytovatel povinen zpracování osobních údajů ukončit a tuto skutečnost Objednateli na vyžádání doložit. Správcem osobních údajů je Objednatel.
- 9.5 Poskytovatel je oprávněn k zpracování osobních údajů pouze za účelem řádné realizace této Smlouvy, a to na základě doložených pokynů Objednatele. Poskytovatel je povinen upozornit Objednatele bez zbytečného odkladu na nevhodnou povahu pokynů obdržенých od Objednatele. Poskytovatel je v takovém případě povinen pokyny provést pouze na základě písemného požadavku Objednatele doručeného Poskytovateli po upozornění podle předchozí věty. Poskytovatel se zavazuje zpracovat osobní údaje vždy v souladu s GDPR a dalšími souvisejícími právními předpisy. Poskytovatel není oprávněn osobní údaje dále předávat, převádět, ani zapojovat do zpracování třetí osoby bez písemného souhlasu Objednatele.
- 9.6 Poskytovatel jakožto zpracovatel osobních údajů se zároveň zavazuje Objednateli poskytnout součinnost při zajištění veškerých povinností Objednatele jakožto správce osobních údajů dle příslušných právních předpisů (např. splnění povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektů údajů). Poskytovatel se dle předchozí věty zavazuje poskytnout Objednateli veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené Objednateli právními předpisy upravující ochranu a zpracování osobních údajů. Poskytovatel je povinen být nápomocen Objednateli při ohlašování a oznamování případů porušení zabezpečení osobních údajů, zajištění

posouzení vlivu na ochranu osobních údajů a předchozích konzultací s Úřadem pro ochranu osobních údajů, a to při zohlednění povahy zpracování osobních údajů a informací, jež má Poskytovatel k dispozici. V případě, že kterýkoliv subjekt údajů v souvislosti se zpracováním osobních údajů uplatní u Poskytovatele námitky, stížnost nebo jakoukoliv žádost, zavazuje se Poskytovatel o tom neprodleně informovat Objednatele. Poskytovatel se zavazuje umožnit kontrolu a popřípadě auditu za účelem zjištění naplnění povinnosti Poskytovatele týkajících se zpracování a ochrany osobních údajů. Kontrola je nahlášena Poskytovateli tři pracovní dny předem a zároveň je mu písemnou formou oznámeno, jaké dokumenty má Poskytovatel předložit ke kontrole, případně mu bude sděleno, jakým způsobem bude kontrola probíhat. Audit bude nhlášen pět pracovních dní předem a bude probíhat zejména, nikoliv výlučně, jako důsledek negativního výsledku kontroly. Vyhodnocení kontrol má v pravomoci Objednatel.

- 9.7 Poskytovatel se zavazuje zajistit technické a organizační zabezpečení ochrany osobních údajů a přijmout taková opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, jakož i k jejich jinému zneužití. Poskytovatel se zavazuje splnit veškeré další povinnosti uvedené v souvislosti se zabezpečením zpracování osobních údajů v čl. 32 GDPR. Mezi taková opatření patří například pravidla pro práci s danými informačními systémy, nakládání s osobními údaji pouze určenými pracovníky a zajištění místností a počítačů s databázemi proti vniknutí třetích osob.
- 9.8 Poskytovatel se zavazuje vést a průběžně revidovat a aktualizovat záznamy o činnostech zpracování osobních údajů dle čl. 30 GDPR.
- 9.9 Poskytovatel se zavazuje zavázat osoby, prostřednictvím nichž oprávněně zpracovává osobní údaje, k mlčenlivosti, ledaže se na ně vztahuje zákonná povinnost mlčenlivosti. Zaměstnanci Poskytovatele a jiné osoby, které zpracovávají osobní údaje na základě smlouvy s Poskytovatelem, mohou zpracovávat osobní údaje pouze za podmínek a v rozsahu Poskytovatelem stanoveném a odpovídajícím této Smlouvě a odpovídající pokynům a rozsahu stanoveném Objednatelem ujednaném v této Smlouvě. Poskytovatel je oprávněn do zpracování osobních údajů zapojit dalšího zpracovatele výhradně na základě předchozího písemného souhlasu Objednatele. V případě zapojení dalšího zpracovatele je Poskytovatel povinen dalšího zpracovatele smluvně zavázat k dodržování stejných povinností na ochranu osobních údajů, jaké jsou v této Smlouvě uloženy Poskytovateli. Neplní-li další zpracovatel své povinnosti v oblasti ochrany osobních údajů, odpovídá Objednateli za splnění povinností dotčeného dalšího zpracovatele i nadále Poskytovatel.
- 9.10 Smluvní strany jsou toho názoru, že v souvislosti s touto Smlouvou nejsou naplněny podmínky čl. 35 GDPR stanovené pro povinné provedení posouzení vlivu operací zpracování na ochranu osobních údajů. Pokud dojde ke změně, která má vliv na povinnost provést posouzení vlivu operací zpracování na ochranu osobních údajů nebo Objednatel dospěje k závěru, že s ohledem na aktuální seznam druhů operací dle čl. 35, odst. 4 a 5 GDPR je nezbytné provést posouzení vlivu operací zpracování na ochranu osobních údajů, Poskytovatel se k tomuto zavazuje poskytnout Objednateli nezbytnou součinnost.
- 9.11 Za každé jednotlivé porušení povinností týkajících se ochrany osobních údajů dle čl. 9 odst. 9.1 až 9.10 této Smlouvy je Objednatel oprávněn požadovat od Poskytovatele zaplacení smluvní pokuty, bez ohledu na to, zda Poskytovatele úmyslně nebo z nedbalosti porušil své povinnosti. Vyúčtováním a uhrazením smluvní pokuty není dotčeno právo Objednatele na náhradu škody. Výše smluvní pokuty je dohodou smluvních stran stanovena na 100.000,- Kč (slovy: sto tisíc korun českých) za každý jednotlivý případ porušení povinností. Uplatněním smluvní pokuty není dotčeno právo Objednatele na náhradu skutečné škody a ušlého zisku v plné výši. Smluvní pokuta je splatná ve lhůtě 30 dnů od dne doručení vyúčtování o smluvní pokutě.

10. OSTATNÍ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 10.1 Smluvní strany prohlašují, že vymezení předmětu Smlouvy a ceny, případně hodnoty předmětu Smlouvy na titulní straně této Smlouvy nemá normativní význam a uvádí se zde pouze pro účely provedení uveřejnění této Smlouvy v registru smluv.
- 10.2 Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti pak tato Smlouva nabývá dnem jejího uveřejnění podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.
- 10.3 Tato Smlouva se řídí právním řádem České republiky, zejména občanským zákoníkem. Případné spory mezi smluvními stranami budou řešeny především dohodou, přičemž nedojde-li k dohodě o řešení určitého sporu, budou k jeho řešení příslušné soudy České republiky.
- 10.4 Smluvní strany se dohodly, že:
- a) jakákoli změna této Smlouvy může být sjednána výlučně a pouze písemným dodatkem podepsaným oběma smluvními stranami, a to s jejich podpisy na téže listině;
 - b) zvyklosti ani zavedená praxe stran nemají přednost před ustanoveními této Smlouvy ani před ustanoveními zákona;
 - c) na sebe přebírají nebezpečí změny okolností a ponese jej každá smluvní strana sama za sebe; ustanovení § 1766 občanského zákoníku se nepoužije;
 - d) marné uplynutí dodatečné lhůty k plnění nemá za následek automatické odstoupení od této Smlouvy, nestanoví-li Smlouva jinak;
 - e) poté, co byl návrh této Smlouvy či jejího dodatku po podpisu jednou ze smluvních stran předložen k podpisu druhé smluvní straně, vylučuje se přijetí daného návrhu druhou smluvní stranou s dodatkem nebo odchylkou;
 - f) připouští-li výraz použitý v této Smlouvě různý výklad, nevyloží se v pochybnostech k tíži toho, kdo jej použil jako první.
- 10.5 Veškeré odkazy na ustanovení, resp. ujednání, použité v této Smlouvě představují odkazy na ustanovení, resp. ujednání, této Smlouvy, není-li v daném odkazu výslovně stanoveno jinak.
- 10.6 Poskytovatel se zavazuje jako postupitel nepřevést svá práva a povinnosti ze Smlouvy nebo z její části třetí osobě.
- 10.7 V případě, že se ke kterémukoli ustanovení této Smlouvy či k jeho části podle občanského zákoníku jako ke zdánlivému právnímu jednání nepřihlíží, nebo že kterékoli ustanovení této Smlouvy či jeho část je nebo se stane neplatným, neúčinným a/nebo nevymahatelným, oddělí se bez dalšího v příslušném rozsahu od ostatních ujednání této Smlouvy a nebude mít žádný vliv na platnost, účinnost a vymahatelnost ostatních ujednání této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují nahradit takové zdánlivé, nebo neplatné, neúčinné a/nebo nevymahatelné ustanovení či jeho část ustanovením novým, které bude platné, účinné a vymahatelné a jehož věcný obsah a ekonomický význam bude shodný nebo co nejvíce podobný nahrazovanému ustanovení tak, aby účel a smysl této Smlouvy zůstal zachován. Smluvní strany pro vyloučení všech pochybností výslovně vylučují aplikaci § 576 občanského zákoníku.
- 10.8 Vzhledem k tomu, že tato Smlouva podléhá povinnosti uveřejnění podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv (dále jen „**zákon o registru smluv**“), smluvní strany ve vzájemné shodě označily v jejich stejnopisech žlutou barvou informace, které budou znečitelněny v souladu se zákonem o registru smluv. Takto bylo označeno zejména, nikoli však výlučně, obchodní tajemství, jehož utajení smluvní strany odpovídajícím způsobem zajišťují. Na informace, které v této Smlouvě nejsou označeny žlutou barvou, se po jejím uveřejnění postupem podle zákona o registru smluv nevztahuje povinnost mlčenlivosti dle čl. 8 této Smlouvy. Tuto Smlouvu je oprávněna postupem podle zákona o registru smluv uveřejnit pouze ČT, a to v době do 80 dnů od jejího uzavření. Nedojde-li v této době k uveřejnění této Smlouvy ze strany ČT, pak je k jejímu uveřejnění postupem podle zákona o registru smluv oprávněna kterákoli smluvní strana.

