



# **SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ PROVOZNÍ A ODBORNÉ PODPORY A SPECIFIKOVANÉHO ROZVOJE DOZOROVÉ A SPRÁVNÍ ČÁSTI AISG**

evidovaná u Objednatele pod č. 9006/017/2025

evidovaná u Poskytovatele pod č. 2025/11

(dále jen „**Smlouva**“)**Česká republika – Ministerstvo financí**

se sídlem: Letenská 525/15, 118 10 Praha 1

za niž jedná: xxx, xxx

IČO: 00006947

DIČ: CZ00006947

ID datové schránky: xzeaauv

Bankovní spojení: Česká národní banka

Číslo účtu: 3328001/0710

(dále jen „**Objednatel**“ nebo „**MF**“)

a

**CCA Group a.s.**

se sídlem: Klimentská 1652/ 36, 110 00 Praha 2

zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 5556

zastoupený: xxx, xxx

IČO: 25695312

DIČ: CZ25695312

ID datové schránky: 8h6dcas

Bankovní spojení: ČSOB a.s.

Číslo účtu: 282543993/0300

(dále jen „**Poskytovatel**“)

Objednatel a Poskytovatel jednotlivě též jako „**Smluvní strana**“ a společně dále též jako „**Smluvní strany**“

uzavírají v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 a násl. a s přihlédnutím k § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**OZ**“), a příslušnými ustanoveními zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZZVZ**“)

tuto Smlouvu



## Obsah

|                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ .....                                        | 3  |
| II. ÚČEL SMLOUVY .....                                            | 5  |
| III. PŘEDMĚT SMLOUVY .....                                        | 5  |
| IV. MÍSTO A DOBA PLNĚNÍ .....                                     | 6  |
| V. SCHVALOVACÍ ŘÍZENÍ .....                                       | 7  |
| VI. ZPŮSOB A AKCEPTACE PLNĚNÍ – SPECIFIKOVANÝ ROZVOJ .....        | 10 |
| VII. ZPŮSOB A AKCEPTACE PLNĚNÍ – PROVOZNÍ PODPORA .....           | 12 |
| VIII. ZPŮSOB PLNĚNÍ A AKCEPTACE PLNĚNÍ – ROZVOJOVÉ ČINNOSTI ..... | 13 |
| IX. ZPŮSOB PLNĚNÍ A AKCEPTACE PLNĚNÍ – KONZULTACE .....           | 14 |
| X. ZPŮSOB UKONČENÍ POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB .....                       | 16 |
| XI. ZMĚNOVÉ ŘÍZENÍ .....                                          | 16 |
| XII. DALŠÍ POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN .....                       | 17 |
| XIII. PODDODAVATELÉ A REALIZAČNÍ TÝM .....                        | 18 |
| XIV. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY .....                               | 19 |
| XV. ZDROJOVÝ KÓD .....                                            | 22 |
| XVI. VLASTNICKÉ PRÁVO A UŽÍVACÍ PRÁVA .....                       | 22 |
| XVII. ZÁRUKA .....                                                | 24 |
| XVIII. ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ .....                            | 25 |
| XIX. OCHRANA INFORMACÍ .....                                      | 25 |
| XX. KYBERNETICKÁ BEZPEČNOST .....                                 | 26 |
| XXI. NÁHRADA ÚJMY .....                                           | 28 |
| XXII. SANKCE – SMLUVNÍ POKUTY A ÚROK Z PRODLENÍ .....             | 29 |
| XXIII. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY A UKONČENÍ SMLOUVY .....               | 32 |
| XXIV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....                                  | 33 |



