

SMLOUVA O ZPŘÍSTUPNĚNÍ, TECHNICKÉ PODPOŘE A ROZVOJI SOFTWARE PRO PERSONÁLNÍ A MZDOVOU AGENDU

uzavřená dle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů

mezi:

Odběratelem			
Název:	Fakultní nemocnice Ostrava		
Sídlo:	17. listopadu 1790/5, 708 52 Ostrava-Poruba		
IČ:	00843989	DIČ:	CZ00843989 je plátcem DPH
Zřizovací listina MZ ČR ze dne 25. listopadu 1990, č. j. OP-054-25.11.90			
Zastoupena:	MUDr. Jiřím Havlíkem, MHA, ředitelem		
Bankovní spojení:	Česká národní banka, č. ú. 43 - 65137761/0710		

a

Dodavatelem			
Obchodní firma:	Seyfor, a. s.		
Sídlo:	Drobného 555/49, Ponava, 602 00 Brno		
IČ:	01572377	DIČ:	CZ01572377 je plátcem DPH
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně oddíl B vložka 7072			
Jednající:	Ing. Jan Tomášek, člen představenstva		
Bankovní spojení:	Raiffeisenbank, č. ú. 6253399002/5500		

Odběratel a Dodavatel jsou dále souhrnně označeni jako „smluvní strany“ nebo jednotlivě jako „smluvní strana“

I.

Základní ustanovení

- Odběratel a Dodavatel uzavírají tuto **Smlouvu o zpřístupnění, technické podpoře a rozvoji software pro personální a mzdovou agendu** (dále také jen „Smlouva“) na základě výsledku výběru nejvhodnější nabídky veřejné zakázky pod názvem „Podpora a rozvoj IS HR FNO“, ev. č. VZ ve FN Ostrava: OŘN-01/25 (dále také jen „Veřejná zakázka“). Na základě této Smlouvy má Dodavatel poskytnout Odběrateli **přístup k informačnímu systému VEMA** specifikovanému touto Smlouvou a jejími přílohami (dále také jen „IS HR“ „SW“ nebo „Řešení“), resp. umožnit Odběrateli užívání IS HR, poskytovat ve sjednaném rozsahu a za sjednaných podmínek technickou a servisní podporu IS HR, jakož i další smluvně sjednaná plnění, to vše dle zadávací dokumentace Veřejné zakázky (dále také jen „Zadávací dokumentace“).
- Jedná se o nadiimítní veřejnou zakázku na dodávky a služby zadávanou v otevřeném řízení dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.
- Odběratel konstatuje, že pro vedení personální a mzdové agendy v současné době využívá produkt VEMA společnosti Seyfor, a. s., IČ: 01572377, se sídlem: Drobného 555/49, Ponava, 602 00 Brno, sp.zn.: B 7072 vedená u Krajského soudu v Brně. V rámci výše uvedené Veřejné zakázky bylo vysoutěženo, že Odběratel bude pro danou agendu i nadále užívat produkt VEMA stávajícího poskytovatele, a to za podmínek, způsobem

a v rozsahu dle této nové Smlouvy. Dodavatel je povinen při realizaci předmětu této Smlouvy postupovat s řádnou odbornou péčí a chránit zájmy Odběratele podle svých nellepších profesních znalostí a schopností.

4. Účelem této Smlouvy je zajistit pro Odběratele a umožnit Odběrateli plnohodnotné užívání IS HR za účelem vedení personální a mzdové agendy Odběratele a plnění povinností Odběratele jakožto zaměstnavatele vyplývajících z pracovněprávních a dalších právních předpisů, včetně poskytování související technické podpory a možností dalšího případného rozvoje IS HR, to vše dle Zadávací dokumentace, požadavků a potřeb Odběratele a v souladu s touto Smlouvou a jejími přílohami. Přístupy k IS HR, včetně související technické podpory, budou poskytovány po dobu neurčitou.
5. Dodavatel prohlašuje, že se náležitě seznámil se všemi podklady, které byly součástí Zadávací dokumentace Veřejné zakázky, včetně všech jejích příloh a dodatečných informací, a které stanovují požadavky na předmět plnění této Smlouvy, a že informace, které má Dodavatel k dispozici v rámci Zadávací dokumentace považuje za úplné a plně dostačující pro řádné a včasné provedení předmětu plnění této Smlouvy. Dodavatel současně prohlašuje a garantuje Odběrateli, že je odborníkem v oblasti IT systémů a disponuje dostatečnými personálními zdroji a kapacitami pro řádné a včasné plnění všech jeho závazků plynoucích mu (jakožto odborníkovi) z této Smlouvy.

II.

Předmět Smlouvy

1. Dodavatel se zavazuje poskytnout a provést pro Odběratele následující plnění:
 - a) poskytnutí přístupů k IS HR a umožnění plnohodnotného a funkčního užívání IS HR po celou dobu účinnosti této Smlouvy, včetně plné dostupnosti veškerých aktualizací SW (aktualizace budou prováděny bezodkladně a bezplatně);
 - b) instalace, nastavení a zprovoznění IS HR, vč. napojení - interface na spolupracující systémy;
 - c) implementace IS HR, resp. nových funkcí, funkcionalit či přístupů k IS HR, do stávající IT infrastruktury Odběratele (dále jen „Implementace“), dle doporučení best practices, (pod dohledem správce IT infrastruktury Odběratele a za součinnosti Odběratele) a uvedení IS HR do ostrého provozu;
 - d) provedení školení (dle požadavků Odběratele);
 - e) poskytování technické a servisní podpory IS HR ve sjednaném rozsahu (dále jen „Technická podpora“), včetně případného rozvoje IS HR (dále jen „Rozvoj“);
 - f) předání dokladů, které se vztahují k IS HR;
 - g) vyhotovení a předání dokumentace k IS HR o obsahu a v rozsahu dle požadavků vyplývajících z přílohy č. 1 této Smlouvy;
 - h) veškerá další plnění a požadavky stanovené či vyplývající ze Zadávací dokumentace, v rozsahu a za podmínek dle Zadávací dokumentace, s ohledem na účel této Smlouvy;(dále souhrnně také jen „**Předmět plnění**“), přičemž detaily a rozsah Předmětu plnění jsou blíže vymezeny v Technické specifikaci předmětu plnění, která tvoří přílohu č. 1 této Smlouvy (dále jen „**Technická specifikace**“). Dodaný, resp. zpřístupněný IS HR musí v okamžiku předání do testovacího provozu a následně po celou dobu trvání Smlouvy splňovat všechny podmínky a požadavky a všechny technické a funkční vlastnosti uvedené a definované v Technické specifikaci pod záložkami označenými „**Funkční požadavky současný stav**“, „**Obecné požadavky**“, „**Nové funkcionality a licence**“. Současně musí být kdykoli v průběhu trvání této Smlouvy možné rozšířit dodaný / zpřístupněný IS HR tak, aby byly dodatečně naplněny rovněž případné další požadavky na funkční a technické vlastnosti uvedené v Technické specifikaci pod záložkou označenou „**Rozšíření a rozvoj budoucnost**“, pokud na případném rozšíření některých (či vícero) těchto požadavků bude mít Objednatel zájem a potřebu (na základě dílčích objednávek Objednatele dle konkrétních požadavků a potřeb Objednatele).

2. Cena za řádně a včas poskytnutý Předmět plnění je sjednána v čl. V. Smlouvy, resp. v Cenové tabulce, která tvoří přílohu č. 4 této Smlouvy (dále jen „Cenová tabulka“).
3. Veškeré přístupy k IS HR budou Dodavatelem dodány (zajištěny) v rozsahu potřebném pro řádné a plnohodnotné fungování a užívání IS HR včetně možností jeho správy, konfigurace a provádění obnovy dat. Časové trvání poskytnutých přístupů k IS HR bude na celou dobu trvání majetkových práv autora k dodanému (zpřístupněnému) SW. Odběratel musí mít plné a nerušené právo (nikoli povinnost) užívat IS HR po časově neomezenou dobu. Dodavatel prohlašuje a ujišťuje Odběratele, že je oprávněným držitelem veškerých majetkových práv, která jsou předmětem licenčních / subskripčních ujednání dle této Smlouvy a že neexistují žádné překážky (faktické ani právní), které by jakkoli bránily či omezovaly poskytnutí přístupů k IS HR a/nebo souvisejících práv k přístupům Odběratele dle této Smlouvy.
4. Předmět plnění zahrnuje rovněž vyhotovení a dodání instalační, administrační a provozní dokumentace IS HR (dokumentace bude zpracována nejméně v rozsahu potřebném pro zajištění užívání, správy a údržby IS HR dodavatelem a dále bude obsahovat popis skutečného provedení IS HR včetně jeho vazeb na další části IT Infrastruktury). Součástí Předmětu plnění musí být také prohlášení o shodě a veškerá příslušná dokumentace v souladu s relevantními právními normami.
5. Veškeré dodávané SW produkty musí být získány legálně a musí umožnit využití těchto produktů Odběratelem jako koncovým zákazníkem v souladu s distribučními a licenčními podmínkami vlastníka / distributora licencí. Odběratel nebude nijak omezen ve svých nárocích vyplývajících z produktové podpory, kterou výrobce k dodávaným SW produktům poskytuje. Uvedené musí zahrnovat i nárok Odběratele na přístup k relevantním SW releases a novým, resp. nejnovějším, verzím SW po celou dobu trvání Smlouvy.
6. Dodavatel se zavazuje veškerá plnění dle této Smlouvy provést v souladu se všemi požadavky obsaženými v Zadávací dokumentaci a v souladu se svou nabídkou na plnění Veřejné zakázky (dále také jen „Nabídka“). Smluvní strany se současně dohodly pro předejití případných výkladových sporů na tom, že pořadí aplikační přednosti je následující:
 - 1) Smlouva;
 - 2) přílohy Smlouvy;
 - 3) Zadávací dokumentace;
 - 4) Nabídka Dodavatele k Veřejné zakázce.
7. Dodavatel současně bere na vědomí, že Fakultní nemocnice Ostrava byla rozhodnutím Národního úřadu pro kybernetickou a informační bezpečnost ze dne 18.10.2018 určena povinnou osobou v souladu se zákonem č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti), ve znění pozdějších předpisů a že FNO byla určena podle § 3 odst. g) zákona o kybernetické bezpečnosti provozovatelem systémů základní služby v oblasti poskytování zdravotních služeb a je povinna plnit požadavky vycházející ze zákona o kybernetické bezpečnosti a jeho prováděcího právního předpisu 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). Dodavatel je povinen postupovat v souladu s tímto zákonem a dalšími právními předpisy týkající se kybernetické bezpečnosti, včetně doporučení a varování Národního úřadu pro kybernetickou a informační bezpečnost (NÚKIB). Zároveň je Dodavatel povinen průběžně poskytovat Odběrateli veškerou potřebnou součinnost při plnění povinností stanovených zákonem o kybernetické bezpečnosti a dalšími právními předpisy týkajícími se kybernetické bezpečnosti, včetně doporučení a varování Národního úřadu pro kybernetickou a informační bezpečnost (NÚKIB).
8. Dodavatel se v rámci plnění této Smlouvy dále zavazuje plnit povinnosti uvedené v příloze č. 5 Smlouvy - Dohoda o využívání vzdáleného připojení do počítačové sítě Fakultní nemocnice Ostrava.

9. Dodavatel se v rámci plnění této Smlouvy dále zavazuje plnit povinnosti uvedené v příloze č. 6 Smlouvy – Smlouva o zpracování osobních údajů.
10. Dodavatel je povinen mít po celou dobu realizace předmětu této Smlouvy uzavřeno platné pojištění odpovědnosti za újmu způsobenou jeho činností v souvislosti s plněním předmětu Smlouvy, a to se sjednaným limitem pojistného plněním ve výši minimálně 25.000.000,- Kč. Pojistné krytí Dodavatele musí být dostatečné s ohledem na obsah a rozsah této Smlouvy. Doklad o takovém pojištění je Dodavatel povinen bezodkladně předložit Odběrateli, a to kdykoli k tomu bude vyzván Odběratelem, byť i opakovaně.
11. Dodavatel dále prohlašuje a ujišťuje Odběratele, že disponuje platným potvrzením od poskytovatele/výrobce nabízeného produktu (IS HR), že je poskytovatelem/výrobce nebo jeho smluvním partnerem s odbornou znalostí a má od něj souhlas k přístupu a změnám zdrojových kódů a datových struktur, přičemž takovým potvrzením musí disponovat po celou dobu trvání této Smlouvy. Příslušné potvrzení (doklad) je Dodavatel povinen bezodkladně předložit Odběrateli, a to kdykoli k tomu bude Odběratelem vyzván, byť i opakovaně.

III.

Rozsah licence, další funkcionality IS HR

1. Dodavatel uděluje Odběrateli oprávnění k výkonu práv užívat IS HR, a to způsobem potřebným k naplnění účelu této Smlouvy, v souladu se Zadávací dokumentací, přičemž charakteristiky jsou následující:
 - a) typ licence / subskripce: nevýhradní;
 - b) územní rozsah licence / subskripce: celý Svět;
 - c) časové trvání licence / subskripce: na celou dobu trvání majetkových autorských práv k předmětnému dílu (SW);
 - d) množství rozsah licencí / subskripcí:

Odběratel je oprávněn užívat IS HR nejméně v následující rozsahu definovaném v Zadávací dokumentaci, tj.:

 - i. poskytnutí přístupů k IS HR pro 5.600 zaměstnanců, přičemž
 - ii. výše uvedený počet přístupů k IS HR může být na základě dodatečných dílčích požadavků (objednávek) Odběratele rozšířen o dalších až **150 přístupů v každém roce účinnosti Smlouvy, a dále jednorázově až o 2.500 přístupů** (dále jen „rozšíření počtu licencí“).
2. Odběratel není povinen licence / subskripce využít.
3. Dodavatel nemá nárok na dodatečnou odměnu ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., autorského zákona, ve znění pozdějších předpisů.
4. Dodavatel se zavazuje umožnit Odběrateli plnohodnotný a nerušený výkon práv Odběratele vyplývajících z výše uvedených licencí / subskripcí dle této Smlouvy a nebude žádným způsobem omezovat, znemožňovat či blokovat užívání IS HR Odběratelem.
5. Odběratel je oprávněn (nikoli povinen) kdykoli v průběhu trvání této Smlouvy požádat o rozšíření dodaného / zpřístupněného IS HR tak, aby byly naplněny případné další požadavky (jednotlivé či vícero požadavků) na funkční a technické vlastnosti uvedené v Technické specifikaci pod záložkou označenou „Rozšíření a rozvoj budoucnost“ či o přístup k dalším funkcionalitám IS HR specifikovaným v Technické specifikaci pod záložkou označenou „Rozšíření a rozvoj budoucnost“, nebo o Rozvoj IS HR ve smyslu Zadávací dokumentace, to vše pokud o to bude mít Objednatel zájem, a to na základě písemných dílčích objednávek Objednatele (dále jen „**přístup k dalším funkcionalitám / rozvoj nových funkcionalit**“). Nové funkcionality IS HR budou případně nasazovány ve dvou fázích: nejprve do testovacího provozu na testovacím prostředí a následně do ostrého provozu na ostrém prostředí, nedohodnou-li se smluvní strany pro konkrétní případ výslovně jinak.
6. Smluvní strany výslovně sjednávají, že možnosti rozšíření počtu licencí uvedené v čl. III, odst. 1, písm. d), bodu ii. této Smlouvy, jakož i možnosti přístupu k dalším funkcionalitám / rozvoji nových funkcionalit dle čl. III, odst. 5 této Smlouvy, Odběratel může (ale nemusí) využít. Možnosti v tomto odstavci zmíněných plnění, rozsah těchto plnění, jakož i předpokládaná doba těchto plnění, jsou pouze orientační a v žádném případě

nezavazují Odběratele k odběru těchto plnění. Odběratel je tedy oprávněn rozhodovat o případném rozšíření počtu licencí (o množství případných dalších přístupů) či o přístupu k dalším funkcionalitám / rozvoji nových funkcionalitách výlučně podle svých aktuálních požadavků a potřeb, bez penalizace či jakéhokoliv jiného postihu ze strany Dodavatele. Tento odstavec Smlouvy se generálně vztahuje na všechna případná plnění, která jsou uvedena v Technické specifikaci pod záložkou označenou „Rozšíření a rozvoj budoucnost“. Jakož i na rozsah těchto plnění, kdy jejich případné čerpání či nečerpání záleží výlučně na Odběrateli a potřebách odběratele.

IV.

Místo a termíny pro poskytnutí Předmětu plnění

1. Místo plnění a předání Řešení

- 1.1. Místem dodání Předmětu plnění je sídlo Odběratele - Fakultní nemocnice Ostrava (dále také jen „Místo dodání“). Místem předání Předmětu plnění je sídlo Odběratele, prostory ve správě Útvaru náměstka ředitele pro informační technologie (dále také jen „Místo předání“). Veškeré náklady na dodání Předmětu plnění do Místa dodání hradí v plné výši Dodavatel.

2. Implementace Řešení a jeho uvedení do testovacího / ostrého provozu

- 2.1. Dodavatel (jako odborník) je povinen zpřístupnit IS HR a provést s maximální odbornou péčí Implementaci IS HR do stávající IT Infrastruktury FN Ostrava (pod dohledem správce systému Odběratele a za součinnosti Odběratele), a to s ohledem na všechna relevantní specifiky, která je u Odběratele třeba mít na zřeteli.
- 2.2. Předmět plnění, resp. poskytnutí přístupů k IS HR a provedení Implementace a uvedení IS HR do testovacího provozu bude provedeno nejpozději do **60 dnů** ode dne podpisu této Smlouvy oběma smluvními stranami; uvedení IS HR do ostrého provozu bude provedeno nejpozději do **80 dnů** od zahájení testovacího provozu (dále souhrnně jen „Termíny plnění“), to vše dle vzájemně odsouhlaseného harmonogramu (dále také jen „Harmonogram“). Dodavatel připraví Harmonogram a předloží jej k odsouhlasení Odběrateli nejpozději do 14 dnů od podpisu Smlouvy oběma smluvními stranami. Dodavatel se zavazuje Termíny plnění a Harmonogram dodržet. Dodavatel současně bere na vědomí a pro případ relevantních plnění se zavazuje dodržet rovněž veškeré další (relevantní) termíny plnění uvedené v Zadávací dokumentaci nebo v Technické specifikaci.
- 2.3. Odběratel si vyhrazuje následující možnost změny závazků z této Smlouvy: Odběratel je oprávněn prodloužit termíny plnění uvedené ve výše uvedeném odstavci v případě důvodné potřeby až o 4 měsíce, bude-li pro plnění Smlouvy nutná další součinnost ze strany Odběratele, případně to bude vyžadováno s ohledem na další nutnou koordinaci postupu zástupců smluvních stran při plnění předmětu této Smlouvy (s ohledem na účel Smlouvy). Dojde-li v důsledku uplatnění tohoto odstavce k prodloužení Termínů plnění, pak Dodavatel v této souvislosti nemá (a nemůže požadovat) vůči Odběrateli nárok na náhradu případné škody.
- 2.4. Dodavatel se zavazuje provést v rámci Implementace instalaci a parametrizaci Software v rámci IT Infrastruktury Odběratele a jeho uvedení do testovacího provozu nejpozději do termínu uvedeném v odst. 2.2 tohoto článku Smlouvy (dále také jen „Testovací režim“). V rámci Testovacího režimu bude mít Odběratel přístup ke všem funkcím Řešení pro testování řádnosti chodu všech funkcí Řešení. V průběhu Testovacího režimu bude Odběratel průběžně Dodavateli sdělovat případné chyby funkcí Řešení. V rámci Testovacího režimu bude provedeno školení klíčových uživatelů určených Odběratelem. Testovací režim bude trvat nejméně 60 dnů ode dne jeho zahájení. Pokud nebude z pohledu Odběratele testování uspokojivé, má Odběratel právo provést ještě ověření systému v paralelním provozu se stávajícím systémem a Dodavatel se mu zavazuje poskytnout součinnost při tomto ověřování. Dodavatel současně bere na vědomí, že nejpozději ke dni zahájení Testovacího režimu musí IS HR splňovat všechny technické a funkční vlastnosti uvedené v záložkách Technické specifikace pod označením „Funkční požadavky současný stav“, „Obecné požadavky“, „Nové funkcionality a licence“.

- 2.5. Dodavatel provede odstranění případných chyb Řešení zjištěných v rámci Testovacího režimu bezodkladně po jejich oznámení Odběratelem, nejpozději do 5 pracovních dnů, pokud se smluvní strany v daném případě písemně nedohodnou jinak.
- 2.6. Smluvní strany se dohodly, že po instalaci a uvedení IS HR do testovacího provozu, budou Odběratelem za podpory Dodavatele v místě plnění provedeny zkoušky provozu, činnosti a veškerých funkcí IS HR (dále také jen „**Akceptační testy**“) podle předem definovaných scénářů. Smluvní strany pro vyloučení pochybností prohlašují, že Akceptační testy nejsou součástí akceptačního řízení ani podkladem pro podepsání Akceptačního protokolu, ale pouze podmínkou pro zahájení Ostrého provozu, konkrétně jeho fáze Stabilizačního provozu. Poté, co budou odstraněny všechny zjištěné vady podle názoru Odběratele bránící provozu Řešení, Dodavatel provede proškolení všech uživatelů Řešení určených Odběratelem, a poté bude zahájen Ostrý provoz, konkrétně jeho první fáze tzv. stabilizační provoz (dále také jen „**Stabilizační provoz**“).
- 2.7. Stabilizační provoz bude probíhat nejméně po dobu 2 měsíců, maximálně však 90 dnů, až do podpisu Akceptačního protokolu Odběratelem, v rámci kterého bude Řešení používáno v produkčním režimu pro zpracování agendy, ke které je určen a bude pracovat s ostrými daty. V rámci Stabilizačního provozu poskytne Dodavatel osobu znalé užívání Informačního systému (dále také jen „**Konzultanti**“) pro asistenci koncovým uživatelům Odběratele, které budou poskytovat uživatelskou podporu v místě sídla Odběratele. Po dobu Stabilizačního provozu bude Dodavatel odstraňovat vady IS HR či provozní incidenty ve lhůtách dle čl. VI. odst. 6 a odst. 7 této Smlouvy.
- 2.8. Předání a převzetí IS HR proběhne po ukončení Stabilizačního provozu na základě akceptačního řízení a podepsáním akceptačního protokolu (dále také jen „**Akceptační protokol**“) oběma smluvními stranami. Po podpisu Akceptačního protokolu je IS HR provozován v ostrém produkčním rutinním provozu za plné podpory Dodavatele dle čl. VI. této Smlouvy (tato skutečnost nemá vliv na sjednaný způsob odstraňování vad a incidentů IS HR v průběhu Stabilizačního provozu dle předchozího odstavce).
- 2.9. IS HR je v akceptačním řízení způsobilý k převzetí Odběratelem, pokud odpovídá specifikaci dle Smlouvy a Zadávací dokumentace a zároveň pokud bude bez vad, resp. pokud bude vykazovat nejvýše počet vad (vadou se rozumí nesoulad chování IS HR s jeho specifikací danou Zadávací dokumentací a touto Smlouvou) uvedený níže:
- počet vad/incidentů kategorie A = 0;
 - počet vad/incidentů kategorie B = 0;
 - počet vad/incidentů kategorie C = 3.
- Definice vad je uvedena v čl. VI. odst. 7 bod 7.3. této Smlouvy, přičemž za vady kategorie A se považují vady odpovídající stavu **Havárie** dle čl. VI. odst. 7 bod 7.3 písm. a) této Smlouvy, za vady kategorie B se považují vady odpovídající stavu **Poruchy** dle čl. VI. odst. 7 bod 7.3 písm. b) této Smlouvy a za vady kategorie C se považují vady odpovídající stavu **Ostatní** dle čl. VI. odst. 7 bod 7.3 písm. c) této Smlouvy.
- 2.10. Smluvní strany se mohou dohodnout, že Odběratel převezme IS HR i s vyšším počtem vad kategorie C. Tyto vady je povinen Dodavatel odstranit nejpozději do 14 dnů ode dne podpisu Akceptačního protokolu Odběratelem.
- 2.11. V případě provedení změny programů, aplikací a jiných součástí Předmětu plnění předá Dodavatel Odběrateli i aktualizovanou dokumentaci potřebnou k řádnému užití, a to do 10 pracovních dnů po odsouhlasení změny Odběratelem.
- 2.12. Předmět plnění, resp. zpřístupnění IS HR, včetně Implementace a zaškolení, se považuje za řádně dodané po úspěšném akceptačním řízení ukončeném podpisem Akceptačního protokolu Odběratelem po úspěšném ukončení Stabilizačního provozu. Po podpisu tohoto Akceptačního protokolu Odběratelem

začíná plynout období, za které je Dodavatel oprávněn fakturovat touto Smlouvou sjednanou cenu, resp. Paušál za sjednaná plnění (viz. Cenová tabulka), za podmínek a ve výši dle Smlouvy.

3. Realizační tým

- 3.1. Dodavatel bude Předmět plnění realizovat v souladu se Zadávací dokumentací majoritně za účasti a prostřednictvím osob, které jsou uvedeny v **příloze č. 3 této Smlouvy – Realizační tým dodavatele**. V případě, že dojde ke změně těchto osob je Dodavatel povinen tuto skutečnost oznámit Odběrateli nejpozději do 5 pracovních dnů od vzniku této skutečnosti. Nová osoba, která bude součástí realizačního týmu na pozici **Konzultant nebo Technik**, musí splňovat podmínky, které Odběratel stanovil v Zadávací dokumentaci. Zároveň s oznámením o změně osoby tak budou doručeny doklady, které budou prokazovat odbornou kvalifikaci této nové osoby. O této změně bude vyhotoven písemný dodatek k této Smlouvě.
- 3.2. Dodavatel je povinen realizovat Předmět plnění tak, aby se vyhnul jednání, které způsobí nebo by mohlo způsobit narušení, ohrožení či přerušení IT infrastruktury Odběratele nebo narušení integrity či kvality služeb poskytovaných IT infrastrukturou Odběratele.
- 3.3. Předmět plnění bude realizován Dodavatelem (mimo jiné) též v souladu s pravidly Odběratele definovanými v příloze č. 1 vnitřního předpisu Odběratele s názvem „PSJ-06.06 ÚNIT ve FNO“, která tvoří Přílohu č. 2 této Smlouvy.

V.

Cena a platební podmínky

1. Cena Předmětu plnění uvedená v Cenové tabulce (dále také jen „Cena“) je stanovena jako nejvýše přípustná a nepřekročitelná a zahrnuje veškeré náklady a veškerá plnění Dodavatele související s plněním Předmětu plnění této Smlouvy, veškerá rizika, zisk a finanční vlivy (např. vývoj kurzu české měny vůči zahraničním měnám), a to po celou dobu realizace zakázky dle této Smlouvy. Ceny jsou závazné a nejvýše přípustné.
2. Cena zahrnuje veškeré náklady Dodavatele spojené s realizací Předmětu plnění této Smlouvy (poskytnutí veškerých přístupů k IS HR, licence / subskripce, poskytování Technické podpory IS HR, příp. též rozvoj IS HR). Dodavatel na základě či v souvislosti s touto Smlouvou nemá vůči Odběrateli nárok na žádné další úhrady za realizaci Předmětu plnění.
3. V souladu se zněním zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů, se smluvní strany dohodly na cenách dle **Cenové tabulky, která tvoří přílohu č. 4 této Smlouvy**.
4. Zálohy na Cenu nebudou poskytovány.
5. Dodavatel vyúčtuje Cenu nebo její část za podmínek Smlouvy a v souladu se Smlouvou, daňovým dokladem – fakturou (dále také jen „faktura“), která bude vystavena na základě Akceptačního protokolu podepsaného odpovědnými zástupci obou smluvních stran nebo na základě Odběratelem schváleného výkazu plnění SLA.
6. Splatnost faktury, resp. veškerých faktur vystavených na základě této Smlouvy a v souladu s touto Smlouvou za řádné poskytnutí Předmětu plnění, se sjednává do **30 kalendářních dnů** od doručení faktury Odběrateli.
7. Každá faktura musí splňovat mimo náležitostí podle ust. § 28 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, dále níže uvedené náležitosti:
 - a) IČ, DIČ smluvních stran;
 - b) den splatnosti;
 - c) označení peněžního ústavu a číslo účtu, ve prospěch kterého má být provedena platba, konstantní a variabilní symbol;
 - d) odvolávka na Smlouvu, číslo Smlouvy, označení Dodavatele a Odběratele;

- e) razítko a podpis osoby oprávněné k vystavení účetního dokladu;
- f) přílohou faktury bude kopie potvrzeného Akceptačního protokolu a v případě platby za Technickou podporu či Rozvoj Odběratelem schválený výkaz plnění SLA, nestanoví-li tato smlouva pro konkrétní případ jinak.

Smluvní strany se v souladu s ust. § 26 odst. 3 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, dohodly, že Dodavatel bude zasílat faktury, včetně příloh, výhradně e-mailem na adresu: efakturace1@fno.cz

Dodavatel se zavazuje při této komunikaci dodržovat následující pravidla:

- v jednom e-mailu budou jako přílohy zaslány dokumenty vztahující se pouze k jedné Faktuře, platí tedy pravidlo "jeden e-mail = jedna faktura a související dokumenty";
- všechny přiložené dokumenty budou výhradně ve formátu PDF a v pořadí dokladů: faktura, ostatní související dokumenty;
- Odběratel se zavazuje akceptovat takto zasílané dokumenty, pokud splňují ostatní náležitosti dané zákonem.

Pouze výjimečně je možné zasílat fakturu v papírové podobě.

- 8. Za okamžik uhrazení faktury se považuje datum, kdy byla předmětná částka odepsána z účtu Odběratele.
- 9. V případě, že kterákoli faktura nebude obsahovat výše uvedené náležitosti, je Odběratel oprávněn fakturu vrátit do doby její splatnosti způsobem, který prokazuje, že do tohoto data Dodavatel vrácený daňový doklad od Odběratele převzal. V takovém případě je Dodavatel povinen fakturu opravit a v případě, že by oprava činila fakturu nepřehlednou, vystavit fakturu novou. Opravená nebo nová faktura musí být znovu zaslána Odběrateli a začíná běžet nová 30 denní lhůta splatnosti.
- 10. Změna Ceny je přípustná pouze z důvodů a v souvislosti s inflačními vlivy (tj. průměrná roční míra inflace zveřejněná Českým statistickým úřadem za předchozí kalendářní rok), a to pouze v procentuální výši nepřesahující inflaci (maximálně o inflaci), a formou písemného dodatku ke Smlouvě po odsouhlasení Odběratelem (dále jen „**inflační doložka**“).
- 11. Změna Ceny je dále přípustná při zákonné změně sazby DPH, přičemž v tomto případě není třeba uzavírat dodatek ke Smlouvě (DPH bude účtována dle platných a účinných právních předpisů).

VI.

Technická podpora a Rozvoj

- 1. Dodavatel je povinen a zavazuje se zajistit a poskytovat plnohodnotnou **Technickou podporu** ode dne podpisu Akceptačního protokolu Odběratelem. Účelem Technické podpory je průběžně zajišťovat Odběrateli plnohodnotné a funkční užívání zpřístupněného IS HR v souladu s touto Smlouvou je jejími přílohami. Cena za Technickou podporu je zahrnuta v Paušálu (viz. Cenová tabulka), přičemž v ceně je obsažen kredit na další plnění uvedená v Zadávací dokumentaci. Bližší požadavky a specifikace ohledně Technické podpory jsou uvedeny v Technické specifikaci. Poskytnutá Technická podpora bude Dodavatelem fakturována **zpětně (měsíčně)** po akceptaci předmětného plnění ze strany Odběratele. Dodavatel je současně povinen zajistit pro Odběratele též případný Rozvoj a customizaci, a to na základě dílčích objednávek Odběratele, dle požadavků a potřeb Odběratele uvedených v dílčích objednávkách. Bližší požadavky a specifikace ohledně možného budoucího Rozvoje jsou uvedeny v Technické specifikaci. Případně poskytnutý Rozvoj bude Dodavatelem účtován po splnění daného požadavku Odběratele (dílčí objednávky Odběratele) a po akceptaci předmětného plnění ze strany Odběratele. Podmínkou pro zaplacení faktury za Technickou podporu či Rozvoj je pro všechny případy Odběratelem schválený výkaz plnění. Dodavatel musí po celou dobu zajišťování Technické podpory a

Rozvoje disponovat odpovídajícími kapacitními a odbornými zdroji tak, aby Odběratel mohl po celou dobu trvání smlouvy čerpat dle své potřeby člověkohodiny pro případný rozvoj a customizaci řešení jak těch hrazených v rámci paušální platby za poskytování služeb Technické podpory, tak případně požadovaných nad jejich rámec v předpokládaném rozsahu uvedeném v Příloze č. 1 Smlouvy – Technická specifikace v záložce „Rozšíření a rozvoj budoucnost“. Zadavatelem předpokládaný počet člověkohodin pro případný Rozvoj a customizaci dodaného řešení uvedený v Zadávací dokumentaci, stejně jako případné rozšiřování dalších licencí a funkcionalit, je pouze orientační a v žádném případě nezavazuje Odběratele k jejich vyčerpání, neboť veškeré dodatečné dodávky a/nebo služby budou poskytovány výhradně na základě písemných objednávek Odběratele dle aktuálních požadavků a potřeb Odběratele, přičemž Odběratel není povinen tyto dodatečné dodávky a/nebo služby čerpat.

2. Poskytování Technické podpory bude ukončeno v případě ukončení účinnosti této Smlouvy.
3. Technická podpora bude poskytována, pokud to bude nezbytné v režimu servis v místě instalace (tzv. on-site service), jinak vzdáleným přístupem.
4. Technická podpora bude poskytována v režimu 5 x 9 (v pracovní dny 7:00-16:00 hod) na celý IS HR.
5. Odběratel bude hlásit incidenty (incidentem se rozumí nesoulad skutečných vlastností IS HR s jeho dokumentací, specifikací a/nebo požadavky danými Zadávací dokumentací a/nebo touto Smlouvou; dále také jen „Incident“ nebo v množném čísle „Incidenty“) a požadavky na další funkcionality nebo na nákup dalších přístupů (dále také jen „Požadavek“ nebo v množném čísle „Požadavky“) přes helpdesk systém Dodavatele (dále také jen „Helpdesk“) dostupný na internetové adrese [redacted] nebo telefonicky na telefonní číslo servisního střediska Dodavatele [redacted]. Dodavatel bude veškeré incidenty a Požadavky evidovat v Helpdesku a Odběratel bude mít k evidenci Incidentů a Požadavků přístup.
6. Dodavatel je povinen reagovat na jednotlivé Incidenty a Požadavky do 4 hodin (slovy: čtyř) hodin od jejich nahlášení Dodavateli postupem dle tohoto článku výše (dále také jen „Reakční doba“). V rámci Reakční doby je Dodavatel povinen (i) potvrdit přijetí Incidentu nebo Požadavku a (ii) začít s jejich řešením.

7. Lhůty a pravidla odstraňování Incidentů

- 7.1. Dodavatel se zavazuje odstraňovat Incidenty v termínech stanovených touto Smlouvou.
- 7.2. Odstraňováním Incidentů se rozumí činnost vykonávaná za účelem odstranění primární příčiny konkrétního Incidentu nebo problému nebo za účelem aplikace náhradního řešení (workaroundu) – tím se rozumí z pohledu uživatele přijatelná cesta, jak problém obejít; tato cesta může být softwarová nebo organizační.
- 7.3. Kategorie Incidentu odráží závažnost dopadu Incidentu na uživatele a jsou následující:
 - a) Havárie - Systém jako celek nebo jeho kritické funkce nejsou pro uživatele dostupné – odstranění incidentu (nebo redukce dopadů incidentu na takovou úroveň, aby jej bylo možno převést se souhlasem Odběratele do kategorie Porucha):
 - a. 1. - 6. pracovní den v měsíci – do 4 hodin;
 - b. Ostatní dny – do 8 hodin;
 - b) Porucha - Významné omezení provozu; systém jako celek je v provozu; kritické funkce systému jsou pro uživatele významně omezeny, ale jsou dostupné a použitelné – odstranění incidentu (nebo redukce dopadů incidentu na takovou úroveň, aby jej bylo možno převést se souhlasem Odběratele do kategorie Ostatní) – do 18 hodin;
 - c) Ostatní - Špatná funkčnost či dočasné znepřístupnění některé jednotlivé funkce systému, přičemž ostatní funkce systému jsou zachovány a mohou být používány – odstranění incidentu do 45 hodin.