- 10.9 Smluvní strany berou na vědomí, že v souladu s ustanovením § 219 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, budou Smlouva a další skutečnosti dle uvedeného ustanovení uveřejněny na profilu zadavatele.
- 10.10 Smluvní strany se dohodly, že § 577 Občanského zákoníku se nepoužije. Určení množstevního, časového, územního nebo jiného rozsahu v této Smlouvě je pevně určeno autonomní dohodou smluvních stran a soud není oprávněn dohodu smluvních stran v tomto smyslu měnit.
- 10.11 Veškerá oznámení podle této Smlouvy musí být učiněna písemně a zaslána kontaktní osobě druhé smluvní strany prostřednictvím elektronické pošty nebo doporučenou poštou, případně předána osobně, není-li ve Smlouvě výslovně uvedeno jinak.
- 10.12 Smluvní strany se dohodly, že zvyklosti nemají přednost před ustanoveními této Smlouvy ani před ustanoveními zákona.
- 10.13 Smluvní strany se dohodly, že smluvním jazykem je jazyk český, a že v českém jazyce bude probíhat veškerá komunikace ve všech věcech týkající se této Smlouvy.
- 10.14 Tato Smlouva je vyhotovena v 5 (pěti) stejnopisech s platností originálu, z nichž 3 (tři) stejnopisy obdrží Objednatel a 2 (dva) stejnopisy obdrží Poskytovatel.
- 10.15 Nedílnou součástí této Smlouvy jsou níže uvedené přílohy:
- Příloha č. 1 – Funkční a technické požadavky na Software
 - Příloha č. 2 – Popis technického řešení - **Příloha nebude zveřejněna v registru smluv**
 - Příloha č. 3 - Požadavky na migraci dat
 - Příloha č. 4 – Certifikát/prohlášení výrobce /

Smluvní strany souhlasně prohlašují, že si tuto Smlouvu pozorně přečetly, že její obsah je srozumitelný a určitý, a že jim nejsou známy žádné důvody, pro které by tato Smlouva nemohla být smluvními stranami uzavřena a závazky z ní řádně plněny a nejsou jim známy žádné důvody, které by způsobovaly neplatnost této Smlouvy. Na znamení toho, že s obsahem této Smlouvy bez výhrad a ze své svobodné a vážné vůle souhlasí, a že tato Smlouva nebyla uzavřena v tísni ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek, připojují smluvní strany své podpisy níže.

Za Objednatele:
Česká televize

Za Poskytovatele:
GORDIC spol. s r.o.

Jméno: **Petr Dvořák**
Funkce: Generální ředitel
Místo:
Datum: 15-03-2019

Jméno:
Funkce: jednatel
Místo: JIHLAVA
Datum: 12.3.2019



Výměna HR informačního systému ČT

Obsah

1.	OBECNÉ POŽADAVKY NA HRIS	2
2.	SPRÁVA A ADMINISTRACE SYSTÉMU	5
3.	ORGANIZAČNÍ STRUKTURA A PRACOVNÍ MÍSTA	6
4.	PERSONALISTIKA	8
5.	MZDY	12
6.	EVIDENCE PRACOVNÍ DOBY, DOCHÁZKA	17
7.	VZDĚLÁVÁNÍ	20
8.	BENEFITY (ZAMĚSTNANECKÉ VÝHODY)	23
9.	WORKFLOW A ELEKTRONICKÉ SCHVALOVÁNÍ	24
10.	PERSONÁLNÍ A MZDOVÝ CONTROLLING A REPORTING	25
11.	ZAMĚSTNANECKÝ PORTÁL A ONLINE SCHVALOVÁNÍ	29
12.	PLÁNOVÁNÍ OSOBNÍCH NÁKLADŮ	31
13.	DALŠÍ POŽADAVKY	32
14.	POŽADAVKY NA MIGRACI DAT	34
15.	POŽADAVKY NA INTEGRACI	34
16.	TECHNICKÉ A PROVOZNÍ POŽADAVKY	35

1. OBECNÉ POŽADAVKY NA SYSTÉM

- V textu použitá slova a slovní spojení „Systém je, obsahuje, umožňuje, musí být, musí obsahovat, musí umožňovat apod.“ jsou ve vztahu k požadavkům zadavatele na uchazečem nabízené řešení vzájemně rovnocenné.
- Názvy modulů, agend, pohybů či transakcí použité v následujícím textu jsou jen ilustrativní, uchazeč použije standardní názvy jím nabízeného HR informačního systému.
- Systém musí zajišťovat ochranu a bezpečnost dat, rychlé zpracování velkého množství transakcí, zabezpečovat vnitřní integritu dat a udržovat vazby mezi jednotlivými svými moduly.
- Uživatelské rozhraní musí být jednoduché, intuitivní a konfigurovatelné a musí být možné jej provozovat jak na stolních počítačích s monitorem 20“ a větším, přenosných zařízeních s displejem 11“ – 17“ (notebook), případně i na mobilních zařízeních s displejem 5 - 11“ (tablet, smartphone).
- Systém umožňuje výběr dat a jejich export do souborů s formátem MS Word, MS Excel, CSV a XML.
- Systém umožňuje rovněž snadný import dat uložených v předepsané struktuře ze souborů ve formátu MS Excel, textových souborů se záznamy o pevné šířce, nebo oddělené definovaným oddělovačem (CSV) a souborů XML.
- Systém umožňuje nastavit a následně provádět logování změn hodnot určených atributů, přičemž záznam logu obsahuje minimálně: datum a čas změny s přesností alespoň na 0,01 s, identifikátor atributu, název atributu, uživatelské jméno autora změny, název či identifikátor systémové úlohy, která změnu provedla, původní a novou hodnotu atributu.
 - Záznam umožňuje ukládat současně v různých formátech do více úložišť včetně vzdálených (externí Syslog server pomocí protokolu dle RFC5424).
 - Log nelze uživatelsky mazat.
- Oprávnění lze v Systému v kterékoli části nastavovat s rozlišením až na jednotlivé položky formulářů a to v rozsahu od „neviditelného“ až po možnost vidět, číst, zapisovat, mazat.
 - Práva je možné přidělovat jak na konkrétní uživatele, tak i na jejich skupiny a to konkrétních oprávnění, nebo skupin oprávnění (role).
- Systém je schopen provozu na serverech, kde je nasazen antivirový systém
- Systém umožňuje odesílat různá upozornění prostřednictvím e-mailu.

- E-mailem lze odesílat libovolná data, odkazy na záznamy v Systému či souborové přílohy.
- Obsah a formu e-mailu lze definovat včetně podmínek jejich automatického rozesílání.
- Systém musí umožňovat realizaci hromadných úprav personálních a mzdových dat potřebných pro výpočet mzdy a s tím souvisejících transakcí (operací).
- Systém obsahuje funkcionalitu kontroly evidovaných dat na základě kontrolního číselníku, kdy správce systému nebo oprávněný uživatel systému si nastavuje parametry a úrovně zjištěných chyb. Např.:
 - kontrola limitů práce přesčas dle Zákoníku práce,
 - kontrola limitů počtu hodin u dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP, DPČ)
 - kontrola rozdělení smluvní mzdy na pevnou a pohyblivou část v závislosti na zařazení zaměstnance
 - kontrola počtu zadaných hodin pro příplatkovou oblast – př. so + ne nemůže mít více jak 48 hodin
- Systém obsahuje DMS:
 - integrované centrální úložiště dokumentů v elektronické podobě s možností integrace s úložištěm dokumentů ERP systému,
 - DMS omezuje formáty souborů, které do něj lze ukládat (např. PDF, Ms Office, DOC, DOCX, XLS, XLSX, obrázky ve formátu JPG, PNG),
 - DMS umožňuje vytvořit odkaz na dokument a ten předat mimo Systém tak, že uživatel, s příslušným oprávněním, může po ověření k dokumentu přistoupit,
 - systém podporuje hromadný import dokumentů,
 - systém podporuje hromadný export dokumentů.
- Systém pracuje tak, že veškerá kmenová data zaměstnance, která jsou zadána k určitému datu, se v modulech systému v datech zaměstnance termínově shodují
 - příklad: pokud do Systému zadáme u zaměstnance změnu smluvní mzdy k 15. 9., všechny ostatní záznamy, které se týkají údajů ke smluvní mzdě, jsou v systému také datovány k 15. 9., a systém data neupraví např. k 1. 9.

- Kmenová data jsou například: osobní údaje (jméno, příjmení, adresa), smluvní mzda, jednotlivé mzdové složky, harmonogram směn, nárok na dovolenou, zařazení zaměstnance
- Pro zadání výběrových kritérií při spouštění jak předdefinovaných sestav, tak ad-hoc dotazů je možné použít import dat ze souborů MS Excel, XML, textový soubor s definovaným formátem řádku s oddělovačem položek (CSV např.).
 - Do systému je možno takto importovat seznamy např.:
 - osobních čísel
 - čísla nákladových středisek
 - profese zaměstnanců
 - kategorie pracovišť
 - případně data jiných číselníků používaných systémem
 - Následně jsou tato importovaná data využita pro omezení výběru dat, přičemž pro jeden dotaz lze data importovat pro více kritérií a pak výběr realizovat pro jejich kombinace, např. - zaměstnanci s profesemi X (importovaný seznam) pracující ve střediscích Y (importovaný seznam).
- K jakémukoliv záznamu (u kterého to má smysl) v systému je možné přiložit jakýkoliv elektronický dokument (odkazem), např. osobní karta, pracovní zařazení, pracovní smlouva, další individuálně uzavírané dohody.
- Systém umožňuje definovat vlastní šablony dokumentů pro tisk.
 - Šablona obsahuje statické texty a slučovací pole, do kterých systém při generování dokumentu doplní hodnoty.
 - Možnost vytvoření šablony ze souboru obvyklého formátu (např. MS Word, RTF).
- Systém umožňuje vzájemně využívat data všemi moduly systému tak, že pokud jsou data o osobě zadána v modulu personalistika, z těchto dat může čerpat například modul vzdělávání.
- Systém je průběžně aktualizován v souvislosti se změnami v legislativě ČR vztahující se k předmětu Smlouvy tak, aby funkcionality systému byla vždy v souladu s ní. Zároveň je aktualizován dle aktuálních bezpečnostních a technologických standardů informačních systémů.
 - U zadavatele budou existovat vždy dvě plně funkční prostředí systému – produkční a testovací.

- Změny budou nasazovány vždy nejprve do prostředí testovacího a až po jejich otestování klíčovým uživatelem systému a schválení těchto změn budou přeneseny do prostředí produkčního.
- Systém umožňuje k libovolné entitě (pracovní místo, profese, zaměstnanec) přidávat uživatelem definovatelné atributy pro účely evidence a výkaznictví (např. požadavky kladené na danou profesi – vzdělání, praktické zkušenosti, pracovní pomůcky apod.)

2. SPRÁVA A ADMINISTRACE SYSTÉMU

- Systém umožňuje konfiguraci, správu číselníků, uživatelů, jejich rolí a přístupových oprávnění.
- Systém umí pracovat s více organizacemi, přičemž řízení přístupových práv je možné zvlášť pro každou organizaci.
- K ověřování uživatelů systém umí využívat adresářové služby, LDAP a Active Directory.
- Každý uživatel systému musí mít přiřazen uživatelský účet.
- Pro hesla lokálních účtů (tj. účty spravované a ověřované systémem samotným), pokud existují, musí systém vynucovat minimálně následující politiku hesel:
 - nesmí obsahovat jméno účtu uživatele nebo část celého jména uživatele, která přesahuje dva po sobě jdoucí znaky
 - dlouhé nejméně 8 znaků
 - obsahuje 1 velké písmeno
 - obsahuje 1 malé písmeno
 - obsahuje 1 číslici (z rozsahu 0 až 9)
 - obsahuje 1 speciální nealfanumerický znak (např.: ?, !, #, %)
 - zamezeno opětovnému používání dříve používaných hesel na určitý počet
 - expirace hesla po uplynutí stanoveného času
 - není uloženo jako prostý text
- Přístupová oprávnění jsou řízena především prostřednictvím uživatelských rolí (skupin oprávnění).
 - Systém umožňuje nastavit rolím práva pro čtení, změnu, vložení a smazání v rámci každé operace.

