



SMLOUVA Č. P/1221033a

O TECHNICKÉ PODPOŘE PERSONÁLNÍHO A MZDOVÉHO
SYSTÉMU PERM 3

pro

Statutární město Třinec

OBSAH

1.	SMLUVNÍ STRANY	3
2.	PŘEDMĚT SMLOUVY	4
2.1	LICENCE K VYUŽITÍ MZDOVÉHO A PERSONÁLNÍHO SYSTÉMU PERM 3	4
2.2	TECHNICKÁ PODPORA	4
2.3	NADSTANDARDNÍ PLNĚNÍ	4
3.	CENOVÁ A PLATEBNÍ UJEDNÁNÍ	4
3.1	CENA POSKYTNUTÍ LICENCE A TECHNICKÉ PODPORY K SYSTÉMU PERM 3	4
3.2	ZPŮSOB PLATBY	5
3.3	CENA MIMO ZÁRUČNÍCH SERVISNÍCH SLUŽEB, VÍCEPRACÍ A CESTOVNÍCH NÁKLADŮ	5
4.	PRÁVA A POVINNOSTI DODAVATELE	5
5.	PRÁVA A POVINNOSTI ODBĚRATELE	5
6.	SLUŽBY TECHNICKÉ PODPORY	6
7.	KONTAKTNÍ OSOBA – POVĚŘENÁ OSOBA NA STRANĚ ODBĚRATELE	8
8.	GDPR	8
9.	ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ	9
9.1	ZMĚNY A DODATKY SMLOUVY	9
9.2	VYHOTOVENÍ SMLOUVY	9
9.3	PLATNOST SMLOUVY	9

1. SMLUVNÍ STRANY

Smlouvu č. P/1221033a o technické podpoře personálního a mzdového systému PERM 3 uzavírají:

Název a sídlo:	Statutární město Třinec Jablunkovská 160 739 61 Třinec
Zápis v obchodním rejstříku (či jiné evidenci):	
Statutární zástupce:	RNDr. Věra Palkovská, primátorka
Bankovní spojení:	
IČ:	00297313
DIČ:	CZ00297313
Kontaktní osoba:	
Elektronická adresa pro fakturaci:	datová schránka (ID: 4anbqsj), elektronická podatelna: epodatelna@trinecko.cz

(dále jen odběratel)

a

Název a sídlo:	Kvasar, spol. s r.o. K Pasekám 3679, 760 01 Zlín, P.O.BOX 141
Zápis v obchodním rejstříku (či jiné evidenci):	C 907 vedená u Krajského soudu v Brně, Den zápisu: 28. 3. 1991
Statutární zástupce:	Vítězslav Vicherek, jednatel
Bankovní spojení:	
IČ:	00569135
DIČ:	CZ00569135
Kontakt:	

(dále jen dodavatel)

(společně „smluvní strany“)

2. PŘEDMĚT SMLOUVY

2.1 Licence k využití mzdového a personálního systému PERM 3

Nevýhradní licence k využití personálního a mzdového systému PERM 3 (dále jen PERM 3) v rozsahu definovaném v Příloze 1 smlouvy je oběma smluvními stranami dohodnuta dle podmínek uvedených v bodě 3.1 této smlouvy za účelem kompletního zpracování agendy mezd a personalistiky prostřednictvím zakoupených modulů na základě smlouvy P/1221033. Licence rovněž zahrnuje službu technické podpory popsanou v bodech 2.2 a 6 této smlouvy.

Případné rozšíření licence (pro více zpracovávaných osobních čísel, nastavení dalších uživatelských přístupů, nastavení a zpracování pro další společnosti – databáze apod.), než je určeno touto smlouvou, bude provedeno na základě dodatku k této obchodní smlouvě.

2.2 Technická podpora

"Technická podpora" je služba dodání nejnovějších verzí (update) softwarového systému PERM 3 a tenkého klienta PermWeb, k jejichž užívání má odběratel licenci a představuje technické změny vzniklé vývojem software a legislativními změnami s dopadem na provozovaný systém. Součástí služby „Technická podpora“ je také odstraňování případných vad PERM 3, poradenská služba formou Helpdesk a Hot-line k problematice zpracování mezd a personalistiky, poradenská služba k obsluze programu. Podrobněji jsou služby technické podpory popsány v bodě 6 této smlouvy.