- 7.4 Kategorizaci Incidentů provádí pracovník Odběratele při jeho zadávání do HelpDesku. Pracovník Odběratele je oprávněn se dohodnout s řešitelem Dodavatele na jiném termínu vyřešení Incidentu, než je stanoven v této Smlouvě.
8. Dodavatel se zavazuje dodržovat roční dostupnost Řešení na úrovni 99 %, která je počítána výlučně z Incidentů Havárie dle čl. VI. odst. 7 bod 7.3 písm. a) Smlouvy.
9. Dodavatel se zavazuje realizovat úpravy IS HR k zajištění jeho souladu s legislativními požadavky a s právními předpisy orgánů státní moci. Součástí zajištění legislativní podpory jsou i nezbytně nutné konfigurační a implementační práce, především takové činnosti, které Odběratel nemůže provádět vlastními silami.
10. Dodavatel se zavazuje dodávat a instalovat řádně otestované nové verze systému (bez incidentů typu A a B) včetně jejich aktualizované dokumentace.
11. Požadavek / Incident se považuje za vyřešený akceptací jeho řešení Odběratelem.
12. Požadavek - rozvoj či customizace IS HR dle požadavků a potřeb Odběratele včetně implementace nových modulů - termín bude stanoven na základě dohody mezi odpovědnými pracovníky Dodavatele a Odběratele dle jeho náročnosti.

VII.

Vady Předmětu plnění

1. Vady Předmětu plnění

- 1.1. Předmět plnění vykazuje vady, nemá-li vlastnosti sjednané v této Smlouvě včetně jejich příloh, tj. zejména neodpovídá-li Technické specifikaci. Jakékoliv chyby či vady, které se na Předmětu plnění objeví do 6 měsíců od podpisu Akceptačního protokolu Odběratelem, jsou skryté vady a budou Dodavatelem bezplatně bezodkladně odstraněny.

2. Právní vady

- 2.1. Dodavatel odpovídá za to, že jím poskytnutá plnění dle této Smlouvy nebudou zatížena žádnými právy třetích osob.
- 2.2. V případě, že k plněním poskytnutým Odběrateli na základě této Smlouvy uplatní právo jakákoliv třetí osoba, zavazuje se Dodavatel nahradit Odběrateli veškerou újmu takto způsobenou, jakož i náklady vynaložené na obranu práv Odběratele. Dodavatel se v takovém případě dále zavazuje na svůj náklad poskytnout Odběrateli veškerou možnou součinnost k ochraně jeho práv. Dodavatel je povinen na své náklady vypořádat veškeré nároky třetích osob uplatněné vůči Odběrateli z titulu právních vad plnění dodaného na základě této Smlouvy. V případě soudního sporu je Dodavatel povinen činit potřebné úkony tak, aby práva Odběratele nebyla zpochybňována.

3. Notifikace vad

- 3.1. Notifikace vad Předmětu plnění bude Odběratelem provedena bez zbytečného odkladu, nejpozději do 5 pracovních dnů, co se Odběratel o vadě dozvěděl. Uplynutím této doby však nedochází ke ztrátě nároků Odběratele z vad Předmětu plnění.
- 3.2. Notifikace bude prováděna písemně nebo postupem dle čl. VI odst. 5 Smlouvy. Za písemnou formu pro účely notifikace vad Předmětu plnění považují smluvní strany rovněž e-mailovou komunikaci.

4. Garance za jakost

- 4.1. Dodavatel se zavazuje a garantuje, že po celou dobu trvání Smlouvy bude mít IS HR vlastnosti požadované Odběratelem v rámci Technické specifikace a vlastnosti obvyklé.
- 4.2. Veškeré případné náklady související s odstraněním vad IS HR budou v plném rozsahu neseny Dodavatelem.

VIII. Sankční ustanovení

1. V případě prodlení Dodavatele s dodržением kteréhokoli z **Termínů plnění** dle čl. IV. odstavec 2.2. Smlouvy vzniká Odběrateli vůči Dodavateli nárok na smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč (slovy: dvacet tisíc korun českých), a to za každý započatý den prodlení se splněním dané povinnosti. Úhradou smluvní pokuty není dotčeno právo Odběratele na náhradu škody v plné výši.
2. V případě, že v průběhu trvání Smlouvy Odběratel zjistí či vyjde najevo, že vlastnosti dodaného Řešení (zejména technické parametry) jsou prokazatelně v rozporu s touto Smlouvou (zejména nesplňují minimální požadované parametry uvedené v Technické specifikaci), vzniká Odběrateli nárok vůči Dodavateli na smluvní pokutu ve výši 500.000,- Kč (slovy: pět set tisíc korun českých). Úhradou smluvní pokuty není dotčeno právo Odběratele na náhradu škody v plné výši. Rovněž porušení povinnosti zakládající nárok na smluvní pokutu dle tohoto odstavce představuje podstatné porušení této Smlouvy ze strany Dodavatele.
3. V případě prodlení Dodavatele s poskytnutím **Technické podpory**, kdy Dodavatel nebude včas reagovat na jakýkoli Incident či Požadavek ve sjednané lhůtě (nesplnění Reakční doby), vzniká Odběrateli nárok na smluvní pokutu vůči Dodavateli ve výši 2.000,- Kč za každou započatou hodinu prodlení se splněním dané povinnosti. Úhradou smluvní pokuty není dotčeno právo Odběratele na náhradu škody v plné výši.
4. V případě prodlení Dodavatele s poskytnutím **Technické podpory**, kdy Dodavatel nevyřeší včas jakýkoli Incident či Požadavek ve sjednané lhůtě (nesplnění doby pro vyřešení Incidentu či Požadavku), vzniká Odběrateli nárok na smluvní pokutu vůči Dodavateli ve výši 20.000,- Kč za každou započatou hodinu prodlení v případě incidentu kategorie A (Havárie) nebo B (Porucha), a ve výši 20.000,- Kč za každý započatý den prodlení v případě incidentu kategorie C (Ostatní) nebo Požadavku. Úhradou smluvní pokuty není dotčeno právo Odběratele na náhradu škody v plné výši.
5. V případě prodlení Dodavatele s poskytnutím **Rozvoje**, kdy Dodavatel nevyřeší včas požadavek Objednatele (dílčí objednávku) týkající se Rozvoje, vzniká Odběrateli nárok na smluvní pokutu vůči Dodavateli ve výši 20.000,- Kč za každý započatý den prodlení se splněním dané povinnosti. Úhradou smluvní pokuty není dotčeno právo Odběratele na náhradu škody v plné výši.
6. Dodavatel je povinen uhradit smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč za každý jednotlivý případ prokazatelného porušení povinnosti z oblasti kybernetické bezpečnosti.
7. Pro případ porušení povinností uvedených v čl. II. odst. 10 Smlouvy, kdy Dodavatel nebude mít uzavřeno dostatečné pojištění odpovídající požadavkům této Smlouvy nebo o požadovaném pojištění nepředloží věrohodný doklad, byť k tomu byl Odběratelem vyzván, se Dodavatel zavazuje zaplatit Odběrateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč, a to za každý den, kdy nebude mít platné pojištění nebo bezodkladně na výzvu Odběratele, nejpozději do 2 dnů od výzvy, nepředloží relevantní doklad o platném pojištění.
8. V případě, že Dodavatel nesplní povinnost dle čl. IV. odst. 3 této Smlouvy (viz realizační tým Dodavatele), vzniká Odběrateli nárok vůči Dodavateli na smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč za každý případ takového porušení povinnosti. Úhradou smluvní pokuty není dotčeno právo Odběratele na náhradu škody v plné výši.
9. Odběratel v případě prodlení se zaplacením faktury za řádně a včas poskytnutý Předmět plnění specifikovaný touto Smlouvou zaplatí Dodavateli zákonný úrok z prodlení z dlužné částky ve výši stanovené předpisy občanského práva.
10. Smluvní pokuty uvedené v tomto článku Smlouvy mohou být uplatněny kumulativně (vedle sebe), pokud porušení povinností či vícero povinností Dodavatele povede k naplnění skutkových podstat vícero smluvních pokut. V případě porušení výše uvedených povinností Dodavatele je Dodavatel povinen a zavazuje se zaplatit Odběrateli smluvní pokuty uvedené v tomto článku Smlouvy. Smluvní pokuty dle tohoto článku Smlouvy jsou

splatné do 14 dnů od doručení výzvy k jejich úhradě smluvní straně, která je k úhradě smluvní pokuty povinná. Zaplacením smluvních pokut dle této Smlouvy není dotčen nárok Odběratele na náhradu škody v plné výši.

IX.

Povinnost mlčenlivosti a ochrana důvěrných informací

1. Smluvní strany berou na vědomí, že předmětem této Smlouvy není primárně zpracování osobních údajů třetích osob ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, obecného nařízení o ochraně osobních údajů (dále také jen „GDPR“). Za předpokladu, že se i přes tuto skutečnost dostane Dodavatel do kontaktu s osobními údaji třetích osob, zavazuje se v této souvislosti zachovávat mlčenlivost a tyto údaje případně bude zpracovávat v minimálním možném rozsahu a v souladu s GDPR a v souladu se smlouvou o zpracování osobních údajů, která tvoří přílohu č. 6 této Smlouvy.
2. Smluvní strany se vzájemně zavazují zachovávat mlčenlivost o všech podstatných skutečnostech získaných při své činnosti vyplývající z této Smlouvy (dále jen „Povinnost mlčenlivosti“), a to zejména o skutečnostech, které tvoří jejich obchodní tajemství ve smyslu ust. § 504 občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, nebo důvěrné informace (dále také jen „Důvěrné informace“).
3. Za Důvěrné informace Odběratele smluvní strany považují zejména (nikoliv výlučně):
 - a) strukturu IT infrastruktury Odběratele;
 - b) popis bezpečnostních či IT procesů Odběratele;
 - c) přístupové údaje k počítačovým systémům Odběratele;
 - d) informace o plánovém rozvoji struktury IT infrastruktury a systémů Odběratele.
4. Za Důvěrné informace kterékoliv Smluvní strany se dále považují informace a údaje, které poskytující smluvní strana výslovně a zřetelně označí jako „důvěrné“.
5. Za porušení Povinnosti mlčenlivosti je kvalifikováno jednání, jímž jedna smluvní strana jiné osobě neoprávněně sdělí, zpřístupní, pro sebe nebo pro jiného využije obchodní tajemství či Důvěrné informace získané při své činnosti od jiné smluvní strany, pokud je to v rozporu se zájmy jiné smluvní strany, a učiní tak bez jejího souhlasu.
6. Porušením závazku mlčenlivosti není:
 - a) poskytnutí obchodního tajemství a/nebo Důvěrných informací v nezbytném rozsahu orgánům nebo osobám majícím ze zákona právo na tyto informace a kontrolu činnosti smluvních stran;
 - b) poskytnutí obchodního tajemství a/nebo Důvěrných informací osobám, které mají ze zákona uloženou povinnost mlčenlivosti (notář, advokát, daňový poradce);
 - c) poskytnutí obchodního tajemství a/nebo Důvěrných informací smluvní strany či umožnění přístupu k němu třetím osobám v souvislosti s plněním této Smlouvy, pouze však v nezbytném rozsahu, přičemž příslušná smluvní strana je povinna poučit tyto třetí osoby o tom, že jde o obchodní tajemství a/nebo Důvěrné informace jiné smluvní strany a zavázat takové třetí osoby k mlčenlivosti nejméně ve stejném rozsahu v jakém je k mlčenlivosti vázána dle této Smlouvy smluvní strana, třetí osobě takové informace sdělující;
 - d) použití obchodního tajemství a/nebo Důvěrných informací v souladu s touto Smlouvou nebo na základě výslovného souhlasu příslušné smluvní strany, popř. jiné použití důvěrných informací, které se staly veřejně dostupnými nikoliv v důsledku porušení závazku mlčenlivosti povinnou smluvní stranou;

- e) použití a/nebo sdělení obchodního tajemství a/nebo Důvěrných informací Odběratelem třetí osobě za účelem správy, údržby, rozšíření, úprav, změn, oprav a dalšího nakládání se Software prováděného pro Odběratele takovou třetí osobou.
- 7. Veškeré důvěrné informace zůstávají výhradním vlastnictvím předávající smluvní strany a přijímající smluvní strana vyvine pro zachování jejich důvěrnosti a pro jejich ochranu stejné úsilí, jako by se jednalo o její vlastní důvěrné informace.
- 8. Povinnosti mlčenlivosti jsou smluvní strany vázány po dobu trvání skutečností zakládajících tuto Povinnost mlčenlivosti, pokud nebudou mlčenlivosti zproštěny nebo se nestanou dané informace veřejně dostupnými jinak než porušením Povinnosti mlčenlivosti některou ze Smluvních stran.
- 9. V případě porušení Povinnosti mlčenlivosti Dodavatelem vzniká Odběrateli nárok na smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč za každé jednotlivé porušení Povinnosti mlčenlivosti. Tato smluvní pokuta je splatná do 10 (slovy: deseti) kalendářních dnů od doručení výzvy k její úhradě. Dodavatel je v případě porušení výše uvedené povinnosti povinen smluvní pokutu zaplatit. Úhradou této smluvní pokuty není dotčen nárok Odběratele na náhradu škody v plné výši.

X.

Trvání a ukončení Smlouvy

- 1. Tato Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
- 2. Smlouva může být ukončena písemnou dohodou smluvních stran, která bude obsahovat vypořádání všech závazků, které vznikly za doby existence předmětné Smlouvy, resp. všech závazků, na které smluvní strany mohly pomyslet.
- 3. Odběratel je oprávněn od této Smlouvy odstoupit kromě podmínek daných zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem, ve znění pozdějších předpisů, a případů sjednaných v této Smlouvě, rovněž v následujících případech, které se považují za podstatné porušení této Smlouvy:
 - a) prodlení Dodavatele s řádným a včasným poskytnutím přístupů k IS HR, které je delší než 30 kalendářních dnů (nesplnění Termínů plnění);
 - b) prodlení Dodavatele s odstraněním Incidentu po dobu více než 2 dny;
 - c) prodlení Dodavatele se splněním Požadavku nebo s požadovaným Rozvojem po dobu více než 5 dnů;
 - d) v případě, kdy vyjde najevo, že vlastnosti dodaného Řešení (zejména technické parametry) jsou prokazatelně v rozporu s touto Smlouvou (nesplňují minimální požadované parametry uvedené v Technické specifikaci);
 - e) opakovaný výskyt vady Řešení;
 - f) jestliže Dodavatel ujistil Odběratele, že Řešení má určité vlastnosti, zejména vlastnosti Odběratelem vymíněné, anebo že nemá žádné vady, a toto ujištění se následně ukáže nepravdivým;
 - g) v případě, že se kterékoliv prohlášení, ujištění či garance Dodavatele uvedené v této Smlouvě ukáže jako nepravdivé;
 - h) v případě, že na majetek druhé smluvní strany je vedeno insolvenční řízení nebo je insolvenční návrh zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení.
- 4. V případě ukončení účinnosti této Smlouvy nezanikají nároky Odběratele na smluvní pokuty sjednané v čl. VIII, čl. IX, čl. XI této Smlouvy, stejně jako nezaniká právo Odběratele na náhradu vzniklé škody v plné výši, nezaniká ani povinnost mlčenlivosti sjednaná v čl. IX Smlouvy.

5. Tato Smlouva může být ukončena výpovědí kterékoli ze smluvních stran s výpovědní dobou 12 měsíců, která počíná plynout prvním dnem následujícího měsíce po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

XI.

Závěrečná ustanovení

1. Pohledávky vyplývající z této Smlouvy nemohou být postoupeny třetí osobě bez předchozího písemného souhlasu Odběratele.
2. V souladu s ustanovením § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, je Dodavatel osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly. Tato povinnost se vztahuje na právnickou nebo fyzickou osobu, podílející se na dodávkách zboží nebo služeb hrazených z veřejných rozpočtů nebo z veřejné finanční podpory.
3. Smluvní strany se dohodly, že v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, tuto Smlouvu, včetně případných dodatků, uveřejní v registru smluv Odběratele. Dodavatel souhlasí s uveřejněním Smlouvy, přičemž případné obchodní tajemství je povinen včas oznámit druhé smluvní straně.
4. Veškeré změny či doplňky této Smlouvy je možné činit pouze písemně (či elektronickými prostředky), a to formou číslovaných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
5. Tato Smlouva se uzavírá v elektronické podobě elektronickými prostředky a je podepsána kvalifikovanými elektronickými podpisy oprávněných zástupců obou smluvních stran. Pakliže se smluvní strany na elektronické podobě nedohodnou, bude Smlouva vyhotovena v listinné podobě ve dvou vyhotoveních s platností originálu, podepsána oprávněnými zástupci obou smluvních stran, přičemž každá smluvní strana obdrží jedno její vyhotovení.
6. Veškeré právní vztahy touto Smlouvou neupravené se řídí obecně závaznými právními předpisy České republiky, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem, ve znění pozdějších předpisů.
7. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti od data uveřejnění Smlouvy v registru smluv.
8. Jestliže jednotlivá ustanovení této Smlouvy jsou nebo se stanou zcela nebo částečně neplatnými nebo jestliže v této Smlouvě nějaké ustanovení zcela chybí, není tím dotčena platnost ostatních ustanovení. Namísto neplatného či chybějícího ustanovení dohodnou Smluvní strany takové platné ustanovení, které nejvíce odpovídá smyslu a účelu neplatného či chybějícího ustanovení.
9. Dodavatel prohlašuje a odpovídá za to, že finanční prostředky (platby) hrazené Odběratelem na základě této Smlouvy přímo nebo nepřímo ani jen zčásti neposkytne a nebudou zpřístupněny osobám, subjektům či orgánům, vůči kterým platí tzv. individuální finanční sankce ve smyslu čl. 2 odst. 2 Nařízení Rady (EU) č. 208/2014 ze dne 5. 3. 2014 o omezujících opatřeních vůči některým osobám, subjektům a orgánům vzhledem k situaci na Ukrajině a Nařízení Rady (ES) č. 765/2006 ze dne 18. 5. 2006 o omezujících opatřeních vůči prezidentu Lukašenkovi a některým představitelům Běloruska a které jsou uvedeny na tzv. sankčních seznamech (dle příloh č. 1 obou nařízení); bude-li kterékoliv z těchto nařízení v budoucnu doplněno, změněno či nahrazeno jinou legislativou obdobného významu, uvedená povinnost se uplatní obdobně.
10. Dodavatel dále prohlašuje a odpovídá za to, že po dobu trvání Smlouvy nejsou a nebudou porušeny zákazy uvedené v nařízení Rady (EU) 2022/576 ze dne 8. dubna 2022, kterým se mění nařízení (EU) č. 833/2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem Ruska destabilizujícím situaci na Ukrajině, a že Dodavatel není a) ruským státním příslušníkem, fyzickou nebo právnickou osobou (subjektem či orgánem) se sídlem v Rusku, b) právnickou osobou (subjektem či orgánem), která je z více než 50 % přímo či nepřímo vlastněna některou z osob uvedených v písmenu „a“ tohoto odstavce, nebo c) fyzickou nebo právnickou osobou (subjektem či orgánem), která jedná jménem nebo na pokyn některé z osob uvedených v písmenech „a“ nebo „b“ tohoto

odstavce. Dodavatel současně odpovídá za to, že po dobu trvání Smlouvy žádný z výše uvedených zákazů není a nebude porušen ani u jeho případného poddodavatele (nebo jiné osoby prokazující za poskytovatele kvalifikaci), který se případně bude na plnění této Smlouvy podílet. Dodavatel dále prohlašuje a odpovídá za to, že neobchoduje v rozporu s evropskými sankcemi se sankcionovaným zbožím, které se nachází v Rusku nebo Bělorusku či z Ruska nebo z Běloruska pochází, a nenabízí takové zboží v rámci plnění veřejných zakázek.

11. Dojde-li k porušení výše uvedených sankčních opatření uvedených v tomto článku Smlouvy, jedná se o podstatné porušení Smlouvy ze strany Dodavatele; v tomto případě je Odběratel oprávněn odstoupit od Smlouvy. Odstoupení od Smlouvy se však nedotýká povinností Dodavatele vyplývajících z odpovědnosti za vady, povinnosti zaplatit smluvní pokuty, povinnosti nahradit škodu a povinnosti zachovat důvěrnost informací souvisejících s plněním dle této Smlouvy. Pro případ porušení výše uvedených sankčních opatření (uvedených v odst. 10 nebo odst. 11 tohoto článku) se Dodavatel zavazuje bezodkladně zaplatit Odběrateli smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení dané povinnosti, resp. předemětných sankčních opatření. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok Odběratele na náhradu škody v plné výši.
12. Dodavatel je povinen bezodkladně informovat Odběratele o všech skutečnostech, které mají či mohou mít vliv na plnění povinností a odpovědnost Dodavatele vyplývajících z výše uvedených sankčních opatření.
13. Tato Smlouva ruší a nahrazuje veškeré předchozí smlouvy, dohody či ujednání týkající se stejného či obdobného předmětu plnění (v rozsahu, ve kterém se kryjí), které byly mezi smluvními stranami uzavřeny.

Nedílnou součástí této Smlouvy jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 - Technická specifikace Předmětu plnění;

Příloha č. 2 – příloha č. 1 vnitřního předpisu FN Ostrava s názvem „PSJ-06.06 ÚNIT ve FNO“;

Příloha č. 3 – Realizační tým Dodavatele;

Příloha č. 4 – Cenová tabulka;

Příloha č. 5 - Dohoda o využívání vzdáleného připojení do počítačové sítě Fakultní nemocnice Ostrava;

Příloha č. 6 – Smlouva o zpracování osobních údajů

V Ostravě, dne _____ dle el. podpisu

MUDr. Jiří Havrlant
Digitálně podepsal
MUDr. Jiří Havrlant
Datum: 2025.06.11
16:15:36 +02'00'

Fakultní nemocnice Ostrava
MUDr. Jiří Havrlant, MHA
ředitel

V _____ Brně _____, dne _____ dle el. podpisu

Digitálně podepsal
Ing. Jan Tomášek
Datum: 2025.06.04
15:00:49 +02'00'

Seyfor, a. s.
Ing. Jan Tomášek
člen představenstva

Příloha č. 1

Technická specifikace předmětu plnění

Funkční požadavky - výčet stávajících funkcionalit			
V případě nabídky stávajícího řešení musí být všechny níže uvedené funkcionality zachovány. V případě nabídky nového řešení musí být všechny níže uvedené funkční požadavky splněny nejpozději v okamžiku předání systému do testovacího provozu.			
I. Obecné požadavky na informační systém			
1.	Vedení personální agendy	ANO	Povinná položka
2.	Dokumenty a potvrzení - prohlášení poplatníka daně z příjmů, žádost o roční zúčtování daně, potvrzení o zdanitelných příjmech a evidenčního listu důchodového pojištění zaměstnance.	ANO	Povinná položka
3.	Zaměstnanecký portál poskytující zaměstnancům, vedoucím pracovníkům a organizaci jako takové škálu nástrojů pro přístup ke službám z oblasti personalistiky a mezd, vzdělávání, zefektivnění administrativních procesů a podporu spolupráce napříč organizací.	ANO	Povinná položka
4.	Komunikace s ČSSZ (e-neschopenka, registr nemocenského pojištění, oznámení slevy na pojistném)	ANO	Povinná položka
5.	Komunikace se zdravotními pojišťovnami - NRZP	ANO	Povinná položka
6.	Oblast pracovnělékařské prevence - systém umožňuje evidovat lékařské prohlídky pracovníky oddělení pracovního a preventivního lékařství, dále je možné sledování period včetně výstupu ve formátu xls pro jednotlivé vedoucí zaměstnance, modul pro posudkové lékařské	ANO	Povinná položka
7.	Elektronický systém pro podávání a schvalování absencí zaměstnanců (dovolená, sick-day, neplacené volno a jiné absence).	ANO	Povinná položka
8.	Oblast hodnocení zaměstnanců a nastavení kariérních řádů v elektronické podobě - systém umožňuje realizovat proces hodnocení zaměstnanců a nastavení kariérních řádů dle standardů FNO	ANO	Povinná položka
9.	Adresářové služby - Předávání údajů ze systému do adresářových služeb LDAP serverů, adresářové služby - Předávání údajů ze systému do adresářových služeb LDAP serverů, Automatické potlačení platnosti účtu při ukončení PPV	ANO	Povinná položka
10.	Zpracování mzdové agendy (elektronické podání ELDP, bankovní modul multicash, bankovní modul ČNB, modul pro penzijní fondy, výpočet nároku na free days, mobilní výplatní listek)	ANO	Povinná položka
11.	GDPR - nastavení systému pro uchování dat dle zákona o GDPR	ANO	Povinná položka
II. Ostatní požadavky			
12.	Systém umožňuje evidenci historie zadávaných položek, včetně informace o datu platnosti od/do a loginu uživatele, který editace položky (zápis/změna/smazání) provedl.	ANO	Povinná položka
13.	Systém umožňuje plánovat/zadávat změny pracovního, platového a organizačního zařazení zaměstnance i do budoucnosti, vytvářet tyto změny s časovou platností a současně evidovat historii těchto změn.	ANO	Povinná položka
14.	Systém umožňuje vkopírovávat hodnoty / text do polí systému pomocí hotkeys, stiskem klávesy Enter se vkopírovaná hodnota uloží.	ANO	Povinná položka
15.	Systém umožňuje vykopírovávat hodnoty / text z polí systému pomocí hotkeys, včetně hodnot / textu z polí, která již ve vztahu k účetní závěrce nelze editovat.	ANO	Povinná položka
16.	Pokud systém disponuje ochranou dat proti změně v podobě funkcionality „uzamknutí polí“, má systém možnost tuto funkcionalitu ochrany vypnout.	ANO	Povinná položka
17.	Číselníky evidované v IS lze zobrazit v celém svém rozsahu, systém umožňuje jejich export ve formátu .xlsx nebo vykopírování pomocí hotkeys v celém svém rozsahu.	ANO	Povinná položka
18.	Systém umožňuje rychlý náhled na vývoj změn požadovaných údajů v čase jak v oblasti personalistiky tak mezd (např. změny hodnot: pracovní funkce, organizační jednotka, úvazek, platová třída apod.).	ANO	Povinná položka
19.	Systém umožňuje jednoduché vyhledávání v aktuálním náhledu pomocí hotkeys a s možností zadání libovolné části řetězce znaků, popř. obdobným způsobem.	ANO	Povinná položka
20.	Systém umožňuje převzetí stávajících číselníků včetně jejich označování, kódování a případných dalších evidovaných atributů / parametrů vázaných k jednotlivým položkám daného číselníku (např. kód zdravotnické funkce ÚZIS sloužící pro vykazování dat do registru NRZP a výkazu E(MZ)2-01).	ANO	Povinná položka
21.	IS umožňuje k zaměstnanci připojit externí elektronické soubory ve formátu, zejména: .pdf, .xls/.xlsx, .doc/.docx, .jpg/.jpeg/.png).	ANO	Povinná položka
22.	IS je otevřený systém, s popsáním integračním rozhraním, které umožní plnou integraci s dalšími aplikacemi, jejich on-line připojení a práci s daty, s úrovní zajištění odpovídající standardům kybernetické bezpečnosti FNO.	ANO	Povinná položka
23.	Přístup do systému je řízen pomocí přístupových práv a rolí.	ANO	Povinná položka
24.	Přehled všech uživatelů a jim nastavená práva a role se zobrazují v tabulkovém přehledu.	ANO	Povinná položka
25.	Systém umožňuje přidělení práv pouze uživatelům evidovaným v Microsoft Active Directory.	ANO	Povinná položka
26.	Systém umožňuje nastavit vzájemné zastupování zvolených uživatelů s logováním všech procesů a změn provedených v rámci zastupování loginem zastupující osoby. Zastupující si může vybrat jen z vybraných uživatelů, které mu administrátor aplikace přidělí, že je může zastupovat.	ANO	Povinná položka
27.	Systém nesmí být omezen z hlediska počtu HW zařízení, na kterých je SW nainstalován, nebo z nichž je k němu přistupováno.	ANO	Povinná položka
28.	Systém musí při definovaných HW omezeních umožnit souběžnou správu/editaci všech funkčních oblastí (agend) nejméně 40ti uživatelům. A dále přístup do systému je požadován bez množství omezení pro agendy, které jsou určeny pro nahlížení či editaci jednotlivými zaměstnanci a jejich nadřízenými (např. zadávání a schvalování dovolené, náhled výplatních pásek, hodnocení zaměstnanců apod.).	ANO	Povinná položka
29.	Oboustranné rozhraní na aplikace třetích stran, zejména Ekonomický IS, Manažerský IS a CEVIS/Shift Master	ANO	Povinná položka
30.	Systém musí umožnit dvoukolejnost řízení - Zdravotníci pracovníci na jednom pracovišti jsou rozděleni na pracovníky podřízené vrchní sestře a na pracovníky podřízené primáři. Nastavení řízení na platné systemizace pracovních míst.	ANO	Povinná položka
31.	Systém musí umožnit uživatelům přístup k vybraným agendám i přes webové rozhraní - např. hodnocení zaměstnance, hlášení na kurzy v modulu vzdělávání, výplatní pásky, osobní data uživatele, apod.	ANO	Povinná položka

32.	Reporty pro uživatele mimo pracovníky personálního oddělení: - Aktuální seznam zaměstnanců dle AD - Nástupy zaměstnanců za zvolený měsíc - Výstupy zaměstnanců za zvolený měsíc - Přehled zaměstnanců vyňatých z evidence - Přehled zaměstnanců s ukončeným vynětim - Report změn doby určité za zvolené období - Report změn jména a pracoviště za zvolené období - Report změn kategorií a profesních skupin za zvolené období - Report úvazků a tarifů - Report změn úvazků a tarifů za zvolený měsíc - Report změn úvazků dle IČP (Identifikační číslo pracoviště) - Aktuální seznam školitelů - Report změn v rámci školitelů - Aktuální seznam rezidentů - Report změn v rámci rezidentů	ANO	Povinná položka
III. Vedení personální agendy			
33.	Evidence osobních údajů zaměstnanců:	ANO	Povinná položka
34.	a) jméno a příjmení, titul	ANO	Povinná položka
35.	b) datum a místo narození, rodné číslo, pohlaví	ANO	Povinná položka
36.	c) adresa bydliště s kontrolou na RÚIAN	ANO	Povinná položka
37.	d) bankovní účet	ANO	Povinná položka
38.	e) zdravotní pojišťovna	ANO	Povinná položka
39.	f) zdravotní stav	ANO	Povinná položka
40.	g) zdravotní postižení, důchod zaměstnance	ANO	Povinná položka
41.	h) stupeň dosaženého vzdělání vč. oboru,	ANO	Povinná položka
42.	i) děti a partner zaměstnance	ANO	Povinná položka
43.	Evidence pracovních právních údajů (výběrem z tabulek a číselníků) s časovou platností:	ANO	Povinná položka
44.	a) začátek a konec pracovního právního vztahu (dále jen PPV), délka zkušební doby, průběh PPV	ANO	Povinná položka
45.	b) druh PPV - pracovní poměr, dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce, student	ANO	Povinná položka
46.	c) místo výkonu práce	ANO	Povinná položka
47.	d) možnost evidence zastupování zaměstnance za jiného zaměstnance	ANO	Povinná položka
48.	e) možnost pověření zaměstnance k určité činnosti	ANO	Povinná položka
49.	f) možnost evidence kompetencí jednotlivých pracovníků	ANO	Povinná položka
50.	Možnost evidence více aktivních PPV zaměstnance vedle sebe, opakování PPV	ANO	Povinná položka
51.	Možnost generování, tisku a ukládání pracovních právních dokumentů a dodatků k nim na základě předem uživatelsky připravených šablon	ANO	Povinná položka
52.	Platové zařazení s časovou platností:	ANO	Povinná položka
53.	a) evidence předchozích zaměstnání vč. vykonávaného zaměstnání zaměstnance a výpočet jeho započítatelné praxe coby podkladu pro zařazení zaměstnance do platového stupně, generování přehledu absolvované praxe	ANO	Povinná položka
54.	b) zařazení zaměstnance/vedoucího zaměstnance s měsíčním platem do platové třídy a platového stupně, a to v souladu s platným souvisejícím nařízením vlády a podle doby započítatelné praxe	ANO	Povinná položka
55.	c) zařazení zaměstnance do platové třídy a stupně dle nařízení vlády nebo stanovení mzdového tarifu; možnost měsíčního platu nebo hodinové mzdy	ANO	Povinná položka
56.	d) přiřazení hodinové sazby zaměstnancům s hodinovou mzdou (pro dohody)	ANO	Povinná položka
57.	e) přiřazení trvalých složek odměn za práci - příplatek: osobní, za vedení, zvláštní, za ztížené pracovní prostředí, za práci ve směnách aj.	ANO	Povinná položka
58.	Evidence zaměstnanců v tzv. evidenčním počtu a mimo evidenční počet, vynětí z evidenčního počtu	ANO	Povinná položka
59.	Evidence nositelů výkonu a odbornosti zdravotnických pracovníků	ANO	Povinná položka
60.	Evidence práce zaměstnance v riziku s dobou platnosti	ANO	Povinná položka
61.	Evidence lékařských prohlídek zaměstnanců, jejich výsledků a doby platnosti s vazbou na evidenci práce zaměstnance v riziku	ANO	Povinná položka
62.	Evidence úrazů	ANO	Povinná položka
63.	Evidence dosažených znalostí vč. typu, druhu, stupně a zkoušek vč. jejich výsledků a doby jejich platnosti	ANO	Povinná položka
64.	Evidence specializačního vzdělávání	ANO	Povinná položka
65.	Evidence ocenění a kárných opatření zaměstnanců	ANO	Povinná položka
66.	Evidence různých typů spojení na zaměstnance, na kterých je možné jej kontaktovat s dobou platnosti	ANO	Povinná položka
67.	Evidence zaměstnanci vydaných přístupů a oprávnění s dobou platnosti	ANO	Povinná položka
68.	Evidence cizinců a povolení k jejich zaměstnávání	ANO	Povinná položka
69.	Evidence smluvních vztahů, tj. údajů o osobách s jiným vztahem než PPV	ANO	Povinná položka
70.	Možnost evidence dalších dohod se zaměstnancem, např. o odpovědnosti, kvalifikační aj., vč. generování, tisku a ukládání těchto dokumentů na základě předem připravených šablon	ANO	Povinná položka
71.	Evidence změn u zaměstnance v časové řadě	ANO	Povinná položka
72.	Možnost sledovat vybrané personální události (např. začátek/konec PPV, změna zařazení zaměstnance, změna platového zařazení, konec platnosti lékařské prohlídky, konec platnosti znalosti/zkoušky apod.) a informovat o nich různé skupiny příjemců	ANO	Povinná položka
73.	Výstupní sestavy nutné pro personální činnost, zejména:	ANO	Povinná položka
74.	a) jmenné přehledy zaměstnanců v evidenčním i mimo evidenčním stavu s jejich profesním a organizačním zařazením	ANO	Povinná položka
75.	b) jmenné přehledy s údaji specifikace a typu PD a s výší úvazku zaměstnanců	ANO	Povinná položka
76.	c) přehledy zaměstnanců podle druhu PPV,	ANO	Povinná položka
77.	d) přehledy s údaji vztahujícími se k zahájení a ukončení PPV,	ANO	Povinná položka
78.	e) přehledy o změnách PPV (nástupy, výstupy, změny profesního a organizačního zařazení)	ANO	Povinná položka
79.	f) přehledy s osobními údaji zaměstnanců (data narození, věk),	ANO	Povinná položka
80.	g) přehledy s údaji o nárocích na starobní důchod a přiznaných důchodech,	ANO	Povinná položka