## I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1 Smlouva je uzavírána na základě výsledku zadávacího řízení veřejné zakázky (dále také jen „**VZ**“) uveřejněné ve Věstníku veřejných zakázek dne 22. 4. 2025 pod evidenčním číslem VZ Z2025-021806 s názvem „Poskytování provozní a odborné podpory a specifikovaného rozvoje Dozorové a Správní části AISG“ (dále jen „**Veřejná zakázka**“) (to vše dále jen „**Zadávací řízení**“), kdy nabídka Poskytovatele byla vybrána jako nejvýhodnější. Pokud se v této Smlouvě odkazuje na zadávací podmínky, zadávací dokumentaci či nabídku Poskytovatele, míní se tím dokumenty související se Zadávacím řízením (dále jen „**Dokumenty Zadávacího řízení**“).“
- 1.2 Objednatel prohlašuje, že:
- 1.2.1 je ústředním orgánem státní správy, jehož působnost a zásady činnosti jsou stanoveny zákonem č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky, ve znění pozdějších předpisů; a
  - 1.2.2 splňuje veškeré podmínky a požadavky v této Smlouvě stanovené a je oprávněn tuto Smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.
- 1.3 Poskytovatel prohlašuje, že:
- 1.3.1 je podnikatelem dle ustanovení § 420 a násl. OZ;
  - 1.3.2 splňuje veškeré podmínky a požadavky v této Smlouvě stanovené a je oprávněn tuto Smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené;
  - 1.3.3 ke dni uzavření této Smlouvy vůči němu není vedeno řízení dle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, a zároveň se zavazuje Objednatele o všech skutečnostech o hrozícím úpadku bezodkladně informovat;
  - 1.3.4 v souladu s varováním Národního úřadu pro kybernetickou a informační bezpečnost vydaným podle § 12 odst. 1 zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (zákon o kybernetické bezpečnosti) (dále jen „**ZoKB**“), ze dne 21. 3. 2022, sp. zn. 350-401/2022, č. j. 3381/2022-NÚKIB-E/350 (dále jen „**Varování NÚKIB**“), nemá významný vztah k Ruské federaci, tj.:
    - 1.3.4.1 nemá sídlo v Ruské federaci;
    - 1.3.4.2 není závislý na dodávkách z území Ruské federace;
    - 1.3.4.3 plnění dle Smlouvy nebude dodáváno prostřednictvím pobočky Poskytovatele v Ruské federaci;
    - 1.3.4.4 plnění dle Smlouvy nemá svůj vývoj či výrobu lokalizovanou v Ruské federaci;
    - 1.3.4.5 jeho významní dodavatelé ve smyslu § 2 písm. n) 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) (dále jen „**VoKB**“) nepoužívají ICT služby či produkty závislé na dodavateli s významným vztahem k Ruské federaci;
  - 1.3.5 na Poskytovatele ani jeho poddodavatele nedopadají mezinárodní sankce podle zákona č. 69/2006 Sb., o provádění mezinárodních sankcí (dále jen „**ZPMS**“) (např. 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), na základě kterých, Objednatel nesmí zpřístupnit finanční prostředky za plnění Smlouvy;



