



**Smlouva o zajištění podpory a rozvoje
Personálního systému SZIF**

Příloha č. 1

POPIS STÁVAJÍCÍHO STAVU

1 Úvod

Stávající Personální systém, založený na platformě OKbase společnosti OKsystem s.r.o., je součástí IS SZIF, který je definován jako významný ISVS dle zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 82/2018 Sb. o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat (vyhláška o kybernetické bezpečnosti), ve znění pozdějších předpisů.

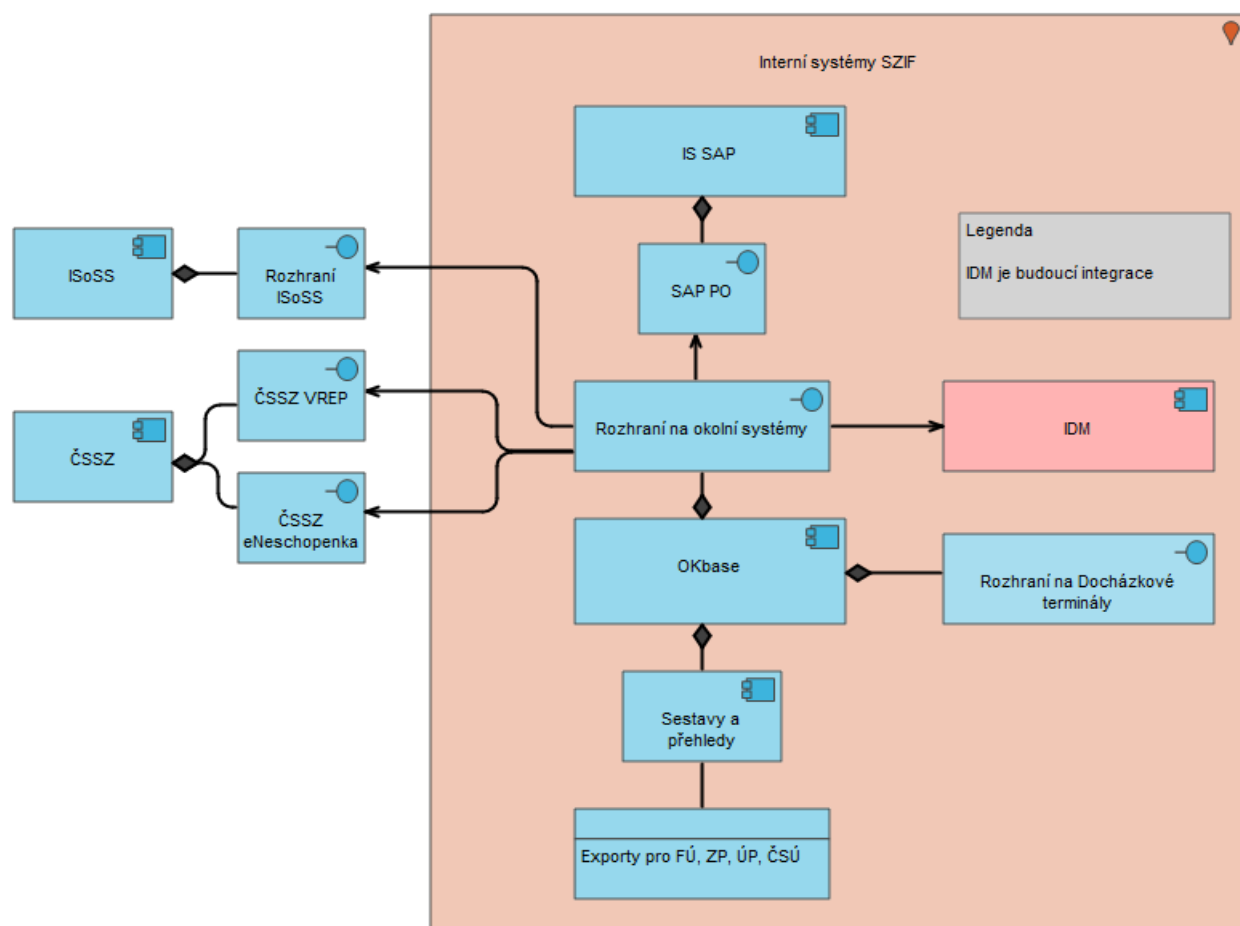
Komplexní bezpečnostní politika je řešena dodavatelskou dokumentací „Bezpečnostní politika IS OKbase“, „Analýzou rizik v IS OKbase“ a v neposlední řadě „Bezpečnostní politikou SZIF“ (interní směrnice č. 1/ 2019).