Funkční požadavky současný stav

81.	Nový zaměstnanec/ osoba – identifikační osobní údaje: Uživatel zadává a edituje základní osobní údaje o zaměstnanci – jméno, příjmení, titul před jménem a za jménem, rodné číslo, datum narození, pohlaví.	ANO	Povinná položka
82.	Generování data narození. Při zadání rodného čísla systém generuje datum narození. Uživatel může datum narození také zadat ručně nebo opravit.	ANO	Povinná položka
83.	V případě zadání rodného čísla je údaj pohlaví generován.	ANO	Povinná položka
84.	U cizinců, kteří nemají přiděleno rodné číslo, systém umožňuje zadat osobu bez rodného čísla.	ANO	Povinná položka
85.	Pokud rodné číslo neobsahuje datum narození, systém datum narození nevygeneruje a upozorní hlášením na obrazovku.	ANO	Povinná položka
86.	Osobní číslo je neměnné a neobsahuje žádné přídavné atributy.	ANO	Povinná položka
87.	Systém poskytuje nástroj pro automatické generování osobního čísla zaměstnance.	ANO	Povinná položka
88.	Systém umožňuje zadat novou osobu i s minimem informací o této osobě (např. pouze jméno, příjmení, osobní číslo, RČ nebo EČP, číslo pojištěnce a místo narození)	ANO	Povinná položka
89.	Systém kontroluje existenci osoby v databázi podle rodného čísla, případně podle kombinace jména, příjmení a data narození. V případě existence osoby v databázi upozorní.	ANO	Povinná položka
90.	Systém umožňuje evidovat evidenční číslo pojištěnce pro potřeby ČSSZ a číslo pojištěnce pro potřeby zdravotních pojišťoven.	ANO	Povinná položka
91.	Systém umožňuje evidenci informací povinných pro potřeby zaměstnávání cizinců ve vztahu ke státním orgánům.	ANO	Povinná položka
92.	Systém umožňuje generování dokumentů pro potřeby státních orgánů. (nástup zaměstnání, změny, ukončení zaměstnání apod.).	ANO	Povinná položka
93.	Systém určuje u každého osobního čísla hlavní pracovní právní vztah (PPV). Při více PPV se u daného osobního čísla na příslušné kartě zobrazují primárně informace týkající se hlavního PPV.	ANO	Povinná položka
94.	Systém u každého osobního čísla umožňuje i uživatelský výběr hlavního PPV.	ANO	Povinná položka
95.	Systém umožňuje evidenci informací o hmotné odpovědnosti.	ANO	Povinná položka
96.	V případě existence osoby, přebírá dříve zadané identifikační a ostatní osobní údaje pro zadání nového pracovníprávního nebo jiného vztahu.	ANO	Povinná položka
97.	Uživatel v systému eviduje poslední aktuální osobní údaje:	ANO	Povinná položka
98.	- předchozí jména a příjmení,	ANO	Povinná položka
99.	- adresy dle otevřeného editovatelného číselníku (minimálně trvalá v ČR, kontaktní, trvalá v cizině, přechodné bydliště u cizinců),	ANO	Povinná položka
100.	Uživatel zadává údaje o nejvyšším dosaženém vzdělání včetně data (roku dosažení).	ANO	Povinná položka
101.	Uživatel zadává údaje o dalším dosaženém vzdělání včetně historie (data od a do), tj. nejvyššího a posledního dosaženého vzdělání a předchozího či souběžného vzdělání.	ANO	Povinná položka
102.	Uživatel má možnost zadávat údaje o absolvovaných školách a oborech vzdělání.	ANO	Povinná položka
103.	Uživatel má možnost zadat údaje týkající se složení jazykových zkoušek (název zkoušky, datum složení, platnost od a do.).	ANO	Povinná položka
104.	Systém umožňuje evidovat i periodicitu zkoušek, osvědčení, získaných znalostí (platnost od-do).	ANO	Povinná položka
105.	Systém v případě opakujících se kvalifikací umožní primárně zobrazit pouze poslední platnou kvalifikaci. Případně předchozí absolvované/získané kvalifikace zobrazí až po rozkliknutí detailu (příklad: z několika v minulosti absolvovaných stejných kurzů zobrazí primárně pouze poslední platný).	ANO	Povinná položka
106.	Systém umožňuje elektronickou evidenci dokladů o kvalifikaci (soubory word, pdf, jpg apod.).	ANO	Povinná položka
107.	Absolvované školy lze zadávat podle interně konfigurovatelného číselníku, ale je možné zadat školy i bez číselníku.	ANO	Povinná položka
108.	Uživatel může zadávat různé typy kontaktů zaměstnance – včetně telefonních a e-mailových adres. Je umožněno evidování různých typů kontaktů podle interního číselníku (telefon, e-mail soukromý, e-mail pracovní, mobilní telefon). Možnost automatického generování podle definované masky.	ANO	Povinná položka
109.	Uživatel zadává údaje týkající se základních dokumentů zaměstnance, tj. občanského průkazu, cestovního pasu a dalších dokumentů dle legislativy. Údaje jsou rozlišeny dle interně nastavitelného číselníku.	ANO	Povinná položka
110.	Údaje vztahující se k dokumentům mají časovou platnost.	ANO	Povinná položka
111.	Systém zajišťuje evidenci státní příslušnosti (státního občanství) zaměstnance.	ANO	Povinná položka
112.	Systém podporuje vytváření hlášení (podkladů pro hlášení) cizinců na Úřad práce podle platné legislativy	ANO	Povinná položka
113.	Uživatel může vložit do systému fotografii zaměstnance ze souboru standardních typů (jpg, png).	ANO	Povinná položka
114.	Systém umožňuje import fotografií z externích zdrojů nebo systémů.	ANO	Povinná položka
115.	Systém umožňuje uživateli zadávat základní údaje pro sledování povinných lékařských prohlídek ze zákona včetně typů, požadavků na periodicitu, výsledku a časové platnosti.	ANO	Povinná položka
116.	Lékařské prohlídky lze evidovat dle editovatelného číselníku typu lékařských prohlídek (vstupní, výstupní, periodické, mimořádné).	ANO	Povinná položka
117.	Systém poskytuje nástroje pro sledování periodicity povinných lékařských prohlídek ze zákona.	ANO	Povinná položka
118.	Evidence povinných lékařských prohlídek zaměstnanců, včetně hlídání periodicity. Systém musí umožnit tisk žádanek na zdravotní prohlídky.	ANO	Povinná položka
119.	Systém umožňuje evidenci údajů o rodinných příslušnících, včetně údajů nutných pro daňové účely (daňové zvýhodnění).	ANO	Povinná položka
120.	Systém umožňuje automatickou kontrolu u nároků na daňové zvýhodnění u dětí (kontrola věku, kontrola platnosti zvýhodnění apod.).	ANO	Povinná položka
121.	Systém umožňuje automatický výpočet data dosažení důchodového věku, pokud jsou v systému zadány k tomu potřebné údaje o zaměstnanci.	ANO	Povinná položka
122.	Systém umožňuje evidenci údajů o přiznaném důchodu, včetně druhu důchodu a instituci, která důchod vyplácí.	ANO	Povinná položka
123.	Systém umožňuje evidovat údaje o předchozích zaměstnáních zaměstnance u jiných zaměstnavatelů – průběh zaměstnání u zadané organizace s daty od a do včetně údajů o pracovní pozici a příznaku ukončení.	ANO	Povinná položka
124.	Uživatel (personalista) má možnost osobě s jednoznačným osobním číslem zadat další jednoznačně identifikovaný PPV.	ANO	Povinná položka
125.	Zaměstnanec může mít v danou dobu více platných PPV.	ANO	Povinná položka
126.	Datum vzniku nemocenského pojištění se v systému automaticky generuje podle zadaného data vzniku PPV. Uživatel má možnost údaj opravit podle skutečného zahájení práce.	ANO	Povinná položka
127.	Důvod ukončení pracovníprávního vztahu je vázán na uživatelsky konfigurovatelný číselník.	ANO	Povinná položka
128.	Způsob ukončení pracovníprávního vztahu je vázán na uživatelsky konfigurovatelný číselník.	ANO	Povinná položka
129.	Systém umožňuje zadat dobu určitou a její prodloužení.	ANO	Povinná položka

Funkční požadavky současný stav

130.	Systém umožňuje u PPV na dobu určitou hlídat počty a délky prodloužení dle platné legislativy a při zadávání nového data prodloužení PP upozornit na počet zbývajících možných prodloužení, popř. upozornit na překročení zákonem stanovených limitů.	ANO	Povinná položka
131.	Uživatel přiřazuje druh PPV dle číselníku (pracovní poměr, dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti, a údaje o typu vztahu a jeho identifikaci pro ČSSZ (atributy pro splnění oznamovací povinnosti) včetně specifikace zaměstnání malého rozsahu.	ANO	Povinná položka
132.	Číselník druhů pracovněprávního vztahu je uživatelsky konfigurovatelný.	ANO	Povinná položka
133.	Systém umožňuje s časovou platností evidovat místo výkonu práce zaměstnance.	ANO	Povinná položka
134.	Místo výkonu práce je uživatelsky konfigurovatelný číselník.	ANO	Povinná položka
135.	Číselník profesí / funkcí je uživatelsky konfigurovatelný a má vazbu na katalog profesí dle CZ ISCO.	ANO	Povinná položka
136.	Systém umožňuje generování podkladů pro zaměstnance pro účely přiznání důchodu.	ANO	Povinná položka
137.	Systém umožňuje evidenci údajů o zdravotním postižení (invalidní důchod, zdrav. znevýhodnění apod.).	ANO	Povinná položka
138.	Systém umožňuje přehlednou a detailní evidenci veškerých údajů vztahujících se k pracovněprávním vztahům jednotlivých zaměstnanců.	ANO	Povinná položka
139.	Systém umožňuje evidovat údaje o dovolené, dodatkové dovolené, dalším pracovním volnu.	ANO	Povinná položka
140.	Systém umožňuje evidovat údaje nutné ke komunikaci se státními úřady a institucemi - kód správy soc. zabezpečení (např. ČSSZ, voj. úřad soc. zabezpečení apod.), druh soc. pojištění a datum vzniku soc. pojištění (nástup do zaměstnání), druh výdělečné činnosti (x-tý pracovní poměr) apod.	ANO	Povinná položka
141.	Systém umožňuje evidenci limitů a odpracovaných hodin u DPČ a DPP, možnost nastavení limitu pro všechny DPČ/DPP souhrnně, dle ZP.	ANO	Povinná položka
142.	Systém umožňuje evidenci doplňkových/přidružených informací k zaměstnanci a jeho pracovněprávnímu vztahu (např. porušování pracovních povinností, zadávání úkolů a termínů jejich splnění, převzetí pracovních pomůcek/majetku apod.).	ANO	Povinná položka
143.	Číselník tarifních tříd je uživatelsky konfigurovatelný včetně časové platnosti.	ANO	Povinná položka
144.	Pracovní smlouva a návazné dokumenty (pracovněprávní dokumenty): Systém umožňuje evidovat v údajích zaměstnance v PPV v elektronické podobě pracovněprávní dokumenty, tj. pracovní smlouvy a návazné dokumenty zaměstnance (formát pdf, rtf, doc) s příslušnými záznamy metadat (typ dokumentu, vystavitel, kdy vystavil, platnost od – do).	ANO	Povinná položka
145.	Typem pracovněprávního dokumentu se rozumí pracovní smlouva, dodatek pracovní smlouvy, mzdový výměr, dohoda o odpovědnosti apod.	ANO	Povinná položka
146.	Číselník typů dokumentů pro oblast pracovněprávních dokumentů je uživatelsky konfigurovatelný.	ANO	Povinná položka
147.	Systém umožňuje uživateli generovat pracovněprávní dokumenty s dotaženými údaji ze systému dle připravených šablon v prostředí MS Word.	ANO	Povinná položka
148.	Uživatel může vygenerované dokumenty ze šablon s připojenými údaji ze systému upravit v prostředí MS Word a následně přímo uložit do databáze systému.	ANO	Povinná položka
149.	Systém umožňuje uživatelsky vytvářet a upravovat šablony pracovněprávních dokumentů.	ANO	Povinná položka
150.	Systém umožňuje ukládání a změny naskenovaných dokumentů připojených k záznamům údajů týkajících se smluv a dodatků smluv.	ANO	Povinná položka
151.	Systém umožňuje evidovat zařazení zaměstnance v PPV do mimo evidenčního stavu (mateřská dovolená, rodičovská dovolená a jiné druhy mimo evidenčního stavu dle interního číselníku) včetně textové poznámky. Údaje jsou vedeny s časovou platností od – do.	ANO	Povinná položka
152.	Systém umožňuje uživateli u zaměstnance v mimo evidenčním stavu zadat a sledovat další údaje, zejména:	ANO	Povinná položka
153.	- předpokládaný návrat (ukončení) mimo evidenčního stavu,	ANO	Povinná položka
154.	Číselník mimo evidenčních stavů je konfigurovatelný.	ANO	Povinná položka
155.	Systém umožňuje generovat přehledy PPV na dobu určitou a generovat personalizované dokumenty pro nadřazené zaměstnance.	ANO	Povinná položka
156.	Agendu prodloužení nebo ukončení PPV na dobu určitou lze v systému řešit také elektronickou formou prostřednictvím portálu zaměstnance v souladu s nastaveným systémem schvalování.	ANO	Povinná položka
157.	Systém umožňuje evidenci zkrácených pracovních úvazků, výjimek/posunů/úprav pracovní doby.	ANO	Povinná položka
158.	Systém umožňuje u každého zaměstnance (pracovní smlouva, DPČ, DPP) v evidenci dílčích úvazků tzv. rozkontování úvazku na jednotlivá nákladová střediska.	ANO	Povinná položka
159.	Systém umožňuje rozdělení úvazku každého zaměstnance buď procentně, nebo formou hodinového vyjádření počtu odpracovaných hodin za týden.	ANO	Povinná položka
160.	Systém poskytuje uživateli dodavatelem zpracované výstupní sestavy, které jsou v dané oblasti nezbytné pro zajištění personální činnosti. Jedná se zejména o:	ANO	Povinná položka
161.	- jmenné přehledy zaměstnanců v evidenčním i mimo evidenčním stavu s jejich profesním a organizačním zařazením,	ANO	Povinná položka
162.	- jmenné přehledy s údaji specifikace a typu pracovní doby (dále jen PD) a s výší úvazku zaměstnanců s možností vybrat zaměstnance podle výše úvazku, specifikace a typu PD,	ANO	Povinná položka
163.	- přehledy zaměstnanců podle druhu PPV,	ANO	Povinná položka
164.	- přehledy s údaji vztahujícími se k zahájení a ukončení PPV,	ANO	Povinná položka
165.	- přehledy o změnách PPV (nástupy, výstupy, změny profesního a organizačního zařazení)	ANO	Povinná položka
166.	- přehledy s osobními údaji zaměstnanců (data narození, věk),	ANO	Povinná položka
167.	- přehledy s údaji o nárocích na starobní důchod a přiznaných důchodech,	ANO	Povinná položka
168.	- další výstupy podle zákona.	ANO	Povinná položka
169.	Výstupy mohou uživatele pomocí parametrů omezit na úrovni data, organizačního zařazení, profesního zařazení, osobního čísla nebo jména zaměstnance.	ANO	Povinná položka
170.	- evidence praxe z předchozích zaměstnání a odborných způsobilostí zaměstnanců	ANO	Povinná položka
171.	- vedení zdravotních prohlídek se sledováním data jejich platnosti	ANO	Povinná položka
172.	- sledování absolvovaných kurzů a školení	ANO	Povinná položka
173.	Personální statistiky, přehledy a analýzy – možnost generovat uživatelem definované výstupy se zvolenými údaji, třídící hlediska – útvar, pracoviště, období – zejména platové inventury, propočty průměrných stavů fyzických i přepočtených, životní jubilea, nástupy, výstupy, změna evidenčního stavu (ES) aj.	ANO	Povinná položka

174.	Personalistika musí být nezávislá na stavu zpracování mezd, změny dat lze provádět bez ohledu na stav mzdové uzávěrky; pokud změna dat v personalistice bude mít dopad na aktuálně probíhající výpočty mezd, budou na to příslušní uživatelé upozorněni.	ANO	Povinná položka
175.	Systém umožňuje tisk personálních sestav, reportů a pracovněprávních dokumentů bez ohledu na stav mzdové uzávěrky.	ANO	Povinná položka
176.	Pokud by prováděná změna dat v personalistice měla mít dopad na aktuálně probíhající výpočty mezd, je k dispozici soubor s přehledem úprav do minulosti.	ANO	Povinná položka
177.	Evidence zaměstnávání cizinců, generování ohlašovacích dokumentů pro úřady práce (nástup zaměstnání, ukončení zaměstnání).	ANO	Povinná položka
178.	Možnost evidence dalších údajů - číselné karty (číslo, platnost od – do, důvod vydání, druh karty), řidičské průkazy (skupiny oprávnění, číslo ŘP, datum vydání, kým vydán), hmotná zodpovědnost (příznak s platností od – do), jazykové znalosti (stupeň znalosti, druh zkoušky), porušení pracovní kázně (druh porušení, datum upozornění), předchozí zaměstnavatelé (název, IČO, zaměstnán od – do, profese, důvod a způsob ukončení, doložení zápočtového listu), evidence cizinců (číslo povolení k zaměstnání, platnost od – do, popis, stát, ve kterém je rezidentem, číslo pasu, rodné číslo pro ZP, poslední nositel cizozemského pojištění – název, adresa, číslo pojistky)	ANO	Povinná položka
179.	Systém umožňuje evidenci údajů vztahujících se ke kategorizaci prací (rizikový faktor a skupina), aj.	ANO	Povinná položka
180.	Systém umožňuje evidenci údajů vztahujících se k zařazení na alternativní pracovní místo (např. zastupování nebo pověření výkonem i jiné, než kmenové pozice apod.).	ANO	Povinná položka
181.	Systém umožňuje evidenci údajů vztahujících se k pracovnímu zaměstnání (oddělení, středisko, dílčí rozkontování úvazku na různá nákladová střediska apod.).	ANO	Povinná položka
182.	Systém umožňuje evidenci informací o platovém zařazení zaměstnance.	ANO	Povinná položka
183.	Systém umožňuje přehlednou evidenci informací o platové třídě, platovém stupni, výjimečném zařazení, data dalšího platového postupu apod.	ANO	Povinná položka
184.	Systém umožňuje evidenci informací o odpočtu praxe, zápočtu praxe, datu zápočtu praxe apod.	ANO	Povinná položka
185.	Systém umožňuje vytvoření dokumentu Zápočet doby odborné praxe.	ANO	Povinná položka
186.	Systém umožňuje evidenci informací o zařazení zaměstnance do jmenovacího režimu (jmenování do funkce, délka doby jmenování, zkušební doba jmenovaného zaměstnance, ukončení jmenování do funkce apod.).	ANO	Povinná položka
187.	Systém umožňuje tisk pracovněprávních dokumentů souvisejících se jmenováním.	ANO	Povinná položka
188.	Systém umožňuje evidenci informací o zařazení zaměstnance do týmů, komisí (jmenování vedoucím nebo členem týmu, délka členství v týmu, ukončení členství v týmu apod.).	ANO	Povinná položka
189.	Systém umožňuje tisk personálních dokumentů souvisejících se členstvím v týmech a komisích (viz kapitola Dokumenty).	ANO	Povinná položka
190.	Systém umožňuje ukončování PPV v souladu s legislativou.	ANO	Povinná položka
191.	Systém umožňuje k ukončování PPV zadat i důvod ukončení.	ANO	Povinná položka
192.	Systém upozorňuje při ukončení zaměstnance, že má uzavřenu hmotnou odpovědnost.	ANO	Povinná položka
193.	Systém umožňuje tisk veškeré pracovněprávní dokumentace, potvrzení, hlášení a obdobných podkladů souvisejících s ukončováním PPV - viz kapitola Pracovněprávní dokumentace	ANO	Povinná položka
194.	Systém umožňuje evidenci přiděleného pracovního vybavení - např. mobilních telefonů	ANO	Povinná položka
195.	Systém umožňuje hlídání pracovních výročí zaměstnanců.	ANO	Povinná položka
196.	Systém umožňuje při hlídání pracovních výročí zohledňovat nepřetržitost trvání všech předchozích pracovních poměrů pod stejným osobním číslem.	ANO	Povinná položka
197.	Systém umožňuje hlídání životních výročí zaměstnanců.	ANO	Povinná položka
198.	Systém umožňuje v rámci agendy pracovních a životních výročí zaměstnanců generování souvisejících výstupů, podkladů, sestav apod.	ANO	Povinná položka
199.	Systém umožňuje evidenci zaměstnanců s přiznanou stabilizační odměnou.	ANO	Povinná položka
200.	Systém umožňuje vést agendu přiznaných stabilizačních odměn a evidenci vyplacených stabilizačních odměn (např. při vyplacení na splátky apod.).	ANO	Povinná položka
201.	Systém umožňuje tisk příslušné pracovněprávní dokumentace související s přiznáním stabilizační odměny.	ANO	Povinná položka
IV. Dokumenty a potvrzení - prohlášení poplatníka daně z příjmů, žádost o roční zúčtování daně, potvrzení o zdanitelných příjmech a evidenčního listu důchodového pojištění zaměstnance.			
202.	Systém umožňuje elektronizaci daňových procesů prostřednictvím zaměstnaneckého portálu:	ANO	Povinná položka
203.	a) prohlášení poplatníka daně z příjmu	ANO	Povinná položka
204.	b) žádost o roční zúčtování daně	ANO	Povinná položka
205.	c) potvrzení o zdanitelných příjmech	ANO	Povinná položka
206.	d) předání ELDP	ANO	Povinná položka
V. Zaměstnanecký portál poskytující zaměstnancům, vedoucím pracovníkům a organizaci jako takové širokou škálu nástrojů pro přístup ke službám z oblasti lidských zdrojů, zefektivnění administrativních procesů a podporu spolupráce napříč organizací.			
207.	Poskytování informací z aplikačních souborů v prostředí portálu v závislosti na kompetencích jednotlivých uživatelů (zaměstnanec / nadřízený / agendový specialista)	ANO	Povinná položka
208.	Možnost plánování a schvalování dovolené a dalších nepřítomností:	ANO	Povinná položka
209.	a) prostřednictvím schvalovacího workflow s definicí schvalovatelů	ANO	Povinná položka
210.	b) tváření plánů dovolené a dalších libovolných druhů nepřítomností (např. lékař, studijní volno, sociální a zdravotní volno) včetně sledování nároků, čerpání a zůstatků	ANO	Povinná položka
211.	c) možnost vytváření žádanky o dovolenou nebo dalších nepřítomností (studijní, sociální, zdravotní volno) vč. sledování nároků, čerpání a zůstatků ve formě přehledů	ANO	Povinná položka
212.	d) schvalování je doprovázeno e-mailovými notifikacemi	ANO	Povinná položka
213.	e) možnost tisku žádanek	ANO	Povinná položka
214.	f) Nastavitelné schvalovací workflow, definice schvalovatelů	ANO	Povinná položka

Funkční požadavky současný stav

215.	g) Přehledy dovolené pracovníků, přehledy zůstatků, grafický přehled roční nepřítomnosti	ANO	Povinná položka
216.	h) Při schválení žádanky o dovolenou je automaticky pracovníkovi zaslán PDF tiskopis žádanky	ANO	Povinná položka
217.	Systém poskytuje informace vedoucím zaměstnancům o vyplacených platech podřízených zaměstnanců, mzdových inventurách atd.	ANO	Povinná položka
218.	Systém umožňuje realizovat proces hodnocení zaměstnanců, včetně nastavení individuálního rozvojového plánu u lékařů s nastavitelným workflow, včetně definice schvalovatelů.	ANO	Povinná položka
219.	Systém umožňuje zaměstnanci náhled na výplatní listky.	ANO	Povinná položka
220.	Systém umožňuje přístup k personální přehledům a údajům - obsahuje údaje evidované o zaměstnanci, který se na Portál přihlásil, např. výplatní listek, platové zařazení, bilanci odpracované doby aj.	ANO	Povinná položka
221.	Systém umožňuje přístup ke vzdělávání a možnost zapsání vzdělávací akce	ANO	Povinná položka
222.	Systém umožňuje vedoucím zaměstnanců přístup k personálním přehledům a údajům - obsahuje údaje týkající se i ostatních podřízených zaměstnanců včetně souhrnných přehledů.	ANO	Povinná položka
VI. Komunikace s ČSSZ			
223.	Oznámení záměru o uplatnění slevy na pojistném:	ANO	Povinná položka
224.	a) systém umožňuje vyhodnotit, na základě zadaných údajů, zaměstnance vhodně k odeslání záměru uplatnit slevu na pojistném, případně k odeslání zrušení dřívějšího záměru uplatnit slevu na pojistném	ANO	Povinná položka
225.	b) systém vyhodnotí a doplní u každého zaměstnance důvod uplatnění slevy na pojistném	ANO	Povinná položka
226.	c) pokud systém u zaměstnance vyhodnotí více možných důvodů, vybere jeden z nich a uživatel může tento výběr následně korigovat	ANO	Povinná položka
227.	d) systém umožňuje korekci zaměstnanců vyhodnocených jako vhodných k odeslání záměru ještě před odesláním záměru včetně vygenerování zkušebního náhledu sestavy záměrů před jejich odesláním	ANO	Povinná položka
228.	e) systém zasílá záměr o uplatnění slevy na pojistné na ČSSZ	ANO	Povinná položka
229.	f) systém zpracovává příchozí notifikace se výsledkem uplatnění záměru slevy na pojistném u ČSSZ	ANO	Povinná položka
230.	g) systém vyhodnocuje každý měsíc podmínky uplatnění slevy u zaměstnanců, u nichž je záměr k uplatnění slevy na pojistném schválen ze strany ČSSZ	ANO	Povinná položka
231.	h) systém upozorňuje uživatele na skutečnost, že není možné v daném měsíci u zaměstnance uplatnit slevu na pojistném z důvodu nesplnění zákonem daných podmínek	ANO	Povinná položka
232.	i) systém automaticky doplní zaměstnance, u nichž je možné uplatnit slevu na pojistném, do Přehledu o výši pojistného pro ČSSZ	ANO	Povinná položka
233.	j) systém vypočte slevu na pojistném a odvede správnou výši pojistného	ANO	Povinná položka
234.	Systém umožní připojení do databáze ČSSZ a stažení aktuálních dat o pracovní neschopnosti zaměstnanců.	ANO	Povinná položka
235.	Import pracovních neschopností	ANO	Povinná položka
236.	a) automatizované získávání údajů zaměstnavatele o dočasné pracovní neschopnosti (dále DPN) jeho zaměstnanců	ANO	Povinná položka
237.	b) využívání služby DZDPN (Data zaměstnavatelům o dočasné pracovní neschopnosti), která je poskytována Českou správou sociálního zabezpečení	ANO	Povinná položka
238.	c) odeslání podání přes standardní rozhraní APEP (VREP) ČSSZ	ANO	Povinná položka
239.	d) odeslání podání jako požadavek, ve kterém se žádá o zaslání vzniklých notifikací (za předchozí den/dny) vč. získání odpovědi formou notifikace odpovídající danému požadavku.	ANO	Povinná položka
240.	e) možnost zápisu příchozích notifikací do systému jako sociální událost "pracovní neschopnost"	ANO	Povinná položka
241.	f) možnost elektronického odeslání Hlášení o ukončení PN na ČSSZ, popř. generování výstupu ve formátu XML	ANO	Povinná položka
242.	g) generování opravných Hlášení o ukončení PN a upozornění na ně v hlášení	ANO	Povinná položka
243.	h) evidování odeslaných podání a Příloh k žádosti o dávku v nich obsažené	ANO	Povinná položka
244.	Hlášení do registru pojištěnců:	ANO	Povinná položka
245.	a) systém automaticky generuje hlášení do registru pojištěnců na základě informací zadaných v systému	ANO	Povinná položka
246.	b) při generování porovnává aktuální stav s posledním odeslaným hlášením pro zaměstnance, pokud existuje, jinak vytvoří novou přihlášku v souladu s legislativou	ANO	Povinná položka
247.	c) systém umožňuje elektronické odeslání vygenerovaných Hlášení do registru na ČSSZ, popř. generování xml	ANO	Povinná položka
248.	d) systém eviduje odeslaná podání a hlášení v nich obsažená	ANO	Povinná položka
249.	e) systém generuje opravná hlášení k již odeslaným, pokud zjistí rozpor	ANO	Povinná položka
250.	f) výstupy formou tištěných sestav	ANO	Povinná položka
251.	Evidenční listy důchodového pojištění:	ANO	Povinná položka
252.	a) systém na základě zadaných údajů vytváří ELDP	ANO	Povinná položka
253.	b) systém automaticky generuje roční ELDP	ANO	Povinná položka
254.	c) systém automaticky generuje ELDP pro ukončené pracovní právní vztahy	ANO	Povinná položka
255.	d) systém umožňuje generování ELDP k doložení k žádosti o důchod ze strany ČSSZ	ANO	Povinná položka
256.	e) systém umožňuje generování a pořizování opravných ELDP	ANO	Povinná položka
257.	f) systém umožňuje elektronické odeslání vygenerovaných ELDP na ČSSZ, popř. generování xml	ANO	Povinná položka
258.	g) systém eviduje odeslaná podání a ELDP v nich obsažená	ANO	Povinná položka
259.	h) možnost výstupů formou tištěných sestav	ANO	Povinná položka
260.	Přílohy k žádosti o dávku:	ANO	Povinná položka
261.	a) systém umožňuje elektronické odeslání Příloh k žádosti o dávku přes standardní rozhraní APEP (VREP) na ČSSZ, popř. generování výstupu ve formátu XML	ANO	Povinná položka
262.	b) systém generuje opravné Přílohy k žádosti o dávku a upozorní na ně v hlášení	ANO	Povinná položka
263.	c) systém eviduje odeslaná podání a Přílohy k žádosti o dávku v nich obsažené	ANO	Povinná položka
264.	Přehled o platbě pojistného:	ANO	Povinná položka
265.	a) systém generuje po uzavření zúčtovacího období Přehled o výši pojistného pro ČSSZ	ANO	Povinná položka
266.	b) systém umožňuje tisk sestav souvisejících s odvodem pojistného za organizaci i za jednotlivé zaměstnance	ANO	Povinná položka
267.	c) systém umožňuje elektronické odeslání Přehledu o platbě pojistného na ČSSZ, popř. generování xml	ANO	Povinná položka
268.	d) systém generuje opravné přehledy a také umožňuje elektronické odeslání	ANO	Povinná položka
269.	Hlášení při ukončení PN:	ANO	Povinná položka
270.	a) systém umožňuje elektronické odeslání Hlášení při ukončení PN přes standardní rozhraní APEP (VREP) na ČSSZ, popř. generování výstupu ve formátu XML	ANO	Povinná položka
271.	b) systém generuje opravné Hlášení při ukončení PN a upozorní na ně v hlášení	ANO	Povinná položka
272.	c) systém eviduje odeslaná podání a Hlášení při ukončení PN v nich obsažené	ANO	Povinná položka

VII. Oblast pracovnělékařské prevence - systém umožňuje evidovat lékařské prohlídky pracovníky oddělení pracovního a preventivního lékařství, dále je možné sledování period včetně výstupu ve formátu xls pro jednotlivé vedoucí zaměstnance			
273.	Systém disponuje funkcionalitou určenou pro evidenci a hlídání potřebnosti a platnosti absolvovaných povinných pracovnělékařských prohlídek, a to nezávisle pro všechny pracovněprávní vztahy zaměstnance dle legislativy.	ANO	Povinná položka
274.	Na základě evidence zařazení do „Kategorie práce“ a evidence absolvovaných prohlídek systém u každého zaměstnance u všech jeho pracovněprávních vztahů ve zvoleném okamžiku (datum/období) automaticky vyhodnocuje potřebnost/nepotřebnost/platnost/neplatnost konkrétní prohlídky, tj. zda zaměstnanec potřebuje/nepotřebuje absolvovat konkrétní prohlídku; zda ji má/nemá absolvováno a zda ji má platnou/neplatnou.	ANO	Povinná položka
275.	V návaznosti na vyhodnocení platnosti/potřebnosti systém umožňuje generování a následný tisk formulářů zdravotních posudků (žádanek o provedení prohlídky) pro každého zaměstnance na konkrétní typ rizika/omezujiícího faktoru.	ANO	Povinná položka
276.	Systém umožňuje tisk zdravotních posudků jak pro jednoho konkrétního zaměstnance, tak i hromadný tisk pro určený okruh zaměstnanců s ohledem na uživatelsky nastavené filtrace (kód oddělení, kód střediska, pracovní kategorie, pracovní funkce, řada osobních čísel, druh PPV apod.).	ANO	Povinná položka
277.	Vygenerované formuláře zdravotních posudků lze ze systému přímo uložit do systému pracovníkem oddělení pracovního a preventivního lékařství - specifická role mimo personální útvar.	ANO	Povinná položka
278.	Systém umožňuje uživateli zadávat základní údaje pro sledování povinných lékařských prohlídek ze zákona včetně typů, požadavků na periodicitu, výsledku a časové platnosti.	ANO	Povinná položka
279.	Systém umožňuje uživateli zadávat základní údaje pro sledování povinných lékařských prohlídek ze zákona včetně typů, požadavků na periodicitu, výsledku a časové platnosti.	ANO	Povinná položka
280.	Lékařské prohlídky lze evidovat dle editovatelného číselníku typu lékařských prohlídek (vstupní, výstupní, periodické, mimořádné).	ANO	Povinná položka
281.	Systém umožňuje zapisovat údaje o provedené lékařské prohlídce pracovníky poskytovatele pracovnělékařských služeb, který je součástí organizační struktury FNO	ANO	Povinná položka
282.	Systém vytváří sestavu na zaměstnaneckém portálu, s přehledem chybějících lékařských prohlídek podřízených zaměstnanců, dále s uvedením ID zaměstnance, jména, příjmení, organizační jednotky, NS, kategorie zaměstnance.	ANO	Povinná položka
283.	Systém vytváří v prostředí zaměstnaneckého portálu sestavu zaměstnanců se zdravotním omezením a druhem omezení, dále s uvedením ID zaměstnance, jména, příjmení, organizační jednotky, NS, kategorie zaměstnance.	ANO	Povinná položka
284.	Systém umožní zvolit v sestavách pohled pouze na poslední platnou lékařskou prohlídku a nebo na všechny záznamy.	ANO	Povinná položka
285.	Systém umožní notifikaci pro vyjmenované osoby o tom, že vyprší platnost LP do 30. dnů.	ANO	Povinná položka
286.	Veškeré sestavy na portále je možné generovat dle nastavených přístupových oprávnění.	ANO	Povinná položka
287.	Sestavy jsou přístupné s možností výběru org. Jednotky, profese, ID zaměstnance pro práci personalistů.	ANO	Povinná položka
VIII. Elektronický systém pro podávání a schvalování absencí zaměstnanců (dovolená, sick-day, neplacené volno a jiné absence).			
288.	Systém obsahuje žadankový modul pro elektronické podání žádosti o dovolenou (případně jiné nepřítomnosti).	ANO	Povinná položka
289.	V systému lze vytvořit a evidovat rozvrh čerpání dovolené a jiných nepřítomností na kalendářní rok.	ANO	Povinná položka
290.	Schvalování či zamítnutí žádosti o dovolenou (případně jiné nepřítomnosti) provádí v žadankovém modulu pověřená osoba, defaultně vedoucí pracovník dle nastavené platné hierarchie.	ANO	Povinná položka
291.	Žadankový modul umožňuje přiřadit roli schvalovatele i ručně, tj. mimo platnou hierarchickou strukturu (např. přes login zaměstnance) pro případy, kdy nemá být brán ohled na nastavení hierarchie.	ANO	Povinná položka
292.	Žadankový modul umožňuje přiřadit roli zastupující osoby za schvalovatele v případě nepřítomnosti schvalovatele (např. přes login zaměstnance).	ANO	Povinná položka
293.	Žadankový modul po podání žádosti zaměstnancem (žadatelem) automaticky odesílá schvalovateli emailem informaci o nové žádosti, kterou může potvrdit či zamítnout po přihlášení do žadankového modulu.	ANO	Povinná položka
294.	Žadankový modul odesílá zaměstnanci automaticky emailem informaci o schválení/neschválení jeho žádosti.	ANO	Povinná položka
295.	Žadankový modul zobrazuje schvalovateli kompletní přehled všech žádostí včetně informací o jejich aktuálním stavu (podaná, výzva k doplnění žádosti - komentář, schválena, zamítnuta apod.).	ANO	Povinná položka
296.	Žadankový modul nabízí tabulkový přehled o čerpání dovolené (případně jiných nepřítomností) včetně informace o zbývajících zůstatcích dovolené (případně jiných nepřítomností) jako např. sick day apod.), a to za období filtrované uživatelem.	ANO	Povinná položka
297.	Žadankový modul nabízí náhled na čerpání dovolené (případně jiných nepřítomností) v přehledném kalendáři (možnost zobrazení kalendáře v týdenním nebo měsíčním rozvržení), který poskytuje vedoucím pracovníkům (schvalovatelům) ucelený obraz o aktuální a plánované nepřítomnosti jeho podřízených zaměstnanců.	ANO	Povinná položka
298.	Žadankový modul umožňuje pověřené osobě (schvalovatel, vedoucí pracovník) při zobrazování jednotlivých náhledů možnost filtrovat na přímo i nepřímo podřízené zaměstnance dle platné hierarchie.	ANO	Povinná položka
299.	Žadankový modul umožňuje přímý tisk jednotlivých přehledů.	ANO	Povinná položka
300.	Žadankový modul umožňuje exportovat data o čerpání a zůstatcích ve formátu .pdf, .xlsx.	ANO	Povinná položka
301.	Žadankový modul je navázán na docházkový systém, data o čerpání dovolené (případně jiných nepřítomností) do něj z modulu přímo propadají nebo jsou přenášena formou souboru.	ANO	Povinná položka
302.	Možnost plánování a schvalování dovolené a dalších nepřítomností:	ANO	Povinná položka
303.	a) prostřednictvím schvalovacího workflow s definicí schvalovatelů	ANO	Povinná položka
304.	b) tváření plánů dovolené a dalších libovolných druhů nepřítomností (např. lékař, studijní volno, sociální a zdravotní volno) včetně sledování nároků, čerpání a zůstatků	ANO	Povinná položka
305.	c) možnost vytváření žádanek o dovolenou nebo dalších nepřítomností (studijní, sociální, zdravotní volno) vč. sledování nároků, čerpání a zůstatků ve formě přehledů	ANO	Povinná položka
306.	d) schvalování je doprovázeno e-mailovými notifikacemi	ANO	Povinná položka
307.	e) možnost tisku žádanek	ANO	Povinná položka
308.	f) Nastavitelné schvalovací workflow, definice schvalovatelů	ANO	Povinná položka
309.	g) Přehledy dovolené pracovníků, přehledy zůstatků, grafický přehled roční nepřítomnosti	ANO	Povinná položka
310.	h) Při schválení žádanek o dovolenou je automaticky pracovníkovi zaslán PDF tiskopis žádanky	ANO	Povinná položka

