

**Specifikace aplikace Benefit plus**

Aplikací se rozumí internetová aplikace Provozovatele Benefit Plus, tj. elektronický administrativní nástroj pro správu Zaměstnaneckých výhod, umožňující zprostředkování zaměstnaneckých benefitů. [www.benefit-plus.eu](http://www.benefit-plus.eu/)

Stránka 1 z 15



Obsah

1. Základní popis aplikace .............................................................................................................................3

1.1 Software .......................................................................................................................................3

1.2 Technická specifikace všeobecně .................................................................................................4

1.3 SLA-Dostupnost služby / aplikace .................................................................................................5

1.4 Dokumenty ...................................................................................................................................5

2. Vzhled .......................................................................................................................................................6

2.1 Grafická podoba aplikace .............................................................................................................6

2.2 Obrázky .........................................................................................................................................6

2.3 Total Reward.................................................................................................................................6

2.4 Jazykové mutace ...........................................................................................................................6

3. Bezpečnostní možnosti nastavení ............................................................................................................6

3.1 Hesla .............................................................................................................................................6

3.2 Správce zaměstnavatele ...............................................................................................................6

3.3 Zabezpečení karty .........................................................................................................................7

4. Funkční nastavení .....................................................................................................................................8

4.1 Specifikace Login ..........................................................................................................................8

4.2 Podmínky zaměstnavatele ............................................................................................................8

4.3 Koeficienty ....................................................................................................................................8

4.4 Karta zaměstnance .......................................................................................................................8

4.5 Skupiny a podskupiny benefitů ....................................................................................................9

4.6 Rozpočty pro zaměstnance ....................................................................................................... 10

4.7 Restrikce .................................................................................................................................... 10

4.8 Data v aplikaci ............................................................................................................................ 11

4.9 Typy karet .................................................................................................................................. 11

4.10 Archív doba uložení ................................................................................................................... 11

4.11 Termíny zálohování, uchovávání historie v aplikaci .................................................................. 11

4.12 Interní benefity .......................................................................................................................... 11

4.13 Funkčnost mobilní aplikace ....................................................................................................... 12

5. Správa .................................................................................................................................................... 12

5.1 Správce zaměstnavatele ............................................................................................................ 12

5.2 Správa komunikace .................................................................................................................... 12

5.3 Reporty ...................................................................................................................................... 13

6. GDPR ...................................................................................................................................................... 13

7. Soukromá platební karta ....................................................................................................................... 14

8. Procesy navazující na nastavení aplikace .............................................................................................. 15

8.1 Fakturace ................................................................................................................................... 15

8.2 Data ........................................................................................................................................... 15

Stránka 2 z 15



1. Základní popis aplikace

1.1 Software

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Windows Firewall with Advanced Security |
| Využití | • Web server  • SFTP server (Core FTP)  • Certifikát pro WS – inside benefit plus  • Certifikát pro WS – obecný |
| IP adresa | • [194.212.89.132](http://194.212.89.132)  • [194.212.89.139](http://194.212.89.139)  • [194.212.89.143](http://194.212.89.143) |

**Back-end server MAT64 (database + report server)**

|  |  |
| --- | --- |
| Hostname | MAT64 |
| Operační systém | Microdoft Windows Server 2008 R2 Standard,  Service Pack 1, x64 |
| Virtualizační technologie | Hyper-V |
| Databázový server | Microsoft SQL Server 2008 SP3 R2 GDR  Standard Edition x64 |
| Host-based firewall (neuvádět firewall mezi zónami ani perimeter firewall) |  |
|  |  |
|  |  |

**Back-end server SQL16 (database server)**

|  |  |
| --- | --- |
| Hostname | SQL16 |
| Operační systém | Microdoft Windows Server 2019, V1607  Datacenter |
| Virtualizační technologie | Není, jedná se o fyzický server |
| Databázový server | Microsoft SQL Server 2012 SP4 R2 GDR  Enterprise Edition x64 |
| Host-based firewall (neuvádět firewall mezi zónami ani perimeter firewall) |  |
|  |  |
|  |  |

Stránka 3 z 15



1.2 Technická specifikace všeobecně

1.2.1 Zálohování aplikace   
• probíhá za běhu

• Zálohovací politika je definovaná pro minimální čas potřebný pro obnovu dostupnosti služeb.   
• Zálohování aplikačních dat, která se často mění (typicky obsah databází atd.), každou hodinu

s možností obnovy dat k definovanému okamžiku s přesností na jednu sekundu.

• Kapacita zálohovacích médií je v řádech TB s postupným navyšováním dle potřeby.

1.2.2 Obnova aplikace v případě havárie

• Po detekci chybového stavu nebo překročení nastavené hodnoty jsou do jedné minuty rozeslány

notifikace administrátorům a jsou spuštěny samoopravné procesy, které se snaží obnovit stav a funkčnost systémů a webových aplikací. Pokud se jim to nepovede, zajišťují obnovu   
administrátoři.

1.2.3 Maintenance – plánovaná nedostupnost systému, údržba

• V ranních hodinách se provádí restart prostředí a provede se důkladný test funkčnosti aplikace ve

všech rolích. Po ověření je případně naplánovaná údržba provozního serveru, resp. instalace aktualizace. Údržba je naplánovaná na dobu s minimální návštěvností Systému a v okně, kdy neprobíhá plánovaný přenos dat s dalšími systémy. Typicky aktualizace probíhá v popůlnočních

hodinách. Vlastník Systému je informovaný o údržbě s dostatečným předstihem.