- Role je možné uspořádat do hierarchické vazby nadřízených a podřízených rolí a vytvářet tak komplexní a strukturované množiny práv.
- Jednotlivé role mohou být přiřazovány jednotlivým uživatelům, nebo celým skupinám uživatelů.
- Skupiny uživatelů jsou vytvářeny v systému, nejsou přebírány zvenčí (AD).
- Každý uživatel může být členem libovolného množství skupin.
- Audit umožňuje sledovat a vyhodnocovat údaje o činnosti jednotlivých uživatelů, o událostech významných pro bezpečnost systému a chybách při běhu.
 - Konfigurace auditu umožňuje omezit audit pouze na určité objekty, události a účty.
 - Auditní záznamy lze efektivně třídit, filtrovat a prohledávat.

3. ORGANIZAČNÍ STRUKTURA A PRACOVNÍ MÍSTA

- Systém umožňuje tvorbu organizačních schémat, včetně evidence pracovních místa (profese) a požadavků na ně kladených (vzdělání, znalosti, lékařské prohlídky, pracovní pomůcky, pracovní úvazek, mzdové zařazení, zastupitelnost apod.), které jsou zcela definovatelné uživatelem systému a je možno využívat správcem systému nastavených číselníků.
- Organizační struktura obsahuje:
 - Organizační jednotky (v rámci předem definované nadřízenosti a podřízenosti dle organizačního řádu),
 - Pracovní místa s vazbou na organizační jednotku s předem definovanou hierarchií.
 - Požadavky kladené na pracovní místa (profese) je v podstatě katalog pracovních míst (profesí).
 - Profese - příklad „specialista“,
 - Pracovní místo – příklad „specialista – marketingu“.
 - Profese definuje základní požadavky, pracovní místo blíže určuje pracovní náplň zaměstnance, který toto pracovní místo váže
- V rámci organizační struktury lze definovat nadřízenost pracovních míst vůči organizačním jednotkám nebo jiným pracovním místům, nezávisle na jejich umístění ve struktuře organizace. Tedy nadřízený zaměstnanec může být v jiné organizační jednotce, než v jaké je jeho podřízený – příklad: vedoucí zaměstnanec ve funkci vedoucí produkce v útvaru (org. jednotce) X řídí asistenta produkce v útvaru (org. jednotce) Y.

- Nadřízenost lze nastavit prostřednictvím kompetencí (šablona oprávnění pro pracovní místo např. ke schvalování dovolené, odpracované doby pro výplatu příplatků apod.), které jsou využívány pro řízení interních procesů (schvalovací workflow) a současně vyšší nadřízenosti (nadřízený na 2 a 1 stupni řízení).
- Systém usnadňuje práci spojenou s plánováním a údržbou organizační struktury a pracovních míst, používáním typových (šablon) „profesí“ a od nich se odvíjejících „pracovních míst“.
 - Příklad: typová profese „redaktor“, která je definována dle číselníku katalogu profesí, váže na sebe informace o základní pracovní náplni, kalendáři, mzdovém zařazení, stupni řízení a je použita jako šablona informací pro konkrétní pracovní místo, na které je zaměstnanec zařazen. Toto konkrétní pracovní místo má zaměstnanec uvedeno v pracovněprávních dokumentech, například „redaktor – webu“, je jej možné detailněji dopspecifikovat a popsat, například určit konkrétnější požadavky na dané pracovní místo a definovat další specifika jako jsou nároky na vzdělání, praxi, OOPP, mzdové zařazení atp.
- Organizační struktura definuje hierarchii řízení společnosti, je vyjádřitelná orientovaným stromovým grafem a lze ji využít ve workflow.
- Systém umožňuje evidovat pracovní místa na základě různých dimenzí
 - Dimenzí je myšleno např. informace, zda se jedná o přírůstková pracovní místa s dopadem do osobních nákladů, resystemizovaná pracovní místa, volná místa, místa vázaná zaměstnancem v mimoevidenčním stavu.
- Systém umožňuje evidovat pracovní místa s jejich detailní definicí
 - Detailní definicí je myšleno např. informace, zda je pracovní místo vázané zaměstnancem s cílovou odměnou, jestli je pracovní místo vytvořeno jako trvalé nebo dočasné, čili jeho existence je např. podmíněna termínem platnosti neobsazeného jiného pracovního místa při zástupu za MD/RD.
- Systém umožňuje tvorbu a modelování organizačních struktur, organizační schémata lze vytvářet do budoucna v libovolném počtu variant.
- Systém umožňuje změny provedené v organizační struktuře evidovat včetně kompletní historie a kdykoli je možné zobrazit organizační strukturu ve stavu k určenému datu.
- Systém umožňuje výstup a zobrazení informací v grafickém editoru organizačních schémat, který ale nemusí být součástí systému.
- Systém umožňuje export organizační struktury ve formátu programu MS Office Visio.

- Zobrazení organizační struktury lze povolit i prostřednictvím intranetu a zaměstnaneckého portálu (viz kapitola zaměstnanecký portál).

4. PERSONALISTIKA

- Systém umožňuje, aby každá osoba byla v rámci aplikace evidována pouze jednou a k ní bylo možno přiřadit libovolný počet pracovních vztahů k organizaci.
- V systému je možné zakládat, upravovat a spravovat data o zaměstnancích, bez ohledu na pracovně právní vztah, jako jsou:
 - data nástupu, změnách a výstupu z organizace,
 - informace o místě výkonu/více místech výkonu práce s možností specifikace časového rozsahu v konkrétním místě výkonu práce,
 - data o druhu/druzích pracovně právního vztahu, o trvání pracovně právního vztahu/jeho termínech, jeho změnách, důvodech změn, možnost evidence poznámek, evidence změn a historie,
 - data o vynětí a zařazení z/do evidenčního a kmenového stavu,
 - údaje o MD/RD – termíny, důvody, zástupy za maminky,
 - další údaje typu rodné číslo, jméno, příjmení, titul, adresy, číslo účtu, státní příslušnost, rodinný stav (volitelné), údaje o dosaženém vzdělání, praxi, odborných zkouškách a další volitelné údaje dle požadavků organizace,
 - data o exekucích, srážkách ze mzdy, soudních opatřeních,
 - data o zákazu činnosti, omezeních pracovních či zdravotních,
 - evidence nároků, dosažení a uplatnění starobního a invalidního důchodu,
 - evidence členství v odborových organizacích, projektovém týmu, data o vydaných průkazkách,
 - evidence OZP a jeho náležitostech,
 - evidence povolení k výkonu jiné výdělečné činnosti,
 - data o zařazení do pracovních režimů s určenými parametry délky směn, nároků na dovolenou, apod.,
 - údaje o mzdovém zařazení a složkách mzdy,
 - evidence stravenek,
 - evidence pracovních a životních výročí.

- V systému je možné evidovat, analyzovat a reportovat:
 - údaje o organizačním zařazení, o změnách organizačního zařazení a útvaru, o změnách pracovního zařazení s možností definovat či popsat důvody,
 - údaje o zastupování jiných kolegů v době jejich nepřítomnosti z různých důvodů, jako jsou mateřská a rodičovská dovolená, nemoc, neplacené volno, dovolená, aj., s návazností na nastavení oprávnění pro schvalování prostřednictvím workflow,
 - údaje o zaměstnancích OZP a platnosti jejich rozhodnutí o invaliditě a zdravotním znevýhodnění,
 - údaje o zaměstnancích s dohodou dle § 73 ZP,
 - údaje o zaměstnancích s cílovými odměnami,
 - údaje o zaměstnancích v projektových týmech,
 - údaje o zaměstnancích s konkurenční doložkou,
 - údaje o schválených výjimkách u zahraničních zaměstnanců,
 - údaje o čerpání stravenek, údaje o přidělených pracovních pomůckách,
 - údaje o termínech zdravotních prohlídek,
 - kontaktní údaje potřebné pro komunikaci jako například email, telefonní číslo, kontaktní osobu pro případ mimořádné události s určením typu, účelu a využitelnosti každého kontaktu.
- V systému je možné přednastavit k evidenci údajů i číselník důvodů – varianty druhů personálních opatření a jejich kombinace, např. odchod z nějakého důvodu, změna v průběhu trvání pracovního poměru, jako je změna mzdy, změna funkce, povýšení, apod.
- Systém neumožňuje provádět přepis historických dat, tj. systém eviduje všechna zadaná data a nepřipustí jejich naprostý přepis. Pokud je nějaký údaj změněn, systém původní údaj změní, ale jeho původní hodnota zůstane v systému zaznamenána s platností od do nějakého termínu.
 - Příkladem je příjmení zaměstnance, pokud dojde ke změně a příjmení je změněno, tak původní příjmení zůstane v systému zaznamenáno s platností od do určitého termínu.
- Lze zadávat údaje s odlišnou časovou platností, než je aktuálně zpracovávané období.
- Systém umožňuje vytvářet, tisknout a ukládat dokumenty jako jsou pracovní smlouvy, mzdové výměry, dohody o smluvní mzdě, dodatky pracovních smluv, dohody o pracích

konaných mimo pracovní poměr, pozvánky na akce apod., ve kterých lze kombinovat libovolný text s údaji z databáze.

- Personální databáze obsahuje osobní údaje, přehled rodinných příslušníků pro uznání daňové úlevy, údaje o vzdělání a školení, zdravotní údaje, údaje pro odchod do důchodu, přehled čerpání pracovních pomůcek, ostatního pracovního vybavení a položek ze systému zaměstnaneckých výhod, dovolené.
- V systému lze evidovat rodinné příslušníky bez návaznosti na daňové úlevy, ale pouze pro dobrovolnou evidenci pro účely sociálního programu společnosti.
- Dále je možné definovat i další, vlastní personální údaje dle potřeb organizace a dále s nimi pracovat pomocí standardních nástrojů k porovnávání, výběrům, analýzám a exportům.
- Systém obsahuje pevně (legislativně) nastavené číselníky což se týká údajů, které vstupují do algoritmu zpracování mezd a pro účely statistických šetření a číselníků, jejichž nesprávné nastavení by mohlo způsobit chyby ve výpočtu mzdy oproti platné legislativě a chyby v zákonných výstupech.
- Pro ostatní číselníkové položky lze definovat vlastní uživatelské hodnoty číselníků (uživatel musí mít příslušné oprávnění).
- Systém umožňuje vytvořit z dat zaměstnance protokol o průběhu zaměstnání u organizace, včetně sledování termínů platnosti školení, oprávnění a plánování lékařských prohlídek.
- Ze systému je možné získat výstupy ve formě standardních zpráv pro personální útvary tj. osobní karty, seznamy a přehledy o stavech zaměstnanců v různých metodikách, vzdělanostní strukturu, pracovní výročí, přehledy čerpání dovolené, nemocnosti, nároků na důchod, automatickou tvorbu hromadných oznámení pro zdravotní pojišťovny apod.
- Systém obsahuje funkcionalitu automatického hlídání definovaných termínů, např. konec platnosti smlouvy, zkušební doby, nástupy zaměstnanců a jiných vybraných personálních událostí, jako jsou např. hlídání termínovaných pracovních poměrů a jejich četnost, hlídání povolení k výkonu vedlejší činnosti a jiných používaných termínů v souvislosti s pracovním poměrem – konec mateřské a rodičovské dovolené, konec neplaceného volna, konec platnosti rozhodnutí u OZP, apod.) s funkcí automaticky generované emailové notifikace uživatelům dle předvolených podmínek.
 - Systém poskytuje uživateli přehledný seznam „úkolů“ (worklist), které má v závislosti, na např. uplynutí termínu platnosti smlouvy zaměstnanců, řešit.