311.	Možnost tisku schváleného plánu dovolené dle vzoru FNO.	ANO	Povinná položka
IX. Oblast hodnocení zaměstnanců a nastavení kariérních řádů v elektronické podobě - systém umožňuje realizovat proces hodnocení zaměstnanců a nastavení kariérních řádů dle standardů FNO			
312.	Modul musí fungovat prostřednictvím zaměstnaneckého portálu s možností náhledu na předchozí hodnocení zaměstnance.	ANO	Povinná položka
313.	Formulář určený k hodnocení zaměstnanců musí být uživatelsky definován, uživatel musí mít možnost sám nastavit parametry hodnocení s možností vytvořit vyplňovací i zaškrťovací pole.	ANO	Povinná položka
314.	S formulářem určeným k hodnocení zaměstnanců musí jít pracovat v různých časových etapách	ANO	Povinná položka
315.	Ke každé časové etapě bude přiřazen editor etapy (např. hodnotitel nebo hodnocený, atp.)	ANO	Povinná položka
316.	Systém umožňuje evidovat informace o různých typech hodnocení zaměstnanců (vstupní, periodické) a jejich platnost (datum od - datum do).	ANO	Povinná položka
317.	Systém umožňuje evidovat informace nejen o tom, že je hodnocení zpracováno, ale i to, že je splněno.	ANO	Povinná položka
318.	Systém umožňuje generování příslušných přehledových sestav (v rámci náhledu na obrazovku i exportem do MS Excel) o stavu hodnocení zaměstnanců.	ANO	Povinná položka
319.	Systém umožňuje automatické hlídání termínů zpracování hodnocení (vstupních i periodických) a zobrazovat upozornění na blížící se expiraci hodnocení (v rámci systému i na portále).	ANO	Povinná položka
320.	Systém umožňuje automatické zasílání emailových notifikací příslušným vedoucím zaměstnancům o blížící se expiraci hodnocení u jejich podřízených zaměstnanců.	ANO	Povinná položka
321.	Systém umožňuje provádět hodnocení zaměstnanců u vybraných skupin/kategorií zaměstnanců (dle administrátorsky nastavitelné filtrace).	ANO	Povinná položka
322.	Systém umožňuje rozlišit zpracovávané hodnocení na vstupní (v rámci adaptačního procesu) a periodické.	ANO	Povinná položka
323.	Systém hlídá platnosti hodnocení a upozorňuje hodnotitele při skončení platnosti přímo v modulu.	ANO	Povinná položka
324.	Systém umožňuje zpracovat hodnocení kdykoliv v průběhu trvání PPV (tzn. nejen v čase, kdy se blíží expirace, ale i kdykoliv jindy před expirací i po expiraci).	ANO	Povinná položka
325.	Systém dle hierarchického stromu SPSM (hierarchické struktury) umožňuje přiřadit role hodnotitel (zaměstnanec, který provádí hodnocení), schvalovatel (zaměstnanec, který je nadřízen hodnotiteli) a hodnocený (zaměstnanec, na kterého hodnotitel zpracovává hodnocení).	ANO	Povinná položka
326.	Systém umožňuje přiřadit roli hodnotitele, či schvalovatele i ručně, tj. mimo platnou hierarchickou strukturu (např. přes login zaměstnance).	ANO	Povinná položka
327.	Systém na základě přidělení rolí dle nadřízenosti/podřízenosti zobrazuje příslušnému hodnotiteli přehled jeho podřízených zaměstnanců s ukazatelem stavu hodnocení - schválené platné, schválené expirované, zpracované a odeslané ke schválení, zpracované vrácené k přepracování a nezpracované (chybějící). U každého hodnocení navíc zobrazuje i informaci, zda se jedná o vstupní nebo periodické hodnocení.	ANO	Povinná položka
328.	Systém umožňuje uživatelsky vytvořit libovolný počet typů hodnotících formulářů určených pro různé druhy pracovních kategorií zaměstnanců.	ANO	Povinná položka
329.	Systém při zahájení hodnocení umožňuje automaticky u konkrétního zaměstnance přiřadit dle předem nastavených kritérií (např. pracovní kategorie apod.) odpovídající typ formuláře hodnocení.	ANO	Povinná položka
330.	Každý typ formuláře hodnocení obsahuje hlavičku, ve které je uvedeno: osobní číslo, jméno, pracovní funkce, organizační jednotka, datum, ke kterému se hodnocení vytváří, jméno hodnotitele).	ANO	Povinná položka
331.	Každý typ formuláře dále obsahuje různé další části/sekce, které je možné uživatelsky upravovat.	ANO	Povinná položka
332.	Jednotlivé části formuláře je možné vyplňovat předem uživatelsky nastavitelným způsobem např. označením formou checklistu, nebo vybráním příslušných specifik z přednastaveného číselníku, nebo vložením textu do textového pole apod. nebo kombinací těchto způsobů (např. vybráním položky z číselníku a následným ohodnocením dané položky vybráním hodnoty z checklistu či hodnotící škály).	ANO	Povinná položka
333.	Číselníky používané ve formulářích hodnocení jsou administrátorsky editovatelné - jednotlivé položky lze upravovat, přidávat, zneplatňovat nebo mazat.	ANO	Povinná položka
334.	Číselníky je možné administrátorsky kategorizovat dle jejich určení (např. číselníky určené pouze pro kategorii lékař, sestra apod.).	ANO	Povinná položka
335.	Systém v pohledu hodnotitele zobrazuje u každého hodnoceného zaměstnance všechna dříve zpracovaná či rozpracovaná hodnocení.	ANO	Povinná položka
336.	Systém umožňuje každé hodnocení v jakékoliv fázi zpracování vytisknout a zároveň vyexportovat do pdf.	ANO	Povinná položka
337.	Systém rozesílá emailové notifikace o končících hodnoceních vedoucím zaměstnancům (dle platné hierarchie). Četnost a čas notifikací lze administrátorsky nastavit v administraci modulu.	ANO	Povinná položka
338.	Systém umožňuje archivovat schválená hodnocení u příslušných zaměstnanců, přičemž primárně se u každého zaměstnance zobrazuje poslední schválené hodnocení; všechna předchozí schválená hodnocení se u daného zaměstnance zobrazí po rozkliknutí detailu.	ANO	Povinná položka
339.	Systém umožňuje v rámci administrace přístup do archivu všech zpracovaných hodnocení za všechny zaměstnance.	ANO	Povinná položka
X Evidence vzdělávacích aktivit			
340.	Systém umožňuje specifikovat katalog vzdělávacích kurzů podle jejich zařazení do interně definovaných skupin a podskupin a jejich konkrétních i opakovaných konání v termínech (běhů).	ANO	Povinná položka
341.	Musí být umožněno přidávat a tvořit nové skupiny kurzů, jednotlivé kurzy a běhy.	ANO	Povinná položka
342.	Kurzy a běhy jsou jednoznačně identifikovány. Musí být identifikovány i skupiny a podskupiny, podle kterých se kurzy člení.	ANO	Povinná položka
343.	Systém využívá v dané oblasti číselník zaměstnanců a umožňuje využívat při zadávání údajů vyhledávání minimálně podle příjmení a osobního čísla.	ANO	Povinná položka
344.	Systém v dané oblasti zobrazuje uživateli minimálně tyto údaje o zaměstnancích (jméno, příjmení, titul a osobní číslo zaměstnance) a jejich PPV (profese, organizační zařazení, evidenční stav), pracovní e-mailovou adresu a data nástupu do PPV a datum ukončení PPV.	ANO	Povinná položka
345.	Systém umožňuje uchovávat další, výše neuvedené údaje zaměstnance ve strukturované podobě s časovými souvislostmi, přiřaditelné k osobě.	ANO	Povinná položka
346.	Záznamy jsou v textové i číselníkové podobě a mají časovou platnost.	ANO	Povinná položka
347.	Systém umožňuje zadat atributy jednoznačně identifikovaných kurzů a běhů zejména:	ANO	Povinná položka

348.	- název kurzu a běhu,	ANO	Povinná položka
349.	- datum konání běhu od a do (včetně možnosti zadat čas),	ANO	Povinná položka
350.	- atributy tzv. organizačního a věcného členění kurzů a běhů (podle interně konfigurovatelného číselníku),	ANO	Povinná položka
351.	- přiřazení dodavatele kurzu a běhu,	ANO	Povinná položka
352.	- přiřazení pořadatele kurzu a běhu,	ANO	Povinná položka
353.	- místo konání,	ANO	Povinná položka
354.	- uvedení lektora,	ANO	Povinná položka
355.	- garant kurzu (garant vzdělávání), který odpovídá za jeho organizaci.	ANO	Povinná položka
356.	Systém poskytuje číselník lektorů, který je uživatelsky konfigurovatelný a měnitelný.	ANO	Povinná položka
357.	Systém umožňuje zadávat dodavatele a pořadatele kurzu a běhu podle interního číselníku dodavatelů.	ANO	Povinná položka
358.	Číselník obsahuje název dodavatele, IČO, DIČ, popř. další údaje – adresa, e-mailové a telefonní kontakty.	ANO	Povinná položka
359.	Systém umožňuje u každého kurzu a běhu zadat stanovené (plánované) náklady na kurz a běh.	ANO	Povinná položka
360.	Údaje každého účastníka vzdělávací akce jsou v systému jednoznačně přiřazené konkrétnímu kurzu / běhu. Přiřazení – prezence vzniká:	ANO	Povinná položka
361.	a) zařazením účastníka na kurz / běh ze vzdělávací pracovní cesty,	ANO	Povinná položka
362.	b) zadáním účastníka do prezence vzdělávací akce ručně garantem vzdělávání.	ANO	Povinná položka
363.	Systém poskytuje uživateli v dané oblasti základní výstupy s přehledem konaných akcí dle různých kritérií členění, nákladů na akce atd. Uživatelům jsou k dispozici i přehledy nákladů na jednotlivé akce, přehledy se souhrny hodnocení dané akce apod.	ANO	Povinná položka
364.	Systém umožňuje ukládat v systému u záznamu dané vzdělávací akce naskenované prezenční listiny.	ANO	Povinná položka
365.	Systém poskytuje dodavatelem zpracované přehledy a výstupy, které zahrnují zejména:	ANO	Povinná položka
366.	- přehledy vzdělávacích akcí a běhů s údaji o konání a nákladech na tyto akce,	ANO	Povinná položka
367.	- přehledy účastníků vzdělávacích akcí včetně nákladů na jednotlivé účastníky,	ANO	Povinná položka
368.	- přehledy vzdělávacích akcí podle dodavatelů nebo místa konání.	ANO	Povinná položka
369.	Evidence vzdělávacích akcí a evidence účasti zaměstnanců na vzdělávacích akcích.	ANO	Povinná položka
XI. Adresářové služby			
370.	Předávání údajů ze systému do adresářových služeb LDAP serverů	ANO	Povinná položka
371.	Automatické vytvoření účtu v adresářové službě při nástupu zaměstnance	ANO	Povinná položka
372.	Automatické potlačení platnosti účtu při ukončení PPV	ANO	Povinná položka
373.	Možnost vytvoření účtu u ID zaměstnance bez výpočtu mezd.	ANO	Povinná položka
XII. Zpracování mzdové agendy			
374.	Daňové charakteristiky:	ANO	Povinná položka
375.	a) výpočet daně zálohové a srážkové	ANO	Povinná položka
376.	b) evidence a výpočet slev na daní a daňového zvýhodnění	ANO	Povinná položka
377.	c) výstupy ve formě sestav, např. Potvrzení o zdanitelné mzdě, Potvrzení pro daňové zvýhodnění aj,	ANO	Povinná položka
378.	d) zpracování vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti a srážkové daně + xml soubor k možnosti nahrání na portál GŘ	ANO	Povinná položka
379.	e) zadání skutečností rozhodných pro výpočet a výpočet ročního zúčtování daně s výplatou do mzdy	ANO	Povinná položka
380.	Rozúčtování zaměstnanců po pracovištích, účetních činnostech a zakázkách, a to jak procentuálně, tak po jednotlivých složkách mzdy	ANO	Povinná položka
381.	Evidence a výpočet srážek ze mzdy:	ANO	Povinná položka
382.	a) stravné, půjčky, výkony rozhodnutí, insolvence aj.	ANO	Povinná položka
383.	b) příspěvky na produkty na stáří	ANO	Povinná položka
384.	c) systém umožňuje evidenci a výpočet srážek dle legislativy	ANO	Povinná položka
385.	d) systém umožňuje srážení vypočtených částek dle legislativy	ANO	Povinná položka
386.	e) výstupy - přehledové sestavy, sestavy jako podklad pro ČSSZ, exekutora aj.	ANO	Povinná položka
387.	f) rekapitulace srážek	ANO	Povinná položka
388.	Mzda za odpracovanou dobu	ANO	Povinná položka
389.	a) možnost tvorby a editace vlastních individuálních rozvrhů pracovní doby pro jednotlivé zaměstnance	ANO	Povinná položka
390.	b) zadání odpracované doby pro dohody konané mimo pracovní poměr	ANO	Povinná položka
391.	c) zadání základní mzdy časové a hodinové	ANO	Povinná položka
392.	d) zadávání přesčasů, příplatků, odměn aj.	ANO	Povinná položka
393.	e) vznik a čerpání náhradního volna a evidence s tímto spojená	ANO	Povinná položka
394.	Náhrady	ANO	Povinná položka
395.	a) zadání čerpání dovolené	ANO	Povinná položka
396.	b) zadání překážek na straně zaměstnance	ANO	Povinná položka
397.	c) zadání překážek na straně zaměstnavatele	ANO	Povinná položka
398.	d) výpočet nároku a čerpání zdravotního volna a s tím spojených výstupů	ANO	Povinná položka
399.	e) generování přehledu o dovolené	ANO	Povinná položka
400.	f) generování přehledu o vyplacených náhradách	ANO	Povinná položka
401.	g) výstupy formou přehledů a sestav	ANO	Povinná položka
402.	Sociální události	ANO	Povinná položka
403.	a) zadání pracovních neschopností	ANO	Povinná položka
404.	b) zadání pracovních úrazů	ANO	Povinná položka
405.	c) zadání ošetřování člena rodiny	ANO	Povinná položka
406.	d) zadání dlouhodobého ošetrovného	ANO	Povinná položka
407.	e) zadání dalších druhů sociálních událostí s náhradou či bez náhrady	ANO	Povinná položka
408.	f) výstupy formou sestav - přehledové sestavy, příloha k žádosti o dávku, hlášení o ukončení DPN	ANO	Povinná položka
409.	Výpočet	ANO	Povinná položka
410.	a) možnost opravných přepočtů do minulosti 1 rok zpětně	ANO	Povinná položka
411.	b) možnost vyplácení mimořádných i pravidelných záloh na výplaty	ANO	Povinná položka
412.	c) možnost výpočtu mzdy dle rozvrhu zaměstnance a zadáných složek mzdy a nepřítomností	ANO	Povinná položka
413.	d) výpočet zákonného pojištění měsíčně a čtvrtletní odvod tohoto pojištění	ANO	Povinná položka

Funkční požadavky současný stav

414.	Výstupy:	ANO	Povinná položka
415.	a) mzdové rekapitulace pro zaúčtování mezd	ANO	Povinná položka
416.	b) výstupy do účetnictví pomocí konverzních modulů na vybrané ekonomické SW, případně výstup v csv a xls	ANO	Povinná položka
417.	c) standardní výstupy jako mzdový list, evidenční list důchodového pojištění	ANO	Povinná položka
418.	d) přehledy fyzických a evidenčních počtů zaměstnanců	ANO	Povinná položka
419.	e) možnost výpočtu refundací pro refundující organizace, přehled jednotlivých refundací a promítnutí do účetnictví	ANO	Povinná položka
420.	f) možnost účtování po pracovištích (střediscích) a vyšších organizačních celcích	ANO	Povinná položka
421.	g) možnost účtování po zakázkách v detailu až za jednotlivé složky mzdy zaměstnance	ANO	Povinná položka
422.	h) možnost rozlišení financování z různých finančních zdrojů v detailu až za jednotlivé složky mzdy zaměstnance	ANO	Povinná položka
423.	i) generování různých vzorů výplatních listků a možnost jejich případně uživatelské úpravy	ANO	Povinná položka
424.	j) generování platových a mzdových výměrů dle zadaných dat	ANO	Povinná položka
425.	h) výstupy exportních souborů pro převodní příkazy do banky	ANO	Povinná položka
426.	e) možnost platby v hotovosti s výstupem na výplatní listině a výčetce platidel	ANO	Povinná položka
427.	f) možnost platby poštovní poukázkou s vygenerováním seznamu	ANO	Povinná položka
428.	g) generování potvrzení pro zaměstnance - potvrzení o příjmech, o zaměstnání, pro dávky státní sociální podpory, pro bankovní instituce, aj.	ANO	Povinná položka
429.	i) generování informační povinnosti pro ÚP	ANO	Povinná položka
430.	j) generování dokumentů potřebných k žádosti o důchod	ANO	Povinná položka
431.	h) generování Oznámení o plnění povinného podílu a podklady pro toto oznámení	ANO	Povinná položka
432.	k) výstup s podklady k záporným vyměřovacím základům	ANO	Povinná položka
433.	l) výstup s podklady k částkám nezahrnutým do hrubé mzdy	ANO	Povinná položka
434.	m) statistické výstupy vč. zdravotnických do NRZP	ANO	Povinná položka
435.	n) generování ISP (informační systém o platech)	ANO	Povinná položka
436.	o) výstupy pro Treximu	ANO	Povinná položka
437.	p) možnost exportu (a také importu) údajů ve formátu XLS, CSV	ANO	Povinná položka
438.	r) generování výplatních listků s možností tisku, zveřejnění na zaměstnaneckém portálu a zasílání elektronicky v zašifrované podobě na e-mailovou adresu zaměstnance a do chytrých zařízení	ANO	Povinná položka
439.	Národní registr zdravotnických pracovníků (NRZP):	ANO	Povinná položka
440.	a) možnost automatizovaného využití osobních údajů a informací o zaměstnání zaměstnanců do výstupu pro NRZP s možností jeho následné editace	ANO	Povinná položka
441.	b) systém obsahuje kontrolní mechanismy pro kontrolu záznamů	ANO	Povinná položka
442.	c) systém umožňuje vytvoření souboru ve formátu XML k odeslání dat do NRZP	ANO	Povinná položka
443.	Prověření zaměstnanců v insolvenčním rejstříku:	ANO	Povinná položka
444.	a) systém umožňuje prověřit insolvenční rejstřík a upozornit na zaměstnance se kterými je vedeno insolvenční řízení	ANO	Povinná položka
445.	b) zvlášť upozorní na zaměstnance, kteří se v rejstříku nově vyskytli či naopak jejich řízení přestalo být aktivní	ANO	Povinná položka
446.	Systém umožňuje vedení přehledné evidence všech platových položek, mzdových údajů a mzdových složek zaměstnanců.	ANO	Povinná položka
447.	Algoritmus výpočtu platu je v souladu s platnou příslušnou legislativou vč. legislativy týkající se zdravotnictví	ANO	Povinná položka
448.	Platový výměr představuje aktuálně výčet platných položek a mzdových složek evidovaných u zaměstnance vztahujících se k příslušnému PPV	ANO	Povinná položka
449.	Systém automaticky nastaví na platovém výměru zaměstnance platový stupeň na základě evidované započítatelné praxe.	ANO	Povinná položka
450.	Systém umožňuje opakované provádění výpočtů, a to jak hromadně, tak individuálně u konkrétního zaměstnance.	ANO	Povinná položka
451.	Během výpočtů jsou důležité informace zaznamenávány do protokolu (log).	ANO	Povinná položka
452.	Mzdové (platové) složky je možné zadávat jednotlivě, hromadně pro vybranou skupinu zaměstnanců, nebo importovat z připravených souborů.	ANO	Povinná položka
453.	Systém rozlišuje import pro trvalé mzdové složky a jednorázové mzdové složky, které jsou vázány pouze na konkrétní mzdové období (výplatu).	ANO	Povinná položka
454.	U importu, při kterém dochází ke změně záznamu u trvalé mzdové složky, systém automaticky ukončí platnost předchozího záznamu (eviduje se platnost trvalé mzdové složky od/do).	ANO	Povinná položka
455.	Systém umožňuje vytváření a nastavení mzdových složek z pozice uživatele systému (např. role - administrátorská práva).	ANO	Povinná položka
456.	Systém umožňuje zadat změnu veškerých mzdových složek platu (včetně hodinových sazeb na DPČ, DPP - výkon, příplatky) nebo položek v platovém výměru kdykoliv v průběhu měsíce, k jakémukoliv datu (v průběhu kalendářního měsíce může být vytvořeno více platových výměrů).	ANO	Povinná položka
457.	V systému lze vyloučit hlídání platových postupů u vybraných skupin zaměstnanců pomocí uživatelsky definovaných kritérií / kombinací kritérií (např. kategorie a funkce zaměstnance, katalog prací apod.).	ANO	Povinná položka
458.	V systému lze zadávat srážky ze mzdy (exekuce, insolvence, penzijní připojištění, půjčky, parkovné, spoření atd.), každá položka je evidovaná s datem platnosti od-do, přičemž systém umožňuje jejich zadání také s budoucím datem platnosti.	ANO	Povinná položka
459.	Systém umožňuje vytvořit a evidovat neomezený počet směnových i individuálních kalendářů pracovní doby.	ANO	Povinná položka
460.	V systému lze nastavit rovnoměrné i nerovnoměrné rozložení pracovní doby (směn) po různých cyklech (týdenní, 14 denní, sudé/liché týdny apod.) pomocí číselníku pracovních směn (v systému lze vytvářet různé typy pracovních směn), který je pro tyto účely v systému evidován.	ANO	Povinná položka
461.	Systém umožňuje vygenerování kalendářů do budoucna na libovolně dlouhé období (min. do konce kalendářního roku).	ANO	Povinná položka
462.	Systém umožňuje import kalendářů pracovní doby ve formátu .csv z externí aplikace určené pro plánování směn po jednotlivcích / dávkou.	ANO	Povinná položka
463.	Naimportované kalendáře lze v systému v případě potřeby ručně editovat.	ANO	Povinná položka
464.	V době uzávěrky mezd a v období po uzávěrce do provedení zaúčtování mezd do finančního deníku finančního útvaru systém zamezí editaci dat, které mají dopad do výpočtů uzávěrky. Vyše uvedené se netýká dat a procesů, které nemají dopad na probíhající mzdovou uzávěrku.	ANO	Povinná položka
465.	Systém nabízí možnost uložení výsledku uzávěrky pro případnou následnou kontrolu dat.	ANO	Povinná položka

Funkční požadavky současný stav

466.	Systém obsahuje kontrolní mechanismy v podobě protokolu výpočtu mezd před uzávěrkou, který uživatele upozorní na nestandardní situace (např. výraznou odchylku od průměrných hodnot v předchozím období, nedefinovaný způsob rozúčtování mzdy, kontrola praxe a zadaného stupně, zadání špatné mzdové složky u DPČ/DPP vázané pouze k pracovnímu poměru a obráceně, aj.).	ANO	Povinná položka
467.	Systém umožňuje provádění oprav a doplatek mzdových složek, náhrad a nepřítomností do minulosti, pokud tyto položky nebyly v příslušném období zadány, nebo byly zadány chybně. Opravy z minulých období se automaticky přepočtou v aktuálním období za použití správného průměru.	ANO	Povinná položka
468.	Systém umožňuje plánovat změny platového zařazení zaměstnance do budoucnosti, vytvářet jeho změny s časovou platností, evidovat historii těchto změn a poskytuje ucelený náhled na historický vývoj těchto změn.	ANO	Povinná položka
469.	Všechna vstupní data i vypočtené hodnoty jsou ukládány včetně historie tak, aby bylo možné snadno prohlížet data za zvolené období a generovat z nich výstupy (a to za celou dobu, pro kterou budou data v systému k dispozici).	ANO	Povinná položka
470.	Systém umožňuje výpočet dobírky, průměrů pro pracovní právní účely (dosažený plat, průměrný výdělek) a pro nemocenské dávky, nastavení změny mzdového období, nastavení stavu aktivní (zaměstnanec v evidenčním stavu)/pasivní (zaměstnanec v mimo evidenci stavu).	ANO	Povinná položka
471.	Systém obsahuje funkční vazby na veřejné systémy (ČSSZ, zdravotních pojišťoven a dalších, tj. je umožněna elektronická komunikace ve věci odeslání ELDP, Přílohy k nemocenským dávkám, Hlášení při ukončení PN, E-nemocenek, Záměrů o uplatnění slevy na pojistném, Přehledu o výši pojistného, Registru pojištěnců, elektronické odeslání resortních statistik apod.). Funkční vazba je také na insolvenční rejstřík. Systém umožňuje ukládání formulářů "Přílohy k ND" a „Přehledu o výši pojistného“ a následné odeslání jedním uživatelem.	ANO	Povinná položka
472.	Systém provádí automatické přidělování mzdových indexů, které vyjadřují míru kvalifikace daného nositele výkonu v souladu s platnou legislativou (např. u lékařů L3, L2, L1; Vyhláška MZČR č. 134/1998 Sb., kterou se vydává seznam zdravotních výkonů s bodovými hodnotami).	ANO	Povinná položka
473.	Přidělování mzdových indexů systém provádí automaticky v návaznosti na dosaženou kvalifikaci konkrétního zaměstnance.	ANO	Povinná položka
474.	Při změně kvalifikace zaměstnance, v důsledku které dochází u daného zaměstnance ke změně mzdového indexu, systém při vyhodnocení této změny automaticky nastaví datum ukončení u původního mzdového indexu a nastaví nový mzdový index s datem platnosti "od" (tímto je zajištěna historie evidence mzdových indexů).	ANO	Povinná položka
475.	Systém provádí automaticky výpočet nastavení mateřské dovolené (od-do).	ANO	Povinná položka
476.	Systém provádí automaticky výpočet pojistného na zdravotní a sociální pojištění včetně hlídání max. vyměřovacího základu. U sociálního pojištění – včetně zaměstnání malého rozsahu.	ANO	Povinná položka
477.	Systém umožňuje přehledně zadávání údajů pro účely daně ze závislé činnosti včetně historie a možnosti tisku souvisejících potvrzení.	ANO	Povinná položka
478.	Systém umožňuje provádět roční zúčtování záloh na daň z příjmu a výpočet daně - přehledně zadávání veškerých slev, příjmů z předchozího zaměstnání atd. a přenos do mezd + možnost tisku potvrzení souvisejících s ročním zúčtováním daně.	ANO	Povinná položka
479.	Systém umožňuje generování evidenčních listů důchodového pojištění, a to i zpětně za předchozí období včetně možnosti oprav, rozdílné VS (variabilní symbol) na ČSSZ	ANO	Povinná položka
480.	Možnost evidence financování jednotlivých grantových projektů a zdroje financování u jednotlivých pracovních poměrů.	ANO	Povinná položka
481.	Zdroje financování je možné přiřazovat k jednotlivým mzdovým složkám.	ANO	Povinná položka
482.	Zdroj financování lze v systému přiřazovat jak k jednotlivým úvazkům, tak k dílčím úvazkům.	ANO	Povinná položka
483.	Systém provádí a zobrazuje přehledným způsobem výpočet platu (souhrn hrubé mzdy, základu sociálního a zdravotního pojištění, daně a možnost náhledu za jednotlivé PPV. Uvedení částek na celé koruny.	ANO	Povinná položka
484.	Systém umožňuje generování a odeslání elektronické výplatní pásky (vč. tisku).	ANO	Povinná položka
485.	Systém umožňuje rozlišení (např. přes určitý příznak nebo kód) zadržovaných exekucí, exekucí odcházejících do banky, vnitropodnikových srážek apod.	ANO	Povinná položka
486.	Systém umožňuje zadávání a evidenci všech typů srážek přehledně na jednom místě včetně zobrazení historie.	ANO	Povinná položka
487.	Systém umožňuje automatické vyplácení veškerých zůstatků dovolené při ukončení pracovního poměru.	ANO	Povinná položka
488.	Systém upozorní a nepovolí u zadané mzdové složky ve výpočtu nastavit takové nákladové středisko, které není platné v čase.	ANO	Povinná položka
489.	Systém obsahuje kontrolní mechanismy především v personalistice a mzdové části, které dokáží hlídat a upozorňovat uživatele na případné abnormality, nestandardní situace, výrazné odchylky a obdobné stavy dat v systému ve vztahu k předchozím obdobím.	ANO	Povinná položka
490.	Systém umožňuje evidenci všech informací nutných pro automatické stanovení povinného podílu osob se změnou pracovní schopnosti, výpočet stanoveného podílu, vyhodnocování, zda je tento podíl naplněn a generování hlášení o plnění stanoveného podílu na ÚP.	ANO	Povinná položka
491.	Systém umožňuje zobrazení všech evidovaných dat v tabulkových přehledech.	ANO	Povinná položka
492.	Tabulkové přehledy lze zobrazovat přímo v systému a exportovat pomocí ovládacích tlačítek.	ANO	Povinná položka
493.	Systém umožňuje zobrazování všech evidovaných dat v exportovaných sestavách.	ANO	Povinná položka
494.	Sestavy je možné před vygenerováním nastavit dle požadovaných kritérií včetně možnosti filtrování, třídění a součtování na všechna exportovaná data.	ANO	Povinná položka
495.	Možnost generování sestav do formátu xlsx. nebo xml, případně formátu pdf nebo txt.	ANO	Povinná položka
496.	V případě zvolení exportu ve formátu .xlsx se data po vygenerování současně otevrou v MS Excel.	ANO	Povinná položka
497.	Sestavy, přehledy, reporty a formuláře lze uživatelsky přednastavit a uložit jako šablonu pro další budoucí využití (např. stejná datová struktura/parametrizace reportu generovaná za jiné období).	ANO	Povinná položka
498.	Systém umožňuje všechny vytvořené dokumenty, tiskopisy a formuláře kromě stažení a uložení také evidovat a uchovávat elektronicky přímo v systému.	ANO	Povinná položka
499.	Sestavy pro oblast personalistiky	ANO	Povinná položka
500.	a) Přehled osobních údajů o zaměstnancích.	ANO	Povinná položka
501.	b) Přehled zaměstnanců v mimo evidenci stavu.	ANO	Povinná položka
502.	c) Přehled kvalifikace zaměstnanců včetně možnosti filtrace na kód a skupinu kvalifikace (lze exportovat také přehled zaměstnanců, kteří filtrovanou kvalifikaci nesplňují/nemají zadanou).	ANO	Povinná položka
503.	d) Přehled zdravotních posudků.	ANO	Povinná položka
504.	e) Přehled změn na platovém výměru zaměstnance za vybrané období u uživatelem vybraných položek.	ANO	Povinná položka
505.	f) Přehled absence zaměstnanců dle důvodu vzniku.	ANO	Povinná položka

Funkční požadavky současný stav

506.	g) Přehled nástupů včetně možnosti volby „včetně návratů z mimoevidenčního stavu“.	ANO	Povinná položka
507.	h) Přehled výstupů včetně možnosti volby „včetně odchodů do mimoevidenčního stavu“.	ANO	Povinná položka
508.	i) Přehled dovolené, dodatkové dovolené, dalšího pracovního volna (sickday) - čerpání, zůstatky, krácení, stav k datu.	ANO	Povinná položka
509.	j) Přehled pracovních a životních výročí.	ANO	Povinná položka
510.	k) Přehled vedoucích zaměstnanců.	ANO	Povinná položka
511.	l) Přehled zaměstnanců (průměrné, fyzické, přepočtené).	ANO	Povinná položka
512.	m) Přehled rodných čísel zaměstnanců.	ANO	Povinná položka
513.	n) Přehled zařazení zaměstnanců do platových tříd, platového stupně, délky praxe a odpočtu praxe.	ANO	Povinná položka
514.	o) Věková struktura zaměstnanců.	ANO	Povinná položka
515.	p) Přehled informací o cizincích např. povolení k pobytu, povolení k zaměstnání, doplňková ochrana, evidence dokladů apod.	ANO	Povinná položka
516.	r) Přehled kontaktních údajů zaměstnanců.	ANO	Povinná položka
517.	s) Přehled rodinných příslušníků zaměstnanců a jiných příbuzných osob.	ANO	Povinná položka
518.	t) Přehled jiné výdělečné činnosti zaměstnanců.	ANO	Povinná položka
519.	u) Přehled naplnění kvalifikačních požadavků (vzdělání, kvalifikace apod.).	ANO	Povinná položka
520.	v) Přehled ukončení zaměstnanců (včetně způsobů a důvodů odchodů zaměstnanců).	ANO	Povinná položka
521.	Sestavy pro oblast mezd	ANO	Povinná položka
522.	a) Přehled přiznaných platů a mzdových složek, platové výměry, platové postupy.	ANO	Povinná položka
523.	b) Přehled vyplacených mzdových složek (kompletní opis), rekapitulace mzdových složek.	ANO	Povinná položka
524.	c) Přehled o srážkách a spoření.	ANO	Povinná položka
525.	d) Přehled o limitech a čerpání přesčasů a DPP.	ANO	Povinná položka
526.	e) Přehled zaměstnanců se srážkami za ubytování.	ANO	Povinná položka
527.	f) Rozbor a přehledy pracovní neschopnosti, podklady pro statistiku.	ANO	Povinná položka
528.	g) Protokol výpočtu mezd	ANO	Povinná položka
529.	h) Možnost uložit výsledky výpočtů mezd a jejich porovnávání v čase	ANO	Povinná položka
530.	i) Nástroj pro import mzdových nároků z formátu .csv, srážek z jiných subsystémů (např. stravovací systém, ubytování)	ANO	Povinná položka
531.	j) Report pro spuštění automatického generování přihlášek/odhlášek za PP, DPČ a DPP pro zdravotní pojišťovny a ČSSZ.	ANO	Povinná položka
532.	h) Report pro fyzický tisk výplatních listků	ANO	Povinná položka
533.	g) Daňové reporty - daň z příjmu, výpočet daně, roční zúčtování daně, srážková a zálohová daň, elektronické sestavy.	ANO	Povinná položka
534.	Evidenční list důchodového pojištění (el. odeslání jedním uživatelem).	ANO	Povinná položka
535.	i) Sestavy k důchodům - důchodový věk, požitatelé důchodu, typy důchodů.	ANO	Povinná položka
536.	j) Sociální pojištění - jmenný přehled, přehled o výši pojistného + formulář uložený ve mzdovém programu, rekapitulace pojistného, podklady pro elektronické odeslání, srovnání vyměřovacích základů.	ANO	Povinná položka
537.	k) Sociální pojištění - zaměstnání malého rozsahu	ANO	Povinná položka
538.	l) Zdravotní pojištění a přehled o platbě pojistného na zdravotní pojištění zaměstnavatele.	ANO	Povinná položka
539.	m) Zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele.	ANO	Povinná položka
540.	n) Nemocenské dávky a náhrady.	ANO	Povinná položka
541.	o) Průměry pro nemocenské dávky (měsíční), pro náhrady (čtvrtletní)	ANO	Povinná položka
542.	p) Příloha k žádosti o nemocenské dávky a Hlášení při ukončení PN vč. verze pro elektronické odeslání.	ANO	Povinná položka
543.	r) Krytí vyloučených dob s příjmem	ANO	Povinná položka
544.	s) Potvrzení - o zaměstnání, o příjmech (soudy, peněžní ústavy, ÚP,...), o průměrném výdělku, srážky, daňové zvýhodnění, žádosti o důchod apod.	ANO	Povinná položka
545.	t) Potvrzení odborové organizace	ANO	Povinná položka
546.	u) Podklady pro potvrzení příjmů k žádosti o dávky státní sociální podpory, včetně verze pro elektronické odeslání	ANO	Povinná položka
547.	v) Potvrzení čtvrtletního příjmu (přídávky, bydlení, porodné)	ANO	Povinná položka
548.	z) Doklad o výši měsíčních příjmů (HN)	ANO	Povinná položka
549.	aa) Příkaz k úhradě - pojištění, daně, spoření, exekuce apod.	ANO	Povinná položka
550.	ab) Mzdový list	ANO	Povinná položka
551.	ac) Výplatní listina pro pokladnu	ANO	Povinná položka
552.	ad) Výkaz - ČSÚ Práce 2-04 (pdf), ČSÚ UNP 4-01 (pdf), ČSÚ VI 1-01(b) Podklady, ISP, ISVP	ANO	Povinná položka
553.	ae) Insolvenční rejstřík	ANO	Povinná položka
554.	Sestavy pro oblast systemizace pracovních míst	ANO	Povinná položka
555.	Přehled a počet systemizovaných pracovních a míst (= plánované úvazky) k zvolenému datu, přičemž přehled míst lze dále kategorizovat:	ANO	Povinná položka
556.	- podle příslušné pracovní kategorie a skupiny pracovní kategorie,	ANO	Povinná položka
557.	- podle organizačních jednotek, na které jsou pracovní místa navázána.	ANO	Povinná položka
558.	Přehled a počet neobsazených systemizovaných pracovních míst (= plánované úvazky) k zvolenému datu, přičemž přehled míst lze dále kategorizovat:	ANO	Povinná položka
559.	- podle příslušné pracovní kategorie a skupiny pracovní kategorie,	ANO	Povinná položka
560.	- podle organizačních jednotek, na které jsou pracovní místa navázána.	ANO	Povinná položka
561.	Systém umožňuje manažerský analytický přehled pro vedoucí pracovníky doplněný grafickým vyjádřením prezentovaných dat za jednotlivé podřízené organizační jednotky. Jedná se zejména o:	ANO	Povinná položka
562.	a) vývoj počtu zaměstnanců za období posledních tří let, jejich skladby dle pracovní kategorie, funkce, věku, vzdělání apod.	ANO	Povinná položka
563.	b) organizační strukturu včetně zobrazení systemizace pracovních míst,	ANO	Povinná položka
564.	c) údaje o zaměstnancích, o jejich kvalifikaci vč. případné historie změn,	ANO	Povinná položka
565.	d) údaje o jednotlivých pracovních poměrech zaměstnanců vč. případné historie změn,	ANO	Povinná položka
566.	e) údaje o evidenci absence (nemoci apod.) a přehledu dovolené, dalšího pracovního volna, mimoevidenčního stavu aj.	ANO	Povinná položka
567.	f) údaje o mzdách a platech vč. případné historie změn (přiznané mzdové složky, vyplacené mzdové složky, informace o tarifním zařazení, mzdovém stupni, a jiné),	ANO	Povinná položka
568.	g) údaje o evidenci přesčasové práce, čerpání limitů přesčasové práce	ANO	Povinná položka
569.	Systém je připraven na vytvoření a vedení elektronického osobního spisu zaměstnance - všechny související dokumenty personální agendy jsou digitalizovány/lze digitalizovat.	ANO	Povinná položka