2.3 Nadstandardní plnění

Nadstandardním plněním se rozumí konkrétní požadavek odběratele na změny stávajících funkcionalit v systému PERM 3, případně požadavek na nové funkcionality (stávající funkcionality jsou uvedeny v příloze č. 1). Nadstandardním plněním je také reinstalace v důsledku údržby OS či výměny HW včetně zavedení certifikátu elektronického podpisu.

Tyto požadavky budou řešeny samostatnou smlouvou, dodatkem ke smlouvě nebo objednávkou. Plnění dohodnutých požadavků na práce a služby dodavatelem bude fakturováno v sazbách (viz. bod č. 3.3 této smlouvy). V případě rozsáhlejších prací bude provedena analýza požadavků a následně odsouhlaseny předmět, cena a termíny plnění.

3. CENOVÁ A PLATEBNÍ UJEDNÁNÍ

3.1 Cena poskytnutí licence a technické podpory k systému PERM 3

3. 1. 1 Cena měsíční licence a technické podpory ke mzdovému modulu systému PERM 3 v rozsahu: v rozsahu: 11 x databáze pro 674 osobních čísel, 4 x uživatelský přístup do databáze	7 700 Kč
3. 1. 2 Cena měsíční licence a technické podpory k personálnímu modulu systému PERM 3 v rozsahu v rozsahu: 1 x databáze pro 263 osobních čísel, 4 x uživatelský přístup do databáze	3 900 Kč

3. 1. 3 Cena měsíční licence a technické podpory k portálu PermWeb v rozsahu v rozsahu: 1 x databáze pro 263 osobních čísel, 4 x uživatelský přístup do databáze	10 416 Kč
---	------------------

K výše uvedeným cenám bude účtována DPH dle aktuálně platného zákona o DPH.

3.2 Způsob platby

Měsíční cena technické podpory sjednaná v bodech 3. 1. je splatná vždy v souhrnné částce za kalendářní pololetí oproti daňovému dokladu vystavenému na začátku příslušného období. První platba bude účtována za druhé pololetí roku 2024.

Dodavatel si vyhrazuje právo změnit vždy k 1. lednu příslušného kalendářního roku v bodě 3.1 sjednanou cenu licence a technické podpory v míře odpovídající oficiální průměrné roční míře inflace, oznámené státními orgány (ČSÚ), nejdříve tak však smí učinit k 1. 1. 2025.

3.3 Cena mimo záručních servisních služeb, víceprací a cestovních nákladů

Cenová specifikace smluvních mimo záručních servisních služeb, víceprací a cestovních nákladů účtovaných v případě odběratelem vyžádaných cest:

Služba	Cena služby (bez DPH)
Konzultant, školitel	1 000 Kč/hod.
Programátor	1 400 Kč/hod.
Cestovní náhrady	10 Kč / km

Ceny se mohou měnit v závislosti na cenách pohonných hmot a inflaci. K uvedeným cenám bude účtována DPH dle aktuálně platného zákona o DPH.

4. PRÁVA A POVINNOSTI DODAVATELE

- Dodavatel se zavazuje nesdělovat třetím osobám informace o skutečnostech, které jsou předmětem této smlouvy ani neposkytovat třetí osobě jakékoliv materiály související s dodávkou systému bez výslovného souhlasu odběratele. Tímto nejsou dotčena práva dodavatele předložit tuto smlouvu v jednáních daňových, právních sporech k předmětu této smlouvy nebo jiných obdobných případech.
- Smluvní strany jsou povinny zachovávat mlčenlivost, a to i po skončení obchodních styků a obchodně závazkových vztahů, které jsou předmětem jejich smluvní úpravy, jakož i o všech dalších skutečnostech, které jedna ze smluvních stran považuje za obchodní tajemství, zejména osobní a mzdové údaje pracovníků odběratele. V případě porušení tohoto ustanovení je dodavatel povinen uhradit vzniklou škodu.

5. PRÁVA A POVINNOSTI ODBĚRATELE

- Odběratel se zavazuje uhradit smluvené částky dle bodu 3 ke dni splatnosti. Pokud nemůže odběratel uhradit částku v době splatnosti, sdělí tuto skutečnost dodavateli a odsouhlasí si s ním datum, do kterého bude částka uhrazena. Odběratel vystaví a zašle dodavateli písemné potvrzení o dohodnutém termínu úhrady dlužné částky.