1.2.4 Security – úrovně řešení bezpečnosti

• ***Fyzická:*** ochrana Systému proti fyzickému přístupu neoprávněných osob od jejich autentifikace a

autorizace pracovníky ostrahy přes umístění systémů v samostatných raccích se samostatnými speciálními bezpečnostními zámky a se zabezpečením proti vylomení dveří až po sledování prostoru průmyslovým kamerovým systémem. Klimatizace pro stálou teplotu a vlhkost, záložní napájení, hasicí systém, zakruhovaná datová síť, rychlé připojení k NIX a přímé propojení s operátory Tier 1.Veškerá data na discích jsou v zašifrované podobě a není možné je dešifrovat při připojení disků do jiného počítače nebo při nabootování z jiného operačního systému

• ***Personální:*** Osoby, které se podílejí na projektu včetně návrhu, vývoje, testování, implementace

nebo administrace Systému, jsou vzdělávané v oblasti bezpečnosti informačních systémů a jsou právně zavázané k zachování mlčenlivosti.

Veškeré přístupová práva pro zaměstnance Sprinx Systems, a.s. jsou řízena principem minimálních oprávnění nutných pro práci se Systémem. Na příklad vývojáři nemají žádný přístup k produkčním serverům nebo datům aplikace, a to ani osobně ani vzdáleně.

Společnost Sprinx Systems a.s. je držitelem bezpečnostní prověrky Národního bezpečnostního úřadu (stupeň důvěrné).

• ***Počítačová:*** Zajišťuje ochranu Systému a dat zpracovávaných nebo přenášených mezi jednotlivými

částmi Systému. Do této úrovně patří zabezpečení serverů aplikačním firewallem s kontrolou komunikace na druhé až sedmé vrstvě ISO modelu a s detekcí útoků, důsledná aplikace   
minimalistických přístupových práv, antivirová ochrana, monitoring systémů v režimu 24x7 nebo zálohování dat včetně rychlé obnovy.

Komunikace mezi klientskými počítači a webovým serverem Systému je zabezpečena protokolem https se šifrováním serverovým SSL certifikátem. Identita vlastníka se opakovaně prověřuje při obnovování SSL certifikátu.

Komunikace se Systémem je vždy šifrovaná, a pokud to je možné, tak je vždy povolená pouze z konkrétních IP adres druhé strany a druhá strana se musí autentifikovat.

Webová část Systému je zabezpečena proti SQL injection a dalším druhům útoků.

Stránka 4 z 15



Přístup k datům Systému je možný pouze prostřednictvím aplikace. Systémoví administrátoři mají přímý přístup k datům po jejich autentifikaci a autorizaci. Kdo je členem skupiny systémových administrátorů, je přísně řízeno a auditováno a je opět řízeno systémem minimálních oprávnění. Tam, kde je to možné, jsou data v tabulkách databází zahashovaná pomocí SHA-512 se salt.   
Servery jsou nakonfigurované v souladu s Best practices pro jejich role a jsou na nich nainstalované pouze nezbytně nutné role a software pro minimalizaci jejich „surface attack“.

1.3 SLA-Dostupnost služby / aplikace

1.3.1 Systém a WEB rozhraní

• ***Dostupnost služby v procentech****:* 99,5 % měsíčně

• ***Podpora provozu služby (systému a Web rozhraní):*** Aplikace je přístupná 24 hodin denně, 7 dní v

týdnu. Zákaznické centrum je k dispozici v pracovních dnech 8,30 h – 17,00 h.   
• ***Dostupnost dat (RPO a RTO):*** 2 pracovní dny

1.3.2 Helpdesk

• ***Způsob nahlášení incidentů a požadavků:*** e-mailem na [info@benefit-plus.cz](mailto:info@benefit-plus.cz) v pracovních dnech

1.3.3 Pro incidenty kategorie A, B a C

• ***Doba odezvy:*** A: 1 h v čase 8,00 – 22,00

B: 4 h v pracovních dnech v čase 9,00 – 17 h   
 C: 1 pracovní den

• ***Doba vyřešení:*** A: až 2 pracovní dni

B: až 3 týdny

C: až 6 týdnů

1.3.4 Kategorizace incidentů

• ***Kategorie “A”:*** Vážné incidenty, tj. incidenty, které znemožňují provoz aplikace objednávatele. Je

charakteristický nemožností vykonávat business kritické procesy, resp. komunikaci, tj. takové, které mají vážný dopad na zkušenost zákazníka.

• ***Kategorie “B”:*** Středně vážné incidenty, tj. incidenty, které omezují funkčnost aplikace, ale nemají

vliv na kvalitu dat a výsledky zpracovávání. Problémy je možné řešit dočasně např. organizačními opatřeními.

• ***Kategorie “C”:*** Nevýznamné incidenty, tj. incidenty, které neomezují funkčnost aplikace.

1.3.5 Call centrum poskytovatele

• ***Dovolatelnost v procentech:*** 99,5 % měsíčně

• ***Pracovní doba linky:*** Pracovní dny 8,30 – 17,00 h

• ***Doba zpracování požadavků nahlášení bez CC:*** 3 dny  
• ***Service level:*** 99,5 %

• ***Mail kontakt:***[info@benefit-plus.cz](mailto:info@benefit-plus.cz)

1.4 Dokumenty

• ***Přenos dokumentů:*** Probíhá elektronicky v aplikaci benefit plus

• ***Zabezpečení:*** Přenos a uložení dokumentů v databázi splňuje normu ISO 27001

Stránka 5 z 15



2. Vzhled

2.1 Grafická podoba aplikace

• ***Pozadí:*** Změna barvy, Obrázek velikost 1329x1564, Logo banner velikost 996x92,

• ***Hlavička:*** Změna barvy pozadí a textu (je vždy totožná s barvou patičky a menu)

• ***Patička:*** Změna barvy pozadí a textu(je vždy totožná s barvou hlavičky a menu), vlastní logo

velikost 180x50

• ***Menu:*** Změna barvy pozadí a textu(je vždy totožná s barvou hlavičky a patičky)

2.2 Obrázky

• ***Skupina benefitů***: Obrázek velikost 235x142

• ***Podskupina benefitů***: Obrázek velikost 235x142, podmínka pro zobrazení podskupiny jako

dlaždice s obrázkem je minimální počet benefitů v podskupině v počtu 10ks   
2.3 Total Reward

Jednoduchý HTML editor pro prezentaci interních benefitů, nápovědy a informací.