Jelikož stávající „Personální systém“ zpracovává zvláštní osobní údaje dle GDPR, je toto aktivum ohodnoceno jako kritické z pohledu důvěrnosti, z hlediska integrity mají úroveň hodnocení vysoké a z hlediska dostupnosti má úroveň hodnocení střední.

2 **Architektura Personálního systému Objednatele**

Stávající řešení personální agendy SZIF je zajištěno prostřednictvím Personálního systému SZIF dodavatele OKsystem s.r.o. Současný systém má integrační vazby na interní rozhraní IS SAP, LDAP SZIF, externí rozhraní ISoSS a webové služby ČSSZ.

2.1 **Aplikační architektura**



Obr. č. 1 **Model aplikační architektury – pohled komunikace aplikací**

Je vyžadováno zachování stávajících integračních vazeb na IS SAP, LDAP SZIF, ČSSZ systémy a ISoSS s možností dalšího možného rozšíření nově na IDM SZIF (Identity Management), který je aktuálně implementován do prostředí Objednatele.

Stávající systém je implementován a provozován ve vícevrstvé architektuře, přičemž každá vrstva běží na samostatném HW.

- **Databázový server** – databáze pro informační systém, standardní SW, kde je instalována databáze pro Personální systém SZIF

- **Aplikační server** – web server, aplikace, zajišťuje spuštění klientů a zprostředkovává následně komunikaci
- **Klient** – prezentační vrstva informačního systému, kde na jedné straně komunikuje s uživatelem a na druhé straně posílá požadavky na aplikační server. Klienti jsou následující:
 - o *Web klient* – zobrazuje se ve standardním internetovém prohlížeči
 - o *Bohatý klient* – spouští se rovněž z internetového prohlížeče, ale v rámci spuštění se na klienta stáhnou potřebné soubory z aplikačního serveru a představují plnohodnotnou aplikaci
 - o *Docházkové terminály* – slouží pro snímání jednotlivých přerušení pracovní doby zaměstnanců Objednatele

Komunikace mezi jednotlivými vrstvami architektury při provozu na samostatném HW jsou následující požadavky na komunikaci:

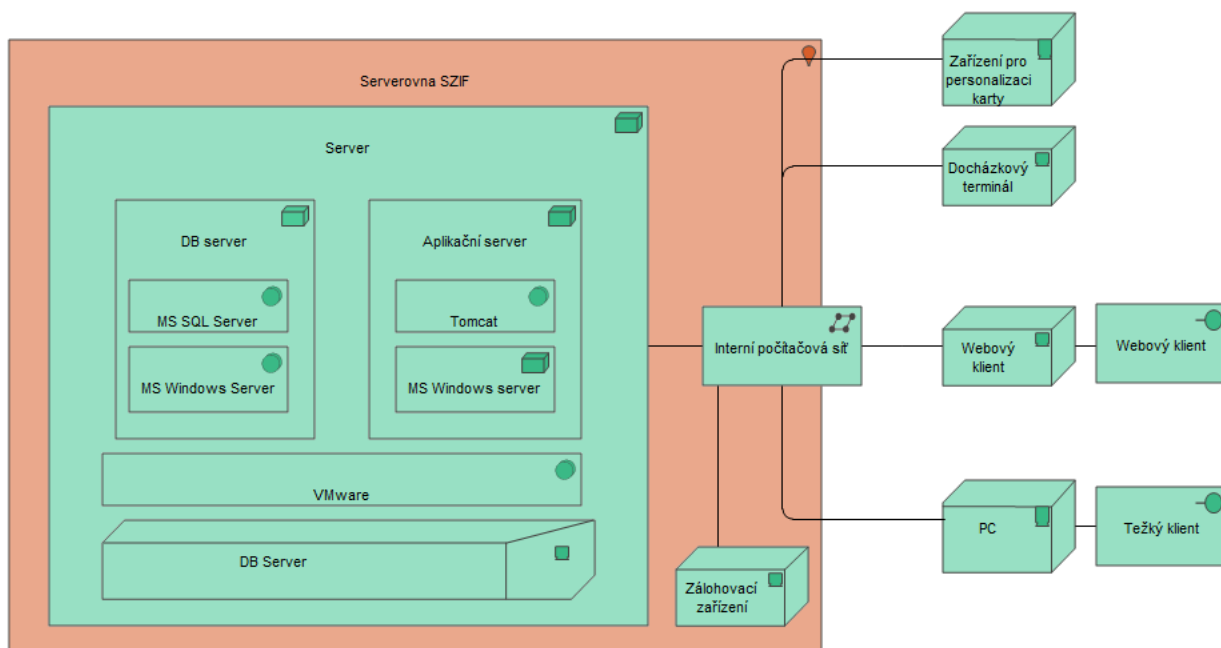
- Klient – Aplikační server Protokol TCP 80/443, kapacita linky 512kb/s
- Aplikační – Databázový server Protokol TCP 1433, kapacita linky 10MB/s