- Systém pracuje s údaji o dovolené a pracovním volnu dle zákoníku práce a kolektivní smlouvy (volitelné pracovní volno dle číselníku).
 - Data jsou organizována na úrovni pracovního vztahu a jeho druhu, tj. každý pracovní vztah má svá vlastní data o dovolené a pracovním volnu.
 - Systém přepočítává automaticky nárok na dovolenou/pracovní volno dle nastavených pravidel, dle harmonogramů směn, termínů platnosti pracovněprávního vztahu, při dlouhodobých nepřítomnostech a má přímou vazbu na zpracování mezd.
- Systém je napojen na zaměstnanecký portál, ve kterém lze elektronicky vyřizovat žádosti o dovolenou/pracovní volno a systém údaje propíše do personální evidence (viz zaměstnanecký portál).
- Systém umožňuje evidovat:
 - nároky, čerpání, krácení a zůstatky pracovního volna a dovolené,
 - převod dovolené do následujícího roku a nárok na dovolené nového roku,
 - nárok dovolené za odpracované dny,
 - nárok dovolené za kalendářní rok,
 - dovolenou běžného roku,
 - dovolenou z minulého roku,
 - dovolenou převedenou od předchozího zaměstnavatele,
 - dodatkovou dovolenou,
 - další dovolenou,
 - režimy čerpání dovolené (směny, hodiny),
 - krácení dovolené za omluvenou nepřítomnost, vazbu a trest.
- Systém umožňuje řešit oblast firemní BOZP a PO (Bezpečnost práce a Požární ochrana) v rámci evidence bezpečnostních rizik, pracovních úrazů (vedení knihy úrazů), a náhrad za pracovní úrazy zaměstnanců.
 - Systém umožňuje evidenci lékařských prohlídek, tj. absolvované lékařské prohlídky včetně možnosti evidovat výsledek (stupeň); pracovních úrazů, tj. detailní evidenci, která plní povinnost zaměstnavatele na způsob jejich evidence.
 - Detailní evidence pracovních pomůcek, OOPP (osobní ochranné pracovní pomůcky), a ostatních náležitostí, tj. lhůty pro opětovný nárok zaměstnance na pracovní pomůcky, včetně předpokládaného data vrácení a příznaku, zda se pomůcka vrací, apod.

- V systému lze dále:
 - provádět výpočet odchodu zaměstnance do důchodu dle parametrů na kartě zaměstnance,
 - evidence lidí v důchodu pro potřeby sociálního programu, organizace setkání, apod.,
 - sledovat nároky na příspěvek na penzijní připojištění, životní pojištění jednotlivých zaměstnanců a částky, kterou zaměstnavatel přispívá zaměstnanci na penzijní připojištění,
 - ve vazbě modul mezd – evidence pravidelně se opakujících příspěvků a srážek.
- Systém obsahuje i další funkcionality, jako jsou:
 - evidence cizinců a osob EU, kteří vstupují do pracovněprávních vztahů k ČT,
 - evidence zmocnění, pověření a odpovědností (příp. přidělení firemních vozidel),
 - výpočet povinného podílu osob se zdravotním postižením na celkovém počtu zaměstnanců, a tisk údajů na aktuálně platný formulář,
 - systém udržuje historii záznamů a personální evidence, lze pořizovat výpis dat k určitému zvolenému datu,
 - funkcionality minimální a zaručené mzdy – přednastavení podmínek a hlídání zadání jak pro pracovní poměry, tak pro dohody mimo pracovní poměr,
 - evidence elektronických identifikačních karet vydaných zaměstnancům (vstup do ČT, apod.).
- Systém umožňuje importovat do karty zaměstnance fotografii.

5. MZDY

Obecné funkce

- Systém řeší komplexně výpočet mezd zaměstnanců ve všech druzích pracovně právních vztahů a typů pracovních úvazků a pracovních režimů a to v souladu s platnou legislativou, včetně zpracování výstupních údajů pro státní správu, sociální správu a zdravotní pojišťovny.
- Je schopný zpracovat výstup pro účetnictví a kontrolní sestavy.
- Generuje změnový report, tj. generuje přehled záznamů do systému podle uživatele a času zadání.
- Kontroluje v reálném čase případné nesprávně zadané údaje a nestandardní situace, tj. například zadanou slevu na dítě, pokud není zadán v kartě zaměstnance rodinný příslušník.

- Zadání a výpočet mezd a odměn z dohod mimo pracovní poměr, je možné provádět i samostatně, různými mzdovými účtárnami, pro určité skupiny zaměstnanců (Praha, TSB, TSO) nezávisle na sobě tak, aby zadávání a zpracování dat v jedné mzdové účtárně, neovlivňovalo záznamy další mzdové účtárny.
 - Z pohledu informace o příslušnosti ke konkrétní mzdové účtárně v sobě pracovní místo váže informaci o příslušnosti ke konkrétní mzdové účtárně.
- Systém zachovává historii zadaných dat a vypočtených mezd s možností výstupu údajů za jednotlivá období.
- Systém standardně neumožňuje zadávat změny kmenových dat zaměstnanců do minulosti, čili do období již zpracovaných mezd, pouze s výjimkou zpětných přepočtů.
- Systém umožňuje zpětný přepočet mezd:
 - Jedná se o opravy, které jsou vyžádány klíčovým uživatelem v rámci oprav hrubé mzdy, chybně zadaných dat docházky, nemocenské náhrady a opravy odvodů zdravotní a sociálního pojištění, zálohové a srážkové daně, které z těchto oprav vyplývají (vč. přepočtu průměrného hodinového výdělku pro náhrady).
- Systém umožňuje zadávání veškerých změn s předstihem do budoucích období (např. změna harmonogramu pracovní doby, změna kmenového střediska zaměstnance, mzdy, paušální odměny, změna zdravotní pojišťovny, sleva na dani apod.) i několik měsíců před datem účinnosti změny a to bez vlivu na výpočet mzdy a reporty dat v aktuálním zúčtovacím období.
 - Systém poskytuje „náповědu“ uživateli, která se týká závislostí mezi změněnými údaji a údaji, které by v návaznosti na změněné měly být ještě upraveny.
 - Například, pokud je v průběhu roku zkrácena doba trvání pracovního poměru, systém automaticky přepočítává nárok na dovolenou, ale uživatele upozorní, aby provedl kontrolu.
- Systém umožňuje změnu pracovního úvazku, mzdy, pracovního zařazení v průběhu měsíce s promítnutím změn do aktuálního zúčtovacího období.
- Systém umožňuje souběžně zpracovávat více pracovněprávních vztahů u jednoho zaměstnance najednou a uchovává historii těchto vztahů.
- Podporuje snadné zobrazení vazeb mezi osobami a pracovněprávními vztahy.
- Systém automaticky sleduje čerpání hodin jednotlivých i vícenásobných DPP i DPČ v organizaci a notifikace při překročení limitu.

- Systém umožňuje nastavit rozlišení u DPČ práci malého rozsahu s náležitostmi souvisejícími s odvody na zdravotním a sociálním pojištění.
- Systém automaticky upravuje nároky na dovolenou dle platné legislativy, tzn. v souvislosti s trváním pracovního poměru, stanovené pracovní doby a délky jednotlivých směn.
 - Dle změny kalendářů (harmonogramů) směn přepočítá nárok na dovolenou v daném období.
 - Přepočítává průměr pro náhrady mzdy, vč. pravděpodobného průměru.
- Systém umožňuje zadávat změny pravděpodobného průměrného výdělku resp. průměrného výdělku pro náhrady.
 - Systém přepočítává průměrný výdělek pro náhrady při změně týdenního fondu pracovní doby.
- Pořizování dat
 - Docházkové složky (dovolená, pracovní neschopnost, zákonné volno, atp.) je možno zadávat jednotlivě, hromadně nebo je importovat z připravených XLS, XML souborů.
 - Docházkové složky lze přenášet interně z docházkového systému nebo ze zaměstnaneckého portálu.
- Paušály a srážky
 - Systém poskytuje evidenci přednostních a nepřednostních pohledávek za zaměstnance a zajistí jejich výpočet ve správném pořadí a výši dle platné legislativy.
 - Systém rozlišuje deponované a vyplácené exekuční srážky a zajišťuje jejich evidenci a vstupy do zúčtování, vč. jejich výplaty příjemci.
 - Systém umožňuje úpravu výše sražené částky.
 - Systém by měl být propojen s insolvenčním rejstříkem tak, aby doplňoval (importoval) data např. o insolvencích zaměstnanců, z rejstříku do karet zaměstnanců, aby bylo možno ověřit, kterým zaměstnancům byla insolvence/oddlužení/ schválena.
 - při zadání srážky zaměstnanci systém upozorní uživatele, pokud má zaměstnanec záznam v insolvenčním rejstříku.
 - Srážky lze provádět jednorázově nebo trvale.
 - Systém umožňuje zadávat paušály hromadně (importním souborem) i jednotlivě s nastavením data účinnosti od-do (např. pohyblivá složka mzdy od 15.9.).

- Systém umožňuje zadání srážky ze mzdy z volitelného důvodu (typu), například z důvodu půjčky a časově omezené splátky.
- Systém automaticky vypočítá výši srážek/splátek při zadání hodnoty půjčky a délky období pro splácení.
- **Předzpracování mezd**
 - Systém umožňuje zadání jednotlivých mzdových složek jednotlivě i hromadně v časovém rozlišení a kontroluje přenesení mzdových složek do výpočtu mzdy.
- **Nemocenská náhrada**
 - Systém umožňuje výpočet výše nemocenské náhrady dle platné legislativy, vč. zpětných oprav.
 - Systém generuje přílohu pro výplatu dávek nemocenského pojištění, vč. možnosti její opravy.
- **Příplatkové složky mzdy**
 - Systém umožňuje zadání mzdových složek s různou platností, např. vyplácení zástupného (finanční částka) po dobu nepřítomnosti jiného zaměstnance.
 - Lze zadávat jednotlivě nebo hromadně pro skupinu zaměstnanců.
 - Zadání složek mzdy lze vytvořit jednak z údajů karty zaměstnance nebo je lze importovat v XML, XLS souborech.
- **Výpočet mzdy**
 - Výpočet je možno nastavit jak hromadný, tak i pro jednotlivé zaměstnance po zadání potřebných údajů.
 - Po výpočtu vznikají zprávy z výpočtu, které informují o nestandardních situacích, výstupní soubory pro sociální správu a zdravotní pojišťovny, přehledy vypočtených daní, sestavy penzijního připojištění, přehled plateb čistých mezd, přehled srážek v členění na jednotlivé jejich typy (srážky na základě soudního rozhodnutí, půjčky, srážky prováděné se souhlasem zaměstnance, příspěvky odborové organizaci).
- **Zdravotní pojištění**
 - Systém generuje přehled odvodů na jednotlivé zdravotní pojišťovny, hlášení o nástupech a výstupech u všech typů pracovních právních vztahů (i se zpětným datem).
 - Vytváří přihlášky/odhlášky u DPP v závislosti na výši zúčtovaných příjmů za daný měsíc.