• ***Funkce:*** Přizpůsobení vzhledu úvodní stránky s rozdělením na kategorie a vlastními dlaždicemi. Tři

úrovně indexace/podkategorie.

• ***Restrikce:*** Slouží na zobrazení požadovaných benefitů/informací různým skupinám zaměstnanců.

Je možné nastavit maximálně 5 restrikcí a v každé neomezený počet hodnot. Restrikcemi nelze ne/zobrazovat celé skupiny, podskupiny, části textů.

2.4 Jazykové mutace

• Česká + Anglická

• Slovenská + Anglická   
• Polská + anglická

3. Bezpečnostní možnosti nastavení

3.1 Hesla

• ***První přihlášení:*** Možnost nastavení vyžadování změny hesla při prvním přihlášení a po

zapomenutí hesla.

•  ***Změna hesla:*** *Administrátorem* v záložce uživatele, nebo zaslání emailem a SMS. *Uživatelem*

požadavkem z Login page webové nebo mobilní aplikace. Nově vygenerované heslo má platnost 24h, pokud se uživatel v tomto termínu do účtu nepřihlásí je potřeba vygenerovat heslo nové.

• ***Platnost hesla:*** Nastavení maximálního počtu dnů platnosti

• ***Nastavení síly hesla:*** Nastavení minimální počet znaků hesla, vyžadování hesla v komplexním

tvaru, Povolené znaky [a-z] [A-Z] [0-9] [! " # $ % & ' ( ) \* + , - . / : ; < = > ? @ [ \ ] ^ \_` { | } ~]

o ***Heslo v komplexním tvaru:*** Musí obsahovat minimálně velké písmeno, malé písmeno a

číslo nebo speciální znak

o ***Heslo bez komplexního tvaru:*** Jednoduché heslo například “1234”, nebo “abcd”

3.2 Správce zaměstnavatele

• ***Počet správců v aplikaci:*** Není omezen

• ***Přihlášení do účtu:*** Správci je umožněn přístup pouze s aktivním účtem. Při zablokovaném účtu

není přístup do aplikace povolen i když má uživatel správné přístupové údaje   
• ***Defaultně nastavené funkce:***

o Správa mentoringu(v případě že je modul mentoring aktivní)

Stránka 6 z 15



• ***Volitelně nastavitelné funkce:***

o ***Read only přístup:*** Všechny přiřazené funkce jsou pouze pro čtení (prohlížení), není možná

žádná editace

o ***Přihlášení jako:*** Funkce pro přihlášení se do účtu jako kterýkoliv uživatel, v účtu uživatele

je možno provádět veškeré operace jako kdyby je dělal samotný uživatel. Pro využívání je nutné mít povolenou i funkci “Uživatel“

o ***Historie převodů:*** Zobrazení historie přidělených manažerských odměn v modulu manažero ***Typy pochval:*** Umožňuje pro modul pochvaly vytvořit nové firemní hodnoty a trofeje pro

jednotlivé firemní hodnoty.

o ***Typy nominací:*** Umožňuje vytvářet nové typy nominací, včetně nastavení a zaktivnění.

o ***Dokumenty:*** Funkce pro nahrávání dokumentů do aplikace. Primárně slouží pro výměnu dokumentů mezi zaměstnavatelem a Benefit plus. Dokumenty lze nahrávat, mazat a

prohlížet.

o ***Aktuality:*** Funkce pro vkládání aktualit/novinek, které se zobrazí uživatelům aplikace.

(bude k dispozici až po redesignu)

o ***Správce TB:*** Funkce pro správu manažerské peněženky pro Teambuilding.

o ***Uživatelé:*** Funkce pro práci s účty uživatelů:

▪ Vyhledávání uživatelů

▪ Přidání nového uživatele včetně nastavení práv a funkcí.

▪ Prohlížení historie uživatele.

▪ Editace uživatele včetně změny hesla.

▪ Nastavení expirace účtu uživatele.

▪ Zablokování a odblokování karty uživatele.