- b) Odběratel se zavazuje používat autorské dílo v rozsahu počtu instalací a způsobem, ke kterému ho opravňuje tato smlouva a dále v souladu s postupy uvedenými v uživatelské dokumentaci a doporučenými dodavatelem. Odběratel se zavazuje k pracím v informačním systému využívat pouze odborně vyškolené pracovníky se stanovenými přístupovými právy.
- c) Odběratel si je dostatečně vědom, že při překročení rozsahu licence využití předmětu této smlouvy je povinen dokoupit vyšší počet licencí.
- d) Odběratel se zavazuje zajistit stálost a žádoucí vývoj hardwarového vybavení tak, aby jejich servis umožňoval co nejbezpečnější podmínky pro rutinní provoz systému PERM 3.
- e) Odběratel se zavazuje zajišťovat pravidelné bezpečnostní kopie mzdových a personálních dat. A to tak, aby v případě chyby v software nebo poruchy hardware mohlo dojít k obnovení dat z bezpečnostní kopie, která byla provedena po poslední aktualizaci mzdových a personálních údajů.
- f) Odběratel se zavazuje provádět aktualizace systému PERM 3 po jejich zveřejnění dle návodů dodavatele.
- g) Odběratel se zavazuje nesdělovat údaje, které jsou předmětem této smlouvy, jiným osobám, bez vyžádání souhlasu dodavatele. Tímto nejsou dotčena práva uživatele, předložit tuto smlouvu v jednáních daňových, právních sporech k předmětu této smlouvy nebo jiných obdobných případech.
- h) Výslovně se odběratel zavazuje nepřetiskovat nebo kopírovat uživatelskou dokumentaci nebo některé její části, ani další písemné materiály, které mají vztah k předmětu smlouvy, ve svých veřejně publikovaných materiálech a nepoužívat v těchto materiálech obchodní nebo registrované obchodní známky firmy dodavatele bez jeho předchozího písemného souhlasu. I v případě udělení takového souhlasu je odběratel povinen v publikovaném materiálu uvést, že materiál obsahuje části převzaté z materiálu firmy Kvasar, spol. s r.o. a zařadit do publikovaného materiálu uznání vlastníka obchodní nebo registrované obchodní známky.
- i) Odběratel se zavazuje nepožadovat po dodavateli zapracování do předmětu smlouvy takových postupů, které jsou v rozporu s platnou zákonnou úpravou účetnictví, pojistného, daní, obchodního a pracovního práva, či jiných dotčených předpisů.
- j) Odběratel se zavazuje, že se nedopustí zpětného převodu, dekompilace ani jiných změn programů - modulů systému.
- k) Odběratel se zavazuje zajistit možnost vzdáleného připojení pracovníků dodavatele na server s instalací software pro řešení problémů v rámci technické podpory.

6. SLUŽBY TECHNICKÉ PODPORY

- a) Dodavatel se zavazuje pro programový systém PERM 3 poskytovat v rámci „Technické podpory“ následující služby, a to bez nároku na zaplacení jakékoli další částky nad rámec sjednané úplaty za „Technickou podporu“:
 - uživatelská podpora:
 - Helpdesk: perm@kvasar.cz, H [REDACTED]
 - diagnostika hlášených závad a jejich odstranění
 - provoz v pracovních dnech v době od 7:00 do 11:00 a od 12:00 do 16:00 hodin.
 - zahájení řešení havarijních situací ohrožujících řádné zpracování mzdové uzávěrky do 3 hodin od jejich nahlášení v pracovních dnech