Současný Personální systém SZIF je provozován na serverech umístěných v serverovně SZIF, pracující v prostředí MS Windows Server 2016 a databázi MS SQL Server SE 2017, aplikační server používá Tomcat 9.0. Zálohování systému zajišťuje Objednatel. SW zajišťuje jak webové rozhraní, tak těžkého klienta, přičemž některé funkce (HR, mzdy, správa karet) jsou dostupné jen z Bohatého klienta.

Systém používá pro autentizaci uživatele LDAP účty.

SZIF provozuje 10 docházkových terminálů typu UTC-510 10.1 – 12V se čtečkou bezkontaktních čipových karet, sloužících pro snímání jednotlivých přerušení pracovní doby zaměstnanců Objednatele (příchod/ odchod/ lékář/ oběd/ služební cesta atd.) K identifikaci uživatele se využívají bezkontaktní čipové karty.

2.2 Technologické architektura



Obr. č. 2 Model technologické architektury – pohled struktury IT technologické architektury

Součástí poptávané služby není provoz a správa HW infrastruktury, kterou zabezpečuje a spravuje Objednatel.

2.3 Rozhraní a výměna dat

Následně je uveden popis pro komunikaci se systémy třetích stran – rozhraní.

2.3.1 Personální systém SZIF - SAP (interní)

Primárním zdrojem osobních dat zaměstnanců Objednatele a jejich identit je Personální systém SZIF, který replikuje tato data včetně organizační struktury do IS SAP (modul SAP REP, PSRM) a rovněž do LDAP SZIF.

Interní rozhraní mezi Personálním systémem SZIF a IS SAP je v současné době realizováno formou webových služeb, kdy technologie SAP PI (XI) zaručuje synchronní přenos v průběhu aktualizace s uzamčením záznamů v jeho průběhu.

Uvedené rozhraní zajišťuje přenosy dat zaměstnanců a pravidelnou aktualizaci organizační struktury SZIF do dalších částí, subsystémů IS SZIF.

Pro přenos účasti na vzdělávání ze SAP do Personálního systému SZIF je na straně Personálního systému SZIF vytvořena webová služba. Autentizace k webové službě probíhá pomocí certifikátu v rámci vynucené autentizace při vytváření HTTPS spojení.

Přenos bankovních příkazů – soubor s bankovními příkazy (výplaty) je odeslán přímo webové službě SAP, na základě akce oprávněného uživatele. V souborovém systému je umístěn pouze certifikát používaný pro autentizaci k webové službě SAP.

Komunikace se spisovou službou je realizována klientem Personálního systému SZIF, který volá webovou službu SAP. Jsou zde uvedeny informace o adrese WS SAP a certifikátu, který je používán k autentizaci. Spisová služba je volána pouze pro přidělení čísla jednacího pro spis/ dokument, který se dále zpracovává pouze v „Personálním systému SZIF“.

Datová schránka je přístupná přes podatelnu IS SAP. Všechny služby jsou spouštěny na základě role a kompetence.

2.3.2 Personální systém SZIF - Docházkové terminály (interní)

Aplikace terminálu a její spuštění se provede prostřednictvím aplikace Java Web Star.

2.3.3 Personální systém SZIF - ISoSS (externí)

Externí rozhraní ISOSS je řešeno samostatným WSDL souborem. V souboru je rovněž odkaz na certifikát používaný pro autentizaci k web službě ISOSS. Přesný popis je dán „*Technickým manuálem*“ MV ČR.