Funkční požadavky současný stav

570.	Vytvoření pracovněprávního dokumentu je realizováno spuštěním příslušné funkcionality a následným zobrazením v systémovém náhledu a u některých vybraných typů dokumentů doplněním údajů prostřednictvím databázové propojených slučovacími poli do předem určených wordových šablon.	ANO	Povinná položka
571.	Vytvářené dokumenty je možné editovat na obrazovce, popř. ve vygenerovaném Word souboru. Zároveň je možné uživatelsky upravovat obsah dokumentů – např. úpravy textů apod.	ANO	Povinná položka
572.	Systém rovněž umožňuje vytváření vlastních MS Word šablon se slučovacími poli databázové propojenými se systémem.	ANO	Povinná položka
573.	Generování dokumentů je možné dle zadané filtrace jak pro konkrétního zaměstnance, tak hromadně pro filtrovanou množinu zaměstnanců (např. filtrace na výčet osobních čísel zaměstnanců, filtrace na výčet kódů organizačních jednotek aj.).	ANO	Povinná položka
574.	Systém umožňuje uživatelské nastavení grafické podoby generovaných dokumentů.	ANO	Povinná položka
575.	Systém umožňuje zobrazování všech vygenerovaných dokumentů na obrazovku PC. Každý dokument může mít kromě zobrazení v systémovém náhledu rovněž možnost exportu do MS Word, a to ve formátu .docx. Při exportu se soubor může automaticky uložit (u hromadně generovaných dokumentů) do přednastavené složky na disku (pokud ji uživatel nastaví) a současně se soubor může automaticky otevřít v MS Word.	ANO	Povinná položka
576.	Nástroj pro tvorbu a správu změnových tiskopisů a formulářů, včetně základního okruhu pracovněprávních dokumentů vycházejících z legislativy v oblasti personalistiky a zaměstnávání v nemocnici	ANO	Povinná položka
577.	Tiskopisy, formuláře a pracovněprávní dokumenty jsou k dispozici vedoucím pracovníkům k náhledu na portále.	ANO	Povinná položka
578.	Tiskopisy, formuláře a pracovněprávní dokumenty se automaticky předvyplňují o ty pole, které nejsou určené k editaci nebo doplnění (např. os. číslo, jméno, stavající zařazení, základní info týkající se pracovního poměru zaměstnance, a jiné dle typu podkladu).	ANO	Povinná položka
579.	Tiskopisy, formuláře a pracovněprávní dokumenty lze stáhnout a uložit ve formátu .docx a .pdf; současně je k dispozici přímý tisk z portálu zaměstnance bez potřeby ukládání.	ANO	Povinná položka
580.	Systém musí umožnit dvoukolejnost řízení - Zdravotníci pracovníci na jednom pracovišti jsou rozděleni na pracovníky podřízené vrchní sestře a na pracovníky podřízené primáři, tj. nastavení řízení dle profesních skupin.	ANO	Povinná položka
581.	Mzda a stanovené příplatky za práci – Uživatel stanoví zaměstnanci mzdu a příplatky identifikované složkou mzdy za práci zaměstnance v PPV, které jsou uváděny na mzdovém dekretu (výměru) zaměstnance.	ANO	Povinná položka
582.	Uživatel může evidovat stanovení výše mzdy a příplatků u zaměstnanců s časovou platností a může údaje zadávat dopředu, případně i zpětně.	ANO	Povinná položka
583.	Číselníky složek mzdy a atributů výpočtu – definice: Číselníky složek mzdy a souvisejících atributů výpočtu mzdy jsou uživatelsky konfigurovatelné včetně nastavení algoritmů výpočtu a zpracování pro každou složku mzdy. Lze definovat evidenční nebo výpočtové složky mzdy.	ANO	Povinná položka
584.	Dodavatel zajistí nastavení základních složek mzdy podle zákoníku práce a zákonů souvisejících s odvody pojištění, sociálního zabezpečení, exekucí apod. v souladu s potřebami zadavatele. U jednotlivých složek mzdy musí být uvedeny atributy a podmínky pro započtení do hrubé mzdy, příjmu, do průměrného výdělku, do základů pro výpočet daně, zdravotního pojištění a sociálního zabezpečení, návaznost na odpracovanou a neodpracovanou dobu, jiné složky mezd a další atributy nezbytné pro výpočet dle potřeb zadavatele.	ANO	Povinná položka
585.	U interně vytvářených složek mzdy lze nastavit obdobné atributy a podmínky pro výpočet jako u standardních dodavatelem nastavených složek mzdy.	ANO	Povinná položka
586.	Číselníky složek mzdy – časová platnost: Číselníky složek mzdy a jejich atributy jsou evidovány s časovou platností	ANO	Povinná položka
587.	Příplatky – počet příplatků: Systém umožňuje uživateli zadat zaměstnanci neomezený počet příplatků ve vazbě na číselník složek mezd.	ANO	Povinná položka
588.	Mzda a příplatky – plný a zkrácený úvazek: Systém poskytuje evidenci stanovené mzdy a příplatků pro plný i zkrácený úvazek zaměstnance.	ANO	Povinná položka
589.	Mzda a příplatky – výpočet dle úvazku: Systém poskytuje nástroj na automatický přepočítání mzdy a příplatků dle výše úvazku. Umožňuje jednoznačné odlišení mzdy a příplatků při plném úvazku a skutečné (vyplacené) mzdy a příplatku při zkráceném úvazku.	ANO	Povinná položka
590.	Mzda příplatky – jiné organizační zařazení: Systém umožňuje uživateli stanovit mzdu a příplatky zaměstnance v PPV pro jiné organizační zařazení, než je standardní zařazení zaměstnance (např. část mzdy pro jeden útvar a část mzdy pro práci v jiném útvaru).	ANO	Povinná položka
591.	Mzda – pro účtování a rozpisy: Systém umožňuje evidovat a rozdělit mzdové náklady zaměstnance v rámci jeho PPV jako podklad pro rozúčtování na jednotlivé úkoly / zakázky / útvary.	ANO	Povinná položka
592.	Kontrola na časové návaznosti složek mzdy: Při zadávání nové základní mzdy /příplatku systém kontroluje časovou návaznost stanovených mezd / příplatků pro stejnou složku mzdy. Při zadání nové výše mzdy / příplatku musí systém umožnit, aby systém ukončil předchozí záznam výše mzdy/ příplatku s datem o den předcházející, než je datum platnosti záznamu s novou změnou.	ANO	Povinná položka
593.	Kontrola na časové návaznosti složek mzdy – ruční oprava: Pověřený uživatel může kdykoliv systémem generované údaje o ukončení předchozích záznamů opravit.	ANO	Povinná položka
594.	Mzdový dekret (výměr): Mzdové dekrety (výměry) zaměstnanců jsou generovány dle připravených šablon a lze je tisknout. Mzdový dekret je vázán na PPV zaměstnance.	ANO	Povinná položka
595.	Mzdový dekret (výměr) – hromadné tisky: Mzdové dekrety (výměry) lze tisknout hromadně za skupiny zaměstnanců podle nastavených kritérií výběru (za organizační útvar, sekci, odbor).	ANO	Povinná položka
596.	Mzdový dekret (výměr) – uložení v systému: Systém umožňuje ukládat mzdové dekrety (výměry) v systému (databázi).	ANO	Povinná položka
597.	Mzdový dekret (výměr) – šablona: Pověřený uživatel může šablonu mzdového výměru upravovat a měnit.	ANO	Povinná položka
598.	Odměny – přímé zadávání bez schvalování (personalista): Systém umožňuje pověřenému uživateli v rozsahu jeho oprávnění a kompetence přímo zadávat a evidovat odměny zaměstnance, včetně období, ve kterém budou vyplaceny a typu odměny (jednorázová odměna nebo trvalé odměňování).	ANO	Povinná položka
599.	Odměny – přehled: Uživatel má přístup k přehledu historie zadaných odměn.	ANO	Povinná položka
600.	Odměny – číselník: Systém umožňuje měnit typ odměn dle interně nastavitelného číselníku s vazbou na číselník složek mezd.	ANO	Povinná položka
601.	Trvalé platby: Systém umožňuje zadávat další typy plateb (např. odměny z dohod mimo pracovní poměr – DPČ a DPP).	ANO	Povinná položka
602.	Kontroly: Systém kontroluje, že zaměstnanec nelze zadat nižší mzdu, než je minimální sazba pro danou třídu, a naopak nelze zadat vyšší mzdu, než je stanovená maximální mzda pro danou třídu. Kontroly jsou upozorňující, nikoliv restriktivní.	ANO	Povinná položka

Funkční požadavky současný stav

603.	Identifikace „primárního“ PPV: Pokud zaměstnanec má přiřazených víc PPV, lze zvolit, na který z těchto PPV bude prováděn celkový výpočet a odvod daní.	ANO	Povinná položka
604.	Údaje daňového zvýhodnění: Systém umožňuje evidovat údaje týkající se rodinných příslušníků zaměstnanců s dopadem na daňové zvýhodnění včetně časové platnosti od a do.	ANO	Povinná položka
605.	Údaje daňového zvýhodnění – upozorňování: Systém poskytuje automatické upozornění na chybějící potvrzení nebo končící platnosti na základě informací týkajících se studia, popř. jiných skutečností.	ANO	Povinná položka
606.	Údaje o uplatnění slevy na pojistném: Systém umožňuje vyhodnotit slevu na pojistném, oznámit záměr slevy na pojistném i ukončení záměru, slevu vypočítat a uplatnit.	ANO	Povinná položka
607.	Průměrný výdělek – rozdělení dlouhodobých příjmů: Systém rozděluje dlouhodobé příjmy (např. roční nebo půlroční odměny) do více čtvrtletních průměrných výdělků podle započitatelnosti daného příjmu.	ANO	Povinná položka
608.	Pravděpodobný výdělek: Uživatel může zadat pravděpodobný výdělek pro zvolené čtvrtletní období (ruční změna je logována).	ANO	Povinná položka
609.	Výpočtové základy u náhrad při dočasné pracovní neschopnosti: Systém počítá a eviduje hodnoty (základy) nutné pro výpočet náhrady za dočasnou pracovní neschopnost s možností tyto (systémem vypočtené) hodnoty změnit uživatelem, včetně uložení informace o tom, že aktuálně uložená data jsou data manuálně změněná oproti tomu, co vypočetl systém).	ANO	Povinná položka
610.	Dočasná pracovní neschopnost – žádost o dávku: Systém umožňuje vytvářet elektronické přílohy k žádosti o dávku, pokud je vyžadováno ze zákona.	ANO	Povinná položka
611.	Dočasná pracovní neschopnost – opravy: Systém umožňuje provádění oprav údajů i zpětně – např. kalendářní dny pro žádost o dávku. Opravy musí být odlišeny od vypočtených údajů.	ANO	Povinná položka
612.	Trvalé platby a odměny zaměstnance: Systém umožňuje zadávat specifické platby, jejich typ a jejich algoritmy výpočtu u zaměstnance pro zvolené období od – do.	ANO	Povinná položka
613.	Může se např. jednat o trvalé platby odměn z dohod mimo Pracovní poměr nebo jiné specifické platby.	ANO	Povinná položka
614.	Trvalé platby a odměny – číselník: Číselník specifických plateb a jejich typů je uživatelsky konfigurovatelný (např. ve vazbě na číselníky složek mzdy).	ANO	Povinná položka
615.	Čerpání dovolené a roční převody: Systém počítá a sleduje čerpání nároku na dovolenou. Systém poskytuje možnost evidovat čerpání v daném roce za jednotlivá měsíční období, zajišťuje automatický převod zůstatku nevyčerpané dovolené na další rok podle aktuálně platných právních předpisů.	ANO	Povinná položka
616.	Zadávání a opravy údajů pro výpočet: Systém umožňuje zadávat ručně veškeré standardní údaje nezbytné pro výpočet mezd, tj. např. údaje o čerpání nepřítomností, další složky mzdy a jiné organizační zařazení zaměstnance nebo profesní zařazení. Dále lze opravovat i naimportované údaje (např. údaje převzaté z evidence pracovní doby, údaje z importu stravování).	ANO	Povinná položka
617.	Příplatek a mzda za přesčas: Systém umožňuje uživateli zadávat údaje pro zpracování mzdy a příplatku za práci přesčas. Mzda za práci přesčas musí být odlišitelná od vypočtené mzdy za standardní odpracovanou dobu.	ANO	Povinná položka
618.	Evidenční listy: V systému lze spočítat a vygenerovat údaje pro evidenční listy důchodového pojištění.	ANO	Povinná položka
619.	Uživatel (mzdová účetní) zkontroluje automaticky vygenerované údaje a případně je opraví.	ANO	Povinná položka
620.	Tvorba evidenčních listů je ve formátu požadovaném ČSSZ.	ANO	Povinná položka
621.	Systém umožňuje vytvořit a předložit ČSSZ pro zaměstnance evidenční listy i za část roku mimo standardní termín ročního podání (např. z důvodu žádosti zaměstnance o přiznání nebo přepočet důchodu).	ANO	Povinná položka
622.	Opisy evidenčních listů zaměstnanců ve formátu a vzhledu požadovaném ČSSZ lze standardně tisknout.	ANO	Povinná položka
623.	Evidenční listy – hromadný výpočet a generování: Systém umožňuje počítat a generovat údaje evidenčních listů hromadně za vybranou skupinu zaměstnanců.	ANO	Povinná položka
624.	Evidenční listy – rozdělení evidenčního listu a kontrola duplicitních období: Systém kontroluje vytvoření evidenčních listů za část roku a umožňuje dále vytvoření evidenčního listu za to období daného roku, které nebylo součástí dříve zpracovaného a odeslaného evidenčního listu zaměstnance, aniž by bylo nutné předkládat evidenční list za celý rok jako opravný.	ANO	Povinná položka
625.	Systém neumožňuje vytvořit stejný evidenční list, který již byl předložen ČSSZ, za stejné období vícekrát.	ANO	Povinná položka
626.	Evidenční listy – elektronické podání: Součástí systému je nástroj pro elektronické podání evidenčních listů se zašifrováním a elektronickým podepsáním předávaných souborů.	ANO	Povinná položka
627.	Výplatní listky – generování: Systém umožňuje generovat výplatní pásky po zaúčtování mezd.	ANO	Povinná položka
628.	Systém umožňuje nastavení výplatních pásek podle požadavků.	ANO	Povinná položka
629.	Výplatní listky – chráněný tisk: Systém umožňuje tisk výplatních pásek na specifických chráněných formulářích.	ANO	Povinná položka
630.	Výplatní listky – zveřejnění: Systém umožňuje zpřístupnit elektronické výplatní pásky na zaměstnaneckém webovém portálu.	ANO	Povinná položka
631.	Výplatní listky – datum zveřejnění: Systém umožňuje uživatelsky nastavit a měnit datum zveřejnění výplatních pásek na zaměstnaneckém webovém portálu.	ANO	Povinná položka
632.	Výplatní listky – šablona: Systém umožňuje pověřeným uživatelům nastavit a měnit šablonu obsahu a vzhledu pro vytváření a tisky výplatních pásek.	ANO	Povinná položka
633.	Předávání výplatních listků v zašifrované podobě na e-mailovou adresu, popř. do mobilní aplikace.	ANO	Povinná položka
634.	Mzdové listy: Systém umožňuje generovat a tisknout mzdové listy hromadně za skupinu zaměstnanců a také za jednotlivce nebo vybrané PPV.	ANO	Povinná položka
635.	Potvrzení o zaměstnání: Systém umožňuje tvorbu a tisk tzv. potvrzení o zaměstnání (zápočtového listu) pro jednotlivé zaměstnance nebo skupinu zaměstnanců. Obsah zápočtového listu je stanoven § 313 zákoníku práce.	ANO	Povinná položka
636.	Simulace výpočtu v budoucím období: Možnost zkušebně zadávat a počítat (ověřovací výpočty) údaje v budoucím období bez nutnosti uzávěrky mezd předchozích měsíců.	ANO	Povinná položka
637.	Měsíční zpracování (výpočet) – hromadné: Systém umožňuje provádění hromadných výpočtů měsíčního zpracování mezd.	ANO	Povinná položka
638.	Notifikace a chybové logy generované při výpočtu mezd jsou součástí výpočtu a dostupné uživateli – stanoví podklad pro opravy.	ANO	Povinná položka
639.	Výpočet lze kdykoliv opakovat, dokud nedojde k měsíčnímu uzamčení výpočtu.	ANO	Povinná položka
640.	Měsíční zpracování (výpočet) – individuální: Systém umožňuje provádění individuálních výpočtů měsíčního zpracování mezd.	ANO	Povinná položka
641.	Notifikace a chybové logy jsou součástí výpočtu – stanoví podklad pro opravy.	ANO	Povinná položka
642.	Rekapitulace lze tisknout za celou organizaci, nebo organizační útvary.	ANO	Povinná položka

Funkční požadavky současný stav

643.	Měsíční uzamykání výpočtu: Uživatel (mzdová účetní) může uzamknout vypočtené údaje proti dalším přepočtům, ale též odemknout takto uzamknuté výpočty.	ANO	Povinná položka
644.	Měsíční uzavření: Systém umožňuje realizovat měsíční závěrku, v rámci níž se provedou i nezbytná měsíční zaokrouhlení dat.	ANO	Povinná položka
645.	Měsíční uzavření – otevření uzavřeného období: Pověřený zaměstnanec má možnost opětovného zrušení měsíčního uzavření v nezbytném případě, aniž by došlo k narušení zadaných údajů v následných obdobích.	ANO	Povinná položka
646.	Zrušení měsíčního uzavření je možné pouze před zaúčtováním dat.	ANO	Povinná položka
647.	Roční zúčtování: Systém umožňuje provádět roční zúčtování daní.	ANO	Povinná položka
648.	Roční zúčtování – zkušební: Systém umožňuje provádět roční zúčtování daní s možností zkušebních výpočtů podle zadaných podkladů.	ANO	Povinná položka
649.	Importy plateb a srážek z datových souborů: Systém umožňuje importovat údaje o platbách nebo srážkách z datových souborů ve formátu (xls, csv, txt).	ANO	Povinná položka
650.	Import / přebírání údajů přesčasové práce a příplatků: Systém umožňuje import dat minimálně ve formátu csv z evidence pracovní doby údajů, které se týkají vypořádání přesčasové práce a příplatků za práci v noci, za odpolední směny, práci v sobotu a neděli a ve svátek.	ANO	Povinná položka
651.	Opravy minulých období: Systém umožňuje zadávat opravy údajů vypočtených mezd z minulých období.	ANO	Povinná položka
652.	Nezbytná je funkčnost zadávat a identifikovat tyto údaje, aniž by byly změněny již spočtené zaúčtované původní údaje.	ANO	Povinná položka
653.	Opravy minulých období – automatický přepočet: Systém automaticky přepočte ruční opravy minulých období.	ANO	Povinná položka
654.	Rekapitulace stavu zaměstnanců – měsíční – průměrná: Systém poskytuje údaje o rekapitulaci průměrného fyzického a přepočteného počtu (podle výše úvazku) zaměstnanců jako celkové a průměrné údaje za zvolené období a organizační útvar (útvary).	ANO	Povinná položka
655.	Rekapitulace stavu zaměstnanců – ke dni: Systém poskytuje údaje o fyzických a přepočtených stavech (podle výše úvazku) zaměstnanců k poslednímu dni zvoleného měsíce a organizační útvar (útvary).	ANO	Povinná položka
656.	Potvrzení o zdanitelném příjmu pro aktuální rok: Systém umožňuje generování a tisky Potvrzení o zdanitelném příjmu pro finanční úřady podle aktuálně platného formuláře pro daný rok. Generování a tisk potvrzení lze provádět minimálně za vybrané zaměstnance, optimálně i hromadně za skupiny zaměstnanců.	ANO	Povinná položka
657.	Potvrzení o zdanitelném příjmu – předchozí roční období: Systém umožňuje vytvářet a tisknout potvrzení o zdanitelném příjmu podle formulářů platných v předchozích ročních obdobích. Generování a tisk potvrzení lze provádět minimálně za vybrané zaměstnance, optimálně i hromadně za skupiny zaměstnanců.	ANO	Povinná položka
658.	Potvrzení o úhrnu vyměřovacích základů na zdravotní pojištění: Systém umožňuje vytvářet a tisknout potvrzení o úhrnu vyměřovacích základů na zdravotní pojištění, z nichž bylo zaměstnavatelem za zaměstnance odvedeno pojištění příslušné zdravotní pojišťovně.	ANO	Povinná položka
659.	Potvrzení o úhrnu vyměřovacích základů na sociální zabezpečení: Systém umožňuje vytvářet a tisknout potvrzení o úhrnu vyměřovacích základů na sociální zabezpečení, z nichž bylo zaměstnavatelem za zaměstnance sraženo pojistné na sociální zabezpečení.	ANO	Povinná položka
660.	Další sestavy zpracování mezd: Systém poskytuje uživateli dodavatelem zpracované další výstupní sestavy, které jsou v dané oblasti nezbytné pro zajištění činnosti. Jedná se zejména o:	ANO	Povinná položka
661.	- přehledové sestavy pro – nadstandardní pojištění – jmenné přehledy aktuálních plateb, změny plateb, souhrnné přehledy plateb jednotlivým společnostem,	ANO	Povinná položka
662.	- přehledy zaměstnanců s nárokem na příspěvky při dlouhodobé nemoci,	ANO	Povinná položka
663.	- přehledy zaměstnanců na dočasné pracovní neschopnosti,	ANO	Povinná položka
664.	- přehledy plateb a pojištěnců u zdravotních pojišťoven,	ANO	Povinná položka
665.	- přehledy základů daně, zdravotního pojištění a sociálního zabezpečení,	ANO	Povinná položka
666.	- přehledy srážek a exekucí,	ANO	Povinná položka
667.	- přehledy s podklady pro výpočet povinného podílu zaměstnaných osob se zdravotním postižením podle zákona č. 435/2004 Sb.,	ANO	Povinná položka
668.	- přehledy pro státní sociální podporu,	ANO	Povinná položka
669.	- přehledy a podklady pro roční zúčtování daně,	ANO	Povinná položka
670.	- sestavy a přehledy vyžadované ze zákona.	ANO	Povinná položka
671.	Výstupy mohou uživatele pomocí parametrů omezit na úrovni měsíčního období (za jedno i více měsíčních období) organizačního zařazení, profesního zařazení, osobního čísla nebo jména zaměstnance.	ANO	Povinná položka
672.	Výstupy obsahují součty za organizační útvary.	ANO	Povinná položka
673.	Konfigurace a číselníky účtů: Systém umožňuje nastavit konfigurace a číselníky účtů pro hromadné platby a odvody, zejména:	ANO	Povinná položka
674.	- odvody daní,	ANO	Povinná položka
675.	- odvody na sociální zabezpečení,	ANO	Povinná položka
676.	- jiné odvody ze zákona.	ANO	Povinná položka
677.	Interní konfigurovatelnost nastavení: Nastavení účetních vazeb a konfigurací může interně upravovat a měnit pověřený uživatel systému	ANO	Povinná položka
678.	Elektronická komunikace s ČSSZ – výstupy: Systém poskytuje nástroje pro tvorbu standardních výstupů dle platných právních předpisů pro předání ČSSZ dle požadavků, minimálně:	ANO	Povinná položka
679.	- oznámení o nástupu zaměstnance, výstupu a změnách (ONZ),	ANO	Povinná položka
680.	- evidenční listy (ELDP),	ANO	Povinná položka
681.	- přehledy o vyplaceném pojistném (PVPOJ),	ANO	Povinná položka
682.	- žádosti o dávku nemocenského pojištění, pokud vyžaduje legislativa a další výstupy podle aktuální legislativy.	ANO	Povinná položka
683.	Elektronická komunikace s ČSSZ – odesílání: Systém poskytuje nástroj pro zabezpečené odeslání podání na ČSSZ, tj. umožňuje výstupy zašifrovat šifrovacím certifikátem ČSSZ, podepsat kvalifikovaným certifikátem pověřeného uživatele a odeslat VREP (popř. jiným aktuálně platným) rozhraním do databáze ČSSZ.	ANO	Povinná položka
684.	Elektronická podání – daně: Systém umožňuje vytvářet elektronické výstupy (ve formátu požadovaném finanční správou), které se podle platné legislativy týkají daně z příjmu a které jsou vyžadovány jako podání příslušnému finančnímu úřadu – zejména: roční zúčtování daně z příjmu.	ANO	Povinná položka
685.	Výstupy pro zdravotní pojišťovny: Systém umožňuje generovat a tisknout pro jednotlivé zdravotní pojišťovny podle zákona č. 592/1992 Sb. ve formátu pdf:	ANO	Povinná položka
686.	- přehledy oznamovací povinnosti,	ANO	Povinná položka

Funkční požadavky současný stav

687.	- přehledy o platbách pojistného.	ANO	Povinná položka
688.	Tyto výstupy mohou být využity při zasílání oznámení zdravotní pojišťovně prostřednictvím datové schránky.	ANO	Povinná položka
689.	Podklady pro výpočet sankčního odvodu: Systém umožňuje výpočet podkladů, které se týkají výpočtu sankčního odvodu zaměstnavatele za nezaměstnávání povinného podílu zaměstnanců se sníženou pracovní schopností.	ANO	Povinná položka
690.	Rozpisy penzijních společností – výstupy pro elektronickou komunikaci: Systém umožňuje vytvářet a tisknout hromadné rozpisy penzijního připojištění a doplňkového spoření ve standardním formátu Asociace penzijních společností.	ANO	Povinná položka
691.	Rozpisy za jednotlivé penzijní společnosti a typy pojištění lze vytvářet a interně upravovat podle požadavků jednotlivých penzijních společností.	ANO	Povinná položka
692.	Sestavy a přehledy externí komunikace: Systém poskytuje dodavatelem vytvořené kontrolní výstupy a sestavy pro všechny typy externí komunikace. Jedná se zejména o uživatelské náhledy na údaje:	ANO	Povinná položka
693.	- výstupů komunikace s ČSSZ,	ANO	Povinná položka
694.	- výstupů elektronických podání na finanční správu (daně, důchodové spoření),	ANO	Povinná položka
695.	- statistických a jiných výstupů ze zákona.	ANO	Povinná položka
696.	Definice typových a detailních rozvrhů PD zaměstnanců: Systém umožňuje uživatelsky nastavit jednak standardní typové rozvrhy PD celé organizace, jednak detailní rozvrhy s rozpisem směn v jednotlivých dnech pro určené zaměstnance. Rozvrhy PD musí definovat:	ANO	Povinná položka
697.	- fond PD v jednotlivých dnech týdne a měsíce – délka směn v jednotlivých dnech v hodinách,	ANO	Povinná položka
698.	- stanovení základní PD platné pro pružnou PD (základní PD může být různá v různých organizačních útvech nebo může být stanovena různě i pro různé skupiny zaměstnanců).	ANO	Povinná položka
699.	Svátky pracovní a nepracovní: Systém umožňuje rozlišit svátky v pracovních dnech, kdy zaměstnanci z důvodu svátku nepracují (tzv. svátky nepracovní u zaměstnance v běžném režimu práce) a svátky, kdy zaměstnanci mají v daný den stanovenou standardní směnu a pracují (pracovní svátek u zaměstnanců ve směnném – nepřetržitém provozu).	ANO	Povinná položka
700.	Přiřazení rozvrhů PD zaměstnancům: Systém umožňuje jednoznačně přiřadit nastavené rozvrhy PD jednotlivým zaměstnancům – zaměstnanci mohou mít přiřazené obecné rozvrhy PD platné pro celou skupinu zaměstnanců (celý organizační útvar), nebo mohou mít přiřazené specifické rozvrhy PD reflektující např. specifické začátky a konce směn, zkrácené úvazky, odlišný režim nebo specifikaci PD (nepřetržitý provoz apod.).	ANO	Povinná položka
701.	Číselníky druhů pracovní doby: Systém musí rozlišit různé druhy pracovní doby, tj. druhy přítomnosti a nepřítomnosti pomocí jednoznačně definovaných kódů pracovní doby (přítomnost, dovolená, svátek, pracovní cesta, překážka nemoc aj dle číselníku druhů PD).	ANO	Povinná položka
702.	Číselníky druhů PD – vazby: Číselník druhů PD musí být upravitelný a konfigurovatelný.	ANO	Povinná položka
703.	Číselník musí mít vazby na odpracovanou a neodpracovanou dobu při výpočtu mezd.	ANO	Povinná položka
704.	Zaměstnanci – číselník: Systém využívá v dané oblasti číselník zaměstnanců a umožňuje využívat při zadávání údajů vyhledávání minimálně podle příjmení a osobního čísla.	ANO	Povinná položka
705.	Elektronické požadavky na čerpání nepřítomnosti – zaměstnanci: Systém umožňuje zadávání požadavků / dokladů na čerpání nepřítomnosti různého druhu (dovolená, regenerace pracovních sil, studijní volno, překážky v práci apod.) v požadovaném časovém období.	ANO	Povinná položka
706.	Automatická komunikace s Národním registrem zdravotnických pracovníků – automatické odesílání dat o zaměstnancích.	ANO	Povinná položka
707.	Výpočet výše příplatků: Systém poskytuje nástroje pro výpočet výše příplatků jednotlivých zaměstnanců za specifické směny a druhy práce dle platné legislativy (noční práce, práce v odpolední směně, práce v sobotu a v neděli, ve svátek) na základě údajů evidence PD. Vypočtené příplatky jsou dostupné pro výpočet mezd (např. jsou do mezd importovány).	ANO	Povinná položka
708.	Sledování finančních prostředků na mzdy/platy dle různých zdrojů financování	ANO	Povinná položka
709.	Rozúčtování finančních prostředků podle procentního zadání, části úvazku, podle počtu odpracovaných hodin	ANO	Povinná položka
710.	Při více pracovních poměrech umožnit každý pracovní poměr zařadit do jiné platové třídy nebo střediska, možnost mzdy rozúčtování na střediska %	ANO	Povinná položka
711.	Společné zdanění za více pracovních poměrů současně	ANO	Povinná položka
712.	Hlídkání hranice minimálního vyměřovacího základu zdravotního pojištění ze všech pracovních poměrů součtem	ANO	Povinná položka
713.	DPP – hlídání hranice 300 hodin a limitu 10.000 Kč pro ZP, SP	ANO	Povinná položka
714.	Pokud má zaměstnanec více pracovních poměrů, tak všechny evidovat na jedné společné kartě -> jeden výplatní lístek	ANO	Povinná položka
715.	Archivaci dokumentů v elektronické podobě	ANO	Povinná položka
716.	Generování platebních příkazů pro elektronické bankovníctví – Česká národní banka nebo formát Multicash	ANO	Povinná položka
717.	Personální údaje, informace o pracovněprávním vztahu, úvazku a mzdovém zařazení zaměstnance budou zadávány pouze jednou a budou sdílena napříč všemi moduly;	ANO	Povinná položka
718.	Jednotlivé složky mzdy/platu (osobní ohodnocení, příplatky, náhrady mzdy, nepřítomnosti, srážky apod.) bude možné definovat a konfigurovat, včetně způsobu jejich uplatnění ve výpočtu mezd a způsobu jejich zaúčtování;	ANO	Povinná položka
719.	Import dat z jiných systémů ve formě textových souborů s oddělovači (např. srážky na stravné);	ANO	Povinná položka
720.	Všechna vstupní data i vypočtené hodnoty budou ukládány včetně historie tak, aby bylo možné snadno prohlížet data za zvolené období a generovat z nich výstupy (a to za celou dobu, pro kterou budou data v systému k dispozici);	ANO	Povinná položka
721.	Předběžné výpočty ihned po zadání / změně jakékoliv položky;	ANO	Povinná položka
722.	Možnost provádění oprav mzdových složek, náhrad a nepřítomnosti do minulosti, pokud tyto položky nebyly v příslušném období zadány, nebo byly zadány chybně. Opravy z minulých období se automaticky přepočtou do aktuálního období. Případná omezení zpětných oprav budou popsána ve výstupech analýzy;	ANO	Povinná položka
723.	Během výpočtů jsou důležité informace zaznamenávány do protokolu (log);	ANO	Povinná položka
724.	Jednotlivé mzdové složky bude možno zadávat jednotlivě, hromadně pro vybranou skupinu zaměstnanců, anebo importovat z připravených souborů;	ANO	Povinná položka
725.	Mzdové statistiky a analýzy – možnost uživatelské definice (dle středisek, kategorií zaměstnanců, jednotlivých zaměstnanců), srovnávání období. Výstupy v tištěné podobě nebo s možností exportu do MS EXCEL,	ANO	Povinná položka
726.	Systém musí po zpracování mezd poskytovat výstupy v souladu s platnou legislativou, jak ve formě tisku do oficiálních tiskopisů, tak exportu pro elektronická podání na příslušné portály, zejména:	ANO	Povinná položka
727.	a) rekapitulace platů (sumarizace) dle jednotlivých středisek a celková,	ANO	Povinná položka
728.	b) seznam provedených srážek i složek mezd,	ANO	Povinná položka
729.	c) export dat pro zaúčtování mezd do finančního účetnictví,	ANO	Povinná položka