- údržbu všech modulů systému PERM 3 podle předmětu smlouvy v aktuálním stavu podle vývoje mzdových, daňových, pojišťovacích, pracovněprávních a ostatních všeobecně platných předpisů, jmenovitě:
 - evidenci personálních dat pracovníků včetně individuálních požadavků odběratele, algoritmy výpočtu hrubých mezd včetně importních dávek, evidenci mzdových předpisů pracovníka,
 - úplnou evidenci docházky v kalendářních a pracovních dnech, včetně hodinové evidence, evidenci pracovně právních vztahů pracovníka a evidenci mimo evidenčních stavů,
 - zabezpečení minimální mzdy,
 - výpočet náhrad mzdy a refundovaných složek,
 - zabezpečení nemzdových složek, příspěvků z fondů, naturálních výplat, navýšení základů daně,
 - evidenci všech složek odškodného,
 - výpočet dávek nemocenského zabezpečení, základní kontrolu ochranné doby pro různé skupiny pojištěnců,
 - sledování nákladovosti mzdových položek, zaokrouhlovací a korekční algoritmy pro převod do účetnictví,
 - výpočet sociálního a zdravotního pojistného pracovníka v návaznosti na údaje o pracovněprávním vztahu pracovníka, včetně výjimek vyplývajících z jeho zdravotní klasifikace a důchodového zařazení, včetně způsobu srážek položek, které nejsou pojistným organizace a včetně odvodů organizace; kontrolu minimální výše zdravotního pojistného,
 - výpočet zálohových a srážkových daní, tvorbu daňových dokladů, roční daňové vyúčtování v odpovědnosti organizace,
 - zabezpečení srážek ze mzdy pracovníka, včetně výpočtu povinné částky při výkonu rozhodnutí, poukázecného, odborových příspěvků,
 - výpočet průměrných mezd pro pracovněprávní účely a vyměřovacích základů pro výpočet dávek nemocenského zabezpečení,
 - tvorbu podkladů pro evidenční list důchodového zabezpečení,
 - intervalové výpočty pro výpočet zápočtů odpracované doby, doby odborné a započitatelné praxe, evidenční a vyloučené doby,
 - plná a automatizovaná evidence řádných dovolených,
 - výpočet fyzického, evidenčního a přepočteného evidenčního stavu pracovníků,
 - revizní a kontrolní funkce související se mzdovou agendou,
 - evidenci nároků na starobní důchod,
 - evidenci mimo evidenčních stavů zaměstnanců včetně evidence další MD, datum narození dítěte a automatizovaný výpočet dovršení 3 let věku dítěte,
 - sledování podpůrčí doby pro nemocenské pojištění,
 - tvorbu podkladů a potvrzení pro dávky státní sociální podpory,
 - tvorbu úplného mzdového listu,
 - tvorbu příkazů k úhradě v tištěné a elektronické podobě, převod saldo-kontních údajů do účetního systému,

- o zabezpečení datových vazeb pro Českou poštu a peněžní ústav,
 - o tvorbu tiskových výstupů nezbytných pro úplnou evidenci a kontrolu mzdových údajů, zejména výplatních listků, rekapitulací mzdových položek, rekapitulací pracovníků, organizačních jednotek a kategorií pracovníků, sestav o pojistném, nemocenských dávkách a rozdílech ve vyměřovacích základech jednotlivých druhů pojistného a daní, pokladních a účetních dokladů a podkladů vnitropodnikové evidence o mzdách,
 - o tvorbu pracovních smluv, zápočtových listů a jiných dokladů souvisejících se vznikem a ukončením pracovněprávního vztahu, automatizaci doby určité trvání pracovněprávního vztahu, evidence zkušebních dob, absolventské praxe,
 - o kategorizace pracovníků, jejich funkční a pracovní zařazení,
 - o tvorbu podkladů pro státní statistická šetření s výjimkou chybně zadaných dat a nastavení na straně odběratele
 - o podpůrné personální evidence, zejména sledování praxe, profesního postupu, vzdělání a vzdělávání pracovníků, hodnocení úkolů pracovníka, evidence svěřených prostředků a jiných závazků.
- b) Dodavatel se zavazuje poskytovat v rámci „Technické podpory“ dodání nejnovějších verzí software, na který má odběratel právo trvalého užití.
- c) Dodavatel ručí za to, že dodané verze programů plně vyhovují v rozsahu svých funkcí a vlastností odpovídajícím legislativním úpravám vymezenými platnými zákony České republiky.

7. Kontaktní osoba – pověřená osoba na straně odběratele

Správcem licence se rozumí pověřená osoba na straně odběratele odpovědná za dohled nad prováděním pravidelné aktualizace systému dle pokynů dodavatele, komunikaci s dodavatelem ve věcech technických i smluvních, pověřením kontaktních osob na straně odběratele, které mohou využívat servisní služby odběratele (hotline, helpdesk), jejich písemnou aktualizaci.

Pro změnu kontaktních osob oprávněných za odběratele čerpat technickou podporu je nutná písemná forma, např. e-mailem zasláným na adresu [REDAKCE]. Objednatel bere na vědomí, že technická podpora může být poskytnuta pouze za jeho organizací registrovaným osobám.