▪ Načtení a odečtení bodů do jednotlivých peněženek.

o ***Reporty:*** Zpřístupní reporty zaměstnavatele: Transakce zaměstnavatele, Zaměstnanci, Přihlášení uživatelů, Změny dat uživatelů, Poděkování, Manažerské peněženky, Vyúčtování

kreditu na stravenky a volný čas, Nominace, Čerpání a zůstatky

o ***Typy přání:*** Funkce pro vytváření a editaci přání k firemním výročím, svátkům a

narozeninám v modulu přání.

o ***Rozpočty:*** Funkce pro přehled šarží jednotlivých peněženek. Nelze přidávat ani editovat.

o ***Import Easy:*** Funkce pro hromadné nahrání bodů do účtů uživatelů.

o ***Rozcestník:*** Pro redesign

o ***Seznam vyúčtování:*** Přehled objednávek všech uživatelů, vyhledávání podle zaměstnance,

nebo čísla objednávky. Pouze pro samosprávné verze.

o ***Celkové odměňování:*** Funkce pro vytváření vlastních stylů celkového odměňování včetně

nastavení restrikcí.

o ***Peněženky:*** Funkce pro správu manažerských peněženek v modulu manažer. Umožňuje

vytvářet nové a editovat stávající manažerské peněženky, včetně přidání zástupců.

o ***Blokování a odblokování účtů a peněženek:*** Funkce pro Blokování a odblokování účtů a

peněženek uživatelů, umožňuje přiřadit nové číslo karty v detailu uživatele.

o ***Import Full:*** Funkce pro hromadný import uživatelů.

o ***Ovládání peněženek:*** Funkce pro ovládání peněženek, nahrávání a odečítání bodů.

Nastavení exspirací účtů v detailu uživatele.

3.3 Zabezpečení karty

• ***Aktivace:*** Zadáním telefonního čísla do aplikace (Uni karta i čipová karta), první platba zasunutím

karty do terminálu a zadáním pinu (čipová karta)

• ***PIN:*** 4 místní kód dodáván s kartou, Změna možná ve všech bankomatech , požadavek na náhradní

pin je možné provést přes aplikaci BP

Stránka 7 z 15



• ***Blokování:*** Uživatelem jedním kliknutím v aplikaci, Administrátorem BM, Správcem

zaměstnavatele.

4. Funkční nastavení

4.1 Specifikace Login

Přihlašovací stránka do aplikace, URL adresa:<https://inside.benefit-plus.eu/Pages/LoginNEW.aspx>

• ***Jméno:*** Uživatelské přihlašovací jméno pro přístup do aplikace formát podle požadavku. Povolené znaky [a-z] [A-Z] [0-9] [! " # $ % & ' ( ) \* + , - . / : ; < = > ? @ [ \ ] ^ \_` { | } ~]. Uživatelské jméno musí být vždy unikátní a zpravidla se jedná o e-mailovou adresu či zkratku společnosti a osobní číslo.

• ***Heslo:*** Heslo pro přihlášení, specifikace viz bod “3.1 Hesla”

• ***Přihlásit:*** Tlačítko pro přihlášení do aplikace

• ***Zaslat nové heslo:*** Funkce pro zaslání nového hesla. Heslo odchází vždy na e-mail uživatele

uvedený v jeho profilu u virtuálního účtu.

4.2 Podmínky zaměstnavatele

Místo pro textovou část, kde se doplňují podmínky vedení. Podmínky nejsou viditelné pro uživatele ani pro administrátory zaměstnavatele.

Při jakékoli aktualizaci textu podmínek zaměstnavatele bude zaslán na všechny uživatele požadavek   
k odsouhlasení nového znění podmínek zaměstnavatele.

4.3 Koeficienty

• ***Použití:*** Koeficienty se využívají na zvýhodnění nebo znevýhodnění benefitů (např. 1 bod = Kč

apod.). Koeficienty nelze využívat na korunových peněženkách.   
• ***Korunová peněženka:***

o Převod na korunovou peněženku může být přepočítán koeficientem, podle požadavku

zaměstnavatele.

o Čerpání z korunové peněženky je vždy s koeficientem 1:1.

o Pro korunové peněženky nelze používat šarže

o U korunové peněženky (9 a 10) nelze nastavit automatický převod na Spořicí účet   
o ***Čerpání:***

▪ Podle data expirace

▪ Nastavení peněženky jako prioritní

▪ Při stejném datu expirace u více peněženek probíhá čerpáni od 1 po 10

4.4 Karta zaměstnance

Popis a specifikace jednotlivých polí. U některých polí je možné nastavit číselník a umožnit tak k výběru pouze navolené hodnoty.

• ***Virtuální účet***

o ***Text:*** Jméno, Příjmení, Titul, Přihlašovací jméno, Osobní číslo, Číslo průkazu totožnosti,

o ***Text (kontrola formátu):*** Telefon(+420 CZ, +48 PL, +359 BG), E-mail   
o ***Text/Číselník:*** jazyk

• ***Online karta***

o ***Text (kontrola formátu):*** Telefon(+420 CZ, +48 PL, +359 BG), E-mail, Telefon 2, E-mail 2

• ***Adresa pracoviště***

Stránka 8 z 15



o ***Text:*** Ulice, PSČ, město  
• ***Volitelná pole***

• ***Volitelná pole s pevným názvem***

o ***Text:*** Pozice, Oslovení, Divize, Zaměstnavatel, Penzijní fond, VS penzijního pojištění, Oblast

zájmu, Oddělení, Nákladové středisko, Lokalita, Kontaktní osoba, Životní pojišťovna, VS Životního pojištění, Kód manažerské peněženky, Výše platu, Index manažerské peněženky

o ***Datum:*** Datum nástupu, Datum vzniku nároku, Datum návratu z MD, Datum návratu z NV,

Narozeniny, Datum výstupu, Datum odchodu na mateřskou dovolenou (MD), Datum odchodu na neplacené volno (NV), Jmeniny

o ***Číselník:*** Newsletter (pouze možnost ANO/NE)  
• ***Volitelná pole s vlastním názvem***

o ***Text:*** Parameter 1-3, Text 1-11,

o ***Integer (celé číslo):*** Číslo 1-5,

o ***Number (desetinné číslo):*** Číselné pole 1-5, Číslo speciál 1-5 (pole “Číslo speciál” se vážou

na nastavení limitů čerpání v skupině benefitů, hodnota pole umožňuje nastavit   
maximální výší (měsíční, roční) čerpání pro jednotlivé zaměstnance)

o ***Datum:*** Date 1, Date 2

• ***Restrikce zobrazení*** (pole slouží na nastavení hodnot pro restrikce, v každém poli můžeme nastavit

neomezený počet hodnot)

o ***Číselník:*** Restrikce 1-5

• ***Přístupová práva***

o Nastavení přístupových práv pro správce zaměstnavatele, pole mají funkci checkboxu