Funkční požadavky současný stav

730.	d) komunikaci přes Portál veřejné správy s ČSSZ (evidenční listy důchodového pojištění, oznámení o nástupech zaměstnanců, registr nemocenského pojištění apod.)	ANO	Povinná položka
731.	Při zadávání pracovníků je požadována kontrola zadání a správnosti rodného čísla, kontrola zadání a správnosti bankovního účtu	ANO	Povinná položka
732.	Možnost pořizování více pracovních poměrů u jednoho pracovníka	ANO	Povinná položka
733.	Výpočet náhrad mezd a průměrů z mezd dle platné legislativy, včetně nově nastoupivších a dlouhodobě nemocných pracovníků	ANO	Povinná položka
734.	Výpočet exekuce zaměstnance (včetně správného výpočtu při více exekucích)	ANO	Povinná položka
735.	Sledování a evidence insolvenčního řízení zaměstnance s exekucními srážkami	ANO	Povinná položka
736.	Možnost zpracování mezd dle organizační struktury (za celou organizaci, po odborech, po odděleních, po jednotlivých zaměstnancích, dle projektů/středisek apod.)	ANO	Povinná položka
737.	Evidence DNP – požadujeme možnost průběžného zadávání pracovních neschopností. Možnost zadávání čísla průkazu pracovní neschopnosti.	ANO	Povinná položka
738.	Pro sociální a zdravotní pojištění kontrola max. vyměřovacích základů, u ZP kontrola minimálního vyměřovacího základu, u SP u dohod malého rozsahu kontrola vyměřovacího základu dle platného zákona, u daně automatický výpočet solidární daně.	ANO	Povinná položka
739.	Uživatelské nastavení tiskových sestav pro sledování mzdových nákladů, vyplacených nemocenských dávek a odvodů pro sociální a zdravotní pojištění dle volitelně nastavených kritérií	ANO	Povinná položka
740.	Výpočet zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání	ANO	Povinná položka
741.	Aktualizace tarifních tabulek při změně právních předpisů	ANO	Povinná položka
742.	při zavádění nového pracovníka – podle druhu PPV – hlídat způsob výpočtu SP, ZP a způsobu zdanění	ANO	Povinná položka
743.	výpočet podkladů pro Úřad práce do platných formulářů pro stanovení podpory v nezaměstnanosti	ANO	Povinná položka
744.	Systém musí být v souladu s právními předpisy a jejich změny aplikovat nejpozději do konce zpracovávaného období, jehož se účinnost změny týká.	ANO	Povinná položka
745.	Oprávnění přístupu je možné definovat na jednotlivé položky zaměstnance, pracovního poměru. Administrátoři, manažerský přístup, pracovníci, speciální přístup personální vedení a ředitele.	ANO	Povinná položka
746.	Ochrana dokumentů právy	ANO	Povinná položka
747.	Možnost otevření více oken zároveň	ANO	Povinná položka
748.	Historie a vývoj mezd	ANO	Povinná položka
749.	Potvrzení při ukončení pracovního poměru: potvrzení o zdanitelných příjmech, potvrzení pro úřad práce,	ANO	Povinná položka
750.	Potvrzení o příjmu – průměrný výdělek za období, pro půjčky (roční, měsíční, různá období)	ANO	Povinná položka
751.	Možnost exportu do Excelu	ANO	Povinná položka
752.	Umožňuje vyhledávat dle čísla zaměstnance, jména a příjmení, organizační struktury, organizace, nákladového členění, statutu zaměstnance, pracovního poměru a zařazení, mzdové skupiny a výplatního místa	ANO	Povinná položka
753.	Nabízí možnost fulltextového vyhledávání	ANO	Povinná položka
754.	Je k dispozici online nápověda pro koncové uživatele	ANO	Povinná položka
755.	Je umožněno vyplácet mzdy a odměny i po skončení pracovního poměru (např. odstupné, pololetní odměny, měsíční bonusy pro obchodníky)	ANO	Povinná položka
756.	Přehledná a úplná evidence údajů nutných pro výpočet mzdy (daně, účast na nemocenském pojištění, důchodovém spoření, režim platby zdravotního pojištění)	ANO	Povinná položka
757.	Časové omezení platnosti daňových slev a zvýhodnění včetně upozornění na končící platnost	ANO	Povinná položka
758.	Promítnutí veškerých změn „Hromadného oznámení zaměstnavatelem“: automatické generování kódů hlášení pro zdravotní pojišťovny podle data nástupu a ukončení právního vztahu, nástupu a ukončení mateřské či rodičovské dovolené, přiznání či odejmutí důchodu, vzniku či zániku pojištění u zaměstnání malého rozsahu a dohod o provedení práce	ANO	Povinná položka
759.	Prohlášení poplatníka daně z příjmu – Formuláře Prohlášení poplatníka daně z příjmu a Žádost o roční zúčtování záloh – s možností i hromadného tisku	ANO	Povinná položka
760.	Vyplňování daňových tiskopisů Žádost o roční zúčtování daně a Prohlášení poplatníka daně z příjmů prostřednictvím portálové workflow aplikace.	ANO	Povinná položka
761.	Předávání vybraných dokumentů a potvrzení zaměstnancům prostřednictvím portálové workflow aplikace.	ANO	Povinná položka

I. Obecné požadavky			
1.	Zadavatel požaduje, aby systém byl provozován v rámci jediného virtuálního serveru v níže uvedené specifikaci: • 12 x CPU, možnost rozšíření max na 24 CPU • 64 GB RAM • max. 2,5 TB HDD/SSD • virtualizační platforma VMware v 7.X Ze strany Zadavatele bude dodán pouze server s OS dle požadavků uvedených v této technické specifikaci.	ANO	Povinná položka
2.	Systém musí být provozovatelný na OS MS Windows server 2019 a novějším a na PC klientských stanicích s OS Windows 10 a vyšším s prohlížeči Microsoft Edge, Mozilla Firefox a Google Chrome v podporovaných verzích.	ANO	Povinná položka
3.	Technická specifikace v případě <u>dodání nového IS HR</u>: - virtuální server – virtualizační platforma VMware 7.X - OS: Windows Server 2019/Linux Debian 12 v aktuální verzi - zálohování bude řešeno ve správě FNO, dodávané řešení musí být kompatibilní se zálohovacím systémem CommVault - antivirová ochrana bude zajištěna standardním antivirovým řešením ve FNO, dodávané řešení musí být kompatibilní s ESET Server Security a Cisco AMP - dodávané řešení musí podporovat možnost autentifikace uživatelů prostřednictvím MS Active Directory - dodávané řešení musí obsahovat relační databázi, včetně licence (v případě, že se jedná o placenou verzi)	ANO	Povinná položka
4.	V případě dodání nového IS HR je požadována migrace historických dat v souladu s legislativními požadavky minimálně za období posledních 10 let.	ANO	Povinná položka
5.	V případě dodání nového IS HR je požadována migrace všech počátečních dat nutných pro zahájení ostrého provozu.	ANO	Povinná položka
6.	Pro účely migrace dat zajistí Zadavatel migrační soubory ze stávajícího systému a případnou součinnost stávajícího poskytovatele. Dodavatel je povinen provést úpravu migračních souborů dle potřeb a struktury nabízeného řešení, vlastní migraci dat a jejich implementaci včetně kontroly správnosti.	ANO	Povinná položka
7.	Automatická aktualizace systému a nahrávání nových verzí.	ANO	Povinná položka
8.	V případě dodání nového IS HR musí být součástí dodávky rovněž analýza současného stavu funkcionalit vůči zákonným standardům týkajících se zpracování mezd a pracovního práva, analýza dat k prvotní migraci pro zahájení ostrého provozu a proces přechodu na nový systém musí být projektově řízen.	ANO	Povinná položka
9.	Dodavatel předloží před dodávkou, instalací a implementací nové funkcionality manuál s popisem nových funkcionalit systému.	ANO	Povinná položka
10.	Součástí dodávky nových funkcionalit musí být zajištění proškolení uživatelů před dodávkou a testování funkcionality v prostředí organizace.	ANO	Povinná položka
11.	Nedílnou součástí dodávky všech nových funkcionalit bude uvedení do provozu, tj. instalace programu, předání všech dokladů potřebných pro jeho řádné užívání, tj. uživatelská příručka v českém jazyce, předávací protokol a záruka funkčnosti všech částí dodaného plnění po dobu nejméně 5let.	ANO	Povinná položka
12.	Nové funkcionality IS (bez ohledu na to, zda se jedná o nový nebo stávající řešení) musí být, pokud nebude předem dohodnuto jinak, nasazovány nejdříve do testovacího provozu na testovacím prostřední a následně do ostrého provozu na ostrém prostředí.	ANO	Povinná položka
13.	Všechny moduly IS musí být v češtině. Modulem se rozumí dílčí či samostatná část řešení plnící konkrétní funkci.	ANO	Povinná položka
14.	Systém musí být v souladu s platnou legislativou v ČR, především legislativou platnou pro přímo řízené nemocnice MZ ČR.	ANO	Povinná položka
II. Bezpečnost a ochrana dat			
15.	Pro přihlašování do IS, musí být možné využívat jak integrované ověřování uživatelů prostřednictvím Active Directory (adresářové služby LDAP v prostředí Microsoft Windows), tak i lokální autentizaci přímo v IS. Pro zabezpečení ověřování uživatelů nesmí být nutné instalovat jakékoli SW pro rozšíření Active Directory.	ANO	Povinná položka

Obecné požadavky

16.	Přístupy musí být řízeny pomocí uživatelských účtů. Jeden uživatel musí mít v celém systému jen jeden uživatelský účet. Přístup do jednotlivých částí/modulů musí být řízen pomocí rolí, s rozlišením přístupu pro čtení, různé úrovně zápisu, správu/administraci, atd. Správa rolí musí umožňovat kopírovat role jednoho uživatele jinému/jiným, přidání či ubrání stejné role/rolí více uživatelským účtům najednou = jednou akcí. U uživatelského účtu musí být možné nastavit počátek a konec platnosti s tím, že neplatný účet ztratí možnost přístupu do systému bez ohledu na aktuální nastavení rolí. Musí být možné jednoduchým způsobem zobrazit seznam uživatelů a jejich rolí, tento seznam dále filtrovat podle modulů, odborů, oddělení, adres, platnosti, atd. nebo podle přidělených rolí, dále v něm vyhledávat, a také seznam exportovat do standardního formátu jako je xls/xlsx, html, atd. V obecné rovině musí systém umožňovat rozšíření/napojení řízení přístupů a jejich úrovně pomocí Identity Management.	ANO	Povinná položka
17.	V rámci IS je k dispozici možnost záznamů o přístupech a činnostech uživatelů (log). Musí být automatizovaně veden protokol o všech aktivitách uživatelů IS, který musí být zpřístupněn vybraným uživatelům.	ANO	Povinná položka
18.	Možnost vytváření (vybranými uživateli) bezpečnostních a komunikačních archivních souborů. Možnost ukládat tyto archivní soubory na síťové disky nebo lokální disky.	ANO	Povinná položka
19.	Systém musí umět získat informace o tom: - který uživatel, v jaký čas a odkud byl přihlášen do systému, - který uživatel a v jaký čas procházel systém s určením, na které údaje v systému bylo nahlíženo, - systém musí umět získat informace, který uživatel a v jaký čas provedl konkrétní výstup ze systému, - systém musí umožňovat evidenci změn v systému, s určením původce změny a časového okamžiku, - systém musí dále umět provést výpis osobních údajů, - systém musí umožnit provedení výmazu, případně pseudonymizace osobních údajů.	ANO	Povinná položka
20.	Dodavatel je povinen udržovat software vybavení včetně operačního systému v aktuální verzi a provádět instalace bezpečnostních patchů doporučených výrobcem software vybavení (min. 1x měsíčně a v případě výskytu známých zranitelností neprodleně).	ANO	Povinná položka
21.	Vzdálená administrace pracovníkem Dodavatele bude umožněna pomocí VPN přístupu (Cisco Anyconnect) a systému PAM (CyberArk) s právy lokálního administrátora pro stanici (AD účet) na základě podepsané dohody o VPN.	ANO	Povinná položka
22.	K servisním zásahům nebo kontrole dodávaného řešení smí dodavatel používat pouze počítač, který je vybaven antivirovým programem s aktuální virovou databází a s výrobcem podporovaným operačním systémem.	ANO	Povinná položka
23.	Server bude součástí AD domény fno.cz se jménem podle jmenné konvence.	ANO	Povinná položka
24.	Dodavatel je povinen ukládat (zálohovat) kompletní software vybavení v pravidelných intervalech a uchovávat 3 předchozí verze konfigurace nastavení.	ANO	Povinná položka
25.	FNO je povinna řídit rizika související s dodavateli. Pokud FN Ostrava identifikuje riziko, jehož míra převyšuje stanovenou akceptovatelnou úroveň a souvisí s předmětem plnění smlouvy, je dodavatel povinen spolupracovat na stanovení vhodných bezpečnostních opatření ke snížení tohoto rizika a zajistit jeho implementaci na své straně.	ANO	Povinná položka
26.	Dodávané řešení musí být schopno logovat všechny změny v databázi a umožnit zobrazení změn v uživatelsky přívětivé formě.	ANO	Povinná položka
III. Technická podpora a SLA			
27.	Dodavatel bude poskytovat Zadavateli po celou dobu trvání smlouvy Technickou podporu a subskripci primárně vzdáleným přístupem, pokud to budou okolnosti vyžadovat poskytne Dodavatel Technickou podporu v místě instalace.	ANO	Povinná položka
28.	V ceně Technické podpory musí být zahrnut kredit 4 člověkohodin měsíčně, které Zadavatel bude využívat dle své potřeby pro rozvoj a customizaci IS HR. Je požadována možnost převádět nevyčerpané člověkohodiny mezi jednotlivými měsíci, maximálně však v rámci jednoho kalendářního roku. V rámci instalace a implementace nového modulu či funkcionality použije Dodavatel primárně volný Kredit a až poté budou účtovány další hrazené člověkohodiny dle potvrzené objednávky, a to vždy, pokud se Zadavatel a Dodavatel nedohodnou jinak.	ANO	Povinná položka
29.	Technická podpora bude poskytována minimálně v režimu 5x9 - tedy v pracovní dny v době od 07:00 do 16:00 hod. a to na celý IS HR.	ANO	Povinná položka

Obecné požadavky

30.	Incidenty (nesoulad skutečných vlastností systému s jeho dokumentací, specifikací a/nebo požadavky uvedenými v zadávací dokumentaci a všech jejích součástech včetně této Technické specifikace) a Požadavky (požadavky na další funkcionality, rozšíření počtu osobních čísel, customizace apod.) přes Helpdesk dodavatele nebo telefonicky. Dodavatel je povinen veškeré Incidenty a Požadavky evidovat v Helpdesku a určení pracovníci Zadavatele musí mít k evidenci přístup.	ANO	Povinná položka
31.	Reakční doba (doba ve které je dodavatel povinen reagovat na jednotlivé Incidenty a Požadavky) je požadována v maximální délce 4 hodiny. V rámci Reakční doby musí Dodavatel potvrdit přijetí Incidentu nebo Požadvku a zahájit jejich řešení.	ANO	Povinná položka
32.	Lhůty pro odstraňování incidentů: - <u>Havárie</u> - (systém jako celek nebo jeho kritické funkce nejsou pro uživatele dostupné) - 1. - 6. pracovní den v měsíci - 4 hodiny; - Ostatní dny - 8 hodin; - <u>Porucha - 18 hodin</u> (významné omezení provozu, systém jako celek je v provozu, kritické funkce systému jsou pro uživatele významně omezeny, ale jsou dostupné a použitelné) - <u>Ostatní - 45 hodin</u> (špatná funkčnost či dočasné znepřístupnění některé jednotlivé funkce systému, přičemž ostatní funkce systému jsou zachovány a je možné je používat) Za vyřešení Incidentu se považuje jeho odstranění nebo redukce dopadu tak, aby jej bylo možné se souhlasem odpovědného pracovníka Zadavatele převést do nižší kategorie) - <u>Požadavek</u> - rozvoj či customizace IS HR dle požadavků a potřeb Zadavatele včetně implementace nových modulů - <u>termín bude stanoven na základě mezi odpovědnými pracovníky Dodavatele a Zadavatele dle jeho náročnosti.</u>	ANO	Povinná položka
33.	Dostupnost systému je požadována na úrovni 99% a je počítána výlučně z Incidentů kategorie Havárie.	ANO	Povinná položka

Nové funkcionality - rozšíření současného stavu		
V případě nabídky jak stávajícího, tak i nového řešení, musí být všechny níže uvedené funkční požadavky splněny nejpozději v okamžiku předání systému do testovacího provozu.		
1.	Zadavatel disponuje v případě současného řešení celkovým počtem licencí pro 4510 zaměstnanců. V okamžiku předání nabízeného řešení, ať stávajícího IS nebo nově nabízeného (nahrazujícího) IS, musí tento disponovat minimálně počtem licencí pro 5600 zaměstnanců - osobních čísel, pro které jsou v reálném čase zpracovávány mzdy (mimo neaktivní zaměstnance v archivu). Systém musí být dimenzován tak, aby byl schopen zabezpečit poskytování všech požadovaných funkcionalit až pro předpokládaný celkový počet 10.000 zaměstnanců - osobních čísel.	Povinná položka
	ANO	
I. Vzdělávání - portál - systém umožní:		
2.	Evidence vzdělávacích aktivit - systém umožňuje administraci a evidenci vzdělávacích akcí jak vlastních, tak dodavatelských, možnost administrace a evidence vzdělávacích akcí. Tato funkcionality nesmí mít vliv na potřebný počet licencí aktivních uživatelů. Z důvodu HW náročnosti je požadováno řešení formou webového rozhraní.	Povinná položka
	ANO	
3.	Možnost administrace a evidence vzdělávacích akcí jak vlastních, tak dodavatelských, a to v zejména v rozsahu:	Povinná položka
	ANO	
4.	a) jednoznačná identifikace akce - pořadové číslo v rámci kalendářního roku	Povinná položka
	ANO	
5.	b) název vzdělávací akce	Povinná položka
	ANO	
6.	c) přiřazení k oblasti vzdělávací aktivity dle interního číselníku	Povinná položka
	ANO	
7.	d) časový průběh a místo konání vzdělávací akce	Povinná položka
	ANO	
8.	e) dodavatel akce	Povinná položka
	ANO	
9.	f) pořadatel akce	Povinná položka
	ANO	
10.	g) propozice k akci - program, cíl, metoda výuky, seznam studijních materiálů, lektor apod.	Povinná položka
	ANO	
11.	Možnost administrace a evidence vzdělávacích akcí prostřednictvím webové platformy	Povinná položka
	ANO	
12.	Možnost organizování akcí pro různé skupiny zaměstnanců - pro organizační jednotky, vybrané zaměstnance podle kritérií	Povinná položka
	ANO	
13.	Evidence účastníků na akci	Povinná položka
	ANO	
14.	Plánování vzdělávání zaměstnanců s možností	Povinná položka
	ANO	
15.	a) definice oblastí vzdělávání	Povinná položka
	ANO	
16.	b) definice termínů vzdělávání	Povinná položka
	ANO	
17.	c) plánování nákladů na vzdělávání	Povinná položka
	ANO	
18.	d) aktualizace již sestaveného plánu, a to co do obsahu i termínů	Povinná položka
	ANO	
19.	e) evidence plnění plánu vzdělávání	Povinná položka
	ANO	
20.	f) hodnocení realizovaného plánu	Povinná položka
	ANO	
21.	Možnost evidence interních lektorů vč. jejich odbornosti	Povinná položka
	ANO	
22.	Možnost přihlášení na akci přes portál, ať už zaměstnancem nebo jeho nadřízeným	Povinná položka
	ANO	
23.	Možnost tisku prezenční listiny nebo osvědčení o účasti	Povinná položka
	ANO	
24.	Možnost vyhodnocení akce zaměstnancem na portále s automatickým zápisem výsledku hodnocení do databáze	Povinná položka
	ANO	
25.	Možnost elektronické komunikace se zájemci o akci/účastníky na akci, např. pozvánky na akci, informace o možnosti přihlášení na akci apod.	Povinná položka
	ANO	
26.	Možnost sledování nákladů na vzdělávací akce - celkově, po jednotlivcích, za organizační jednotku apod.	Povinná položka
	ANO	
27.	Organizování e-learningových akcí s možností	Povinná položka
	ANO	
28.	a) poskytnout zaměstnancům školící materiály na portále	Povinná položka
	ANO	
29.	b) určit časový rámec studia	Povinná položka
	ANO	
30.	c) ověřit dosažené znalosti uživatelsky definovaným testem	Povinná položka
	ANO	
31.	Výstupy s přehledem konaných akcí dle různých kritérií: oblast, účast, náklady, hodnocení apod.	Povinná položka
	ANO	
32.	Sdílení osobních údajů zaměstnanců/lektorů s personální evidencí	Povinná položka
	ANO	
33.	Systém umožňuje specifikovat katalog vzdělávacích kurzů podle jejich zařazení do interně definovaných skupin a podskupin a jejich konkrétních i opakovaných konání v termínech (běhů).	Povinná položka
	ANO	
34.	Musí být umožněno přidávat a tvořit nové skupiny kurzů, jednotlivé kurzy a běhy.	Povinná položka
	ANO	
35.	Kurzy a běhy jsou jednoznačně identifikovány. Musí být identifikovány i skupiny a podskupiny, podle kterých se kurzy člení.	Povinná položka
	ANO	
36.	Systém využívá v dané oblasti číselník zaměstnanců a umožňuje využívat při zadávání údajů vyhledávání minimálně podle příjmení a osobního čísla.	Povinná položka
	ANO	
37.	Systém v dané oblasti zobrazuje uživateli minimálně tyto údaje o zaměstnancích (jméno, příjmení, titul a osobní číslo zaměstnance) a jejich PPV (profese, organizační zařazení, evidenční stav), pracovní e-mailovou adresu a data nástupu do PPV a datum ukončení PPV.	Povinná položka
	ANO	
38.	Systém umožňuje uchovávat další, výše neuvedené údaje zaměstnance ve strukturované podobě s časovými souvislostmi, přiřaditelné k osobě.	Povinná položka
	ANO	
39.	Záznamy jsou v textové i číselníkové podobě a mají časovou platnost.	Povinná položka
	ANO	
40.	Systém umožňuje zadat atributy jednoznačně identifikovaných kurzů a běhů zejména:	Povinná položka
	ANO	
41.	- název kurzu a běhu,	Povinná položka
	ANO	
42.	- datum konání běhu od a do (včetně možnosti zadat čas),	Povinná položka
	ANO	
43.	- atributy tzv. organizačního a věcného členění kurzů a běhů (podle interně konfigurovatelného číselníku),	Povinná položka
	ANO	
44.	- přiřazení dodavatele kurzu a běhu,	Povinná položka
	ANO	
45.	- místo konání,	Povinná položka
	ANO	

46.	- uvedení lektora,	ANO	Povinná položka
47.	- uvedení délky trvání včetně stanovení pracovních dnů a hodin	ANO	Povinná položka
48.	- garant kurzu (garant vzdělávání), který odpovídá za jeho organizaci.	ANO	Povinná položka
49.	Systém poskytuje číselník lektorů, který je uživatelsky konfigurovatelný a měnitelný.	ANO	Povinná položka
50.	Systém umožňuje zadávat dodavatele a pořadatele kurzu a běhu podle interního číselníku dodavatelů.	ANO	Povinná položka
51.	Číselník obsahuje název dodavatele, IČO, DIČ, popř. další údaje – adresa, e-mailové a telefonní kontakty.	ANO	Povinná položka
52.	Systém umožňuje u každého kurzu a běhu zadat stanovené (plánované náklady) na kurz a běh.	ANO	Povinná položka
53.	Údaje každého účastníka vzdělávací akce jsou v systému jednoznačně přiřazené konkrétnímu kurzu / běhu. Přiřazení – prezenze vzniká:	ANO	Povinná položka
54.	a) zařazením účastníka na kurz / běh ze vzdělávací pracovní cesty,	ANO	Povinná položka
55.	b) zadáním účastníka do prezenze vzdělávací akce ručně garantem vzdělávání.	ANO	Povinná položka
56.	Systém poskytuje uživateli v dané oblasti základní výstupy s přehledem konaných akcí dle různých kritérií členění, nákladů na akce atd. Uživatelům jsou k dispozici i přehledy nákladů na jednotlivé akce, přehledy se souhrny hodnocení dané akce apod.	ANO	Povinná položka
57.	Systém umožňuje ukládat v systému u záznamu dané vzdělávací akce naskenované prezenční listiny.	ANO	Povinná položka
58.	Systém poskytuje dodavatelem zpracované přehledy a výstupy, které zahrnují zejména:	ANO	Povinná položka
59.	- přehledy vzdělávacích akcí a běhů s údaji o konání a nákladech na tyto akce,	ANO	Povinná položka
60.	- přehledy účastníků vzdělávacích akcí včetně nákladů na jednotlivé účastníky,	ANO	Povinná položka
61.	- přehledy vzdělávacích akcí podle dodavatelů nebo místa konání.	ANO	Povinná položka
62.	Evidence vzdělávacích akcí a evidence účasti zaměstnanců na vzdělávacích akcích.	ANO	Povinná položka
63.	Systém umožňuje definovat GAP mezi požadavky na pracovní místo a skutečně absolvovanými vzdělávacími akcemi, resp. získanými kvalifikacemi s automatickým vygenerováním vzdělávací akce.	ANO	Povinná položka
64.	Asistent vzdělávání může administrovat vzdělávací akce a účast na vzdělávacích akcích přes portál.	ANO	Povinná položka
65.	Systém umožňuje evidenci agendy elektronického vstupního školení - splnění konkrétního elektronického vstupního školení, nebo celého elektronického vstupního školení je zadáváno a evidováno buď přímo v systému, nebo zadáváno a evidováno v externím systému a prostřednictvím integrační vazby přebíráno a zobrazováno v personálním a mzdovém systému.	ANO	Povinná položka
66.	Systém umožňuje hlídání a upozorňování (přímo v systému i emailovou notifikací) na neukončený adaptační proces zaměstnanců. Tuto agendu je možné uživatelsky parametrizovat (např. které kategorie zaměstnanců hlídat, četnost notifikací apod.).	ANO	Povinná položka
67.	Systém umožňuje hodnocení průběhu adaptačního procesu.	ANO	Povinná položka
68.	V systému lze vést evidenci zvyšování a prohlubování kvalifikace zaměstnance.	ANO	Povinná položka
69.	Systém umožňuje vedení agendy kvalifikačních dohod (nákladové středisko, cena, místo studia, druh studia, délka studia).	ANO	Povinná položka
70.	Systém umožňuje sledování odměňování školitelů v rámci specializačního vzdělávání LZP na akreditovaných pracovištích.	ANO	Povinná položka
71.	Systém umožňuje evidenci akreditovaných vzdělávacích akcí u ČLK (včetně ceny akreditované akce, nákladové středisko pořadající akce apod.)	ANO	Povinná položka
72.	Možnost plánování vzdělávání a porovnávání plánu se skutečností, možnost sledování nákladů na vzdělávání.	ANO	Povinná položka
73.	Systém umožňuje filtrování, třídění a export do excelu všech datových souborů a to v struktuře a rozsahu, jak jsou datové soubory navrženy.	ANO	Povinná položka
74.	Interface na aplikace e-kurzy	ANO	Povinná položka
75.	Report absolvovaných školení	ANO	Povinná položka
76.	Report expirovaných školení	ANO	Povinná položka

II. Hlášení nástupu do zaměstnání nebo ukončení zaměstnávání cizince elektronicky

77.	Modul pro řešení oblasti: Hlášení nástupu do zaměstnání nebo ukončení zaměstnání cizince - elektronicky: přímou integrací s rozhraním MPSV, automaticky vyhodnotit dle zadanych dat příslušná hlášení, tj. Informační karta, sdělení nástup nebo sdělení, ukončení, a tato hlášení odešle přímo na MPSV, služba odpovídá okamžitě, není tedy nutné posílat pozdější dotazy na stav podání, aby měl uživatel v programu k dispozici přehled takto podaných hlášení.	ANO	Povinná položka
-----	--	-----	-----------------

III. Výkaz příjmů zúčtovaných zaměstnavatelem zaměstnancům činným na základě dohody o provedení práce

78.	Modul pro řešení oblasti Výkaz příjmů zúčtovaných zaměstnavatelem zaměstnancům činným na základě dohody o provedení práce: elektronické odeslání jednotlivých vyjmenovaných „Výkazů příjmů“ prostřednictvím certifikátu na ČSSZ pomocí kanálu VREP/APEP, evidenci odeslaných podání a také jejich ID přidělených ČSSZ.	ANO	Povinná položka
-----	--	-----	-----------------

IV. Příjmy pro dávky státní sociální podpory

79.	Modul pro řešení oblasti: Příjmy pro dávky státní sociální podpory: systém umožní nahrát data z výzvy, kterou přijala organizace ve formátu xml do datové schránky, vytvořit datovou větu a doplnit do ní příjmy za požadované období, data zašifrovat a podepsat příslušným certifikátem, data odeslat a zpracovat odpověď.	ANO	Povinná položka
-----	--	-----	-----------------

V. Komunikace se zdravotními pojišťovnami, personální události - mailové notifikace

80.	Systém umožní komunikaci se zdravotními pojišťovnami, práci s personálními událostmi, zasílání mailové notifikace	ANO	Povinná položka
VI. Bezpečnostní model profesních skupin			
81.	Systém umožní zabezpečený přístup do IS dle uživatelem nadefinovaných rolí a nastavení oprávnění odpovídajících organizační struktuře FN Ostrava, včetně definované nadřízenosti a podřízenosti.	ANO	Povinná položka

Rozšíření a rozvoj o nové funkcionality a licence - na objednání	
Pokud je ve vztahu k nabízenému řešení uveden požadavek na portálové řešení, portálovou aplikaci apod., pak je požadována nabídka řešení umožňující přístup k systému mimo vnitřní síť FNO prostřednictvím webové aplikace.	
I. Rozšíření počtu licencí a rozvojové člověkohodiny	
1.	Je požadována možnost rozšiřování počtu licencí dle nárůstu počtu zaměstnanců zadavatele, pro které jsou v reálném čase zpracovávány mzdy (mimo neaktivní zaměstnance v archivu) - osobní čísla. Je požadováno, aby rozšíření počtu licencí bylo možné vždy pro 10 zaměstnanců - osobních čísel. Rozšiřování počtu licencí je předpokládáno v následujících krocích: - Stav v okamžiku předání řešení do ostrého provozu - odpovídající počet licencí pro 5600 zaměstnanců - osobních čísel = 1. rok; - 2. rok - 150 nových osobních čísel; - 3. rok - 150 nových osobních čísel; - 4. rok - 150 nových osobních čísel; Tento lineární proces postupu nárůstu je předpokládán v průběhu celého trvání smlouvy, která bude uzavřena na dobu neurčitou, zadavatel však upozorňuje, že skutečný požadovaný nárůst licencí bude odpovídat skutečnému nárůstu počtu čísel v jednotlivých letech. Zadavatel si vyhrazuje právo provést v případě potřeby v průběhu trvání smlouvy nad rámec předpokládaného lineárního nárůstu jednorázové rozšíření o až 2.500 osobních čísel (předpoklad ve 3. roce); Systém musí být dimenzován tak, aby byl schopen zabezpečit poskytování všech požadovaných funkcionalit až pro celkový počet 10.000 zaměstnanců - osobních čísel.
2.	Pro účely dalšího rozvoje a customizace systému Zadavatel předpokládá průběžné využívání dalších člověkohodin nad rámec kreditu (4 člověkohodiny/měsíc) hrazených v rámci paušální platby za Technickou podporu. Zadavatel předpokládá využití 200 člověkohodin za období 48 měsíců. Zadavatel upozorňuje, že jejich využití či nevyužití bude záviset čistě na jeho potřebách.
II. Systemizace organizace	
Předpokládaný termín realizace - T2 (2. rok)	
3.	Systemizace organizace - nástroj pro definování organizační struktury s možností údržby popisu charakteristických pracovních činností, systemizované platové třídy, stupně a skupiny, požadovaného dosaženého vzdělání a oboru, požadované odborné způsobilosti, požadovaných schopností a dovedností, požadovaných osobnostních charakteristik, požadované lékařské prohlídky, definice zaměstnání ve vztahu k CZ-ISCO, definice kategorie pracovníka, definice profesní skupiny, charakteristiky nositele výkonů a odbornosti zdravotnických zaměstnanců
4.	Definice organizačních jednotek s časovou platností vč. vztahů mezi jednotlivými jednotkami (v min. 5 úrovních)
5.	Zobrazení stromu organizační struktury a organizačního schéma vč. informací v grafickém editoru organizačních schémat
6.	Definice systemizovaných pracovních míst (SPM) v rámci jednotlivých organizačních jednotek s časovou platností vč. charakteristik, kvalifikačních a dalších požadavků, zejména:
7.	a) popis charakteristických pracovních činností
8.	b) systemizovaná platová třída, stupeň a skupina
9.	c) požadované dosažené vzdělání a obor
10.	d) požadovaná odborná způsobilost
11.	e) požadované schopnosti a dovednosti
12.	f) požadované osobnostní charakteristiky
13.	g) požadované lékařské prohlídky
14.	h) definice zaměstnání ve vztahu k CZ-ISCO
15.	i) definice kategorie pracovníka
16.	j) definice profesní skupiny
17.	k) charakteristiky nositele výkonů a odbornosti zdravotnických zaměstnanců
18.	l) označení vedoucího pracovního místa
19.	Každé SPM má kromě názvu (pro pole název je k dispozici alespoň 80 znaků) také svůj kód (pro pole kód je k dispozici alespoň 10 znaků), který představuje jedinečný identifikátor SPM.
20.	SPM lze kromě volby „vytvořit nové“ založit pomocí kopie stávajícího SPSM, přičemž u této volby dochází k přenosu nastavené parametrizace SPSM z kopírovaného místa na místo nové.
21.	U SPM se eviduje datum jeho vzniku, datum jeho ukončení a důvod ukončení.
22.	SPM může být obsazeno jedním nebo více zaměstnanci.
23.	Jeden zaměstnanec může mít nastaveno jedno nebo více SPM.
24.	Možnost využití předem definovaných vzorů systemizovaných míst
25.	Možnost rezervace a obsazení systemizovaných míst lidskými zdroji