8. GDPR

Soulad poskytovaných služeb s Obecným nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, ze dne 27. dubna 2016 (dále jen „GDPR“).

- a) Dodavatel se ve smyslu GDPR považuje za Zpracovatele osobních údajů, se všemi pro něj vyplývajícími důsledky a povinnostmi. Odběratel se považuje za Správce osobních údajů, se všemi pro něj vyplývajícími důsledky a povinnostmi.
- b) Ustanovení o vzájemných povinnostech Správce a Zpracovatele při zpracování osobních dat je platné po dobu provozování systému PERM 3 a zajišťuje, že nedojde k nezákonnému použití osobních údajů týkajících se Subjektů údajů ani k jejich předání do rukou neoprávněné třetí strany. Smluvní strany se dohodly na podmínkách zajištění odpovídajících opatření k zabezpečení ochrany osobních údajů a základních práv a svobod Subjektů údajů při zpracování osobních údajů Zpracovatelem.
- c) Zpracovatel se zavazuje zpracovávat pouze a výlučně ty osobní údaje, které jsou nutné pro provozování personální agendy PERM 3 dle této smlouvy.

- d) Zpracovatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje dle této smlouvy pouze a výlučně po dobu platnosti této smlouvy.
- e) Zpracovatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze za účelem stanoveným v předmětu smlouvy.
- f) Zpracovatel je povinen se při zpracování osobních údajů řídit výslovnými pokyny Správce, budou-li mu takové uděleny, ať již ústní či písemnou formou. Za písemnou formu se považuje i elektronická komunikace, včetně e-mailu. Zpracovatel je povinen neprodleně Správce informovat, pokud dle jeho názoru udělený pokyn Správce porušuje GDPR nebo jiné předpisy na ochranu osobních údajů.
- g) Zpracovatel je povinen zajistit, že osoby, jimiž bude provádět plnění dle této smlouvy, jsou zavázány mlčenlivostí ohledně veškeré činnosti související s touto smlouvou, zejména pak k mlčenlivosti ve vztahu ke všem osobním údajům, ke kterým budou mít přístup, nebo s kterými přijdou do kontaktu.
- h) Zpracovatel je povinen, ve smyslu čl. 32 GDPR přijmout, s ohledem na stav techniky, náklady na provedení, povahu, rozsah, kontext a účely zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob, vhodná technická a organizační opatření, aby zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku, zejména pak osobní údaje zabezpečit vůči náhodnému či nezákonnému zničení, ztrátě, změně, zpřístupnění neoprávněným stranám, zneužití či jinému způsobu zpracování v rozporu s GDPR.
- i) Zpracovatel je povinen písemně seznámit Správce s jakýmkoliv podezřením na porušení nebo skutečným porušením bezpečnosti zpracování osobních údajů podle ustanovení této smlouvy, např.: jakoukoliv odchylkou od udělených pokynů, odchylkou od sjednaného přístupu pro Správce, plánovaným zveřejněním, upgradem, testy apod., kterými může dojít k úpravě nebo změně zabezpečení nebo zpracování osobních údajů, jakýmkoliv podezřením z porušení důvěrnosti, jakýmkoliv podezřením z náhodného či nezákonného zničení, ztráty, změny, zpřístupnění neoprávněným stranám, zneužití či jiného způsobu zpracování osobních údajů v rozporu s GDPR. Správce bude neprodleně seznámen s jakýmkoliv podstatným porušením těchto ustanovení o zpracování dat.
- j) Zpracovatel není oprávněn, ve smyslu čl. 28 GDPR, zapojit do zpracování osobních údajů dalšího zpracovatele (zákaz řetězení zpracovatelů), bez předchozího schválení a písemného souhlasu Správce.

9. Závěrečná ujednání

9.1 Změny a dodatky smlouvy

Veškeré změny a dodatky k této smlouvě lze provádět pouze písemně, a to po vzájemné dohodě smluvních stran, pokud není ve smlouvě výslovně uvedeno jinak. Tytéž zásady platí i pro změnu tohoto ujednání. V ostatním se tento právní vztah řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku č. 89/2012 Sb. v platném znění.

9.2 Vyhotovení smlouvy

Smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech s právní silou originálu. Odběratel potvrzuje svým podpisem na této smlouvě, že převzal jeden stejnopis smlouvy.