• ***Změna hesla***

o ***Text:*** Nové heslo, Potvrzení nového hesla

• ***Ostatní***

o ***Číselník (Defaultní nastavení hodnot):*** Zasílat notifikace událostí, Přání k výročí, Podmínky

užívaní, Alternativní pozadí

o ***Text/Dropdown:*** Nadřízený, Ředitel divize

• ***E-maily***

o E-mail v sekci Virtuální účet je určen pro veškerou komunikaci, kterou aplikace i kampaně

směřují uživateli, objednávky z aplikace.

o E-mail v sekci Karta Benefit Plus je určen pouze pro zasílání e-mailových notifikací plateb

provedených kartou Benefit Plus.   
4.5 Skupiny a podskupiny benefitů

• ***Navázání peněženek:*** Peněženky je možné navázat pouze na skupiny benefitů. Podskupiny jsou

navázány na skupiny, u kterých jsou přiřazeny peněženky.   
• ***Omezení nabídky:***

o ***Skupina a podskupina:*** viditelnost lze omezit blokováním peněženky, na které je

skupina navázána.

o ***Benefity:*** Nastavení restrikcí, Časové omezení nabídky benefitu

*4.5.1 Skupina benefitů*

• ***Vyhledávání podle polohy:*** ANO/NE

• ***Dostupnost pro platby:*** Výběr peněženek, ze kterých je možné provádět platby v dané skupině   
• ***Pořadí zobrazení:*** Pořadí zobrazení skupiny, libovolné místo

• ***Limity:***

o ***Denní limit:*** Hodnota pro maximální denní čerpání

o ***Maximální limit čerpání:*** Hodnota maximálního čerpáni, roční, nebo měsíční

frekvence. Nastavení plošně nebo na zaměstnance pomocí pole v kartě zaměstnance   
s názvem “Číslo speciál”. Možnost přečerpání limitu s nastaveným koeficientem.

o ***Minimální limit čerpání:*** Hodnota minimálního čerpání.

Stránka 9 z 15



• ***Doplatek soukromou kartou:*** ANO/NE

• ***Viditelnost (zobrazení) benefitů-podmínky:***

o Aktivní alespoň jedna peněženka, která je přiřazena k dané skupině benefitů

o Na skupině je volitelně povolen doplatek soukromou kartou (není podmíněno žádnou

aktivní peněženkou)   
*4.5.2 Podskupina benefitů*

• ***Maximální limit čerpání:*** Hodnota maximálního čerpáni, roční, nebo měsíční frekvence. Nastavení

plošně nebo na zaměstnance. Možnost přečerpání limitu s nastaveným koeficientem.

• ***Viditelnost (zobrazení) benefitů-podmínky:*** Každou podskupinu interních benefitů je možné

nastavit, aby se nezobrazovala ve vyhledávání, zaškrtnutím této možnosti v editaci podskupiny. Nelze využít pro podskupiny volnočasových benefitů.

4.6 Rozpočty pro zaměstnance

• ***Peněženky:*** 11 peněženek 7x bodová, 4x měnová. Názvy podle požadavku. Peněženky je možné

blokovat uživatelům individuálně. Změna názvu peněženky se propíše i zpětně do historie.

o ***Bodové:*** (virtuální) peněženky, , peněženky zpravidla určené pro body přeúčtované

měsíčně zpětně, možnost nastavení libovolné expirace, umožňují čerpání s koeficienty, umožňují používat šarže. Alespoň jedna bodová peněženka musí být viditelná, aby uživatel mohl vidět Total reward.

o ***Korunové:*** měnové peněženky neumožňují používat šarže, automatická expirace všech

bodů vždy 2 roky od posledního načtení, rozpočet je vždy čerpán s koeficientem 1:1. Normalizované použití peněženek: č. 8 Cashback (příp. vlastní peníze), č. 9 e-stravenky (pokud klient využívá), č. 10 salary swap (pokud klient využívá), č. 11. spořící účet (pokud klient využívá). Z korunových peněženek 9 a 10 nelze provést automat.převod na Spořicí účet.

• ***Šarže:*** Pouze pro bodové peněženky. Podmnožina peněženky, která umožňuje v různých bodových

peněženkách zobrazit body s různou délkou platnosti. Používají pro odlišení rozpočtů, které firma používá po „nalití“ bodů do systému. Čerpání podle expirace.

• ***Logika čerpání:*** Nejdříve se odečítají body z peněženky s nejkratší expirací. Nastavení umožňuje vybrat jednu peněženku, která bude pro čerpání jako primární, bez ohledu na datum expirace. Při

stejném datumu expirace u více peněženek (šarží) probíhá čerpání od peněženky č.1 po č.11.

• ***Součtová peněženka:*** Slouží pro zobrazení součtu hodnot všech vybraných peněženek. Celkový

dostupný rozpočet.

• ***Skupinové peněženky:*** K dispozici 3 skupinové peněženky, které slouží k zobrazení rozpočtů na

mobilní aplikaci. Hlavní využití je pro zobrazení rozpočtů v oblasti stravování a volno času.   
Přiřazení jednotlivých peněženek je volitelné.