2.3.4 Personální systém SZIF - další externí rozhraní (ČSSZ, ZP, FÚ)

Další rozhraní (ČSSZ, ZP, FÚ) jsou přístupny přes webové portály prostřednictvím VREP, které danou službu poskytují.

3 **Licence a moduly**

Objednatel disponuje následujícími licencemi pro počty zaměstnanců s přístupem do „Personálního systému SZIF“. Počet těchto licencí je možné rozšiřovat na základě samostatných objednávek u dodavatele licencí vždy o potřebný počet.

Do aktivních licencí jsou započtení i pracovníci na MD, kteří i v tomto období konzumují licenci. Z pohledu licencí vyžaduje „Personální systém SZIF“ Objednatel uživatelskou licenci pro každého zaměstnance – fyzickou osobu, přičemž nerozlišuje služební, pracovní poměr nebo dohodu o pracovní činnosti. Zaměstnanec i s více pracovními poměry vždy konzumuje pouze jednu licenci.

V současné době je celkový počet licencí následující (počet licencí se může v průběhu plnění veřejné zakázky měnit):

3.1 **Počty licencí**

Licence	Počty
Licence celkem	1 550
Aktivně využívané licence	1 471

3.2 **Moduly OKbase**

Jedná se o modulární personální informační systém, který obsahuje volitelné moduly. Všechny moduly pracují nad jednotnou databázovou základnou.

Verze programového vybavení Personálního systému SZIF je aktualizována dle českých legislativních změn a je vždy k dispozici Objednateli na uživatelských stránkách Dodavatele volně ke stažení po celou dobu trvání Smlouvy. Legislativní změny podle českých právních předpisů jsou vždy zohledněny neprodleně, nejpozději však tak, aby byl Objednatel schopen korektně zpracovat aktuální výplatní období.

V tabulce je uveden aktuální seznam modulů, které jsou implementovány u Objednatele.

3.2.1 **Seznam modulů**

Název modulu/ submodulu	Popis modulu
Mzdy a platy	Komplexní zpracování mzdové agendy v souladu s platnými právními předpisy – mzdové a platové složky, tvorba výplatních lístků, potvrzení při ukončení PPV, hromadné oznámení o změnách na zdravotní pojišťovny, evidenční důchodové listy. e-Podání (VREP) pro elektronické zasílání tiskopisů na ČSSZ umožňující elektronický přenos XML souborů s daty pro ČSSZ.

Mzdové složky přes WEB	Slouží pro publikování výplatních lístků pro každého zaměstnance na WEB, s možností historického náhledu.
Elektronické výplatní lístky	Modul umožňuje zaměstnancům bezpečně zobrazit a vytisknout elektronické výplatní lístky prostřednictvím webové samoobsluhy. Zobrazené výplatní lístky lze vytisknout nebo uložit do PDF souboru. Zaměstnanec má přístup ke všem historickým výplatním lístkům.
Plánování mzdových nákladů	Odměňování prostřednictvím webové samoobsluhy, k navrhování konkrétní mzdové složky částkou, procentem, včetně odůvodnění. Plán může podléhat dalšímu schvalování.
Docházka	Evidence pracovní doby, plánování a schvalování docházky včetně dovolených, včetně upozornění na porušení nastavených pravidel, uzavírání docházky. Pořízení docházkového záznamu zaměstnance, automatické vyhodnocování docházky, upozornění na případné chyby a jejich oprava, uzavření docházky nadřízeným, schválení uzavřené docházky a předání dat pro výpočet mzdy.
Plánování	Schvalovací procesy pro jednotlivé schvalování plánu docházky a nepřítomnosti zaměstnance.
Personalistika	Eviduje a spravuje personální údaje o zaměstnancích, pracovních pozicích a organizační struktuře. U zaměstnanců eviduje kvalifikační předpoklady, pracovní zařazení, zdravotní prohlídky, řídí hodnocení a vzdělávání zaměstnanců.
Hodnocení a odměňování	Slouží k provádění hodnocení přímo ve webové samoobsluze, nastavují se jednotlivá hodnotící kritéria s možností nastavení váhy a pořadí kritérií, možnost definování periody opakování s přiřazením hodnotitele a schvalovacího procesu.
Rejstřík státních zaměstnanců	Promítání změn reálného stavu do rejstříku ISOSS.