9.3 Platnost smlouvy

Smlouva včetně případných dodatků se sjednává na dobu neurčitou a nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran. Účinnosti nabývá dnem jejího uveřejnění v Registru smluv odběratelem, pokud

má odběratel zákonem uloženou povinnost zveřejnění smlouvy. Pokud se na odběratele nevztahuje povinnost zveřejnění v registru smluv, smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu smlouvy.

Dodavatel bere na vědomí, že odběratel uveřejní tuto smlouvu prostřednictvím registru smluv, dle zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv, a to bez zbytečného odkladu, v případě, že se jej tato povinnost dotýká.

Obě strany mají možnost tuto smlouvu písemně vypovědět. Výpovědní lhůta trvá 6 měsíců a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi.

Účastníci této smlouvy po jejím přečtení prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, že tato byla sepsána na základě pravdivých údajů, jejich pravé a svobodné vůle a nebyla ujednána v tísní ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují své podpisy.

O uzavření této smlouvy rozhodla na své 42. schůzi Rada města Třince dne 15.04.2024 usnesením č. 2024/1490 nadpoloviční většinou hlasů všech členů rady města.

Dodavatel:

Datum:

.....
Vítězslav Vicherek, jednatel

Odběratel:

Datum:

.....
RNDr. Věra Palkovská, primátorka

Příloha č. 1- Licence modulů systému PERM 3

1. Výpočet mzdy, výstupy z mezd

- Obrazovky
 - Mzdová karta
 - Výplatní lístek
 - Mzdový list
 - Daňové prohlášení
 - Vyúčtování daně ze závislé činnosti
 - Evidenční list důchodového pojištění
 - Žádost o nemocenské dávky
- Vnitřní interface pro import mzdových údajů z jiných systémů (např. výrobní systém, systém evidence stravného, pracovní tabulky kancelářských systémů).
- Oddělení evidence docházky od zpracování mzdy, importy z docházkových systémů, zajištěna evidence odpracované doby, přesčasů, pracovních pohotovostí a noční práce požadovaná novelou zákoníku práce.
- Konto pracovní doby
- Speciální pořizovací formulář hrubých mezd bez výpočtu mzdy, možnost pořizování vstupů ze strany vedoucích, mistrů, jiných pověřených osob. Webový formulář.
- Nákladové sledování mezd (střediska, zakázky, výkony, zdroje financování, statistické jednotky, ...).
- Revizní výpočty sledující asi 150 základních vazeb mezi daty, které mohou znamenat chybu (např. pracovník ve stavu nemá mzdu, propuštěný pracovník má podepsané daňové prohlášení, vyživovaná osoba má více než 26 roků, ...).
- Dávkové předzpracování mzdy.
- Automatický výpočet časových a měsíčních mezd.
- Výpočet podílových a akordních mezd, některých typů prémie a dalších mezd. Možnost vazby na hodnocení pracovníků.
- Výpočet náhrad mzdy na základě evidence nepřítomností.
- Naturální požitky, daňové položky.
- Výpočet náhrad mzdy při pracovní neschopnosti.
- Žádost o nemocenské dávky.
- Měnové přepočty pro pracovníky na dlouhodobých služebních cestách v zahraničí
- Výpočet průměrů pro pracovněprávní účely a nemocenské dávky.
- Plně automatizovaný výpočet pojistného a daní s možností snadné kontroly.
- Automatická srážka zdravotního pojistného za dny neplaceného volna a absence včetně daňových souvislostí.
- Výpočet odborových příspěvků, příspěvků do podpůrných fondů.
- Funkce gross up.
- Automatizace výkonu rozhodnutí u srážek s vyznačenou přednostností nebo nepřednostností.
- Sledování půjček zaměstnanců a jejich účelovosti.
- Sledování srážek podle pracovníků, podle věřitelů.
- Možnost výpočtu poukázec v závislosti na typu příjemce peněz.
- Tvorba příkazů k úhradě v tisknutelné a elektronické podobě.
- Tvorba příkazů k úhradě v datové podobě pro modemový přenos, homebanking (např. KPC tvar pro Komerční banku).
- Výstup poštovních poukázek do souboru pro Českou poštu.
- Výstup srážek pro Českou spořitelnu do souboru.
- Datový výstup pro statistické šetření ISPV zpracovávané společností Trexima.
- Statistické šetření ISP pro státem řízené organizace