• ***Spořící účet (peněženka č. 11):*** Měnová peněženka určená pro volnočasové body předplacené klientem. V případě expirace bodových peněženek 1-7 lze nastavit automatické převedení (a tedy i

přeúčtování) na Spořící účet. Expirace je vždy 2 roky od posledního převodu. Jedná se o formu předplaceného kreditu, který nelze vracet.

• ***Remindery:*** Před expirací peněženek může být odesílán v intervalech 35, 14, 5, 2 dny před   
termínem automatický e-mailem reminder a to vždy na e-mail uvedený u virtuálního účtu uživatele, nelze nastavit tak, aby na některé peněženky reminder odešel a některé ne. Nastavení

je plošné pro všechny peněženky.

• ***Odlišení navázání:*** Nastavení skupiny pouze pro jednu peněženku, která je určená pro specifický

typ benefitu, například pro jazykovou výuku.

4.7 Restrikce

Slouží na zobrazení požadovaných benefitů/total reward různým skupinám zaměstnanců. Je možné   
nastavit maximálně 5 restrikcí a v každé neomezený počet hodnot.

Stránka 10 z 15



Použití v oblastech: (Nelze použít na skupinu a podskupinu benefitů)

• ***Total Reward:*** j = všechny TEXTOVÉ části cafeterie. Restrikce řídí zobrazení pro různé předem

definované skupiny uživatelů. Viditelnost lze nastavit pouze na celý Total Reward, nikoliv na jeho jednotlivé části.

• ***Benefity:*** Restrikce řídí viditelnost zpravidla interních benefitů pro předem definované skupiny

uživatelů.   
4.8 Data v aplikaci

• Aplikace zobrazuje pouze aktuální stavy hodnot, základní údaje potřebné pro spuštění

• Data z historie transakcí

• Nezobrazuje žádné přepočty, celkové hodnoty náčtů, souhrny, identifikace,. Data, které klient

požaduje zobrazovat/reportovat u jednotlivých uživatelů je nutné dopředu definovat, zadávají se extra importy.

• Dopředu je nutné oznámit potřebu členit body podle účelu nebo času připsání ať už pro fakturaci

či pro reporting. Body importované do jedné peněženky či šarže není možné zpětně oddělit.   
4.9 Typy karet

• ***VISA karta:*** Čipová karta, platba vložením do terminálu, bezkontaktně na terminálu, zadáním čísla

karty obsluhou pokladního systému

• ***UNI karta:*** Karta s magnetickým proužkem, platba protažením na terminálu (knihy Dobrovský a

kino), zadáním čísla karty obsluhou pokladního systému  
4.10 Archív doba uložení

• ***Kampaně:*** 3 měsíce od aktuálního data

• ***Workflow notifikace:*** 1 měsíc od aktuálního data

4.11 Termíny zálohování, uchovávání historie v aplikaci

• ***Historie komunikace (notifikace):*** 3 měsíce

• ***Historie transakcí uživatele:*** Celá doba historie

4.12 Interní benefity

Interní benefity jsou benefity, které zaměstnanec objednává v cafeterii, ale ne ve smluvní síti ani prostřednictvím faktury. Zaměstnanec si daný benefit objedná, ne/strhne se mu příslušný počet bodů, objednávka odejde na e-mailovou zadanou zaměstnavatelem (např. HR, interní poskytovatel masáží atd.). Zpracování objednávky včetně její případné úhrady je již plně v kompetenci zaměstnavatele

• ***Nastavení***

o ***Vlastní Skupina, Podskupina a samotný benefit***

o ***Partner pro interní benefit:***

▪ ***Vytvoření partnera:*** Vyplněním polí – Adresa, email, IČ

▪ ***Vytvoření obchodního místa:*** Vyplněním polí – Jméno (slouží jako popis názvu obchodního místa u popisu benefitu), Ulice, PSČ město, E-mail 1 (na email chodí

objednávky benefitů), E-mail 3 (na email chodí požadavky na storno), Územní pokrytí, Čerpání, Stav (nastavit na aktivní)

▪ ***Vytvoření benefitu****:*

o ***Název benefitu:***Pod tímto názvem se zobrazuje benefit v aplikaci

o ***Obchodní místo:***OM pro daný benefit, na které budou chodit objednávky  
o ***Dostupnost benefitu:***Způsob objednání benefitu (web, mobil)

o ***Jednotka:***Měrná jednotka pro benefit (kus, den, částka v měně)

o ***Rozsah hodnot:***omezení rozsahu pro jednu objednávku (10kč-200kč)

o ***Nastavit škálu:***například, benefit lze objednat po 10kč (nepovinné)

o ***Typ provize:***Nastavení účtování provize (neúčtovat, %, paušál, ručně)

o ***Hodnota transakce:***P\*K\*0

Stránka 11 z 15



- P = hodnota benefitu

- k = koeficient

- m= aktuální měsíc

- e1 až e5 = číslo z karty zaměstnance

- P\*k\*0 neodečítají se žádné body (např. objednání karty zdarma)

- P\*k základní vzorec pro účtované benefity

- P\*k\*8 pro celkovou částku např. měsíční částka \* počet měsíců

- P\*k\*(12-m) pro celkovou částku pro zbývající měsíce roku (např. PP do

konce roku)

- P\*k+95 objednávka nové karty včetně dobití

- P\*k\*e1 (až e5) individuální hodnota pro každého zaměstnance (např.