- 1.3.6 ve smyslu čl. 2 odst. 2 Nařízení Rady (EU) č. 269/2014 ze dne 17. března 2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem narušujícím nebo ohrožujícím územní celistvost, svrchovanost a nezávislost Ukrajiny (dále jen „**Nařízení č. 269/2014**“), není fyzickou nebo právnickou osobou, subjektem či orgánem nebo fyzickou nebo právnickou osobou, subjektem či orgánem s nimi spojeným uvedeným v příloze I Nařízení č. 269/2014. Pokud v průběhu účinnosti Smlouvy dojde k nedodržení podmínky dle věty první tohoto pododstavce, zavazuje se Poskytovatel bezodkladně o této skutečnosti písemně informovat Objednatele;
- 1.3.7 ve smyslu varování Národního úřadu pro kybernetickou a informační bezpečnost, vydaného podle § 12 odst. 1 ZoKB, ze dne 8. 3. 2023, sp.zn. 350-303/2023, č. j. 2236/2023-NÚKIB-E/350 (dále jen „**Varování II**“) nemá nainstalován a nepoužívá aplikaci TikTok na zařízeních přístupujících k informačním a komunikačním systémům kritické informační infrastruktury, informačním systémům základní služby a významným informačním systémům;
- 1.3.8 je oprávněn Smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené, a to i jako významný dodavatel ve smyslu VoKB;
- 1.3.9 si je vědom skutečnosti, že označování dokumentů vzniklých na základě této Smlouvy bude probíhat v souladu s metodikou Traffic Light Protocol (dostupná na webových stránkách <https://www.first.org/tlp/>). Dokumenty budou označeny příznakem, který stanoví podmínky použití informací v těchto dokumentech. Smluvní strany níže svým podpisem stvrzují, že v průběhu vyjednávání o této Smlouvě vždy jednaly čestně a transparentně a současně se zavazují, že takto budou jednat i při plnění této Smlouvy, a to po celou dobu její účinnosti.
- 1.4 Poskytovatel dále prohlašuje:
- 1.4.1 že se nepodílí a ani v minulosti nepodílel na páčání trestné činnosti v jakékoli formě ve smyslu zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZTOPO**“);
- 1.4.2 že zavedl potřebná opatření, aby nedošlo ke spáchání trestného činu v jakékoli formě, který by mu mohl být přičten podle ZTOPO;
- 1.4.3 že zavedl náležitá kontrolní a jiná obdobná opatření nad činností svých zaměstnanců, aby nevznikla trestní odpovědnost fyzických osob podle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů;
- 1.4.4 že učinil nezbytná opatření k zamezení nebo odvrácení případných následků spáchaného trestného činu a
- 1.4.5 že z hlediska prevence trestní odpovědnosti právnických osob učinil vše, co po něm lze spravedlivě požadovat, např. přijal Etický kodex a zásady Compliance programu.
- 1.5 Každá ze Smluvních stran prohlašuje, že nebude tolerovat jednání, které by mohlo naplňovat skutkové podstaty korupčních trestných činů, zejména trestných činů přijetí úplatku, nepřímého úplatkářství, podplácení a legalizace výnosů z trestné činnosti, přičemž důvodné podezření ohledně možného naplnění skutkové podstaty těchto trestných činů je příslušná Smluvní strana povinna neprodleně oznámit druhé Smluvní straně bez ohledu a nad rámec splnění případné zákonné oznamovací povinnosti.
- 1.6 V této souvislosti se Smluvní strany zavazují si navzájem neprodleně oznámit důvodné podezření ohledně možného jednání, které je v rozporu se zásadami podle odst. 1.4 až 1.5 tohoto článku a mohlo by souviset s plněním této Smlouvy nebo s jejím uzavíráním.
- 1.7 Poskytovatel se zavazuje udržovat svá prohlášení dle odst. 1.3 až 1.5 tohoto článku v platnosti pro celou dobu účinnosti této Smlouvy.



## II. ÚČEL SMLOUVY

- 2.1 Účelem této Smlouvy je zajištění poskytování služeb nezbytných pro řádný provoz a rozvoj dvou částí Informačního systému provozování hazardních her (dále jen „**AISG**“), jehož správcem je Objednatel, a to Dozorové části (dále jen „**DČ AISG**“) a Správní části AISG (dále jen „**SČ AISG**“), (Dozorová část a Správní část AISG společně dále jen „**DaS AISG**“), a to v souladu s požadavky Objednatele definovanými touto Smlouvou. Specifikace DaS AISG je obsažena v Příloze č. 2 Smlouvy.