- Systém disponuje propojením s portály zdravotních pojišťoven pro elektronické odesílání hromadných hlášení a přehledů.
- **Sociální pojištění**
 - Systém generuje přehled odvodů sociálního pojištění a hlášení o nástupech a výstupech u všech typů pracovně právních vztahů (i se zpětným datem).
 - Vytváří přihlášky/odhlášky u DPP v závislosti na výši zúčtovaných příjmů za daný měsíc.
 - Generuje Evidenční list důchodového pojištění (dále „ELDP“) pro ukončené pracovně právní vztahy pro všechny zaměstnance za rok, vč. automatické kontroly a možnosti opravy ELDP.
 - Odeslání ELDP je možné formou tisku do tiskopisu nebo elektronického výstupu dat do XML.
 - Systém disponuje propojením s e-Portálem správy sociálního zabezpečení.
- **Daň z příjmů**
 - Systém umožňuje Vyúčtování zálohové a srážkové daně elektronicky, generuje data pro portál ministerstva financí a vytváří formuláře pro vyúčtování zálohové a srážkové daně, vč. příloh.
 - Umožňuje výpočet roční zúčtování daně poplatníka po ukončení období.
- **Platební příkazy**
 - Systém umožňuje přímo zasílat sražené částky a odvody na účty zaměstnanců a organizací a to pomocí informací v systému evidovaných (odesílatel, příjemce).
 - Systém má možnost tvorby médií s převodními příkazy.
 - Systém umožňuje kromě vlastní evidence dat vytvářet: obecný export s daty převodních příkazů do zvoleného formátu (XLS, XLM, CVS, TXT), papírový převodní příkaz k úhradě, export převodních příkazů do banky ve formátu specifikovaných zadavatelem (např. MultiCash, Gemini, Citidirect apod.).
 - Částky srážek a odvodů se dají odesílat individuálně i hromadně na bankovní účet, dají vyplácet v hotovosti nebo poštovní poukázkou, případně zůstávají v rámci k přeúčtování.
- **Výstup do účetnictví**

- Systém umožňuje vytvořit účetní předpis v minimálně 3 úrovněovém členění (středisko, zakázka a další) a následně vytvořit rekapitulaci čerpání finančních prostředků podle tohoto zařazení.
- Pro každou mzdovou složku lze nakonfigurovat účetní předpis a provést export pro zaúčtování mzdových nákladů do účetního systému zadavatele - Helios Green (dále jen „ERP“). Konkrétní řešení bude realizováno ve spolupráci s dodavatelem ERP zadavatele.
- **Kontrolní mechanismy**
 - Systém upozorní uživatele na situace, které mohou způsobit nesprávnost výpočtu při zadání dat (např. není zadána zdravotní pojišťovna, zaměstnanec nepodepsal Prohlášení poplatníka).
 - Systém umí zaznamenat a reportovat nestandardní situace po výpočtu mzdy za dané období, tj. například přečerpaná dovolená, záporná mzda, nedodržení minimální mzdy apod.
- **Simulační výpočty**
 - Systém umožňuje provádět simulační výpočty kdykoliv před ostrým výpočtem mezd.
- **Výplatní pásy**
 - Systém umožňuje zaměstnanci provést volbu, zda chce dostávat výplatní pásy v elektronické podobě (například v zaměstnaneckém portálu nebo do emailu dle osobního přístupového hesla) nebo i v podobě tištěné.

6. EVIDENCE PRACOVNÍ DOBY, DOCHÁZKA

- Systém disponuje nástrojem pro plánování a evidenci pracovní doby, práce přesčas, příplatků, pohotovostí, dovolených, přestávek, překážek v práci a dalších nepřítomností zaměstnanců.
- Systém umožňuje evidovat příchody a odchody zaměstnanců ve zvoleném rozlišení, následně je, dle platných právních předpisů, umožňuje vyhodnocovat, kontrolovat a schvalovat.
- Docházka umožňuje vytvářet a předávat data pro zpracování mezd a to dle zvoleného režimu zadávání podkladů nastavení harmonogramu směn a evidence pracovní doby uživatelem.
- Systém umí pracovat odděleně v rámci evidence pracovní doby, která nemusí mít vliv na výpočet mzdy, a v rámci přednastaveného pevně nastaveného rozvrhu směn, které mají vliv na výpočet mzdy.
- Podporovaný režim zadávání podkladů plánů směn do systému:

- generování plánu směn – zaměstnanci mají automaticky předem generovaný rozpis pracovní doby,
- ruční zadání rozpisu směn uživatelem – každému zaměstnanci je možné nastavit rozpis směn ručně prostřednictvím uživatele nebo pověřené osoby,
- kombinace a) i b) podle nastavení kritérií správcem systému.
- Evidence pracovní doby:
 - v systému lze pro evidenci pracovní doby využít:
 - data z docházkových terminálů a čipových karet (zařízení není součástí dodávky systému, integrace ano),
 - data z evidence, která jsou automaticky vygenerovaná dle rozpisu směn,
 - uživatelem ručně upravené začátky a konce pracovní doby,
 - možnost nadřízeného zaměstnance před zápisem změn do systému změny ověřit a potvrdit,
 - možnost uživatele zaznamenávat negativní záznamy přítomností na pracovišti například z důvodu dovolené, služební cesty, nemoci nebo jiného druhu,
 - data evidence kompletně ručně zadaná uživatelem,
 - popřípadě kombinací vstupních dat dle volby uživatele.
- Systém disponuje funkcemi jako:
 - plánování rozpisu pracovních směn pro různé režimy práce, i pro vícesměnné provozy,
 - vytváření různých šablon (vzorů/pravidel) kalendářů/harmonogramů,
 - přidělení rozvrhů pracovní doby pro různé druhy (skupiny) zaměstnanců (např. dle profesí, přednastavených skupin zaměstnanců, středisek, organizačních jednotek, dalších definovatelných parametrů) a to např. pro nerovnoměrně rozvrženou pracovní dobu,
 - plánování všech používaných druhů nepřítomností,
 - plánování a evidence pracovní pohotovosti, kterou zaměstnanec držel,
 - vyhodnocení příspěvku na stravu,
 - strukturovaný přehled odpracovaných i neodpracovaných hodin v jednotlivých směnách i kumulativních dat ve zvoleném období,
 - tvorba manažerských přehledů pracovní doby předem nadefinovaných skupin zaměstnanců včetně upozornění na chyby v evidenci pracovní doby a doby pohotovosti,
 - elektronické uzavírání a schvalování docházky,
 - vytváření sestav evidence pracovní doby z uložených dat
- Automatické funkce systému v oblasti docházky:

- systém rozeznává, zda směna plánovaná je stejná se skutečností, nebo dochází k její výměně dle zadaných časů ve dni za jinou směnu,
- systém vyhodnocuje, zda se jedná o práci přesčas, náhradní volno či se hodiny nezapočítávají do odpracované doby (pokud je přednastaven režim směn),
- systém umožňuje evidenci čerpání náhradního volna, které vzniklo v minulých měsících,
- systém vyhodnocuje příplatky dle zákoníku práce a vnitřních předpisů dle kalendářního dne nebo dle směny podle nastavení uživatelem,
- systém umožňuje proplácet různé příplatky a jiné peněžité ohodnocení podle pravidel vyhodnocujících nasnímanou či jinak zadanou pracovní dobu.
- Další funkcionalita systému:
 - systém poskytuje aktuální informace o stavu dovolené, náhradního volna z minulých měsíců, náhradního volna v aktuálním měsíci, o stavu přesčasů, práce nad plánovaný fond pracovní doby,
 - systém podporuje řešení problematiky pravidelné pracovní doby, nepravidelné pracovní doby, nerovnoměrné pracovní doby. V systému lze řešit zkrácené úvazky, kratší pracovní úvazky, dohody či pružné pracovní doby,
 - systém umožňuje přednastavit nároky na různé druhy pracovního volna a umožňuje jejich přiděl individuálně nebo určité skupině zaměstnanců dle volby uživatele,
 - systém umí rozesílat notifikace při čerpání nepřítomnosti, při přečerpání nároku na pracovní volno a to přednastaveným příjemcům.
- Plánování nepřítomností (zaměstnanci a vedoucí například přes zaměstnanecký portál)
 - Systému umožňuje plánování docházky a nepřítomností zaměstnanců, umožňuje zadávat elektronické žádanky o zvolenou nepřítomnost a podporuje schvalování plánu dovolených a nepřítomností vedoucími zaměstnanci.
 - Zaměstnanci plánují svoji dovolenou (nebo jiný typ nepřítomnosti) a následně prostřednictvím systému žádají o její schválení.
 - Příslušný nadřízený je o požadavku informován e-mailovou zprávou s odkazem na zpracování žádosti.
 - Po schválení dovolené nadřízeným (beze změny/se změnou) je dovolená automaticky zařazena do evidence docházky zaměstnance.
 - Informace o schválení, úpravě nebo zamítnutí dovolené obdrží příslušní zaměstnanci e-mailovou zprávou.
 - Systém umožňuje nastavení přenosu schválené dovolené i do kalendáře v MS Outlook.
- Nepovinnou součástí plnění Smlouvy je dodávka mobilního klienta
 - Pro zaměstnance lze využít služby mobilního klienta pro smartphone (iPhone/iOS, Android) pro pořízení vlastních docházkových záznamů a kontrolu docházky podřízených.

7. VZDĚLÁVÁNÍ

- Cílem modulu vzdělávání je získání přehledu o všech vzdělávacích akcích v České televizi, o účastnících vzdělávacích akcí a to včetně přehledu o vynaložených interních i externích nákladech na jednotlivé účastníky.
- Systém umožňuje založit různé skupiny účastníků vzdělávacích akcí.
- Nabídka vzdělávacích akcí je centralizována v katalogu vzdělávacích akcí.
- Evidence vzdělávání v systému má umožnit zpracování informací o vzdělávání a kvalifikaci zaměstnanců, při zachování možnosti dalšího zpracování výstupů v MS Office (Excel, Word, apod.).
- Podkladem je definice kvalifikačních požadavků na jednotlivé pozice a jejich následné porovnání s kvalifikačními profily zaměstnanců.
 - Porovnáním vzniknou podklady pro plánování vzdělávacích aktivit na další období, zejména ke splnění legislativních požadavků (např. BOZP, PO a další školení určená zákonem).
- Systém poskytuje výstupy pro vyhodnocení vzdělávacích akcí ve formě umožňující další zpracování (hodnotící formuláře, dotazníková šetření apod.).
- Systém umožňuje tvorbu dokumentů (s využitím dat založených v modulu Personalistiky/Organizace) jako jsou zejména:
 - prezenční listiny,
 - osvědčení o absolvování vzdělávací akce,
 - podklady pro úhradu vložného (platba předem převodem na účet dodavatele).
- Systém vytváří, z údajů, vzdělávací akce, podklady pro vystavení objednávky a předává je do ERP systému (cca 500 ks ročně).
- Podklady vytvořené z modulu vzdělávání musí být dostupné vedoucím zaměstnancům prostřednictvím zaměstnaneckého portálu (informace o vzdělávání podřízených zaměstnanců).
 - Pro řadové zaměstnance bude portál sloužit jako zdroj informací o absolvovaných školeních včetně nákladů a termínů platnosti.
 - V případě školení ze zákona mohou vedoucí zaměstnanci prostřednictvím portálu získat ze vzdělávacího modulu přehled o potřebách obnovy kvalifikací podřízených zaměstnanců, za které nesou odpovědnost.

