



## PŘÍLOHA Č.14: KONTAKTNÍ OSOBY

ke Smlouvě o Firemním řešení č. 36061858

Pro společnost Revírní bratrská pokladna, zdravotní pojišťovna, IČ 47673036

### ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Smluvní strany určují následující kontaktní osoby resp. kontaktní údaje pro komunikaci za účelem zajištění bezproblémového poskytování Služeb a jejich vyúčtování.

Jsou-li kontaktní osoby dle této přílohy pro Oprávněnou osobu, rozumí se v této příloze Smluvním partnerem právě tato oprávněná osoba.

#### Zákaznické centrum – Business

**Dotazy týkající se zejm. podmínek účtování, nastavení Služeb**

**Pro technickou podporu týkající se funkčnosti služby je kontakt umožněn stanoveným Administrátorům systémových řešení**

**Pro vybrané typy služeb jsou kontaktní údaje oddělení technické podpory či dohledového centra uvedeny vždy na konkrétní specifikaci služby. I v těchto případech je kontakt umožněn stanoveným Administrátorům systémových řešení.**

#### 1. KONTAKTNÍ ÚDAJE SMLUVNÍHO PARTNERA

**Smluvní partner: Obchodní firma: Revírní bratrská pokladna, zdravotní pojišťovna**

**Zodpovědná osoba** je hlavním administrátorem Služeb a může být statutárním orgánem společnosti Smluvního partnera nebo osobou, která má jiné oprávnění jednat za Smluvního partnera (např. plná moc). Zodpovědná osoba je oprávněna činit jménem Smluvního partnera veškeré úkony vůči TMCZ (uzavírat, převádět, prodlužovat, vypovídat Specifikace služeb, Účastnické smlouvy, jmenovat, měnit či rušit administrátory Služeb nižší úrovně apod.). Provádí-li Smluvní partner administraci služeb prostřednictvím administrátorů, musí mít vždy alespoň jednu Zodpovědnou osobu.

Stanovení     Změna     Zrušení

Jméno, příjmení, titul<sup>1)</sup>

Kontaktní telefonní číslo<sup>1)</sup>

Druhé telefonní číslo

E-mail<sup>1)</sup>



Fax

Heslo admin. (čtyřmístné číslo)<sup>1)</sup>

**Kontaktní adresa**

Ulice, č.p., město, PSČ

---

**Administrátoři:** Smluvní partner tímto zmocňuje níže uvedené osoby jednat za něj vůči TMCZ, a to v rozsahu zveřejněném na internetových stránkách TMCZ a v jeho tiskových materiálech, zejména pak aktivovat, měnit a deaktivovat Služby), získávat informace o nastavení Služeb apod.

V případě, že role Administrátora není stanovena, může každý koncový uživatel provádět právě ty změny, kterou jsou v kompetenci Administrátora.

**Administrátor systémových řešení** je kontaktní osoba pověřená Smluvním partnerem administrovat označené Služby. Komunikuje se zástupci TMCZ v záležitostech spojených s administrací těchto Služeb (řešení poruch, změny nastavení, plánované i neplánované odstávky apod.). Jeho stanovením a vyplněním povinných údajů garantuje TMCZ Administrátorovi systémových řešení přímou podporu na specializované lince. TMCZ se obrací na Administrátora systémových řešení v případě zaslání informace o plánované odstávce, ověření funkčnosti apod. Administrátorem systémových řešení může být "helpdesk" Smluvního partnera. V případě více lokalit může mít každá svého administrátora systémových řešení (či administrátory).

---

Stanovení     Změna     Zrušení

**Jméno, příjmení, titul<sup>1)</sup>**

Kontaktní telefonní číslo<sup>1)</sup>

Druhé telefonní číslo

E-mail<sup>1)</sup>

Fax

Heslo admin. (čtyřmístné číslo)<sup>1)</sup>

**Kontaktní adresa**

Ulice, č.p., město, PSČ

Platné pro všechny specifikace

Platné pro specifikace číslo:

---

**Administrátor financí** je Smluvním partnerem pověřen nastavovat parametry týkající se Vyúčtování Služeb a získávat informace o nich. Mezi jeho oprávnění patří zejména získávání informací o platbách, nahlížení na Vyúčtování prostřednictvím aplikace Správce firemních nákladů (SFN), administrovat Podrobný výpis služeb, měnit metodu a formu úhradu Služeb, měnit údaje k Vyúčtování, žádat o opisy daňových dokladů, splátkových kalendářů, platebních šetření apod.

V případě, že role Administrátora financí není stanovena, může každý koncový uživatel provádět právě ty změny, které jsou v kompetenci Administrátora financí.

---

Stanovení     Změna     Zrušení

Shodné se Zodpovědnou osobou



**Jméno, příjmení, titul<sup>1)</sup>**

Kontaktní telefonní číslo<sup>1)</sup>

Druhé telefonní číslo

E-mail<sup>1)</sup>

Fax

Heslo admin. (čtyřmístné číslo)<sup>1)</sup>

**Kontaktní adresa**

Ulice, č.p., město, PSČ

---

Pozn.:

1) Povinné údaje k vyplnění