## III. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 3.1 Předmětem smlouvy je závazek Poskytovatele převzít DaS AISG od Objednatele (dále jen „Převzetí DaS AISG“, které je specifikováno v kap. 4 Přílohy č. 1 Části A Smlouvy - Řízení Specifikovaného rozvoje a Služeb ) a poskytnout Objednateli plnění spočívající v poskytování provozní podpory DaS AISG, tj. podpory provozu DaS AISG a dalších procesů vykonávaných Objednatелеm, poskytování správy a údržby DaS AISG a jeho dat, podpory jeho uživatelů, zajištění podpory provozování DaS AISG, poskytování služeb pro zajištění kybernetické bezpečnosti DaS AISG, to vše v rozsahu a způsobem dle Smlouvy a Přílohy č. 1 Části A - Řízení Specifikovaného rozvoje a Služeb a části B Katalogové listy 001 až 003 Smlouvy (dále jen „**Provozní podpora**“). Provozní podpora má paušální charakter. Rozsah Provozní podpory je uveden formou katalogových listů (dále jen „**Katalogové listy**“ nebo jednotlivě též jen „**Katalogový list**“) v Části B Přílohy č. 1 Smlouvy.
- 3.2 Předmětem Smlouvy je současně závazek Poskytovatele k poskytování služeb na vyžádání Objednatele, tj. poskytování odborné podpory DaS AISG nad rámec Provozní podpory (to vše dále jen „**Odborná podpora**“)  
(Provozní podpora a Odborná podpora společně dále také jen „**Služby**“).
- 3.3 Předmětem Smlouvy je dále též závazek Poskytovatele k vybudování, dodání a implementaci části DaS AISG (dále jen „**Specifikovaný rozvoj**“), která plně odpovídá všem funkčním, technickým, legislativním a procesním požadavkům Objednatele, jež jsou specifikovány v Příloze č. 3 Smlouvy – Funkční a technické požadavky Specifikovaného rozvoje, přičemž splnění této části plnění není nikterak vázáno na poskytnutí služeb Odborné podpory. Specifikovaný rozvoj je rozdělen na jednotlivé oblasti následovně:
- 3.3.1 Dozorová část - Úprava procesu ztotožňování osob a rozšíření Rejstříku vyloučených osob o osoby v exekuci
- 3.3.2 Správní část - Jednotná evidence subjektů
- 3.3.3 Správní část - Podpora nových procesů
- 3.4 Nedílnou součástí poskytování Služeb a ceny za tato plnění je též pravidelná aktualizace dokumentace vztahující se k DaS AISG Poskytovatelem (dále jen „**Dokumentace DaS AISG**“). Seznam Dokumentace DaS AISG je součástí Přílohy č. 2 Smlouvy – Specifikace DaS AISG, přičemž jednotlivé dokumenty jsou uloženy na Share Pointu Objednatele (dále jen „**SP**“). Případná aktualizace Dokumentace DaS AISG, ke které dojde v době účinnosti Smlouvy, bude mít přednost před zněním, které je Přílohou č. 2 – Specifikace DaS AISG ke dni uzavření Smlouvy.
- 3.5 Poskytovatel se současně zavazuje v rámci Provozní podpory poskytovat součinnosti na vyžádání (dále jen „**Součinnosti na vyžádání**“) související s Provozní podporou. V rámci uvedených Součinností na vyžádání je Objednatel oprávněn čerpat analytické a odborné práce v rámci DaS AISG v rozsahu maximálně 60 člověkodnů za období 12 měsíců (počínaje dnem zahájení poskytování Provozní podpory), to vše v rozsahu a způsobem dle Přílohy č. 1 Části A Smlouvy – Řízení Specifikovaného rozvoje a Služeb. Pro vyloučení pochybností Smluvní strany uvádějí, že v případě, kdy nebude vyčerpán objem Součinností na vyžádání dle předcházející věty, se nevyčerpané člověkodny převádějí vždy do dalších 12 měsíců, a to s přesností na celé člověkohodiny.