nákup dovolené)

o ***Možné hodnoty benefitu:***Nastavení vlastní hodnoty benefitu, vytvoří se

číselník, ve kterém budou k dispozici možnosti objednání benefitu

o ***Poznámka 1-10, 0:***Pole pro vyplnění požadovaných dat k benefitu, může být

povinné, je možné nastavit číselník hodnot

o ***Příloha k objednávce:***Pro vložení přílohy k danému benefitu (např. kopie

smlouvy, nebo faktury)

o ***Datum platnosti benefitu:***Nastavení platnosti benefitu od: do:

o ***Zasílat objednávkový email:***ANO/NE, email na uživatele s objednávkou

o ***Znění průvodního emailu:***Standardní/Alternativní (vlastní text emailu)

o ***PDF šablona objednávky:***výběr šablony objednávky (možno i vlastní)

o ***Předmět e-mailu:***Pole pro text předmětu objednávkového emailu

o ***Skupina:***Přiřazení skupiny pro daný benefit

o ***Podskupina:***Přiřazení podskupiny pro daný benefit

o ***Popis benefitu:***Editor/pole pro popis benefitu, lze vkládat ve formátu HTML

4.13 Funkčnost mobilní aplikace

Prohlížení, vyhledávání a objednávání benefitů z mobilního telefonu.

• ***Funkce:***

o ***Přihlášení:*** Jméno a heslo, Biometrika

o ***Karta:*** Náhled karty Benefit Plus včetně čárového kódu s možností zablokovat.

o ***Zůstatky:*** Zobrazení aktuálních zůstatků pro volný čas a elektronické stravenky.

o ***Historie:*** Zobrazení historie objednávek včetně náhledů vystavených poukazů.

o ***Benefity:*** Nabídka všech benefitů přehledně rozdělených do skupin s funkci vyhledávání. o ***Benefity měsíce:*** Každý měsíc tipy na benefity

o ***Mapa benefitů:*** Zobrazení všech smluvních parterů včetně restaurací na přehledné mapě

5. Správa

5.1 Správce zaměstnavatele

• ***Počet:*** Počet správců je neomezený

• ***Práva:*** Viz bod “3.2 Správce zaměstnavatele”

5.2 Správa komunikace

• ***Možnosti***:

o ***Správa komunikace:*** Historie odeslaných e-mailů a SMS. Vyhledávání podle data, typu

odeslání, předmětu (pochvala, workflov notifikace...), vyhledávání ve všech zemích. Správce BP.

o ***Možnosti šablon komunikace:*** Slouží k vytvoření, nebo k editaci emailových kampaní.

Vyplněním základních polí: Název, Předmět, Nadpis e-mailu a textu těla emailu.   
Nastavením:

Stránka 12 z 15



▪ ***Stav:*** Aktivní/Neaktivní

▪ ***Odeslání kopie na email:*** Slouží pro odeslání kopie na konkrétní osobu

▪ ***Odeslat kopii nadřízenému:*** ANO/NE

▪ ***Přidat hlavičku:*** ANO/NE

▪ ***Přidat patičku:*** ANO/NE

▪ ***Maximální počet zpráv odeslaných za jeden den:*** Omezení pro počet odeslaných

kampaní za jeden den

▪ ***Přílohy:*** znamená, že se s každým odesláním příslušné ID kampaně také pošle

přiložený soubor

▪ ***Personalizované přílohy:*** znamená, že se odešle soubor s proměnnými poli.

Nahraje se ve Wordu, ale odeslán je jako PDF.

▪ ***Odeslání vzoru:*** Slouží pro odeslání testovacího emailu

o ***Přihlašovací jméno zaměstnance:*** Pole pro vložení ID   
zaměstnance, který má dostat testovací emailovou kampaň

o ***Emailová adresa:*** Pole pro vložení e-mailové adresy na kterou se

má odeslat testovací e-mail

• ***Omezení***:

o ***Správa komunikace:*** Historie pouze 3 měsíce zpětně, historie Workflow notifikací je

k dohledání pouze 1 měsíc zpětně (z důvodu velkého množství uložených dat)

o ***Seznam šablon e-mail:*** Nelze editovat Hlavičku a patičku e-mailové kampaně (nastaveno

defaultně).

• ***Všeobecně lze vyhledávat pouze podle předmětu komunikace a data odeslání. Nedisponuje***

***podrobnějším filtrováním například podle čísla karty nebo jména uživatele.***

5.3 Reporty

Zaměstnavatel má k dispozici reporty, ke kterým je možné udělit přístup zaměstnanci s rolí “Správce zaměstnavatele”. Reporty je možné exportovat do excelovského souboru.

• ***Reporty:***

o ***Transakce zaměstnavatele:*** Přehled objednávek uživatelů

o ***Zaměstnanci:*** Přehled všech uživatelů/zaměstnanců vedených v kafeterii včetně dat  
o ***Přihlášení uživatelů:*** Přehled historie přihlášení se uživatelů do aplikace

o ***Změny dat uživatelů:*** Přehled změn hodnot v polích provedených na kartě uživatele  
o ***Poděkování:*** Přehled interně přidělených pochval v modulu pochvaly

o ***Manažerské peněženky:*** Přehled zůstatků a informací manažerských peněženek

o ***Vyúčtování kreditu na stravenky a volný čas:*** Přehled proběhlých vyúčtování (Pro

předplacené samosprávné verze)

o ***Nominace:*** Přehled nominací

o ***Čerpání a zůstatky:*** Přehled pohybů na jednotlivých peněženkách

6. GDPR

**SOUHLAS SE ZPRACOVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

Udělený v souladu s čl. 6, odst 1, písm. a) a článkem 7 Nařízení Evropského parlamentu a Rady/EU) č. 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice č. 95/46/ES (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů; dále jen „Nařízení“) a v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů (dále

jen „Zákon“)

**Správce osobních údajů:**

**Benefit Management s.r.o.**

Se sídlem: Doudlebská 5, 140 00 Praha 4-Nusle

IČ: 27069770

**DPO Správce (Pověřenec pro ochranu osobních údajů)**

Stránka 13 z 15



kontaktní e-mail:

• ***Newsletter:***

**Souhlas se týká zpracování osobního údaje:** emailová adresa

**Účelem zpracování je** zasílání newsletterůs tipy na čerpání benefitů.

Osobní údaje uživatele zpracováváme po dobu, po kterou na základě tohoto souhlasu zasíláme newsletter.