26.	Možnost vyhodnocení systemizačních kritérií
27.	Možnost modelování budoucích organizačních změn v libovolném počtu variant a s možností tisku přehledu příslušných organizačních změn za zvolené období
28.	Automatické vyhodnocení vedoucího podle profesní skupiny
29.	Možnost tisku výstupů, zejména:
30.	a) charakteristiky systemizovaných míst obecně
31.	b) charakteristiky systemizovaných míst pracovníků
32.	c) přehled zařazení pracovníků
33.	d) přehled počtu plánovaných a obsazených míst k určitému datu
34.	e) přehled uvolněných systemizovaných míst
35.	U SPM je evidovaná obsazenost vyjádřena celkovým přepočteným a fyzickým počtem, defaultně zobrazena k aktuálně platnému datu a za zaměstnance v evidenčním stavu.
36.	Obsazenost u SPM lze zobrazit k volitelnému datu.
37.	Obsazenost u SPM lze zobrazit také vč. zaměstnanců v mimo evidenčním stavu a za ukončené zaměstnance (vč. jmenného seznamu).
38.	SPM lze seřadit do hierarchického stromu a definovat uspořádání nadřízenosti a podřízenosti tak, že každé SPM kromě nejvyššího je podřízeno právě jednomu nadřízenému.
39.	Nadřízené SPM může mít ve své podřízenosti více podřízených SPSM.
40.	Hierarchická stromová struktura umožňuje reorganizaci SPM přesunem myši nebo prostřednictvím nastavení kódu nadřízeného SPM.
41.	Hierarchickou stromovou strukturu lze využít k nastavení oprávnění a řízení přístupů u navazujících aplikací a systémů.
42.	Hierarchickou stromovou strukturu SPM lze zálohovat a kopírovat.
43.	Systém umožňuje porovnávat data navedená k pracovnímu místu s daty v personálních údajích zaměstnance s umožnění detekce GAPu (zejména pro oblast vzdělávání a lékařských prohlídek) s výstupem do sestavy ve formátu xls.
44.	Číselník OJ lze v systému editovat ručně.
45.	Každá OJ má kromě názvu (pro pole název je k dispozici alespoň 80 znaků) svoji zkratku (pro pole zkratka je k dispozici alespoň 20 znaků) a kód (pro pole kód je k dispozici alespoň 20 znaků), kdy kód představuje jedinečný identifikátor OJ.
46.	OJ lze seřadit do hierarchického stromu a definovat vzájemné uspořádání ve smyslu nadřízenosti a podřízenosti OJ.
47.	Nadřízená OJ může mít ve své podřízenosti více podřízených OJ.
48.	OJ může mít pouze jednu přímo nadřízenou OJ.
49.	K uspořádání nadřízenosti a podřízenosti mezi OJ systém nabízí alespoň pět hierarchických úrovní.
50.	Hierarchická stromová struktura umožňuje reorganizaci OJ přesunem myši nebo prostřednictvím nastavení kódu nadřízené OJ.
51.	U OJ se eviduje datum jejího vzniku, datum jejího ukončení a důvod ukončení.
52.	K OJ může být přiřazeno jedno nebo víc systemizovaných pracovních a služebních míst.
53.	Systém zobrazuje přehled všech systemizovaných pracovních a služebních míst, která jsou navázána na konkrétní OJ.
54.	Hierarchickou stromovou strukturu OJ lze zálohovat, kopírovat.
55.	Evidence pracovně právních údajů (výběrem z tabulek a číselníků) s časovou platností:
56.	c) vykonávaná činnost (povolání, zaměstnání, kategorie, profesní skupina) s vazbou na strukturu organizace a systemizované místo a s možností vyhodnocení kritérií daných systemizovaným místem
57.	d) možnost obsazení zaměstnance na více systemizovaných místech
58.	Systém umožňuje porovnat data navedená k pracovnímu místu s daty v personálních údajích zaměstnance s umožnění detekce GAPu (a lékařských prohlídek) s výstupem do sestavy ve formátu xls.
III Systemizace - součást portálového řešení	
Předpokládaný termín realizace - T2 (2. rok)	
59.	Zobrazení organizační struktury v rámci portálového řešení dle nastavených přístupových oprávnění - dle systemizace.
IV Nástroj pro hlášení změn osobních údajů, přístup k HR informacím, tvorbu a elektronickou správu a řízení schvalovacích procesů vybraných změnových tiskopisů a formulářů.	
Předpokládaný termín realizace - T1 (1. rok)	
60.	Portálová workflow aplikace.
61.	Zaměstnanec může elektronicky ohlašovat změny jeho osobních údajů (příjmení, zdravotní pojišťovna, adresa, děti, bankovní účet apod.).
62.	Systém umožní poskytovat uživatelům (zaměstnanec/nadřízený) informace z mezd a personalistiky prostřednictvím webových dokumentů.
63.	Systém umožní tvorbu a elektronickou správu a řízení schvalovacích procesů vybraných změnových tiskopisů a formulářů.
V. Bezpečnost a ochrana dat - přístupy musí být řízeny pomocí uživatelských účtů.	
Předpokládaný termín realizace - T2 (2. rok)	
64.	Při přihlašování do IS je v rámci autentizace použito dvoufaktorové ověření

65.	Pro přihlašování do IS je použito jednotné přihlášení (Singl Sign-On).
VI Portálová prezentace údajů s možností responzivit pro ovládání z chytrých zařízení	
Předpokládaný termín realizace - T2 (2. rok)	
66.	Responzivní portálové řešení umožňující ovládání z chytrých zařízení.
VI Portálový Modul pro sestavení, schválení, administraci a vyhodnocení adaptačních I. plánů - workflow proces	
Předpokládaný termín realizace - T2 (2. rok)	
67.	Systém umožňuje evidenci agendy adaptačního procesu - na základě externího podkladu (písemného formuláře) mzdový referent zadává začátek adaptačního procesu a jeho následné ukončení do příslušné evidence.
VI Portálový Modul - nástupní a změnový list II.	
Předpokládaný termín realizace - T3 (3. rok)	
68.	Modul Nástupní a změnový list (iNZL) obsahuje workflow formuláře Nástupního a Změnového listu. Nástupní list Formulář nástupního listu je po vyplnění přeposlán mezi schvalovateli. Výsledkem je buď schválený nástupní list, který je možno zapsat přímo do aplikace a zaevidovat tak nového pracovníka do systému, nebo zamítnutý či zrušený proces schvalování. Změnový list Formulář změnového listu, ve kterém oprávněný uživatel vybere z databáze aplikace konkrétní osobu, čímž se načtou aktuálně evidované pracovní právní údaje. Ty je možné upravit na nové hodnoty. Poté je formulář přeposlán mezi schvalovateli. Výsledkem je buď schválený změnový list, ze kterého jsou stávajícímu pracovníkovi zaevidovány schválené změny do aplikace, nebo zamítnutý či zrušený formulář změny.
IX Portálový Modul - Nástup zaměstnance	
Předpokládaný termín realizace - T3 (3. rok)	
69.	Řešení obsahující interaktivní formulář pro řešení akcí probíhajících při nástupu pracovníka do zaměstnání, případně při návratu z vynětí. Oprávněný uživatel vybere z databáze aplikace konkrétního zaměstnance, čímž se naplní hlavička formuláře. Podle nastavení se vytvoří druhá část formuláře, která obsahuje seznam akcí spojených s nástupem. Seznam je rozdělený do sekcí (tabulek), přičemž každá akce má svého řešitele. Uživatel v rámci sekcí může navržené akce přidávat, rušit, měnit schvalovatele či schvalovací skupiny. Po ukončení úpravy formuláře odesílá formulář do schvalování. Všichni schvalovatelé obdrží e-mailovou informaci s odkazem na proces o tom, že mají na uvedené adrese proces nástupu zaměstnance ke schválení. Každý schvalovatel / skupina schvalovatelů uvidí pouze ty úlohy, jichž je schvalovatelem. Úlohy může vyřadit se statusem Vyřizováno / Vyřizováno s výhradami. Schvalování všech úloh procesu probíhá paralelně. Oprávněný uživatel může sledovat průběh vyřizování jednotlivých úloh nástupu zaměstnance, i během schvalování může úlohy rušit, schválit místo nepřítomných schvalovatelů nebo přidat úlohy nové. Může tisknout formulář Nástup zaměstnance i během schvalování, kdy ještě nejsou všechny úlohy dokončeny. Po ukončení všech schvalovacích úloh může oprávněný uživatel vytisknout vyplněný formulář a proces uzavře. Tisk je umožněn i nad uzavřeným procesem.
X. Portálový Modul - Výstup zaměstnance	
Předpokládaný termín realizace - T3 (3. rok)	
70.	Řešení obsahující interaktivní formulář pro řešení akcí probíhajících při odchodu pracovníka ze zaměstnání, případně při odchodu na vynětí. Oprávněný uživatel vybere z databáze aplikace konkrétního zaměstnance, čímž se naplní hlavička formuláře. Podle nastavení se vytvoří druhá část formuláře, která obsahuje seznam akcí spojených s odchodem. Seznam je rozdělený do sekcí (tabulek), přičemž každá akce má svého řešitele. Uživatel v rámci sekcí může navržené akce přidávat, rušit, měnit schvalovatele či schvalovací skupiny. Po ukončení úpravy formuláře odesílá formulář do schvalování. Všichni schvalovatelé obdrží e-mailovou informaci s odkazem na proces o tom, že mají na uvedené adrese proces výstupu zaměstnance ke schválení. Každý schvalovatel/skupina schvalovatelů uvidí pouze ty akce, jichž je schvalovatelem. Akce může vyřadit se statusem Vyřizováno / Vyřizováno s výhradami. Schvalování všech úloh procesu probíhá paralelně. Oprávněný uživatel může sledovat průběh vyřizování jednotlivých akcí, i během schvalování může akce rušit, schválit místo nepřítomných schvalovatelů nebo přidat akce nové. Po ukončení všech akcí může oprávněný uživatel zapsat do aplikace datum ukončení pracovního poměru zaměstnance, může vytisknout vyplněný formulář a proces uzavře. Tisk je umožněn i nad uzavřeným procesem.

Příloha č. 2

Příloha č. 1 vnitřního předpisu FN
Ostrava s názvem „PSJ-06.06
ÚNIT ve FNO“



Fakultní nemocnice Ostrava
17. listopadu 1790/5, 708 52 Ostrava-Poruba

Předpis systému managementu kvality

Název:	ÚNIT ve FNO – PŘÍLOHA 1		
Evid. značka:	PSJ-06.06		
Identifikace:	Nahrazuje:	---	
	Revize číslo:	00	účinnost od: 20.11.2023
Identifikace výtisku:	Výtisk jediný – originál výtisku (výtisk z elektronické podoby má informativní charakter)		
Rozdělovník:	- ředitel FN Ostrava - vedoucí zaměstnanci přímo podřízeni řediteli FN Ostrava a jim přímo podřízeni vedoucí zaměstnanci - odborové organizace FN Ostrava - vedoucí Oddělení řízení kvality		

Zpracoval:	Přezkoumal:	Schválil:
datum: <u>02.11.2023</u>	datum: <u>06.11.2023</u>	datum: <u>06.11.2023</u>

FN Ostrava	ÚNIT ve FNO – PŘÍLOHA 1	Strana: 2/9
PSJ-06.06		Revize: 00

Příloha 1

Metodika vedení IT projektů

Cíl

Tento dokument popisuje metody projektového řízení všech rozvojových projektů ve FNO řízených ÚNIT a nastavuje popsanou metodiku jako závazný způsob řízení těchto projektů. Dokument je určen všem pracovníkům ÚNIT a všem zaměstnancům FNO, a přiměřeně zaměstnancům dodavatelů FNO, kteří spolupracují na rozvojových projektech řízených ÚNIT.

Cílem je stanovit a popsat metody projektového řízení projektů vedených ÚNIT za účelem:

- standardizace procesu řízení těchto projektů pro všechna pracoviště FNO a zainteresované strany,
- vymezení povinností a zodpovědností odpovídajících účastníků projektu,
- schopnosti měřit a vyhodnocovat úspěšnost realizace projektu,
- standardizace komunikace mezi ÚNIT, ostatními útvary FNO a zainteresovanými stranami v oblasti rozvojových aktivit.

Definice pojmů

HW - hardware

- je pevná komponenta výpočetní techniky – např. počítač, tiskárna, telefon...

SW - software

- je programová komponenta výpočetní techniky – např. MS Word, IKIS, Fama...

ROI - Return of Invest

- je veličina sloužící k vyjádření časové návratnosti provedené investice.

Garant (vlastník) projektu

- je osoba na odpovídající manažerské pozici, která:
 - projekt vlastní a potřebuje a má eminentní zájem na úspěšném ukončení projektu,
 - definuje (schvaluje) přínosy projektu a činí klíčová rozhodnutí, která se tohoto projektu týkají,
 - definuje a následně ověřuje požadovanou funkčnost aplikace (tze delegovat na nominované klíčové uživatele),
 - je také nositelem součinnosti zúčastněných.
- projekt bez Garanta nedává smysl a ve většině případů končí neúspěchem.

Projekt

- je dočasná organizace vytvořená za účelem dodání definovaných výstupů směřujících k naplnění očekávaných cílů,
- je „časově ohraničené úsilí, směřující k vytvoření unikátního produktu nebo služby“. V této definici jsou klíčové zejména omezení projektu v čase a jedinečnost jeho výstupů, protože právě tyto charakteristiky ho odlišují od procesu.
- není činnost, u které není jasně definován její konec, a to jak z pohledu času (kdy činnosti skončí), tak z pohledu výstupu (čeho bude činností dosaženo). Projektem rovněž není činnost, která sice předchází omezení naplňuje, ale je realizována opakovaně nebo podle již dříve provedeného a ověřeného postupu.

Cíle projektu

- definují, co chceme realizací projektu dosáhnout. Cíle by měly být tzv. SMART:
 - Specifické (Specific) – srozumitelné a přesně popsané,
 - Měřitelné (Measurable) – u každého cíle by mělo být jasné, jak změřit, zda se cíl podařilo naplnit, a to ideálně i z jaké míry,
 - Atraktivní z pohledu dosažitelnosti (Achievable) – cíle by měly představovat výzvu (nebýt banální a splnitelné bez úsilí), ale zároveň by měly být reálně dosažitelné,
 - Relevantní (Relevant) – cíl by se měl vždy týkat tématu projektu a oblasti, kterou se projekt zabývá,

FN Ostrava	UNIT ve FNO – PŘÍLOHA 1	Strana: 3/9
PSJ-06.06		Revize: 00

- o Termínované (Time-bound) – každý cíl by měl být jasně termínován v čase.

Fáze projektu

Z důvodů efektivity řízení se projekty obvykle dělí na několik menších celků – fází projektu. Fáze jsou většinou logicky definovány důležitými milníky v projektu. Aktuální fáze je plánována a řízena podrobně. Fáze následující jsou naplánovány pouze okrajově. Minimální počet fází projektu jsou dvě: inicializační fáze končící schválením projektu a další realizační fáze, po níž je projekt ukončen.

Řízení projektů

- je tvorba metodického zázemí, technik a postupů pro úspěšnou realizaci projektů.

Produkční prostředí

- jedná se o prostředí, na kterém běží „ostrá“ aplikace s „živými daty“ – toto prostředí se používá v běžném provozu.

Testovací prostředí

- jedná se o prostředí, které je využíváno jako testovací prostředí pro testování a schvalování změnových řízení před samotným nasazením na Produkční prostředí.
- jedná se často o kopii produkčního prostředí, která by měla být pravidelně synchronizována z pohledu aplikačního softwaru s prostředím Produkčním. Oproti tomu nemusí vždy obsahovat data o rozsahu Produkčního prostředí, protože zajištění plných dat někdy bývá technologicky příliš náročné.

Školící prostředí

- jedná se o prostředí, které je určeno ke školení klíčových a zejména koncových uživatelů. Pro tyto účely se může u jednoduchých projektů případně systémů využít Testovací prostředí (v případech, kde školení uživatelů není v konfliktu s testováním). Rozhodnutí, zda se vybuduje separátní Školící prostředí, je ponecháno na rozhodnutí Vedení projektu.

Člověkođen

- jednotka práce – jeden den práce (standardně 8 hodin) jednoho člověka.

Popis procesu, odpovědností a pravomocí

Následující text „Projektové orgány“ definuje role vystupující v procesu řízení projektu a vymezuje jejich zodpovědnosti a pravomoci. Následně je pak popsán „Životní cyklus projektu“.

Projektové orgány

Standardní složení projektových orgánů ukazuje následující schéma. U konkrétního projektu se může počet procesních a technických týmů lišit dle rozsahu projektu.



Řídicí výbor

Řídicí výbor je nejvyšší orgán projektu. Je složen ze zástupců FNO a dodavatele. V řídicím výboru musí být vždy Garant projektu, dále zástupce uživatelů a zástupce dodavatele. U malých projektů je možné tyto role kombinovat. Řídicí výbor se schází dle potřeb řízení projektu – minimálně na začátku a na konci projektu. U rozsáhlých projektů rozdělených do více fází vždy pro schválení následující fáze a dále v případě potřeby, kdy projektové vedení potřebuje ad-hoc rozhodnutí, případně projekt vypadl z povolených tolerancí. V Řídicím výboru má rozhodující slovo Garant projektu. Ostatní členové Řídicího výboru působí v roli poradců.

Typické složení řídicího výboru (dle charakteru a rozsahu projektu může být rozšířeno o další osoby):

FN Ostrava	ÚNIT ve FNO – PŘÍLOHA 1	Strana: 4/9
PSJ-06.06		Revize: 00

- Garant projektu - vedoucí pracovník FNO (zástupce uživatelů), který projekt iniciuje a má zájem na jeho realizaci.
- náměstek ředitele pro IT FNO – zástupce dodavatele (interní IT), v případě interních IT projektů je zároveň i Garantem projektu.
- jednatel nebo delegovaný obchodní zástupce dodavatele – zástupce dodavatele (externí dodavatel).

Rídící výbor

- je zodpovědný za to, že celkové řízení projektu probíhá v rámci zadání od vedení FNO,
- je zodpovědný za klíčová rozhodnutí v rámci projektu,
- má právo schvalovat hlavní projektový plán, přiřazení zdrojů a nastavovat tolerance pro vedení projektů,
- má právo schvalovat ukončení jednotlivých fází projektu a autorizovat začátky následujících fází projektu,
- má právo schvalovat návrhy potřebných změn mimo tolerance nastavené vedení projektu,
- řeší problémy eskalované z týmu vedení projektu.

Vedení projektu

Vedení projektu je zodpovědné za každodenní vedení projektu v rámci schváleného plánu projektu a jeho tolerancí nastavených Řídícím výborem. Tým Vedení projektu se typicky skládá z projektového vedoucího FNO a projektového vedoucího dodavatele. Do týmu Vedení projektu mohou být projektovými vedoucími nominováni i další zástupci.

Tým se pravidelně schází v dohodnutých intervalech a je primárně zodpovědný za vedení projektu podle dohodnutého rámce (náklady, čas, obsah, kvalita a rizika projektu). Pokud je potřeba provést rozhodnutí mimo svěřené kompetence definované tolerancemi pro jednotlivé projektové fáze, eskaluje toto rozhodnutí na Řídící výbor.

Projektový manažer dodavatele:

- je zodpovědný za řízení projektu podle dohodnuté metodiky (může mít svou metodiku, ale ta musí respektovat principy uvedené v tomto dokumentu),
- je zodpovědný za celkovou dodávku projektu a její funkční správnost,
- je zodpovědný za zajištění naplánovaných zdrojů a koordinaci prací na straně dodavatele,
- je zodpovědný za vypracování zápisů z jednání a plnění úkolů přidělených zástupcům dodavatele,
- je zodpovědný za vypracování a aktualizace detailního projektového harmonogramu,
- podílí se na společném řízení projektu a řešení problémů eskalovaných z procesních a technických týmů.

Projektový manažer FNO:

- je zodpovědný za zajištění naplánovaných zdrojů a koordinaci prací na straně FNO,
- je zodpovědný za plnění úkolů přidělených zástupcům FNO,
- je zodpovědný za poskytnutí dohodnuté součinnosti ze strany FNO,
- podílí se na společném řízení projektu a řešení problémů eskalovaných z procesních a technických týmů.

Procesní tým

- je zodpovědný za dodávku projektových výstupů v požadované kvalitě, nákladech a čase,
- je zodpovědný za procesní a funkční správnost řešení projektových cílů.

Procesní tým se skládá z vedoucího týmu a dalších klíčových uživatelů za FNO a konzultantů za dodavatele.

Vedoucí procesního týmu (jedná se o klíčového uživatele pověřeného vedením týmu):

- je zodpovědný za koordinaci a řízení zdrojů ve FNO v rámci daného procesního týmu,
- je zodpovědný za odevzdání popisu procesů a požadavků na funkcionalitu,
- je zodpovědný za schválení zadání a realizaci případných modifikací,
- je zodpovědný za dílčí rozhodnutí týkající se procesů, které jsou v jeho kompetenci na základě variant předložených konzultantem dodavatele,
- je zodpovědný za schválení pokrytí těchto procesů testovacími scénáři,
- je zodpovědný za doplnění požadovaných datových typů do scénářů (tzn. různé varianty použití, které mohou provádění a výsledek scénáře ovlivnit – například léky ve formě tablet a infuze),
- je zodpovědný za testování a schvalování nastavení systému pro podporu svých procesů,

FN Ostrava	ÚNIT ve FNO – PŘÍLOHA 1	Strana: 5/9
PSJ-06.06		Revize: 00

- je zodpovědný za vykonávání akceptačních a integračních testů podle dohodnutých scénářů pod dohledem konzultantů dodavatele,
- je zodpovědný za zajištění školení koncových uživatelů FNO,
- je zodpovědný za zajištění plnění úloh přidělených schváleným zápisem,
- aktivně se zúčastňuje na schůzkách procesního týmu, na analýze a na školeních.

Klíčový uživatel:

- aktivně se zúčastňuje na schůzkách procesního týmu, na analýze a na školeních,
- testuje a schvaluje nastavení systému pro podporu svých procesů,
- je zodpovědný za plnění úloh přidělených schváleným zápisem.

Konzultant dodavatele:

- je zodpovědný za metodické vedení týmu,
- je zodpovědný za definování dílčích úloh a termínů jejich splnění pro celý procesní tým,
- je zodpovědný za návrhy variant aplikační podpory pro jednotlivé procesy a vykonává nastavení k podpoře těchto procesů,
- je zodpovědný za vytváření návrhů řešení (v případě implementace nového IS implementační studii),
- je zodpovědný za vedení školení klíčových uživatelů,
- je zodpovědný za vytváření testovacích scénářů,
- je zodpovědný za dohled na řádné provedení integračních a akceptačních testů,
- je zodpovědný za vytvoření zápisu z jednání procesního týmu,
- je zodpovědný za plnění úloh přidělených schváleným zápisem.

Technický tým

- je zodpovědný za technickou správnost řešení projektových cílů,
- je zodpovědný za přípravu odpovídajícího HW,
- je zodpovědný za integraci do celkové architektury informačních systémů FNO,
- je zodpovědný za prvotní naplnění případně převod dat ze starého systému.

Technický tým se skládá z vedoucího týmu a dalších technických konzultantů za dodavatele a IT zaměstnanců za FNO.

Vedoucí technického týmu (jedná se o technického konzultanta dodavatele pověřeného vedením týmu):

- je zodpovědný za metodické vedení týmu,
- je zodpovědný za definování úkolů a termínů plnění pro celý tým,
- je zodpovědný za zajištění vytvoření zápisu z jednání technického týmu,
- je zodpovědný za zajištění plnění úloh přidělených schváleným zápisem,
- je zodpovědný za zpracování analýzy a návrhu interface,
- je zodpovědný za zajištění implementace integrace,
- je zodpovědný za import počátečních dat,
- účastní se integračních testů.

IT zaměstnanec FNO:

- je zodpovědný za provádění integračních testů dle dohodnutých testovacích scénářů,
- je zodpovědný za odevzdání počátečních dat v požadované kvalitě,
- je zodpovědný za zajištění plnění úloh přidělených schváleným zápisem,
- aktivně se zúčastňuje na schůzkách technického týmu, na analýze a na školeních.

Životní cyklus projektu

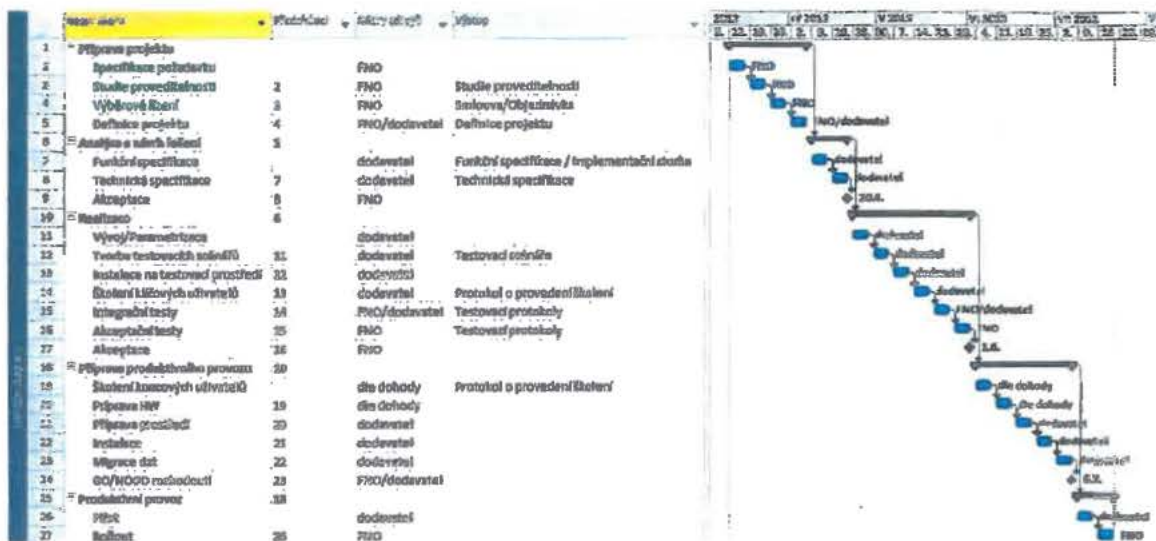
Následující popis obsahuje detailní informace o kompletním životním cyklu projektu včetně definice jednotlivých fází projektu, jejich výstupů a zodpovědnosti jednotlivých rolí vystupujících v projektu za jednotlivé činnosti.

FN Ostrava	ÚNIT ve FNO – PŘÍLOHA 1	Strana: 6/9
PSJ-06.06		Revize: 00

Základní dělení projektu na jednotlivé fáze je znázorněno na schématu níže:



Konceptuální znázornění jednotlivých projektových fází (konkrétní data a délky trvání nejsou relevantní)



Příprava projektu

Úplným počátkem je požadavek zadavatele na úpravu stávajícího informačního systému nebo nový vývoj. Zadavatel je pracovník FNO, v jehož zodpovědnosti je oblast, které se požadavek týká. Zadavatel nominuje klíčového uživatele s detailní procesní znalostí dané oblasti, který se v projektu intenzivně účastní ve všech jeho fázích od přípravy projektu, přes analýzu a realizaci, až akceptaci řešení a jeho převzetí do produkčního provozu. U jednodušších požadavků se může role zadavatele a klíčového uživatele soustředit v jedné osobě. Oproti tomu u komplexních projektů zadavatel typicky zůstává v roli Garanta dané oblasti (je členem řídicího výboru) a roli klíčového uživatele deleguje na jednoho nebo více svých podřízených.

Pro zjednodušení realizace změn z pohledu praktičnosti jsou rozlišovány dvě základní kategorie rozvojových požadavků:

- **Malý požadavek** – jedná se o drobnou úpravu malého rozsahu, kde je nepotřebné a zbytečně zatěžující vypracovávat podrobnou projektovou dokumentaci.
- **Projekt** – jedná se o natolik rozsáhlou úpravu (ať již časově, finančně nebo organizačně), že je vhodné řídit realizaci jako projekt a vést standardní projektovou dokumentaci. Garantem musí být vedoucí pracovník.

Pro jednoznačné rozlišení rozvojového požadavku na malý požadavek nebo projekt jsou stanoveny následující pravidla. Požadavek je řešen jako projekt, pokud je splněna alespoň jedna z následujících podmínek:

- časová náročnost řešení včetně započtení interních zdrojů FNO je větší než 20 člověkodnů.
- finanční rozpočet k pořízení licencí, materiálů nebo externích služeb je větší než 100 000 Kč.
- jedná se o rozhodnutí NIT.

Pokud není splněna ani jedna výše uvedená podmínka, jedná se o malý požadavek.

Postup při přípravě požadavku typu „Malý požadavek“

1. Zadavatel nebo jím pověřený pracovník osloví ÚNIT FNO se svým požadavkem (například přes aplikaci ServiceDesk/HelpDesk, telefonicky, osobně).

FN Ostrava	ÚNIT ve FNO – PŘÍLOHA 1	Strana: 7/9
PSJ-06.06		Revize: 00

- Požadavek je následně v odpovídajícím detailu zaznamenán/doplňen v aplikaci ServiceDesk FNO a je přiřazen zodpovědné osobě z ÚNIT, která provede základní analýzu z pohledu návrhu řešení a odhadu pracnosti (pokud se v této fázi ukáže, že oproti původnímu očekávání se jedná o projekt, postupuje se dle kapitoly „Postup při přípravě požadavku typu „Projekt““ od bodu 2).
- Rozhodnutí o realizaci je provedeno odpovědným pracovníkem ÚNIT. Výstupem je schválení případně zamítnutí požadavku.
- Pokud bylo rozhodnuto, že požadavek je realizován, zodpovědná osoba z řad ÚNIT ho realizuje a veškerá evidence je vedena na úrovni aplikace ServiceDesk (případně doplňkově mailem).

Postup při přípravě požadavku typu „Projekt“

- Zadavatel (potencionální Garant projektu) nebo jím pověřený pracovník osloví ÚNIT FNO se svým požadavkem (například přes aplikaci ServiceDesk, telefonicky, osobně).
- Ze strany ÚNIT je vybrán pracovník (typicky se jedná o kandidáta na projektového manažera daného projektu), který s klíčovým uživatelem požadavek zkonzultuje a ve spolupráci s ním připraví dokument *Studie proveditelnosti* – jedná se o dokument, který shrnuje požadavek z pohledu zadavatele:
 - CO se žádá,
 - PROČ se žádá,
 - KDY se očekává realizace,
a zároveň specifikuje hrubý návrh řešení z pohledu IT:
 - JAK se daný požadavek bude řešit (velmi často vypracování více variant),
 - KOLIK bude realizace představovat z pohledu nákladů (včetně výpočtu návratnosti, pokud je to možné),
 - KDY je možné dané řešení z pohledu IT dodat (je vypracován hrubý harmonogram).
U složitějších požadavků (například změna nebo zavedení celého informačního systému) vypracují IT pracovník spolu s klíčovým uživatelem pro detailní popis požadavku separátní dokument *Specifikace požadavku* (bude sloužit jako podklad v případném Výběrovém řízení). Je-li požadavkem pořízení modalit, postupuje se v souladu s Politikou kybernetické bezpečnosti FNO. Výjimku může udělit NIT v případě jedinečného řešení modalit.
- Rozhodnutí o realizaci je provedeno na poradě vedení FNO, kde jsou požadavky na základě vypracovaných Studií proveditelnosti předkládány pravidelně k posouzení. Výstupem je schválení, případně zamítnutí požadavku.
- Pokud bylo rozhodnuto, že požadavek bude realizován, je mu ze strany vedení FNO přidělen (případně potvrzen) Garant projektu a projektový manažer, kteří jako první krok nutný pro přechod do fáze analýzy připraví dokument *Definice projektu*. Tento dokument je hlavním výstupem fáze přípravy projektu a zahrnuje veškeré detaily nutné pro zahájení další projektové fáze.

Analýza a návrh řešení

Prvním krokem v analytické fázi je zpracování podrobné Funkční specifikace. Ta obsahuje minimálně:

- popis funkčních principů a procesní diagram – hlavním cílem je popsat, jak se změna projeví procesně na práci uživatelů.
- detailní popis změn uživatelské funkcionality (změny uživatelského rozhraní, tiskových výstupů atd.).

V případě změn většího rozsahu (např. implementace nového systému nebo modulu) je pak místo Funkční specifikace vypracován dokument *Implementační studie*, který navíc popisuje i:

- návrh změny architektury včetně integrace na okolní systémy (včetně detailní definice datových toků).
- detailní popis procesů pokrývaných implementací a návrh jejich pokrytí uživatelskými postupy v implementovaném systému.
- detailní popis nutné parametrizace systému, aby jeho chování odpovídalo popsaným uživatelským postupům.
- doporučení na HW a SW nutný k provozování implementovaného systému s očekávaným objemem uživatelů a dat.
- definuje všechny změnové požadavky nutné pro pokrytí požadované funkcionality oproti standardní verzi implementovaného systému (nejedná se o nic jiného než uplatnění stejné metodiky, jaká je popisována na změnový požadavek v rámci daného systému).

Následujícím krokem je detailní *Technická specifikace*, které popisuje, jakou technologií a jakým způsobem budou jednotlivé změny realizovány, věnuje se technickým detailům integrace, popisuje změny v datovém modelu atd. Míra podrobnosti tohoto dokumentu je hodně závislá na konkrétním projektu a dohodě mezi dodavatelem a FNO. Dohoda o podrobnosti je ponechána na rozhodnutí na úrovni vedení projektu.

FN Ostrava	ÚNIT ve FNO – PŘÍLOHA 1	Strana: 8/9
PSJ-06.06		Revize: 00

Jakmile jsou obě specifikace odsouhlaseny ze strany FNO, je možno začít následující projektovou fází.

Realizace

Fáze realizace je zaměřena především na výrobu dodávky projektu a její ověření.

Výroba dodávky je většinou řešena dodavatelem – například vývoj programových úprav, instalace zakoupeného software atd.

Ověření dodávky rozlišujeme ve dvou rovinách:

- verifikace – ověření, zda software vyhovuje specifikaci. Jedná se typicky o chyby v programování. Verifikaci je možno kvalitně provést na straně dodavatele.
- validace – ověření, že vyvíjený software splňuje potřeby uživatele. Přestože software neobsahuje chyby z pohledu verifikace (tzn. je v souladu se specifikací a s obecným očekáváním v oblasti triviálního chování) nemusí výsledná dodávka naplňovat cíle zadavatelů. Proto je od počátku projektu snahou cíle co nejpřesněji zachytit již ve specifikaci požadavků a zejména odlišit skutečné cíle od předběžných představ o řešení. Na rozdíl od verifikace nelze validace provést bez zadavatele (klíčového uživatele, Garanta) a jedná se zpravidla o více iterací, kdy jsou postupně zapracovávány změny dle připomínek.

Hlavním nástrojem pro verifikaci i validaci jsou testovací scénáře. Jedná se o procesní postupy, které kopírují skutečné činnosti uživatelů a popisují, jak je software při těchto činnostech používán a jaký je očekávaný výsledek.

Testovací scénáře jsou logicky rozděleny podle uživatelských rolí. Otestováním podle testovacího scénáře a zápisem průběhu (jaká data byla použita, které volby byly zvoleny, jaké výstupy byly zobrazeny) a výsledku testu vznikne konkrétní testovací protokol, který slouží jak pro dokumentaci testování, tak jako zdroj informací pro případné opravy a úpravy dle připomínek.

U rozsáhlejšího testování bývá zvykem vést registr chyb (issue log), který všechny chyby a připomínky shromažďuje na jednom místě, kde jsou jim přiřazeny řešitelé, priorita a termíny řešení. Registr chyb je možné technicky vést v například v tabulce MS Excel nebo v aplikaci helpdeskového typu.

Dokumentace dodávky

Součástí dodávky rozvojových požadavků typu „Projekt“ je kompletní projektová a produktová dokumentace. Rozsah dokumentace závisí na velikosti a složitosti projektu. Obvykle budou vytvořeny tyto dokumenty:

- Definice projektu.
- Implementační studie (cílový koncept):
 - popis HW a SW požadavků,
 - návrh začlenění IS do architektury aplikací FNO včetně detailního popisu datových toků,
 - popis podporovaných procesů a jejich aplikační podporu,
 - návrh parametrizace systému.
- Testovací plán a testovací scénáře dle procesního členění.
- Testovací protokoly a registr chyb.
- Uživatelská dokumentace.
- Administrátorská dokumentace.
- Finální technický popis včetně parametrizace.

Příprava produktivního provozu

Poté co je ověřena dodávka, je nutné vše připravit pro hladký náběh produktivního provozu. Jedná se minimálně o následující činnosti:

- příprava produkčního prostředí (zejména při zavádění nového systému),
- instalace systému (včetně pinstalační parametrizace),
- migrace dat – velmi důležitá část přípravy, zejména pokud se jedná o převod dat z jiného systému,
- školení koncových uživatelů – kromě samotné dodávky systému je zásadním předpokladem úspěchu projektu dobrá znalost uživatelů ze strany zaměstnanců FNO, kteří systém budou v produktivním provozu používat. Naopak při nedostatečné znalosti koncových uživatelů bude systém uživateli odmítnut jako špatný, přestože je v souladu s požadavky.

FN Ostrava	ÚNIT ve FNO – PŘÍLOHA 1	Strana: 9/9
PSJ-06.06		Revize: 00

Před samotným spuštěním produktivního provozu je obvyklé naplánovat setkání Řídícího výboru a provést tzv. „GO“ / „NO GO“ rozhodnutí – rozhodnutí, zda bude produktivní provoz spuštěn nebo ne (a je třeba provést další kroky, které spuštění umožní).

Produktivní provoz

Produktivní provoz je principiálně rozdělen na část, která je projektem ještě podporována a následný rutinní provoz po ukončení projektu. Projektová část produktivního provozu je dále rozdělena (zejména u složitějších projektů nebo citlivých procesů) na tzv. pilot a rollout.

Pilot

U citlivých procesů nebo u změn zahrnujících provozně citlivé procesy nebo velké množství dotčených aktérů bývá běžné naplánovat při spuštění produktivního provozu pouze omezení nasazení (lze dělit jak funkčně, tak z hlediska dotčených uživatelů, organizačních jednotek, segmentu dat atd.). Pilotní provoz pomáhá snižovat riziko a doladit zpětnou vazbu přímo v ostrém provozu při skutečném užití.

V případě FNO se například jedná o spuštění produktivního provozu na vybrané klinice, případě u vybrané části pacientů nebo uživatelů.

Rollout

Jedná se o strategii pro provozní nasazení v celkové plánované šíři. Je na rozhodnutí vedení projektu případně Řídícího výboru, zda bude rollout proveden postupně případně tzv. velkým třeskem. Postupné nasazení je žádoucí jak z důvodů omezení rizika (kontrola nad výkonností při postupné rozšiřování), tak i z organizačních důvodů (nasazení je časově náročné a není možné provést v celkové šíři v rozumné době). Pro variantu postupného rolloutu je žádoucí vypracovat podrobný plán.