- 3.6 Objednatel se touto Smlouvou zavazuje poskytnout Poskytovateli nezbytnou součinnost při poskytování Služeb a Specifikovaného rozvoje Poskytovatelem v rozsahu, který je vymezen v Příloze č. 1 Část A Smlouvy - Řízení Specifikovaného rozvoje a Služeb.
- 3.7 Poskytování Odborné podpory zahrnuje:
- 3.7.1 rozvojové činnosti v rámci DaS AISG (dále jen „**Rozvojové činnosti**“), přičemž se jedná zejména o následující činnosti:
- 3.7.1.1 analýzu stávajícího řešení DaS AISG a návrh jeho rozšíření nebo změny;
  - 3.7.1.2 implementaci schváleného řešení, tj. uvedení řešení do testovacího a produkčního provozu;
  - 3.7.1.3 školení uživatelů DaS AISG a dalších osob dle zadání Objednatele k provedené implementaci nového řešení;
  - 3.7.1.4 aktualizaci a/nebo tvorbu Dokumentace DaS AISG;
- 3.7.2 konzultační, poradenské a další činnosti na vyžádání, které nejsou Rozvojovými činnostmi, v oblasti DaS AISG (dále jen „**Konzultace**“).
- 3.8 Poskytovatel dále bere na vědomí, že na základě plnění této Smlouvy získá přístup k osobním údajům. Poskytovatel se zavazuje pro Objednatele jako zpracovatel osobních údajů zpracovávat osobní údaje, a to dle podmínek stanovených v čl. XVIII Smlouvy.
- 3.9 Předmětem této Smlouvy je rovněž závazek Objednatele zaplatit Poskytovateli dohodnutou cenu za řádně poskytnuté Služby a Specifikovaný rozvoj, a to vždy za podmínek stanovených touto Smlouvou.
- 3.10 Poskytovatel se zavazuje ode dne akceptace Oblasti Správní část – Jednotná evidence subjektů Specifikovaného rozvoje (věcná specifikace této Oblasti a popis požadavků Objednatele jsou uvedeny v Příloze č. 3 Smlouvy – Funkční a technické požadavky Specifikovaného rozvoje, přičemž odkazy na příslušné kapitoly obsahující požadavky k této Oblasti jsou uvedeny v kapitole 10.2. Přílohy č. 3 – Funkční a technické požadavky Specifikovaného rozvoje) zajistit, aby DaS AISG dosahovala výkonnostních parametrů stanovených v přílohách Smlouvy, a to při dodržení Infrastrukturních požadavků Poskytovatele, které jsou uvedeny v Části B Přílohy č. 9 Smlouvy – Infrastrukturní požadavky Poskytovatele. Pokud by měly mít změny Specifikovaného rozvoje či poskytování Služeb dopady na rozsah nezbytné Technické infrastruktury, Smluvní strany se zavazují odpovídajícím způsobem Infrastrukturní požadavky Poskytovatele aktualizovat.

#### IV. MÍSTO A DOBA PLNĚNÍ

- 4.1 Místem plnění je území České republiky. Pokud to povaha plnění umožňuje, je Poskytovatel oprávněn poskytovat plnění vzdáleným přístupem, není-li nezbytné nebo vhodné výkon takového plnění zajistit on-site, tedy v sídle Objednatele nebo na adrese datových center společnosti Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p. (to vše dále jednotlivě jen „**Místo plnění**“ nebo společně dále jen „**Místa plnění**“).
- 4.2 Poskytovatel se zavazuje poskytovat Služby v případě Provozní podpory kontinuálně od dokončení Převzetí DaS AISG, tj. ode dne uvedeného v protokolu o Převzetí DaS AISG, po dobu stanovenou pro předmětné části Provozní podpory v Katalogových listech v Příloze č. 1 Část B Smlouvy, či na základě požadavku Objednatele v případě Odborné podpory, a to vždy dle podmínek stanovených ve Smlouvě (resp. Objednávce či Formuláři) pro jednotlivé Služby ve sjednané kvalitě, rozsahu a dle podmínek touto Smlouvou (resp. Objednávkou či Formulářem) stanovených.
- 4.3 Poskytovatel se zavazuje Objednateli předat Specifikovaný rozvoj dle následujícího věcného a časového harmonogramu, kde T je den dokončení Převzetí DaS AISG, tj. den uvedený v protokolu o Převzetí DaS AISG:



| Oblast                                                                                                    | Etapa            | Požadovaný termín<br>předání nejpozději do   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------|
| Dozorová část - Úprava procesu ztotožňování osob a rozšíření Rejstříku vyloučených osob o osoby v exekuci | Analytická etapa | T + 6 měsíců                                 |
| Dozorová část - Úprava procesu ztotožňování osob a rozšíření Rejstříku vyloučených osob o osoby v exekuci | Realizační etapa | T + 13 měsíců, nejpozději však do 30.09.2026 |
| Správní část - Jednotná evidence subjektů                                                                 | Analytická etapa | T + 5 měsíců                                 |
| Správní část - Jednotná evidence subjektů                                                                 | Realizační etapa | T + 10 měsíců                                |
| Správní část - Podpora nových procesů                                                                     | Analytická etapa | T + 9 měsíců                                 |
| Správní část - Podpora nových procesů                                                                     | Realizační etapa | T + 17 měsíců                                |