- Tvorba disket pro některé penzijní fondy.
- Zcela automatické sledování ŘD, včetně sledování dnů výkonu zaměstnání, přepočtu na měsíce nebo krácení po 100 dnech.
- Tvorba účetních výstupů do libovolného účetního systému, který dokáže importovat účetní záznamy.
- Formuláře potvrzení o zdanitelných příjmech.
- Vyúčtování daně pracovníka a roční přehled organizace pro finanční úřad.
- Zápočet dnů nemoci před vznikem pracovního poměru, tvorba zápočtového listu.
- Automatický výpočet evidenčního listu důchodového pojištění.
- Rozborové sestavy pro PAM.
- Statistická hlášení, oborové výkazy, např. pro školství (P 1-04)
- Srovnatelné výdělky za skupiny pracovníků.
- Generátor sestav
- Import dat ze souborů typu Excel.
- Požadované výstupní sestavy v cizojazyčných verzích.
- Zámek pro výpočty čistých mezd.
- Elektronické odesílání ELDP na ČSSZ přes portál veřejné správy.
- Elektronické odesílání přihlášek zaměstnanců k nemocenskému pojištění, odhlášek. na ČSSZ přes portál veřejné správy.
- Elektronické odesílání výkazu o pojistném na ČSSZ
- Elektronické odesílání žádosti o nemocenské dávky na ČSSZ
- Elektronické formáty hlášení a výkazů pro zdravotní pojišťovny
- On-line prohledávání insolvenčního rejstříku
- Stahování měnových kurzů ČNB
- On-line připojení na informační panel společnosti Kvasar

2. Uživatelské změny parametrů programu

- Uživatelské plnění nealgoritmizovaných položek číselníků.
- Číselník účtů organizace, číselník zdravotních pojišťoven, ostatní věřitelé.
- Typy školení, pořadatelé školení.
- Číselník kritérií pro hodnocení pracovníků.
- Číselník pracovních pomůcek, svěřených prostředků, nosičů informací, podnikových směrnic.
- Číselníky států a obcí.
- Číselník oborů vzdělání.
- Obecné charakteristiky organizace a základní parametrizace aplikace.
- Parametrizace mzdových položek.
- Uživatelská definice výpočetních algoritmů mezd.

3. Ochrana dat

- Víceúrovňová ochrana přístupů k funkcím a datům programu pomocí uživatelského hesla (vstup do databáze) a aplikačního hesla (přístup k povoleným funkcím programu).
- Možnost uživatelské definice uživatelských práv.

4. Organizační struktura

- Stromové schéma organizační struktury zaměstnavatele. Umožňuje sledovat historii pracovních míst v organizaci se všemi vztahy nadřízenosti a podřízenosti a s dalšími charakteristikami. Přiřazením pracovníka do některého bodu organizačního schématu se ihned údaje promítají do personálních dat pracovníka. Není nutné dvojí pořizování. K dispozici je

propracovaný editační nástroj včetně přesunů celých větví organizační struktury s přiřazenými pracovníky.

- Grafická prezentace schématu organizace, výřezy, schéma včetně pracovníků platných pro dané období.
- Plán pracovníků, neobsazená pracovní místa, nadstav pracovníků.

5. Popisy pracovních funkcí

- Popisy pracovních funkcí, textová charakteristika zkrácená a plnohodnotná, požadavky vzdělanostní, jazykové, zvláštní schopnosti a dovednosti.
- Funkce na pracovních místech, jejich změny v čase, zdravotní rizika na pracovním místě, textový popis činnosti upřesňující obecný popis z pracovní funkce.
- Požadavky na akce výchovy a vzdělávání pro danou funkci nebo pracovní místo, obdobně systém povinných lékařských prohlídek, předepsaných ochranných pomůcek.
- Zvláštní požadavky pro pracovní funkci (výpis z trestního rejstříku, zdravotní průkaz,...), přiřazení funkce do jiných systematických katalogů (KZAM,...).
- Popis funkce obsahuje i seznam podkladů pro hodnocení pracovníků