Další popis funkcionalit modulu vzdělávání:

- Systém umožňuje evidovat zejména tato data o vzdělávacích akcích:
 - název akce
 - název a zkratka / ID akce – např. „Školení Excel pro pokročilé“; „IT Excel“,
 - termín konání (počáteční datum a datum konce),
 - průběh akce
 - jednoduchý průběh – počet dní + počet hodin nebo
 - dlouhodobý průběh – den konání v týdnu + počet hodin + počet opakování,
 - Po uložení průběhu lze zkontrolovat vygenerovaný kalendář akce, který lze případně upravit.
 - Datum konce vzdělávací akce se spočítá automaticky dle tohoto průběhu
 - označení akce jako interní (akce pořádané Českou televizí vlastními lektory) nebo externí (akce objednané u externích dodavatelů),
 - místo konání akce (místa konání jsou vybírána ze seznamu, který bude obsahovat jednotlivé učebny ČT a dále jednotlivá města kde vzdělávací akce probíhají),
 - Seznam míst je možné kdykoliv rozšířit o nová místa podle potřeby.
 - kapacita akce – minimální, optimální a maximální kapacita akce,
 - cena akce interní a externí – Interní cena je určena pro evidenci částky vydané za vlastního zaměstnance, externí cena je určena pro externí spolupracovníky,
 - dodavatel – u interních akcí je pořadatelem organizační jednotka, která školení zajišťuje, u externích akcí vybírat dodavatele z evidence dodavatelů v ERP,
 - lektor je vybírán ze seznamu interních a externích osob, který je možné kdykoliv rozšířit o nové lektory podle potřeby = možno vytvořit číselník klíčovým uživatelem,
 - popis akce – popis průběhu akce, osnova a jiné potřebné informace ve formě textového popisu,
- Po uložení akce a přihlášení jednotlivých účastníků lze vytisknout potřebné dokumenty (prezenční listina, formulář „úhrada vložného“).
- Systém zejména umožňuje:
 - vložení příloh – souhlas nadřízených s účastí na akci,
 - založení podkladu pro vytvoření objednávky přímo ze vzdělávací akce, i více objednávek,
 - Možnost přiřazení jedné objednávky a faktury k více akcím a opačně.

- výstupy - sestavy
 - přehledy účasti – jednotlivě i po útvarech, organizačních jednotkách, storna účasti – seznamy, propojené s finančními náklady na jednotlivce, útvary, organizační jednotky,
 - vytvářet a editovat katalog vzdělávacích akcí (přehledná navigace všech akcí podle logické návaznosti na jednom místě) podle těchto kritérií:
 - skupiny akcí (např. zákonná školení apod.),
 - typy akcí (např. svářeči, řidiči referenti apod.),
 - informace o akci (místo konání, termín).
 - vytvořit a předat požadavek na založení dodavatele do ERP, přijmout zpět info o jeho založení a automaticky jej propojit se záznamy, které se na dodavatele vážou,
 - údržba vzdělávací akce (rozpočítání ceny, editace celé akce vč. dopracování a uzavření),
 - přihlášení účastníka na akci,
 - evidenci poplatku na účastníka,
 - přenos získané kvalifikace po absolvování akce do profilu účastníka,
 - tisk osvědčení, prezencí, požadavků na úhradu vložného (tj. přednastavený formulář/dokument doplující zálohovou fakturu = platba vzdělávací akce předem, převodem na účet dodavatele),
 - přiřazení zdrojů (lektor, místnost, technické pomůcky apod.) na akci,
 - reporting a sestavy s možností uložení do Excelu pro další zpracování,
 - vyhodnocení akcí s detailem na jednotlivé účastníky (doba strávená na školeních, náklady na účast),
 - možnost výběru zobrazených sloupců, třídění, filtrování, součtů a mezisoučtů s uložením různých variant,
- Automatické notifikace na blížící se termíny vzdělávacích akcí.
 - Přímé vyplňování hodnocení vzdělávací akce, zpracovávání celkového vyhodnocení.
 - Systém obsahuje funkcionalitu pro sledování a plánování nákladů na vzdělávání.
 - zaměstnanci jsou přiřazeni k nákladovému středisku a každému středisku je přiřazeno „ředitelství“, které seskupuje několik středisek. Systém umožňuje dle „ředitelství“ sledovat náklady na vzdělávací akce za dané období, tato funkcionalita slouží pro plánování nákladů na vzdělávání dle „ředitelství“.

- Systém umožňuje import účastníků založené vzdělávací akce ze seznamu v tabulce MS Excel.

8. BENEFITY (ZAMĚSTNANECKÉ VÝHODY)

- Modul benefity slouží ke komplexní evidenci benefitů.
- Benefity jsou organizovány v podobě katalogu benefitů, který spravuje příslušný klíčový uživatel systému.
- Příklad obsahu číselníku: půjčky (zápůjčky) sociální i bytové, penzijní připojištění, příspěvky na rekreaci, volnočasové poukázky, atp.
- Systém umožňuje:
 - evidenci benefitů,
 - nastavení systému benefitů, tj. kategorií benefitů, nároků, limitů, způsob čerpání,
 - hromadné přiřazení benefitů na úrovni organizačních jednotek, pracovních míst i jednotlivých zaměstnanců,
 - evidenci přiznaných nároků, včetně volby hodnot, nároků a frekvencí,
 - zobrazení aktuálního zůstatku stavu konta benefitů zaměstnance na zaměstnaneckém portálu,
 - sledování čerpání prostředků osobních kont v členění podle zaměstnanců, kategorií zaměstnanců, organizačních jednotek, nákladových středisek a kategorií benefitů,
 - přehled čerpání podle různých časových období a vytváření sestav s možností upozornění na např. uplynutí doby čerpání osobního konta při pracovním výročí,
 - automatické i ruční generování přidělu prostředků do osobního konta na další období,
 - kontrolu limitů čerpání a nároků na prostředky benefitů finanční i na druhy benefitů podle kritérií (například podle odpracované doby u společnosti),
 - evidovat žádosti o čerpání přidělených prostředků zaměstnanci (např. převedení na penzijní fond, faktura za dovolenou, apod.),
 - navýšení přiděleného limitu osobního konta, do výše které lze čerpat v průběhu fiskálního období (jak individuálně, tak i hromadně),

- nastavit expirace platnosti přidělených prostředků (finanční částka), např. dva roky od vzniku nároku, funkce zaslání upozornění zaměstnanci na blížící se konec platnosti přidělených prostředků a nutnosti dočerpání prostředků v určité výši,
 - po expiraci platnosti přidělených prostředků může správce systému ručně prostředky vymazat, nebo může nastavit automatické mazání po termínu expirace,
- evidenci čerpání finančních prostředků, které byly jednotlivým zaměstnancům přiděleny z fondů organizace v rámci jednoho fiskálního období – číselník druhů čerpání dle KS,
- evidovat věrnostní program, dárky k narozeninám nebo za odpracované roky,
- evidovat penzijní a životní pojištění – evidence příspěvků,
- evidovat zaměstnanecké půjčky a jejich žádosti, schválení, splácení, možnost ukládat související dokumenty (žádosti, smlouva) a šablony a dokumenty tisknout,
- systém bude propojen s modulem financí ERP systému zadavatele (Helios Green) pro zaúčtování čerpání benefitů

9. WORKFLOW A ELEKTRONICKÉ SCHVALOVÁNÍ

- Systém obsahuje funkcionalitu elektronického předávání práce včetně možnosti elektronického schvalování zaslaných dat/podkladů/dokumentů.
- Správce systému může nastavit a definovat různé workflow (dále také jen „WF“) a pro každý jednotlivý WF může definovat jeho průběh, určit schvalovatele a tento postup nastavit pro určitý typ WF nebo pro určitou skupinu zaměstnanců, např. vedoucí pracovníky.
- Ve schvalování je možné nastavit více příjemců a lze nastavit pravidla eskalace v případě nezpracování přidělené aktivity.
- Správce systému může nastavit zástupy a definovat oprávnění pro vykonávání aktivit workflow pro zastupující. Zástupy lze časově omezit.
- Systém umožňuje nastavit schvalování podle hierarchie organizační struktury a podle „projektové“ organizační struktury, tj. mimo rámec hierarchie organizační struktury,
 - Příklad: V rámci procesu výroby a vysílání je definován proces výroby určitého pořadu. Je jmenován projektový tým, jeho vedoucí a členové. Účast na projektu lze vyznačit u plánovaného místa a současně lze zaznamenat i vazby mezi členy týmu.

10. PERSONÁLNÍ A MZDOVÝ CONTROLLING A REPORTING

- Systém obsahuje soubor předpřipravených sestav, které lze uživatelsky dále rozšiřovat a upravovat pro konkrétní potřeby organizace.
- Systém obsahuje nástroj pro tvorbu sestav
 - Výstupy těchto sestav mohou být zpřístupněny na zaměstnaneckém portále
 - Výstup z těchto sestav lze uložit ve formátech (XLS, PDF, DOC.)
- V základu systém obsahuje zejména tyto sestavy:
 - mzdový reporting a sestavy
 - rekapitulace mzdových druhů – rekapitulace po zpracování mezd – měsíční, za Q., roční, za předem definované období (měla by být zaručena jednotná forma těchto rekapitulací napříč organizací)
 - rekapitulace mzdových druhů včetně časových údajů na jednotlivé zaměstnance, skupinu zaměstnanců – seznam zaměstnanců (tzv. rekapitulace vodorovná)
 - rekapitulace hrubých mezd vč. odpracované doby, doby nepřítomnosti
 - rekapitulace příplatkové oblasti včetně časových dat (př. počet hodin práce přesčas a Kč celkem)
 - evidenční počet zaměstnanců umožňující sledovat:
 - počet zaměstnanců ve fyzických osobách k datu i za období
 - počet zaměstnanců ve fyzických osobách v kmenovém a evidenčním stavu k datu i za období
 - procento pracovní neschopnosti
 - rekapitulace časových údajů – odpracovaná doba, dovolená, nepřítomnost z důvodu nemoci, úrazu, OČR, odpracovaná doba v so + ne, ve svátek, v noci, ve ztíženém a zdraví škodlivém prostředí, pohotovost
 - Rekapitulace z výpočtu mezd, tj. zdravotní pojištění, sociální pojištění, daň z příjmu, hrubá mzda a její složky, srážky ze mzdy, platební příkazy
 - personální reporting a sestavy
 - přehledy zaměstnanců s možností libovolného řazení - dle jména, střediska, osobního čísla, data narození, rodného čísla, druhu nástupu, druhu

pracovněprávního vztahu, druhu vynětí, data vynětí, nároku na starobní důchod, adresy bydliště, adresy místa výkonu práce, státní příslušnosti, pracovněprávního vztahu, funkce, dětí včetně data jejich narození a jména a dalších obdobných údajů pro řazení přehledů