Funkční a technická specifikace jednotlivých Etap Specifikovaného rozvoje je uvedena v Příloze č. 3 Smlouvy – Funkční a technické požadavky Specifikovaného rozvoje. Nasazení dílčí části Specifikovaného rozvoje na produkční prostředí provede Poskytovatel v termínech dle pokynů Objednatele, tj. může být provedeno i po požadovaném termínu předání.

- 4.4 Poskytovatel se zavazuje poskytovat Provozní podporu k části plnění odst. 4.3 tohoto článku od podpisu Akceptačního protokolu Etapy příslušné Oblasti Specifikovaného rozvoje se stavem „Akceptováno“ či „Akceptováno s vadami a/nebo nedodělky“.

## V. SCHVALOVACÍ ŘÍZENÍ

- 5.1 Schvalovací řízení dle tohoto článku Smlouvy se uplatňuje pro Specifikovaný rozvoj a Rozvojové činnosti.
- 5.2 Schvalovací řízení probíhá na úrovni Manažerů služeb. Do Schvalovacího řízení jsou v případě Specifikovaného rozvoje zahrnuty všechny Projektové výstupy Etap specifikované v kap. 1.2 Přílohy č. 1 Část A Smlouvy – Řízení Specifikovaného rozvoje a Služeb a v případě Rozvojových činností Projektové výstupy specifikované v příslušném Formuláři. Schvalovací řízení může probíhat samostatně dle harmonogramu realizace Specifikovaného rozvoje nebo Rozvojových činností, nebo jako předstupeň Akceptačního řízení dle Smlouvy dle čl. VI a čl. VIII Smlouvy. Schvalovací schůzky se mohou konat osobně, vzdáleně (online), případně mohou být po dohodě nahrazeny schvalováním per rollam. Výsledkem schvalovacího řízení je podepsaný schvalovací protokol (dále jen **„Schvalovací protokol“**), jehož vzor je v Příloze č. 6 Smlouvy – Vzory dokumentů).
- 5.3 Způsobem analogickým postupu popsanému v čl. VI Smlouvy může Objednatel rozhodnout o schválení Projektového výstupu s vadami a nedodělky a určit lhůty pro jejich odstranění a způsob ověření jejich odstranění. Klasifikace a lhůty odstranění vad a nedodělek se řídí pravidly uvedenými v čl. VI Smlouvy. Doplnujícím kritériem pro klasifikaci vad a nedodělek Projektových výstupů je kromě jejich vlivu na funkčnost systému též jejich vliv na další průběh Specifikovaného rozvoje nebo Rozvojových činností.