V případě FNO se například jedná o nasazení, respektive rozšíření produktivního provozu na všechny plánované kliniky, všechny pacienty nebo všechny uživatele.

Předání do rutinního provozu

Předání do rutinního provozu je proces převzetí podpory provozu týmem podpory od projektového týmu. Součástí předání je minimálně dokument popisující model podpory.

Podpora je rozdělena do tří úrovní:

1. První úroveň – řešení typizovaných a jednoznačně popsanych incidentů/požadavků. Typicky provádí oddělení Helpdesk. Popis řešení typizovaných incidentů dodá v první verzi projektový tým.
2. Druhá úroveň – řešení netypizovaných incidentů/požadavků vyžadujících pokročilou znalost systému z uživatelského pohledu (včetně přístupu administrátora) a jeho nastavení. U této úrovně záleží zejména na dohodě, zda během projektu přejde potřebné know-how a kompetence na pracovníky FNO nebo zůstane u dodavatele, se kterým je uzavřena smlouva o podpoře zahrnující i tuto úroveň.
3. Třetí úroveň – řešení incidentů/požadavků vyžadujících expertní znalost (v podstatě všechny, které nejsou vyřešeny na předchozích, a to zejména všech úprav vyžadujících úpravy programového vybavení. Typicky provádí dodavatel (výrobce).

Objem požadavků řešených v uvedených úrovních je specifický vzhledem k projektu, provozním nárokům jeho dodávky a strategii předání znalostí a kompetencí na jednotlivé úrovně. Cílem projektu by mělo vždy být minimalizovat celkový objem požadavků a co nejvíce požadavků, které se vyskytnou, řešit na první úrovni.

Ukončení a vyhodnocení projektu

Projekt je činnost, která má jasně daný konec. Definice konce je zpravidla ztotožněna se splněním všech cílů vyjmenovaných v definici projektu, případně podmíněna nasazením produktivního provozu v předem definovaném rozsahu a s definovaným množstvím chyb.

Na konci projektu je žádoucí provést vyhodnocení projektu z pohledu:

- splnění cílů projektu,
- vyhodnocení dodržení termínu, plánovaného rozpočtu a využití zdrojů,
- vyhodnocení práce členů projektového týmu,
- shrnutí zkušeností z projektu v podobě doporučení do budoucna (co by bylo dobré na základě nabytých zkušeností dělat příště jinak).

Pokud není možné všechny cíle vyhodnotit při uzavření projektu je také vypracován plán vyhodnocení takovýchto cílů a ten je předán k provedení zodpovědné osobě, která je součástí rutinního provozu.

Příloha č. 3

Realizační tým Dodavatele

Označení role	Jméno a příjmení	Kontaktní údaje (telefon, e-mail)
Garant – Konzultant		
Konzultant		
Technik		

Příloha č. 4

Cenová tabulka - uvedení jednotlivých položek předmětu plnění

**Příloha č. 4 - Cenová tabulka
„Podpora a rozvoj IS HR FNO“**

!!!! Dodavatel vyplní pouze žlutě podbarvená políčka

Nabídka splňuje všechny požadavky:		Splňuje A / N
Zadávací podmínky		A
Požadavky uvedené v Příloze č. 1 - Technická specifikace předmětu plnění a v Příloze č. 2 - Návrh smlouvy		A
Produkt	VEMA	Náhrada IS HR sem napište název SW
Nový IS HR (dodávka, instalace a implementace IS splňujícího vlastností uvedené v Příloze č. 1 - Technická specifikace - listy "Funkční požadavky současný stav", "Obecné požadavky" a "Nové funkcionality a licence" včetně školení a všech souvisejících nákladů)	bez DPH	
	DPH	
	s DPH	
Cena v Kč za Paušál - měsíční platbu Technické podpory, Servicedesk a hodinové dotace IS splňujícího vlastností uvedené v Příloze č. 1 - Technická specifikace - listy "Funkční požadavky současný stav", "Obecné požadavky" a "Nové funkcionality a licence" za 1 měsíc	bez DPH	
	DPH	
	s DPH	
Částka, o kterou se navýší měsíční Paušál v případě navýšení počtu licencí o 10 ks (bez upgrade - rozšířených funkcionalit, tj. Stávající stav):	bez DPH	
	DPH	
	s DPH	
Počet hodin potřebných na implementaci modulu II. "Systemizace organizace" (T2)*		
Cena implementace modulu „Systemizace organizace“ (počet hodin * cena za 1 hodinu práce nad rámec hodinové dotace)	bez DPH	
	DPH	
	s DPH	
Částka, o kterou se navýší měsíční Paušál po implementaci a převzetí modulu „Systemizace organizace“ v rozsahu aktuálního počtu licencí (implementace dle harmonogramu)	bez DPH	
	DPH	
	s DPH	
Částka, o kterou se navýší měsíční Paušál v případě navýšení počtu licencí o 10 ks licence zahrnující modul „Systemizace organizace“	bez DPH	
	DPH	
	s DPH	
Počet hodin potřebných na implementaci modulu III. „Systemizace - součást portálového řešení“ (T2)*		
Cena implementace modulu „Systemizace - součást portálového řešení“ (počet hodin * cena za 1 hodinu práce nad rámec hodinové dotace)	bez DPH	
	DPH	
	s DPH	
Částka, o kterou se navýší měsíční Paušál po implementaci a převzetí modulu „Systemizace - součást portálového řešení“ v rozsahu aktuálního počtu licencí (implementace dle harmonogramu)	bez DPH	
	DPH	
	s DPH	

Částka, o kterou se navýší měsíční Paušál v případě navýšení počtu licencí o 10 ks licence zahrnující modul „Systemizace - součást portálového řešení“	bez DPH
	DPH
	s DPH
Počet hodin potřebných na implementaci modulu IV. „Nástroj pro hlášení změn osobních údajů, přístup k HR informacím, tvorbu a elektronickou správu a řízení schvalovacích procesů vybraných změnových tiskopisů a formulářů“ (T1)*	
Cena implementace modulu „Nástroj pro hlášení změn osobních údajů, přístup k HR informacím, tvorbu a elektronickou správu a řízení schvalovacích procesů vybraných změnových tiskopisů a formulářů“ (počet hodin * cena za 1 hodinu práce nad rámec hodinové dotace)	bez DPH
	DPH
	s DPH
Částka, o kterou se navýší měsíční Paušál po implementaci a převzetí modulu „Nástroj pro hlášení změn osobních údajů, přístup k HR informacím, tvorbu a elektronickou správu a řízení schvalovacích procesů vybraných změnových tiskopisů a formulářů“ v rozsahu aktuálního počtu licencí (implementace dle harmonogramu)	bez DPH
	DPH
	s DPH
Částka, o kterou se navýší měsíční Paušál v případě navýšení počtu licencí o 10 ks licence zahrnující modul „Nástroj pro hlášení změn osobních údajů, přístup k HR informacím, tvorbu a elektronickou správu a řízení schvalovacích procesů vybraných změnových tiskopisů a formulářů“	bez DPH
	DPH
	s DPH
Počet hodin potřebných na implementaci modulu V. „Bezpečnost a ochrana dat“ (T2)	
Cena implementace modulu „Bezpečnost a ochrana dat“ (počet hodin * cena za 1 hodinu práce nad rámec hodinové dotace)	bez DPH
	DPH
	s DPH
Částka, o kterou se navýší měsíční Paušál po implementaci a převzetí modulu „Bezpečnost a ochrana dat“ v rozsahu aktuálního počtu licencí (implementace dle harmonogramu)	bez DPH
	DPH
	s DPH
Částka, o kterou se navýší měsíční Paušál v případě navýšení počtu licencí o 10 ks licence zahrnující modul „Bezpečnost a ochrana dat“	bez DPH
	DPH
	s DPH
Počet hodin potřebných na implementaci modulu VI. „Portálová prezentace údajů s možností responzivit pro ovládání z chytrých zařízení“ (T2)*	
Cena implementace modulu „Portálová prezentace údajů s možností responzivit pro ovládání z chytrých zařízení“ (počet hodin * cena za 1 hodinu práce nad rámec hodinové dotace)	bez DPH
	DPH
	s DPH

Částka, o kterou se navýší měsíční Paušál po implementaci a převzetí modulu „Portálová prezentace údajů s možností responzivit pro ovládání z chytrých zařízení“ v rozsahu aktuálního počtu licencí (implementace dle harmonogramu)	bez DPH
	DPH
	s DPH
Částka, o kterou se navýší měsíční Paušál v případě navýšení počtu licencí o 10 ks licence zahrnující modul „Portálová prezentace údajů s možností responzivit pro ovládání z chytrých zařízení“	bez DPH
	DPH
	s DPH
Počet hodin potřebných na implementaci modulu VII. „Portálový Modul pro sestavení, schválení, administraci a vyhodnocení adaptačních plánů - workflow proces“ (T2)*	
Cena implementace modulu „Portálový Modul pro sestavení, schválení, administraci a vyhodnocení adaptačních plánů - workflow proces“ (počet hodin * cena za 1 hodinu práce nad rámec hodinové dotace)	bez DPH
	DPH
	s DPH
Částka, o kterou se navýší měsíční Paušál po implementaci a převzetí modulu „Portálový Modul pro sestavení, schválení, administraci a vyhodnocení adaptačních plánů - workflow“ proces (implementace dle harmonogramu)	bez DPH
	DPH
	s DPH
Částka, o kterou se navýší měsíční Paušál v případě navýšení počtu licencí o 10 ks licence zahrnující modul „Portálový Modul pro sestavení, schválení, administraci a vyhodnocení adaptačních plánů - workflow proces“	bez DPH
	DPH
	s DPH
Počet hodin potřebných na implementaci modulu VIII. „Portálový Modul - nástupní a změnový list“ (T3)*	
Cena implementace modulu „Portálový Modul - nástupní a změnový list“ (počet hodin * cena za 1 hodinu práce nad rámec hodinové dotace)	bez DPH
	DPH
	s DPH
Částka, o kterou se navýší měsíční Paušál po implementaci a převzetí modulu „Portálový Modul - nástupní a změnový list“ (implementace dle harmonogramu)	bez DPH
	DPH
	s DPH

Částka, o kterou se navýší měsíční Paušál v případě navýšení počtu licencí o 10 ks licence zahrnující modul „Portálový Modul - nástupní a změnový list“	bez DPH
	DPH
	s DPH
Počet hodin potřebných na implementaci modulu IX. „Portálový Modul - Nástup zaměstnance“ (T3)*	
Cena implementace modulu „Portálový Modul - Nástup zaměstnance“ (počet hodin * cena za 1 hodinu práce nad rámec hodinové dotace)	bez DPH
	DPH
	s DPH
Částka, o kterou se navýší měsíční Paušál po implementaci a převzetí modulu „Portálový Modul - nástupní a změnový list“ (implementace dle harmonogramu)	bez DPH
	DPH
	s DPH
Částka, o kterou se navýší měsíční Paušál v případě navýšení počtu licencí o 10 ks licence zahrnující modul „Portálový Modul - Nástup zaměstnance“	bez DPH
	DPH
	s DPH
Počet hodin potřebných na implementaci modulu X. „Portálový Modul - Výstup zaměstnance“ (T3)*	
Cena implementace modulu „Portálový Modul - Výstup zaměstnance“ (počet hodin * cena za 1 hodinu práce nad rámec hodinové dotace)	bez DPH
	DPH
	s DPH
Částka, o kterou se navýší měsíční Paušál po implementaci a převzetí modulu „Portálový Modul - Výstup zaměstnance“ (implementace dle harmonogramu)	bez DPH
	DPH
	s DPH
Částka, o kterou se navýší měsíční Paušál v případě navýšení počtu licencí o 10 ks licence zahrnující modul „Portálový Modul - Výstup zaměstnance“	bez DPH
	DPH
	s DPH

Částka, o kterou se navýší měsíční Paušál v případě jednorázového navýšení počtu licencí do limitu 2.500 zaměstnanců/osobních čísel - T3. Účastník uvede do žlutého pole cenu za každých 100 zaměstnanců/osobních čísel. Účastník stanoví cenu tak, aby se neměnila bez ohledu na počet dodaných modulů uvedených v Příloze č. 1 - Technická specifikace, list "Rozšíření a rozvoj budoucnost".	bez DPH		
	DPH		
	s DPH		
Částka, o kterou se navýší měsíční Paušál v případě jednorázového navýšení počtu licencí o 2.500 zaměstnanců/osobních čísel - T3.	bez DPH		
	DPH		
	s DPH		
Cena v Kč za platbu Technické podpory, Servicedesk a hodinové dotace IS splňujícího vlastnosti uvedené v Příloze č. 1 - Technická specifikace - listy "Funkční požadavky současný stav", "Obecné požadavky" a "Nové funkcionality a licence" za 48 měsíců včetně předpokladu navyšování počtu licencí (o 150 ks ročně)	bez DPH		
	DPH		
	s DPH		
Cena v Kč za platbu Technické podpory, Servicedesk a hodinové dotace IS (včetně upgrade - rozšíření funkcionalit dle listu "Rozšíření a rozvoj budoucnost" Přílohy č. 1 - Technická specifikace) za 48 měsíců včetně předpokladu navyšování počtu licencí (o 150 ks ročně) (při implementaci dle harmonogramu uvedeném v Příloze č. 1 - Technická specifikace)	bez DPH		
	DPH		
	s DPH		
Cena v Kč za platbu Technické podpory, Servicedesk a hodinové dotace IS (včetně upgrade - rozšíření funkcionalit dle listu "Rozšíření a rozvoj budoucnost" Přílohy č. 1 - Technická specifikace) za 48 měsíců včetně předpokladu navyšování počtu licencí (o 150 ks ročně) (při implementaci dle harmonogramu uvedeném v Příloze č. 1 - Technická specifikace) a včetně jednorázového navýšení licencí o 2.500 zaměstnanců	bez DPH		
	DPH		
	s DPH		
Cena za dodávku nového IS HR + Cena za dodávku a implementaci upgrade dle Přílohy č. 1 - Technická specifikace, záložka "Rozšíření a rozvoj budoucnost"	bez DPH		
	DPH		
	s DPH		
Cena v Kč za 1 hodinu prací nad rámec hodinové dotace	bez DPH		
	DPH		
	s DPH		
Cena v Kč za čerpání rozvojových a customizačních člověkohodin v předpokládaném rozsahu 200 člověkohodin za 48 měsíců	bez DPH		
	DPH		
	s DPH		
Cena v Kč za VZ celkem (bude uvedeno na Krycím listu nabídky)	bez DPH	26 707 752,00	-
	DPH	5 608 627,92	-
	s DPH	32 316 379,92	-

* časová dotace potřebná na upgrade systému bude primárně čerpána z předplaceného hodinového paušálu

Příloha č. 5 - Dohoda o využívání vzdáleného připojení do počítačové sítě Fakultní nemocnice Ostrava

Fakultní nemocnice Ostrava

se sídlem: 17. listopadu 1790/5, Ostrava-Poruba 708 52

IČ: 00843989

zastoupená MUDr. Jiřím Havrlantem, MHA, ředitelem

dále jen „Fakultní nemocnice Ostrava“ na straně jedné

a

Seyfor, a. s.

Drobného 555/49, Ponava, 602 00 Brno

Ing. Jan Tomíšek, člen představenstva

IČ: 01572377

dále jen „uživatel“ na straně druhé

uzavírají tuto

dohodu o využívání vzdáleného připojení do počítačové sítě Fakultní nemocnice Ostrava

(dále jen „dohoda“)

I.

1. Předmětem této dohody je vymezení podmínek při vzdáleném připojení (přístupu) uživatele do počítačové sítě Fakultní nemocnice Ostrava prostřednictvím šifrovaného datového tunelu.
2. Fakultní nemocnice Ostrava umožní uživateli bezplatné vzdálené připojení do své počítačové sítě:
☒ za účelem plnění předmětu Smlouvy o zpřístupnění, technické podpoře a rozvoji software pro personální a mzdovou agendu, resp. za účelem zajištění technické a servisní podpory a rozvoje IS HR dle uvedené smlouvy, uzavřené mezi Fakultní nemocnicí Ostrava a uživatelem, a to do konce platnosti uvedené smlouvy.

II.

1. V rámci umožnění vzdáleného přístupu uživatele do počítačové sítě Fakultní nemocnice Ostrava mohou do této sítě přistupovat oprávněné osoby uvedené v seznamu oprávněných osob (dále jen „oprávněné osoby“), který je uveden na konci této dohody.
2. Za případné porušení povinností stanovených touto dohodou ze strany oprávněných osob odpovídá primárně uživatel.

III.

1. Uživatel se zavazuje využívat vzdálené připojení do počítačové sítě Fakultní nemocnice Ostrava pouze za účelem stanoveným v čl. I. odst. 2 této dohody.
2. Uživatel bere na vědomí, že Fakultní nemocnice Ostrava neodpovídá za to, zda dodávaný klient (software) pro vzdálené připojení do počítačové sítě Fakultní nemocnice Ostrava spolupracuje s uživatelem používanými programy.
3. Uživatel odpovídá za správnou volbu a užívání software na zařízeních, jejichž prostřednictvím bude přistupovat do počítačové sítě Fakultní nemocnice Ostrava a také odpovídá za případnou škodu, kterou svou činností v počítačové síti Fakultní nemocnice Ostrava způsobí. Mimo jiné k servisním zásahům nebo kontrole předmětu smlouvy smí používat pouze počítač, který je vybaven antivirovým programem s aktuální virovou databází a s výrobcem podporovaným operačním systémem.
4. Fakultní nemocnice Ostrava neodpovídá za škody, jako jsou ztráty dat a informací, finanční ztráty a přerušení provozu, které mohou nastat v souvislosti s připojením uživatele do počítačové sítě Fakultní nemocnice Ostrava nebo s instalací nebo užíváním programového vybavení, které je k připojení do počítačové sítě Fakultní nemocnice Ostrava potřeba.
5. Fakultní nemocnice Ostrava je oprávněna kdykoliv zrušit vzdálené připojení uživatele nebo jednotlivých oprávněných osob do počítačové sítě Fakultní nemocnice Ostrava, a to i bez udání důvodu a bez nutnosti předchozího upozornění.

IV.

1. Uživatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech osobních údajích, k nimž získá přístup v souvislosti se vzdáleným připojením do počítačové sítě Fakultní nemocnice Ostrava a zavazuje se zajistit závazek mlčenlivosti i u oprávněných osob. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení pracovního poměru oprávněných osob k uživateli nebo po zrušení vzdáleného připojení uživatele.
2. Uživatel prohlašuje, že si je vědom povinností podle nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů; dále jen „GDPR“), a že při přístupu do počítačové sítě Fakultní nemocnice Ostrava bude dodržovat zásady ochrany osobních údajů.
3. Uživatel je povinen přijmout taková opatření, aby do počítačové sítě Fakultní nemocnice Ostrava na základě poskytnutého připojení neměly přístup jiné osoby než oprávněné osoby. Oprávněné osoby nesmí sdělovat přístupové údaje ke vzdálenému přístupu do počítačové sítě Fakultní nemocnice Ostrava dalším osobám.
4. Uživatel je dále povinen přijmout opatření, aby v souvislosti s jeho vzdáleným připojením do počítačové sítě Fakultní nemocnice Ostrava nedošlo k neoprávněnému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněnému zpracování, zneužití nebo ohrožení či porušení jejich zabezpečení.
5. Uživatel bere na vědomí, že v případě, že by prostřednictvím vzdáleného přístupu do počítačové sítě Fakultní nemocnice Ostrava docházelo ke zpracování osobních údajů ve smyslu GDPR je povinen vedle této dohody uzavřít s Fakultní nemocnicí Ostrava také smlouvu o zpracování osobních údajů nebo jinou smlouvu tak, aby byly naplněny požadavky GDPR. Na případné zpracování osobních údajů prostřednictvím vzdáleného přístupu je uživatel povinen Fakultní nemocnici Ostrava písemně (včetně e-mailu) upozornit.
6. V případě porušení povinností uvedených v tomto článku této dohody uživatel uhradí Fakultní nemocnici Ostrava veškerou vzniklou škodu.

V.

1. Uživatel prohlašuje, že, oprávněné osoby jsou jeho zaměstnanci, kteří plní pracovní úkoly související s účelem pro zřízení vzdáleného přístupu do počítačové sítě Fakultní nemocnice Ostrava, jak uveden v čl. I. odst. 2 této dohody.
2. Uživatel se zavazuje nejpozději poslední pracovní den zaměstnaneckého poměru oprávněné osoby oznámit Fakultní nemocnici Ostrava ukončení tohoto pracovního poměru tak, aby Fakultní nemocnice Ostrava mohla této osobě znemožnit další využívání vzdáleného přístupu do počítačové sítě Fakultní nemocnice Ostrava.

VI.

1. Smluvní strany si dohodu přečetly a s jejím obsahem souhlasí.

Osoby oprávněné za uživatele přistupovat do počítačové sítě Fakultní nemocnice Ostrava
(níže uvedené osoby se současně zavazují dodržovat podmínky dohody o využívání vzdáleného připojení do počítačové sítě Fakultní nemocnice Ostrava)

Jméno a příjmení

E-mail

Tel.:

Případný přístup dalších oprávněných osob za uživatele může být realizován písemným dodatkem ke smlouvě/dohodě podepsaným oběma smluvními stranami.

Příloha č. 6

Smlouva o zpracování osobních údajů

uzavřená dle čl. 28 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 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

1. **Fakultní nemocnice Ostrava**
sídlo: 17. listopadu 1790/5, 708 52 Ostrava
IČ: 00843989
DIČ: CZ00843989 (je plátcem DPH)
zastoupena: MUDr. Jiřím Havlíkem, MHA, ředitelem
bankovní spojení: Česká národní banka; č. ú: 66332761/0710
zřizovací listina MZ ČR ze dne 25. listopadu 1990, č.j. OP-054-25.11.90
(dále jen „**Správce**“)

a
2. **Seyfor. a. s.**
sídlo: Drobného 555/49, Ponava, 602 00 Brno
IČ: 01572377
DIČ: CZ01572377
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl B, vložka 7072
zastoupena: Ing. Jan Tomlíšek
bankovní spojení: Raiffeisenbank, č. ú. 6253399002/5500
(dále jen „**Zpracovatel**“)
(společně také jako „**smluvní strany**“)

Preambule

- a. Smluvní strany uzavřely Smlouvu o zpřístupnění, technické podpoře a rozvoji software pro personální a mzdovou agendu, na základě které se Zpracovatel (mimo jiné) zavázal pro Správce zajistit Technickou podporu a Rozvoj IS HR dle předmětné smlouvy (dále jen „**Podkladová smlouva**“). To vše za podmínek, způsobem a v rozsahu dle Podkladové smlouvy.
- b. V rámci plnění Podkladové smlouvy může docházet ze strany Zpracovatele ke zpracovávání osobních údajů ve smyslu GDPR, kterých je Fakultní nemocnice Ostrava Správce.
- c. S ohledem na výše uvedené uzavírají smluvní strany v režimu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, obecného nařízení o ochraně osobních údajů (dále jen „**Nařízení**“), tuto smlouvu o zpracování osobních údajů (dále jen „**Zpracovatelská smlouva**“).

1. Předmět Zpracovatelské smlouvy

- 1.1 Předmětem této Zpracovatelské smlouvy je vymezení vzájemných práv a povinností při zpracování osobních údajů, ke kterému může docházet na základě plnění Podkladové smlouvy, v důsledku činností vymezených v čl. 2 odst. 2.1 této Zpracovatelské smlouvy.
- 1.2 Tato Zpracovatelská smlouva dále stanoví rozsah osobních údajů subjektů údajů (dále jen „**Osobní údaje**“), které mohou být zpracovávány, účel jejich zpracování a podmínky a záruky na straně Zpracovatele ohledně zajištění technického a organizačního zabezpečení Osobních údajů.

2. Účel a rozsah zpracování Osobních údajů

- 2.1 Osobní údaje mohou být pro Správce zpracovávány Zpracovatelem za účelem (v rámci):
 - **zajištění Technické a servisní podpory IS HR, příp. též Rozvoje IS HR, dle Podkladové smlouvy**, za podmínek, způsobem a v rozsahu dle Podkladové smlouvy.
- 2.2 Správce pověřuje Zpracovatele ke zpracování Osobních údajů za účelem vyplývajícím z Podkladové smlouvy, tj. a za účelem uvedeným v odst. 2.1 výše, v následujícím rozsahu:
 - a. veškerá data spojená s vedením personální a mzdové agendy FN Ostrava (data o zaměstnancích, příp. jejich rodinných příslušnících)
- 2.3 Osobní údaje budou případně zpracovávány těmito způsoby:
 - a. shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledávání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, seřazení či kombinování, omezení, výmaz nebo zničení, a to v souladu s účelem Podkladové smlouvy a v souladu s principy GDPR.

- 2.4 Osobní údaje uvedené v odst. 2.2 tohoto článku Zpracovatel zpracovává pouze po dobu nezbytně nutnou k naplnění účelu Podkladové smlouvy, nejdéle však po dobu jejího trvání, pokud právní předpisy platné na území České republiky nepřikazují něco jiného.
- 3. Práva a povinnosti Zpracovatele**
- 3.1 Zpracovatel se zavazuje, že bude dodržovat všechny podmínky dle čl. 28 odst. 3 Nařízení.
- 3.2 Zpracovatel je při zpracování Osobních údajů na základě této Zpracovatelské smlouvy povinen postupovat s náležitou odbornou péčí tak, aby neporušil žádné ustanovení Zpracovatelské smlouvy, Nařízení, zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění či jiného právního předpisu nebo nezpůsobil skutečnost, která by k takovému porušení vedla.
- 3.3 Zpracovatel se zavazuje, že nezapojí do zpracování žádného dalšího zpracovatele bez předchozího písemného povolení Správce.
- 3.4 Zpracovatel je povinen řídit se při zpracování Osobních údajů doloženými pokyny Správce, které jsou v souladu s Nařízením. Zpracovatel je povinen upozornit Správce bez zbytečného odkladu na nevhodnou povahu pokynů, jestliže Zpracovatel mohl tuto nevhodnost zjistit při vynaložení veškeré odborné péče. Zpracovatel je v takovém případě povinen pokyny provést pouze na základě písemného požadavku Správce.
- 3.5 Zpracovatel zajistí, aby jeho zaměstnanci (popř. jiné osoby) oprávnění nakládat s Osobními údaji v souladu s Nařízením, byli vázáni mlčenlivostí.
- 3.6 Zpracovatel je povinen Správci neprodleně oznámit provedení kontroly ze strany Úřadu pro ochranu osobních údajů (dále jen „ÚOOÚ“) a poskytnout Správci na jeho žádost podrobné informace o průběhu kontroly a kopii kontrolního protokolu. Zpracovatel je zároveň povinen umožnit Správci účastnit se této kontroly. V případě zahájení správního řízení o uložení opatření k nápravě a/nebo uložení pokuty (dále jen „Správní řízení“) je Zpracovatel rovněž povinen tuto Skutečnost neprodleně oznámit Správci a poskytnout Správci na jeho žádost podrobné informace o průběhu a výsledcích Správního řízení, popř. Správci poskytnout plnou moc k nahlížení do spisu týkajícího se Správního řízení. Zpracovatel je povinen plnit povinnosti kontrolovaného podle zvláštního právního předpisu upravujícího postup ÚOOÚ při výkonu kontroly a zavazuje se:
- poskytnout Správci kopii protokolu o kontrole,
 - podat námítky proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokolu o kontrole, pokud o to Správce písemně požádá, a to v rozsahu písemných pokynů Správce,
 - informovat Správce na jeho žádost o způsobu provádění opatření k odstranění zjištěných nedostatků uložených inspektorem ÚOOÚ a
 - reflektovat požadavky Správce na odstranění zjištěných nedostatků v souladu s opatřením uložených inspektorem ÚOOÚ.
- 3.7 Zpracovatel se zavazuje být Správci v nezbytně nutném rozsahu a bez zbytečného odkladu po žádosti Správce nápomocen při plnění povinností Správce reagovat na žádosti a podněty týkající se výkonu práv subjektů Osobních údajů, zejména na žádost na přístup k Osobním údajům, na opravu či výmaz Osobních údajů, na omezení zpracování či na přenositelnost Osobních údajů.
- 3.8 Zpracovatel se zavazuje poskytnout Správci informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti k zajištění ochrany Osobních údajů vyplývajících zejména z Nařízení či této Zpracovatelské smlouvy.
- 3.9 Zpracovatel je povinen informovat Správce o každém případě ztráty či úniku Osobních údajů, neoprávněné manipulace s Osobními údaji nebo jiného porušení zabezpečení Osobních údajů (dále jen „Porušení zabezpečení Osobních údajů“), a to bez zbytečného odkladu, nejpozději do 24 hodin od vzniku Porušení zabezpečení Osobních údajů nebo i pouhé hrozby, jestliže Zpracovatel mohl o tomto Porušení zabezpečení Osobních údajů či i o hrozbě vzniku Porušení zabezpečení Osobních údajů vědět při vynaložení veškeré odborné péče. Nemohl-li Zpracovatel zjistit případ skutečného či hrozícího Porušení zabezpečení Osobních údajů před uplynutím lhůty dle předchozí věty tohoto článku, informuje Zpracovatel Správce nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se o vzniku Porušení zabezpečení Osobních údajů nebo jeho hrozbě Zpracovatel dozví. Zpracovatel je i po poskytnutí informace Správci povinen být v nezbytně nutném rozsahu nápomocen při řešení Porušení zabezpečení Osobních údajů, resp. při přijímání opatření ke zmírnění možných nepříznivých dopadů a zabránění vzniku obdobných situací v budoucnu.
- 3.10 Informace dle ustanovení odst. 3.9 tohoto článku musí přinejmenším obsahovat:
- popis Porušení zabezpečení Osobních údajů včetně, pokud je to možné, kategorií a přibližného počtu dotčených Subjektů údajů a kategorií a přibližného množství dotčených záznamů Osobních údajů;
 - popis pravděpodobných důsledků Porušení zabezpečení Osobních údajů a
 - popis přijatých opatření nebo plánovaných opatření k zamezení vzniku dalších podobných případů.
- 4. Technická a organizační zabezpečení ochrany Osobních údajů**
- 4.1 Zpracovatel se zavazuje, že ve smyslu článku 32 Nařízení přijme s přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob veškerá technická a organizační opatření k

- zabezpečení ochrany Osobních údajů způsobem uvedeným v Nařízení či jiných obecně závazných právních předpisech k vyloučení možnosti neoprávněného nebo nahodilého přístupu k Osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití Osobních údajů. Tato povinnost platí i po ukončení trvání této Zpracovatelské smlouvy.
- 4.2 Zpracovatel se zavazuje zejména, nikoliv však výlučně, že přijme minimálně následující organizační a technická opatření:
- pověří zpracováním Osobních údajů pouze své vybrané zaměstnance, které poučí o jejich povinnosti zachovávat mlčenlivost ohledně Osobních údajů a o dalších povinnostech, které jsou povinni dodržovat tak, aby nedošlo k porušení Nařízení či této Zpracovatelské smlouvy;
 - kteřá zabezpečí, aby zpracovávání splňovalo požadavky Nařízení tak, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k Osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům k jejich jinému neoprávněnému zpracování nebo k jinému zneužití;
 - bude Osobní údaje uchovávat v náležitě zabezpečených objektech a místnostech;
 - Osobní údaje v elektronické podobě bude uchovávat na zabezpečených serverech nebo na nosičích dat, ke kterým budou mít přístup pouze pověřené osoby na základě přístupových kódů či hesel a bude Osobní údaje pravidelně zálohovat;
 - při ukončení zpracování Osobních údajů zajistí Zpracovatel fyzickou likvidaci Osobních údajů;
- 4.3 Zpracovatel je povinen zpracovat a dokumentovat přijatá a provedená technicko-organizační opatření k zajištění ochrany Osobních údajů v souladu s obecně závaznými právními předpisy.
- 5. Oddělitelnost**
- 5.1 Bude-li jakékoliv ustanovení této Zpracovatelské smlouvy shledáno příslušným soudem nebo na základě shodné vůle smluvních stran zdánlivým, neplatným, neúčinným nebo nevymahatelným, bude takové ustanovení považováno za vypuštěné z této Zpracovatelské smlouvy a ostatní ustanovení této Zpracovatelské smlouvy budou nadále trvat, pokud z povahy takového ustanovení nebo z jeho obsahu anebo z okolností, za nichž bylo uzavřeno, nevyplyvá, že je nelze oddělit od ostatního obsahu této Zpracovatelské smlouvy.
- 5.2 Strany v takovém případě uzavřou takové dodatky k této Zpracovatelské smlouvě, které umožní dosažení výsledku stejného, a pokud to není možné, pak co nejbližšího tomu, jakého mělo být dosaženo zdánlivým, neplatným, neúčinným nebo nevymahatelným ustanovením.
- 6. Rozhodné právo a prorogace**
- 6.1 Právní vztahy, závazky, práva a povinnosti vyplývající z této Zpracovatelské smlouvy se řídí právním řádem České republiky.
- 6.2 Jakékoli spory, neshody nebo nároky vzniklé na základě či v souvislosti s touto Zpracovatelskou smlouvou, které není možné urovnat vzájemnou dohodou smluvních stran, budou řešeny soudy České republiky.
- 7. Náhrada újmy a smluvní pokuta**
- 7.1 Zpracovatel se zavazuje k náhradě újmy způsobené Správcí a třetím osobám, v důsledku porušení svých povinností vyplývajících z této Zpracovatelské smlouvy a právních předpisů platných v České republice.
- 7.2 Za předpokladu, že Zpracovatel zapojil do zpracování Osobních údajů další zpracovatele, nese Zpracovatel plnou odpovědnost za jednání těchto dalších zpracovatelů.
- 7.3 Zpracovatel se zavazuje k úhradě smluvní pokuty v případě porušení čl. 3.3 Zpracovatelské smlouvy ve výši 1.000.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení dané povinnosti Zpracovatele.
- 7.4 Zpracovatel se zavazuje k úhradě smluvní pokuty v případě porušení čl. 2.2 Zpracovatelské smlouvy ve výši 100.000,- Kč, a to za každé jednotlivé porušení dané povinnosti Zpracovatele. Zpracovatel se dále zavazuje k úhradě smluvní pokuty v případě porušení čl. 2.3 Zpracovatelské smlouvy ve výši 250.000,- Kč, a to za každé jednotlivé porušení dané povinnosti Zpracovatele.
- 7.5 Smluvní pokuty dle tohoto článku jsou splatné do 10 dnů od doručení příslušného oznámení Zpracovateli.
- 7.6 Zaplacením smluvních pokut dle této Zpracovatelské smlouvy není dotčen nárok Správce na náhradu škody v plné výši.
- 7.7 Správce je oprávněn jednostranně započíst svou pohledávku z této Zpracovatelské smlouvy proti pohledávce z Podkladové smlouvy.
- 8. Trvání Zpracovatelské smlouvy a její ukončení**
- 8.1 Tato Zpracovatelská smlouva je nedílnou součástí Podkladové smlouvy.
- 8.2 Tato Zpracovatelská smlouva se uzavírá na dobu platnosti a účinnosti Podkladové smlouvy.
- 8.3 Správce je oprávněn od této Smlouvy odstoupit v případě, že Zpracovatel porušuje podstatně povinnosti vyplývající pro něj z Nařízení nebo z této Zpracovatelské smlouvy a Zpracovatel nezjedná nápravu závadného stavu do patnácti (15) dnů od oznámení Správce. Uplyne-li marně doba dle předchozí věty, Správce bude oprávněn odstoupit od Zpracovatelské smlouvy, a to s okamžitou účinností.
- 8.4 Správce považuje za podstatné porušení povinností Zpracovatele zejména:
- Porušení čl. 2, odst. 2.2, odst. 2.3 nebo čl. 3., odst. 3.3 Zpracovatelské smlouvy.

- 8.5 Zpracovatel bere na vědomí, že Správce je v případě naplnění čl. 8.4 oprávněn odstoupit rovněž od Podkladové smlouvy. Smluvní strany berou na vědomí, že naplnění čl. 8.4 je považováno za speciální důvod pro odstoupení od Podkladové smlouvy ze strany Správce.
- 8.6 Odstoupení je platné a účinné ode dne jeho doručení do sídla Zpracovatele.
- 9. Závěrečná ustanovení**
- 9.1 Strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si informace potřebné pro plnění svých závazků z této Zpracovatelské smlouvy.
- 9.2 Zpracovatel není oprávněn svá práva z této Zpracovatelské smlouvy postoupit na třetí osobu bez výslovného souhlasu Správce.
- 9.3 Jakékoliv doplňky či změny této Zpracovatelské smlouvy mohou být učiněny písemně formou číslovaných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.