6. Personální data pracovníků

- Pohodlná práce s aktivními nebo všemi historicky evidovanými zaměstnanci organizace, třídění vzestupně nebo sestupně podle osobních čísel, příjmení a jména, aktuálního kmenového střediska. Rychlý výběr pracovníků podle prvních dvou z uvedených hledisek.
- Přehledně organizované obrazovky, rychlé ovládání okének pomocí menu / ikon a tlačítek / "horkých" kláves. Tato trojice možností ovládání aplikace je pokud možno dodržována ve všech místech aplikace. K dispozici je kontextový help a krátké nápovědy na ikonkách.
- Možnost navigace databází pracovníků přes vybranou obrazovku bez nutnosti návratu do hlavního prohlížeče.
- Automatizované vztahy mezi formuláři - doplněním údaje na jednom se mohou přepočítávat data v jiném (např. zadáním dnů nemoci do docházky může dojít k přepočtu základního nároku na dovolenou, pokud celkový počet dnů pro krácení nároku na dovolenou přesáhne 100, takových vazeb jsou desítky).
- Sběrná obrazovka "základní karta pracovníka", zahrnující rychlý pohled na aktuální data pracovníka sledovaná v jiných oknech aplikace v časové posloupnosti.
- Obrazovky:
 - Adresy a doklady pracovníka
 - Důchody, ZPS a pracovní omezení
 - Rodinní příslušníci
 - Zdravotní pojišťovny
 - Závazky pracovníka
 - Zápočtový list
 - Praxe pracovníka
 - Základní údaje o pracovněprávním vztahu (PPV)
 - Evidence dovolených
 - Evidence docházky
 - Notes = nestrukturovaná textová informace o pracovníkovi
 - Dokumenty pracovníka (řešení pro šablony dokumentů)
- Mnohé obrazovky obsahují hluboké vzájemné vazby, např. z evidence údajů o PPV a z docházky se generují hlášení zdravotním pojišťovnám, z mezd a evidence závazků jejich umořování, z docházky výpočet mzdy, ze mzdy případné proplácení dovolených apod.
- Možnost více současných pracovněprávních vztahů, navazujících pracovních vztahů.

- Automatický výpočet nároku na ŘD dle věku a odpracovaných roků
- Automatický výpočet dodatkové dovolené.
- Automatický výpočet data nároku na starobní důchod.
- Sledování dob určitých.
- Sledování absolventských praxí a dotací ÚP.
- Výpočty počtů ZPS a TZP P podle metodiky ministerstva financí pro účely daňových úlev.
- Výpočty fyzických, průměrných a přepočtených stavů pracovníků dle metodiky Statistického úřadu a Ministerstva práce a sociálních věcí.
- Profesní postup pracovníka, sledování praxe v organizaci, v resortu apod.
- Možnost tvorby tiskových dokladů (pracovních smluv, platových výměrů, dohod o hmotné odpovědnosti, pověření, ...).
- Sledování přítomnosti, nepřítomnosti, pracovní neschopnosti.
- Možnost tvorby etiket a jmenovek.

7. Nadstandardní moduly zahrnuté v ceně licence

Uchazeči, Školení a školící akce, Lékařské prohlídky BOZP, Ochranné prostředky, Svěřené věci, Hodnocení, Dovednosti

- Uživatelské číselníky jednotlivých modulů
- Plánování požadavků nadstandardních modulů na organizační strukturu pro danou funkci nebo pracovní místo včetně period
- Plán a plnění na obrazovce zaměstnance
- Možnost zadávání individuálních požadavků v plánu zaměstnance mimo organizační strukturu
- Evidence výběrových řízení a uchazečů o zaměstnání, jejich charakteristiky, výsledky testů a výběrových řízení, přeřazení uchazečů do základní evidence zaměstnanců.
- Evidence a plán vzdělávacích akcí, rozdělení školicích akcí podle skupin a typů, periodická školení, evidence nákladů na vzdělávání, hodnocení školicích akcí.
- Údaje o absolvování vzdělávací akce jsou při potvrzení v plánu akce automaticky evidovány i v personálních datech pracovníka.
- Lékařské prohlídky - vazba na zdravotní rizika pracovního místa.
- Ochranné prostředky – možnost evidovat velikosti obuvi i oblečení u zaměstnance
- Odpis ochranných prostředků.
- Svěřené věci – možnost evidovat inventární čísla.
- Hodnocení – číselník kritérií, typů hodnocení, různé způsoby interpretace.

8. Modul PERM 3 Cesty nezahrnutý v ceně licence – možné doobjednat

- Cestovní náhrady – autopark.
- Evidence, plánování a výkaz pracovních cest a vyúčtování.