- personální opatření (poskytuje přehled nástupů, výstupů, organizačních změn ve vybraném časovém období včetně jejich kombinací, funkcí a další)
- přehled dovolených (poskytuje reporty stavu dovolených i jiných druhů nepřítomností dle KS, jejich čerpání; krácení dovolené, proplacení dovolené a další)
- podklady pro zápočtový list
- pracovní výročí (umožňuje generovat report pracovních jubileí dle odpracovaných let)
- přehled zaměstnanců dle státní příslušnosti včetně DPP/DPČ
- přehled nároků na starobní důchod (umožňuje report nároků na starobní důchod, sestavu pracujících důchodců)
- přehled zaměstnanců – osob se zdravotním postižením (umožňuje přehledy osob se zdravotním postižením podle druhu - zdravotní znevýhodnění a invalidita, a to s možností počtu osob ve fyzickém nebo přepočteném stavu)
- podklad pro Povinný podíl (dle Zákona o zaměstnanosti) – výpočet povinného podílu dle dané legislativy s možností výpočtu podílu buď včetně přesčasů, nebo bez nich
- přehled nepřítomností (umožňuje reporty dle druhu nepřítomností: dovolená, zdravotní volno, zákonné volno placené a neplacené, absence, pracovní neschopnost, ošetřování člena rodiny a další)
- stanovený fond pracovní doby v hodinách, týdnech, měsíční, průměrný měsíční
- přehled nepřítomností DPP/DPČ (umožňuje reporty dle druhu nepřítomností: pracovní neschopnost, PPM)
- sledování termínů (umožňuje report založených termínů různých druhů: termín pracovního poměru, mateřské dovolené, rodičovské dovolené, neplaceného volna, zdravotního posudku, rozhodnutí o zdravotním postižení, povolení pobytu cizince a další dle potřeby ČT)

- dosažené vzdělání (umožňuje reportovat stupně vzdělání zaměstnanců včetně údajů o dosaženém druhu vzdělání), oboru vzdělání
- reporting kmenových a zúčtovaných údajů ve vzájemné vazbě.
- vzdělávání – reporting a sestavy
- Systém umožňuje vytvářet sestavy ve vazbě na organizační schémata, jak s daty v aktuálním čase, tak s daty v minulosti i dle modelu dat v budoucnosti (např. nadřízenost, podřízenost k datu v minulosti, aktuálnímu datu a pokud již existuje budoucí záznam tak i v budoucnosti).
- Systém umožňuje reportovat data nejen aktuální, ale i do minulosti a do budoucnosti, reportovat data k datu (jakékoli datum v minulosti i v budoucnosti)
- Systém musí mít nastaveny základní mzdové rekapitulace, jednotně pro celou Českou televizi (hlavní, volitelné), vyplacené mzdy, odvody (zaměstnanec, zaměstnavatel), mzdové druhy, rozpad nákladů podle definovaných kritérií, menší a větší detail (např. individuální příplatek nebo jen skupina příplatků jako celek).
- Vybrané sestavy lze, dle definovaných pravidel, zpřístupnit jednotlivým uživatelům nebo skupinám uživatelů.
 - Konkrétní uživatel má možnost sestavu částečně parametrizovat.
- Systém musí mít nastaveny všechny exporthy pro externí prostředí (statistické výkazy např. Trexima, podíl zaměstnanců se zdravotním postižením a veškeré aktuální zákonné výstupy ze zúčtovaných mezd).
- Příklady podporovaných a přednastavených výkazů:
 - Čistý příjem pro státní sociální podporu = Podklady pro vyplnění "Potvrzení o příjmu pro státní sociální podporu" v ČR
 - Sestava je hromadným přehledem o čistém příjmu pro sociální příspěvek a příspěvek na bydlení za zvolené období.
 - Potvrzení o zaměstnání I (tzv. Zápočtový list) pro pracovní poměr, DPP, DPČ včetně možností hromadných tisků u dohod
 - Potvrzení o zaměstnání II
 - Sestava obecně prezentovaná jako hlášení Úřadu práce, resp. potvrzení zaměstnavatele pro účely posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti.
 - Potvrzení o zaměstnání III

- Potvrzení o příjmu
 - Sestava obsahuje potvrzení o příjmech a srážkách zaměstnance za stanovené období. Slouží jako potvrzení pro soud o výši příjmů zaměstnance ze závislé činnosti.
 - Sestava sleduje příjmy zaměstnance za všechny jeho pracovní vztahy a vytváří se jen pro uživatele, který má přístup ke kmenovému pracovnímu vztahu.
- Potvrzení o příjmu pro ČS
 - Sestava s potvrzením o příjmu ve tvaru požadovaném Českou spořitelnou.
- Potvrzení o příjmu pro KB
 - Sestava s potvrzením o příjmu ve tvaru požadovaném Komerční bankou.
- Potvrzení pro důchod
 - Potvrzení zaměstnavatele pro žádost o důchod.
 - Sestava je tvořena pro zadanou osobu, součástí vstupních parametrů sestavy jsou údaje, které není možno zjistit z HR systému.
- Doklad o výši čtvrtletního příjmu
 - Podklad pro vyplnění žádosti o sociální dávku "Doklad o výši čtvrtletního příjmu" v ČR.
- Povinný podíl zaměstnanců OZP
 - výstupem je sestava formuláře s hlášením povinného podílu zaměstnanců se zdravotním postižením a rovněž rozpis podkladů pro toto hlášení.
 - Možno zvolit sestavu S/BEZ přesčasové práce zaměstnanců.
- Trexima (ISPV) = Výstup pro ČSÚ
 - Informační systém o ceně práce v české verzi v platném formátu a struktuře požadované Českým statistickým úřadem.
- Výkaz o úplných nákladech práce (ÚNP 4-01)
 - Sestava je podkladem pro vyplnění ročního výkazu ČSÚ - Výkaz o úplných nákladech práce ÚNP 4-01(b).

- Dávky ISP (Informační systém o platech)
- Sleva na ZP a ZTP pro DPPO (CZ)
- Podíl zaměstnanců se zdravotním postižením
 - Sestava poskytuje podklady pro vyhodnocení, zda zaměstnavatel splňuje podmínky § 3 odst. 7 zákona 592/1992 Sb. o pojistném na zdravotní pojištění pro možnost snížení vyměřovacího základu na zdravotní pojištění u zaměstnanců s přiznaným invalidním důchodem.
- Systém umožňuje získávat další údaje o zaměstnancích z ERP systému modulu účetnictví (př. platby od ČT pro zaměstnance jako smluvního dodavatele, autorské honoráře apod.) na základě předem definovaných vazeb (př. rodné číslo).
 - Na základě těchto vazeb systém umožňuje vytvořit report celkových příjmů zaměstnanců od ČT (mzdy, DPP, DPČ, příjmy na základě dodavatelského vztahu, autorské honoráře aj.).

11. ZAMĚSTNANECKÝ PORTÁL A ONLINE SCHVALOVÁNÍ

- Zaměstnanecký portál umožňuje, aby zaměstnanci mohli přistupovat na svá vlastní personální data, vedoucím umožňuje pracovat ve své kompetenci s daty jim podřízených zaměstnanců a to na současných zobrazovacích zařízeních typu PC, tablet, mobilní telefon.
- Funkčnost portálu:
 - nahlížení zaměstnanců
 - na svá personální data = např. datum nástupu, názvu funkce, režim pracovní doby, jméno nadřízeného, zařazení do organizační struktury, číslo nákladového střediska, stupňů řízení
 - Mzdové údaje, jako je údaj o výši mzdy, vyplacených složkách mzdy, mimořádných odměnách
 - informací o nároku a čerpání přidělu osobního konta a výčet čerpaných benefitů,

- Údaje o nároku a čerpání nepřítomností jako je dovolená a další druhy pracovního volna,
- Údaje o platnosti školení, zdravotních prohlídek,
- nahlížení vedoucích (oprávnění pouze na data svých podřízených zaměstnanců) vše jako nahlíží zaměstnanec a dále na data svých podřízených jako jsou:
 - jména a funkce
 - organizační struktury oddělení/divize
 - mzdového ohodnocení a vyplacených složek mezd
 - školení podřízených
 - platnosti zdravotních prohlídek
 - termínů pracovního poměru
 - Nepřítomností požadovaných, schválených a ke schválení
- automatické sledování a upozorňování na události – tzv. systém včasného upozornění (např. ukončení zkušební doby, ukončení pracovního poměru, vypršení platnosti oprávnění, zdravotní prohlídky, školení atd.),
- schvalování nepřítomností (dovolené, zdravotní volna, atd.) s následným přímým promítnutím do časového fondu zaměstnance,
 - Zaměstnanec si má možnost zadat žádost o schválení nepřítomnosti, kterou od něj obdrží automaticky vedoucí do své složky na zaměstnaneckém portále.
 - Nepřítomnost může schválit nebo zamítnout, vždy s možností doplnění komentáře.
 - Schválené nepřítomnosti se automaticky přenesou mzdové účetní do mzdového modulu.
 - Účetní si je pak může převzít k automatickému promítnutí do časového fondu zaměstnanců, nebo ještě upravit.
 - Veškerá komunikace prostřednictvím zaměstnaneckého portálu je doprovázena automaticky generovanými upozorňujícími e-maily.

- Elektronické výplatní pásky:
 - Po zpracování mzdové agendy měsíce dá mzdová účetní pokyn ke zpřístupnění výplatních pásek na zaměstnanecký portál.
 - Od tohoto okamžiku je zaměstnanci mají přístupné pro nahlížení i tisk a to včetně historie za předešlá účetní období.
- Přihlašování a schvalování školení:
 - Pro potřeby plánování vzdělávání je vyvinuta funkce schvalování žádostí o zařazení do plánu školení.
 - Zaměstnanci mají na zaměstnaneckém portálu k dispozici nabídku kurzů a školení vybraných školicích organizací.
 - Zároveň mají k dispozici vyhodnocení plnění svých kvalifikačních předpokladů.
 - Na základě toho si mohou požádat o zařazení do vybraného kurzu a po jeho elektronickém schválení (vedoucí, HR oddělení) je požadavek zařazen do plánu školení organizace.
- Zaměstnanecký portál a docházka
 - Zaměstnanecký portál umožňuje prohlížení, zadávání a opravu docházkových dat a jejich následné uzavření a schválení v daném měsíci.
 - Dále pak slouží pro žádosti a schvalování nepřítomností, evidenci a plánování směn, přesčasů a případně následné uznání příplatků či pohotovostí.
 - Součástí systému je propojení se systémem ČT (Infos), který eviduje průchody vratnicemi a tudíž uživatel má možnost náhledu na přítomné a nepřítomné osoby na pracovišti přes zaměstnanecký portál

12. PLÁNOVÁNÍ OSOBNÍCH NÁKLADŮ

- Systém umožňuje plánovat osobní náklady v souladu s kmenovými personálními a mzdovými daty v různých časových úsecích.
 - Umožňuje seskupovat plány za vybraná nákladová střediska, organizační jednotky a další nadefinované dimenze.