Jakožto Subjekt osobních údajů má uživatel **právo na přístup** ke svým osobním údajům, právo **na opravu** svých osobních údajů, **právo na výmaz** svých osobních údajů, **právo podat námitky** proti zpracování svých osobních údajů v případě, že jej považuje za odporující Nařízení, Zákonu či odporující ochraně soukromí a osobního života.

Uživatel má právo **souhlas kdykoli odvolat,** a to stejným či obdobným způsobem, jakým jej udělil (osobní návštěvou Správce, případně odesláním poštou na adresu Správce – v takovém případě však musí být odvolání opatřeno ověřeným podpisem). Odvolání souhlasu nemá zpětné účinky, tedy že zpracování, které proběhlo do doby přijetí řádného odvolání souhlasu, je zákonné.

7. Soukromá platební karta

• ***Zabezpečení***

o Platby ze soukromé karty probíhají mimo aplikaci Benefit Plus, probíhají přes platební

bránu ČSOB

o Uložení čísla soukromé karty – Evidujeme pouze poslední čtyři čísla platební karty

• ***Fungování***

Soukromá platební karta slouží na provádění doplatků v případě nedostatečného množství benefitních bodů v aplikaci, nebo pokud platba převyšuje některý z nastavených limitů.

o ***Napárování karty do aplikace:*** V aplikaci, základní nastavení, provedením autorizační

platby ve výšce 1kč

o ***Odparování karty z aplikace:*** Jedním kliknutím v aplikaci, základní nastavení

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Způsob úhrady | One click (po napárování) | Jednorázový |  |
|  |
| Objednávka v prohlížeči | NE | ANO | PC aplikace - např. Invia CZ, a.s. (Jen do 20 tisíc) |
| Objednávka mobil | NE | ANO | Mobilní aplikace - např. Invia CZ, a.s. |
| Objednávka e-shop | NE | NE | Platební brána - např. [www.knihydobrovsky.cz](http://www.knihydobrovsky.cz/) |
| Platba kartou (webové  rozhraní partnera) | ANO (do 5000) | NE | Obchodní místo - např. Lékárna v Rumunské |
| Platba kartou (terminál VISA) | ANO (do 5000) | NE | Obchodní místo - např. Zapomenutý čas |
| Platba kartou (e-shop)  Nová PB / Stará PB | (do 5000)  ANO / ANO | ANO / NE | Platební brána - např. [www.knihydobrovsky.cz](http://www.knihydobrovsky.cz/) |
| Platba kartou (pokladní  systém) | ANO (do 5000) | NE | Pokladní systém - např. Sodexo jídelna v ČSOB NHQ nebo Dr.Max |
|  |  |  | Terminál - např. DOBROVSKÝ - Praha Anděl City |

\* Také lze použít UNI kartu protažením magnetického proužku stejně tak VISA bezkontaktně

Stránka 14 z 15



8. Procesy navazující na nastavení aplikace   
8.1 Fakturace

• ***Rozdělení fakturace:***

o Rozdělení bodů v různých peněženkách

o Rozdělení bodů v různých šaržích

o Rozdělení podle entit nebo závodů

o Není možné fakturovat např. benefity do 25. v měsíci na jedné faktuře a na druhé

faktuře benefity od 26. v měsíci   
• ***Nemožnost zpětného rozlišení:***

o Body nahrány do jedné peněženky (např. z různých projektů), nemůžeme zpětně

rozlišit, podle projektů, které byly vydány k čemu

o Přechody mezi entitami při čtvrtletním vyúčtování neprobíhají automaticky, je

potřeba ručně doopravit

o Nedisponuje historii, dochází k přepsání údajů

8.2 Data

• ***Specifikace požadavků na dodávaná data***

o přijímáme soubory ve formátu \*.xlsx nebo \*.csv

o zvlášť nepřípustné jsou reporty v obrázkové podobě (jpg, png a jiné)

o změnové reporty zpracováváme buď na základě „full reportu“ (report všech

zaměstnanců), anebo na základě zaslaného souhrnu změn

o změnový report musí obsahovat úplné informace potřebné pro založení účtu a jeho

následný provoz. Tyto informace si zaměstnavatel předem domluví s příslušným ACM a budou obsahem implementačního protokolu

o změnový report by neměl obsahovat žádné nadbytečné údaje, které se nespojují

s provozem benefitového účtu

o každý zaměstnanec musí mít jednoznačnou identifikaci (např. osobní číslo, emailová

adresa)

o za případné chyby plynoucí z přijatých dat je zodpovědný zaměstnavatel

o data jsou posílána s dostatečným předstihem před samotným zpracováním.

Garantujeme zpracování do 5 pracovní dnů

o aktualizaci dat provádíme pouze u předem domluvených údajů/parametrů

o změny musí být vyznačeny přehledně a jednoznačně

Stránka 15 z 15