Vzdělávání	Řeší evidenci požadavků na absolvování vzdělávání, definuje konkrétní plán vzdělávání na vybrané období, eviduje absolvované vzdělávání.
Nábor	Slouží pro komplexní náborový proces od vypsání nové pracovní pozice až po uzavření pracovní smlouvy.
Systemizace, OSYS	Umožňuje vytváření pracovních míst, jejich popis a šablon, přiřazení zaměstnance na pracovní místo, sledování obsazenosti pracovních míst, definice řízení, oprávnění a zastupování, s možností náhledu ve webové samoobsluze.
Cestovní příkazy	Kompletní správa pracovních cest, schvalování návrhů, zpráv a vyúčtování. Náhrady jsou vždy generovány v souladu s platnou legislativou.
Správa systému	Umožňuje konfiguraci administrací a auditu celého Personálního systému SZIF, správu společných číselníků, evidencí uživatelů, jejich rolí a přístupových oprávnění. Zahrnuje tvorbu a použití uživatelských tiskových sestav.
System – uživatelské sestavy	Modul umožňující v prostředí bohatého klienta vytváření uživatelských sestav podle potřeb SZIF. Mimo tiskových výstupů může uživatel vytvořit sestavy ve formátu PDF, XLS a DOC.
BI – manažerské informace	Slouží pro potřeby rychlého zpracování komplexnějších informací z Personálního systému SZIF. Obsahuje rovněž sadu základních grafických reportů.

4 Seznam sestav a reportů (dokumentů)

Objednatel v rámci stávajícího „Personálního systému SZIF“ zpracovává následující sestavy a reporty, které v současné době tiskne, ukládá a dále archivuje po dobu 50 let.

Seznam sestav a reportů je uveden v tabulce, kdy se jedná o standardní sestavy Personálního systému SZIF tak rovněž uživatelsky definované sestavy.

Druh dokumentu – definované SZIF
Adaptační program
Dohoda o srážkách z platu (stravenky)
Dohoda o srážkách z platu (Edenred)
Dohoda o srážkách z platu (Multisport)
Dohoda o provedení práce
Dohoda o provedení pracovní činnosti
Dohoda o výkonu služby z jiného místa
Dohoda o výkonu služby z jiného místa – Dodatek
Doklad o výši čtvrtletního příjmu
Doklad o výši měsíčního příjmu
Doklad o výši ročního příjmu
Charakteristika služebních/pracovních míst
Oznámení o platu
Platový výměr
Potvrzení o službě
Potvrzení o vyplacení odstupného pro úřad práce
Potvrzení o zaměstnání
Potvrzení o zdanitelných příjmech a o dani srážkou
Potvrzení o zdanitelných příjmech (MFin 5460)
Potvrzení pro účely výplaty vyrovnávacího příspěvku

Potvrzení pro uplatnění nároku na daňové zvýhodnění (MFin 5556)
Potvrzení pro uplatnění nároku na daňové zvýhodnění (MFin 5558)
Potvrzení pro Úřad práce
Potvrzení pro úvěry a půjčky
Potvrzení pro žádost o důchod
Potvrzení zaměstnavatele o výděлку a příjmech pro soud
Pracovní smlouva
Pracovnělékařský posudek
Prohlášení poplatníka daně z příjmu
Příloha o výkazu péče o dítě z důvodu uzavření výchovného řízení
Rozhodnutí o odměnách
Rozhodnutí o zařazení na služební/ pracovní místo
Rozhodnutí o změně trvání SP pro ÚZ
Služební hodnocení
Vyúčtování daně vybírané srážkou a příloha
Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti a přílohy
Záznam o složení služebního slibu
Žádost o roční vyúčtování záloh (MFin 5457/B)
Žádost o provedení pracovnělékařské prohlídky
Žádost o souhlas s výkonem služby z jiného místa

Druh dokumentu – standardní OKbase
Přehled přiřazených identifikačních karet
Přehled přiřazených bez identifikačních karet
Přehled snímání docházky
Přehled dovolených