- Systém umožňuje vytvářet varianty plánu a provádět jejich srovnání.
- Systém v této oblasti poskytuje nástroje pro přípravu a evidenci plánu a vyhodnocování skutečnosti vůči plánu.
- Systém umožňuje plánování v různých oblastech HR, např. plán počtu zaměstnanců, plán osobních nákladů jak zaměstnanců tak DPČ a DPP, plán benefitů.
- Ve všech plánovaných oblastech lze plán vytvářet variantně a libovolně jednotlivé varianty upravovat na základě aktualizace základních dat.
- Systém umožňuje **plánování na rok**, přičemž se může jednat o kalendářní rok, nebo o účetní rok s posunem o určitý počet měsíců (např. duben – březen následujícího kalendářního roku).
 - Do ročního plánu je možno zařadit i prostředky vyplacené po skončení takového roku, ale do něj naplánované (např. roční odměny).
 - Rok je představován dvanácti měsíci a pro dodatečně zúčtované složky mzdy, lze použít fiktivní 13. a 14. měsíc.
- Systém v této oblasti umožňuje provádět zpětné přepočty, které zachycují skutečnost určitého měsíce, i když byly tyto skutečnosti zadány opožděně a zúčtovány v některém dalším měsíci.
- Systém umožňuje provádět porovnávání nad zaevidovanými plánovanými hodnotami a nad skutečnými hodnotami načtenými ze zdrojových dat.

13. DALŠÍ POŽADAVKY

- Systém umožňuje definovat a spravovat šablony dokumentů, které jsou pak využity při generování a tisku příslušných dokumentů např. pracovní smlouva.
- Šablony dokumentů je možné editovat (klíčový uživatel s příslušným oprávněním). Při každé změně vzniká nová verze šablony. Každý dokument si nese informaci o šabloně a verzi, z které vznikl.
- Systém musí obsahovat tyto připravené šablony dokumentů:
 - Pracovní smlouva (normální a redaktorská) včetně možnosti hromadného tisku
 - Dohoda o změně pracovní smlouvy

- Dohoda o smluvní mzdě pro zaměstnance na různých stupních řízení i pro zaměstnance bez stupně řízení, případně mzdový výměr, obojí podle předem nadefinovaných parametrů
- Jiný typ smlouvy např. Manažerská smlouva, Smlouva pro předem určenou skupinu zaměstnanců (zahraniční zpravodajové)
- Zápočtový list
- Kmenový list zaměstnance
- Výstupní list
- Dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti:
 - návrh na DPP a DPČ (zvláště pro výrobu a ostatní útvary)
 - textace samotné DPP a DPČ
 - dodatek DPČ/DPP
 - prodloužení DPČ/DPP
 - Výpověď DPČ/DPP
 - Zápočtový list DPP/DPČ
 - Zápočtový list hromadný tisk DPP/DPČ
- Sociální oblast:
 - Smlouva o poskytnutí bezúročné zápůjčky ze sociálního fondu ČT k překlenutí tíživé finanční situace + Prohlášení ručitele
 - Žádost o návratnou zápůjčku ze sociálního fondu k bytovým účelům
 - Smlouva o zápůjčce ze sociálních nákladů + Prohlášení ručitele
 - Prezenční listina na vzdělávací akci obecná
 - Prezenční listina skupinová výuka
 - Prezenční listina individuální výuka
 - Osvědčení o absolvování vzdělávací akce
 - Osvědčení o přezkoušení z vyhlášky č. 50/1978 Sb.
 - Vložené (podklady pro účtárnu pro platbu převodem na účet dodavatele bez zálohové faktury)
 - Zpráva ze studijní cesty do zahraničí
 - Evaluační dotazník – hodnocení vzdělávací akce účastníkem
- Dokumenty lze pomocí šablony generovat a tisknout též hromadně dle zvolených výběrových kritérií - dle nákladových středisek, organizačních jednotek, kategorií zaměstnanců atd.

14. POŽADAVKY NA MIGRACI DAT

- Do systému budou migrována data ze dvou stávajících informačních systémů zadavatele:
 - SAP - vše vyjma mezd
 - Helios Green - mzdy
- Popis konkrétních požadavků na migraci je uveden v příloze Příloha č. 3 Smlouvy- Požadavky na migraci dat
- Migraci je možno provést dvoufázově jak je popsáno ve výše uvedené příloze

15. POŽADAVKY NA INTEGRACI

- Systém bude propojen s ERP systémem zadavatele (Helios Green), zejména:
 - s modulem pro cestovní příkazy
 - s modulem objednávek - je možné ze Systému zadat požadavek do ERP systému na vytvoření objednávky a je možné z ERP systému zpět získat číslo vytvořené objednávky
 - s modulem financí pro import dat k zaúčtování mezd
 - do ERP bude poskytovat data organizační struktury
 - s modulem financí pro zaúčtování čerpání benefitů

16. POŽADAVKY NA DOKUMENTACI

Součástí dokumentace systému musí být zejména:

- Dokumentace topologie IS včetně blokového schématu a detailního popisu
- Specifikace jednotlivých komponent IS až do úrovně jednotlivých programů, ze kterých se systém skládá a soupis použitých platforem a knihoven (zejména 3. stran a veřejně dostupných)
- Dokumentace všech rozhraní a integrací s okolními systémy
- Soupis všech nastavení a parametrizace
- Popis zabezpečení komunikace a přenášených zpráv (šifrované protokoly, elektr. podpisy, správa certifikátů a klíčů)
- Dokumentace požadavků na zálohování a popis obnovy systému
- Dokumentace požadavků na nastavení systému antivirové ochrany na serverech kde je systém provozován
- Dokumentace funkčností IS
- Administrátorská a uživatelská dokumentace

17. TECHNICKÉ A PROVOZNÍ POŽADAVKY

- Systém bude provozován v prostředí ČT, nesmí se tedy jednat o cloudové řešení,
- Systém bude provozován ve virtualizovaném prostředí Vmware,
- Všechny servery budou běžet na OS Ms Windows Server v aktuální verzi
- Databázová vrstva může běžet buď v prostředí Ms SQL edice Standard v aktuální verzi, Oracle v aktuální verzi nebo jiném databázovém prostředí ve verzi, nebo vydání pro podnikové prostředí (enterprise edition) včetně souvisejících služeb údržby a podpory výrobcem.
- Ověřování uživatelů bude probíhat proti Active Directory

DATA K MIGRACI:	SPECIFIKACE:	vzít z HELIOS	vzít ze SAP	migrace IHMED (dostupné při spuštění HR IS)	POZDĚJI (do 6 měsíců od spuštění HRIS)	Poznámka
Karty zaměstnanců s daty a údaji o zaměstnancích	osobní čísla, pracovně právní vztahy	x		poslední (= aktuální hodnoty)	vše	
Rekapitulace mzdových druhů v Kč (mzdy i dohody)	rekapitulace vodorovná = vyplacené mzdy v detailu mzdových složek (hrubá mzda, čistá mzda...) po měsících včetně odvodů		x			
	rekapitulace mzdových složek (měsíc, rok, Kč) - podle os.č.					
	mzdové listy	x		od r. 2010 Sap od r.2013 Helios		
	ELDP					
	roční zúčtování daně					
	POZP					
Rekapitulace časových údajů v hodinách	odpracovaná doba včetně práce ve svátek (MS 001 a 007)					
	neodpracovaná doba podle druhů nepřítomnosti					
	práce ve svátek					
	práce přesčas					
	práce v so + ne	x	x	od r. 2010 Sap od r.2013		
	práce v noci					
	práce ve ztíženém prostředí					
	pohotovost					
	počet hodin odprac. na DPP a DPČ					
Seznam zaměstnanců s osobními čísly a pracovními vztahy			x	vše		
	druhy pracovních vztahů			vše		
	kód pohlaví, oslovení			vše		
	rodné číslo					
	adresy			poslední	vše	
	důchody			vše		
	osoby se zdravotním postižením			vše		
	náležitosti smlouvy - termínované prac.poměry, zkušební doba, vynětí, MD/RD			vše		
	sledování termínů - v evidenci/mimo evidenci, termíny zkušební doby, mzdy, školení, zdravotní prohlídky			vše		
	adresy včetně zahraničních			poslední	vše	
	data k rodinným příslušníkům			poslední	vše	
	vzdělání			poslední	vše	
	plné moci			poslední	vše	
	přehled dat - datum nástupu, počet let v ČT, první pracovní den, odchod x opětovný nástup do ČT			poslední	vše	

Data k ose	komunikace - kontaktní údaje: telefon a email	x	poslední	vše	rozdíl v přiřazení harmogramů u zaměstnance mezi Sap a Heg
	priorita ref. os. č. - vazba zaměstnanec x DPP, DPČ				
	osobní konto a jeho čerpání - historie čerpání a nároku včetně pracovního výročí a odměn při odchodu do důchodu		vše		
	nárok na dovolenou - nepřítomnosti aktivní za poslední 3 roky		vše od r.2015		
	časová data - nepřítomnosti (včetně MD/RD)		vše		
	osobní data DPP a DPČ včetně druhu činnosti, odměny, počtu hodin, garantů		vše - 5 let dozadu		
	organizační zařazení zaměstnance v časové ose (vč. kódů)		aktuální	vše	
	průměrný výdělek		aktuální	vše	
	smluvní mzda v časové ose včetně složek mzdy		aktuální	vše	
	harmonogram/kalendář včetně detailů harmonogramů (prac. doba hod./den, hod./týdně, v průměru za rok)		aktuální	vše	
	půjčky a sociální půjčky		vše od roku 2015	vše	
Organizační zařazení (včetně kódů a dat změn) v průběhu období	organizační jednotka				
	číslo střediska				
	profese				
	plánované místo včetně propojení na profesi	x	od r.2013	vše	
	plánované místo vedoucí včetně propojení na řízení org. jednotky				
Organizační změny včetně kódů a termínů	přímý nadřazený plánovaného místa				
	schvalovací limity				
	Personální opatření v členění na jednotlivé druhy, včetně důvodů (viz příklady) v časové ose				
	Příklady:				
	- změna střediska	x	od r.2010	vše	
	- změna plánovaného místa				
	- změna smluvní mzdy				
	- změna harmonogramu směn				
	- kombinace změn				
Vzdělávání od r. 2008	Název vzdělávací akce				
	Termín konání akce: počáteční datum, koncové datum				
	Počet hodin školení				
	Účastníci: jméno, příjmení, osobní číslo, středisko	x	Zákonná školení za poslední rok (2019) Profesní vzdělávání za poslední pololetí (od 1. 7. do 31. 12. 2019) Zahraniční školení EBU za poslední rok (2019)	všechny ostatní vzdělávací akce	
	Poplatek na účastníka				
	Dodavatel				
	Objednávky k jednotlivým vzdělávacím akcím				

Příloha č. 4 Smlouvy – Certifikát/prohlášení výrobce

Čestné prohlášení

učiněné níže uvedeného dne, měsíce a roku firmou GORDIC spol. s r. o. se sídlem v Jihlavě, Erbenova 4, PSČ 586 01, IČO: 47 90 37 83, zapsanou v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C vložka 9313, zastoupenou jednatelem [REDACTED] (dále jen „dodavatel“)

Dodavatel tímto pro účely veřejné zakázky s názvem „**Výměna HR informačního systému ČT**“ prohlašuje, že je výrobcem nabízeného software personálního a mzdového systému typového označení GINIS Standard a že je oprávněn poskytovat licence modulů Docházka a Zaměstnanecký portál typového označení ANeT-Time od výrobce ANeT-Advanced Network Technology, s.r.o.

V Jihlavě, 7. 11. 2018

[REDACTED]

GORDIC spol. s r.o.

[REDACTED]