Přehled směn
Přehled docházky – lékař
Přehled docházky – pracovní cesty
Přehled docházky – souhrn
Přehled docházky – kumulativní data
Přehled chyb docházky
Přehled docházky
Neuzavřená docházka
Neschválená docházka
Přehled docházky za vybrané období
Přehled docházky pro export
Přehled docházky pro export - vzor CSV
Přehled docházky – nemocenské dávky
Přehled přesčasů
Přehled docházky – podklad pro stravenky
Plán dovolené za vybrané období
Neodpracovaná povinná pracovní doba
Nárok na stravné
Přehled směn denní
Zaměstnanci přítomní na pracovišti
Export docházky
Přehled docházky – práce v pohotovosti
Roční docházková karta – nepřítomnosti
Přehled docházky – práce v časových pásmech
Souhrnný přehled směn
Nárok na stravné

Docházkový list
Potvrzení o úhrnu vyměřovacích základů na sociální pojištění
Potvrzení o úhrnu vyměřovacích základů na zdravotní pojištění
Potvrzení o sražených zálohách na pojistné na důchodové spoření
Výplatní lístek
Výplatní lístek (A4)
Rekapitulace mezd
Rekapitulace mezd – distribuce
Zdravotní pojištění – organizace
Zdravotní pojištění – zaměstnanci
Zdravotní pojištění – přehled vym. základů a hrubých mezd
Potvrzení o vyplacení odstupného pro úřad práce
Výplatní listina s výčtkou platidel
Sociální pojištění – organizace
Sociální pojištění – zaměstnanci
Sociální pojištění – přehled vym. základů a hrubých mezd
Přehled srážek
Příloha k žádosti o nemocenské, ošetřovné, peněžitou pomoc v mateřství
Přehled srážek k příloze k žádosti o nemocenské, ošetřovné a PPM
Příloha k žádosti o peněžitou pomoc v mateřství a vyrovnávací příspěvek
Kontrolní seznam plateb k úhradě
Hromadný příkaz k úhradě
Přehled náhrad za dobu DPN
Mzdový list
Potvrzení o zdanitelných příjmech DPP (MFin 5460/A)
Doklad o výši čtvrtletního příjmu

Doklad o výši ročního příjmu
Doklad o výši měsíčních příjmů
Potvrzení pro úvěry a půjčky
Souhrnný přehled mzdových složek
Potvrzení zaměstnavatele o výdělku a příjmech pro soud
Náklady dle zdrojů financování
Náklady dle zdrojů financování – náhrady za pracovní neschopnost
Náklady dle zdrojů financování – složky
Náklady dle zdrojů financování – evidenční stavy
Náklady dle zdrojů financování – střediska
Výpočet daně a daňového zvýhodnění
Oznámení o plnění povinného podílu OZP
Vyúčtování daně vybírané srážkou a příloha
Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti a přílohy
Hlášení k záloze na pojistné na důchodové spoření
Vyúčtování pojistného na důchodové spoření
Přehled zůstatků dovolené
Rezerva na nevyčerpanou dovolenou
Potvrzení pro účely výplaty vyrovnávacího příspěvku
Potvrzení pro uplatnění nároku na daňové zvýhodnění
Přehled čerpání a zůstatků dovolené
Oznámení o nástupu do zaměstnání
Potvrzení pro úřad práce
Potvrzení o zaměstnání
Roční přehled čerpání dovolené
Hlášení plátce daně o dani vybírané srážkou (MFin 5478)

Seznam nástupů
Platnost lékařských prohlídek
Přehled znalostí zaměstnanců
Zaměstnanci bez lékařské prohlídky
Zaměstnanci bez evidovaných znalostí
Seznam výstupů
Dosažená vzdělání
Nesplněné požadavky na lékařské prohlídky
Nesplněné požadavky na vzdělávání
Pracovněprávní vztahy
Evidenční stavy
Seznam narozenin
Organizační schéma
Prezenční listina vzdělávací akce
Seznam zaměstnanců
List zaměstnance
Průkazy
Požadavky na znalosti zaměstnanců
Požadavky na lékařské prohlídky
Požadavky na vzdělávání
Přehled pracovních pomůcek
Nároky na pracovní pomůcky
Požadavky na hodnocení
Odchod do starobního důchodu
Pracovní jubilea
Účast na vzdělávání

Přehled vzdělávacích akcí
Rozpočet vzdělávání
Plány vzdělávání
Evidence pracovních míst
List pracovního místa
Zápočet praxe
Přehled platových postupů
Popis pracovního místa
Náplň práce
Přehled čerpání a zůstatků dovolené
Přehled organizačních jednotek
Porovnání systemizace a skutečného stavu zaměstnanců
Požadavky na znalosti pracovních míst
Typové pozice
Vedoucí zaměstnanci
Volná pracovní místa
Oznámení o nástupu do zaměstnání
Potvrzení pro úřad práce
Potvrzení o zaměstnání
Evidenční údaje zaměstnanců
Cestovní příkaz
Cestovní příkaz – zahraniční pracovní cesta
Popis typové pozice

5 Provoz Personálního systému Objednatele

5.1 Lokalita

Datové centrum (Serverovna) je umístěna v sídle Objednatele.

5.2 Prostředí a SLA

Prostředí

1 x Aplikační server OKbase Produkční (PROD)

1 x Aplikační server OKbase Testovací (TEST)

1 x SQL HA Group, SQL server

Garantovaná provozní doba 5x10 pro všechna provozní prostředí.

5.3 Provoz aplikace

Provoz a správu „Personálního systému SZIF“ zajišťují zaměstnanci Objednatele.

Administrátorská oprávnění, provozní dokumentace, návody a pracovní postupy má Objednatel plně k dispozici.

6 Seznam rolí

Různé pracovní funkce mají přiřazenou podmnožinu práv. Role jsou uspořádány do hierarchické vazby nadřízených a podřízených rolí a vytvářejí tak komplexní a strukturované množiny práv.

Jsou definovány standardní role uživatelů „Personálního systému SZIF“ s vazbou na funkční místo a s tím související standardní přístupová práva.

Název role	Popis role
Zaměstnanec	Role vykonávající činnosti, které vykonávají všichni zaměstnanci SZIF (např. záznam a plánování docházky, žádosti o dovolenou či studijní volno)
Vedoucí	Vedoucí organizační jednotky, vykonává řídicí a schvalovací funkce (např. schvalování žádostí, docházky, uzávěrka docházky, hodnocení podřízených apod.)
Sekretářka	Podporuje vedoucího a ten na ní může delegovat některé úkony, které má v pravomoci
Mzdová účetní	Vykonává mzdovou agendu
Personalista – správce systematizace	Spravuje pracovní náplně, spravuje změny v systematizaci, předává data do ISOSS, OSYS
Personalista – PAM	Zajišťuje personální agendu (zadávání nástupů, výstupů, změn PPV, osobních údajů atd.)
Personalista náborář	Zajišťuje nábor zaměstnanců
Personalista vzdělávání	Plánování a evidence vzdělávání
Personalista – správce Personálního systému SZIF	Spravuje oprávnění uživatelů, číselníky, nastavení systému
Pracovník IT	Spravuje přístupové karty, docházkové terminály
Pracovník ICT	Zajišťuje provoz a správu Personálního systému SZIF s rolí administrátora aplikace/DB

7 **Bezpečnostní požadavky**

Komplexní bezpečnostní politika je řešena dodavatelskou dokumentací „Bezpečnostní politika IS OKbase“, „Analýzou rizik v IS OKbase“ a v neposlední řadě „Bezpečnostní politikou SZIF“ (interní směrnice č. 1/ 2019).

Jelikož stávající „Personální systém SZIF“ zpracovává zvláštní osobní údaje dle GDPR, je toto aktivum ohodnoceno jako kritické z pohledu důvěrnosti, z hlediska integrity má úroveň hodnocení vysoké a z hlediska dostupnosti má úroveň hodnocení střední.

Bezpečnostní prvek	Riziko	Zmírnění rizika
OKbase	Riziko chyby v OKbase	Smluvně nastaveny parametry Dodavatelské služby
OKbase	Narušení dostupnosti	Smluvně nastaveny parametry Dodavatelské služby
Data	Narušení databáze	Dodržování zásad politiky bezpečnosti dle ISO 27 000
Data	Neoprávněný přístup	Autentizace uživatele certifikátem, jménem a heslem, šifrovaná komunikace s webovým klientem – HTTPS
Docházkový terminál	Zničení, zcizení nebo porucha	Zajištěna fyzická bezpečnost, smluvně zajištěna oprava/ výměna

8 Standardní dokumentace k Personálnímu systému SZIF

- Release notes k jednotlivým verzím
- Postup povýšení verzí
- Podmínky, instalace a správa OKbase
- OKbase Správa systému