- 5.4 V případě neschválení výstupu určí Objednatel postup pro další proces schvalování na základě postupů uvedených v odst. 5.7, 5.8 nebo 5.9 tohoto článku, s přihlédnutím ke stavu Specifikovaného rozvoje nebo Rozvojových činností.
- 5.5 V případě schválení všech Projektových výstupů Etapy příslušné Oblasti Specifikovaného rozvoje níže uvedeným postupem s výsledkem Schváleno, tj. bez jakýchkoliv vad a/nebo nedodělků, jsou smluvní strany povinny podepsat Akceptační protokol stvrzující předání a převzetí příslušné Etapy. Obdobný princip se uplatní i pro Rozvojové činnosti.
- 5.6 Pro účely schvalovacího řízení jsou dílčí výstupy Specifikovaného rozvoje a Rozvojových činností rozděleny do tří typových výstupů:
- 5.6.1 výstupy typu dokument (dále jen „**Výstupy typu Dokument**“) - zahrnují analytické, návrhové a projektové dokumenty, dokumenty spadající do Dokumentace DaS AISG a školicí materiály;
- 5.6.2 výstupy typu Testování (dále jen „**Výstupy typu Testování**“) - zahrnují formálně řízené testovací aktivity, jejichž průběh a výsledky jsou obsaženy ve zprávě o provedení Testování, jejíž schválení představuje schválení provedení Testování;
- 5.6.3 výstupy typu Aktivita (dále jen „**Výstupy typu Aktivita**“) - zahrnují ostatní aktivity, které nemají charakter testování, jejichž průběh a výsledky jsou obsaženy ve zprávě o Aktivitě, jejíž schválení představuje schválení provedení Aktivit.
- 5.7 Schvalování Výstupů typu Dokument:
- 5.7.1 Schválení Výstupu typu Dokument proběhne v rámci schvalovací schůzky:
- 5.7.1.1 Nejpozději 15 (slovy: patnáct) pracovních dnů před plánovaným termínem schvalování je Poskytovatel povinen předat Objednateli předmětný dokument včetně příloh ve formě návrhu k posouzení, a to v elektronické podobě (ve formě Word dokumentů i PDF dokumentů, nedohodnou-li se Smluvní strany výslovně na jiném formátu elektronické podoby).
- 5.7.1.2 Objednatel je oprávněn ve lhůtě 10 (slovy: deseti) pracovních dní od předložení předmětného dokumentu písemně předložit Poskytovateli své připomínky k formální a obsahové stránce dokumentu, zejména z hlediska souladu se schvalovacími kritérii výstupu a se Smlouvou, Řídící dokumentací, dříve schválenými výstupy a souběžně předloženými návrhy nebo stavem testování jiných výstupů. V případě, že Objednatel své připomínky nesdělí Poskytovateli v této lhůtě, má se za to, že s obsahem dokumentu souhlasí.
- 5.7.1.3 V případě uplatnění připomínek k dokumentu ze strany Objednatele je Poskytovatel povinen upravit dokument v souladu s připomínkami Objednatele a předat Objednateli konečnou verzi dokumentu v listinné a elektronické podobě nejpozději 2 (slovy: dva) pracovní dny před termínem schvalovací schůzky, a to společně s protokolem o zapracování připomínek Objednatele.
- 5.7.1.4 V rámci schvalovací schůzky bude Objednatelem ověřeno, zda byl výstup dodán řádně dle příslušných ustanovení Smlouvy a Řídící dokumentace a v souladu se schvalovacími kritérii. Pokud ano, jsou Smluvní strany povinny podepsat Schvalovací protokol. Pokud ne, je ze schvalovací schůzky Objednatelem vyhotoven písemný záznam obsahující připomínky k vypořádání předchozích připomínek Objednatele, které je řešeno opakovaným postupem podle předchozího a tohoto bodu.
- 5.8 Schvalování Výstupů typu Testování:
- 5.8.1 Výstup typu Testování zahrnuje formálně řízené testovací aktivity s účastí Poskytovatele v roli testera i řešitele. Objednatel je oprávněn zapojit se do Testování v roli testera v rozsahu dle svého uvážení. Objednatel není povinen se do Testování zapojit. Nezapojení Objednatele do Testování nezavazuje Poskytovatele povinnosti řádně otestovat předkládané výstupy. Pro vyloučení pochybností Poskytovatel výslovně uznává, že neodhalení vad Objednatelem při Testování nezavazuje Poskytovatele odpovědnosti za tyto vady.



- 5.8.2 Schválení výstupu formálně probíhá jako schválení závěrečné zprávy o provedení testů nebo o řešení vad, která popisuje průběh a výsledek testování. Podmínkou schválení závěrečné zprávy je průběh a výsledek testování, které probíhá v souladu s požadavky uvedenými v této Smlouvě a v případě Specifikovaného rozvoje schválenými dokumenty Plán výstupů a akceptací, Testovací strategie, Návrh testů. Účelem testování je ověřit, zda
- 5.8.2.1 příslušná část Specifikovaného rozvoje (v rozsahu funkcionality Etapy) odpovídá specifikaci uvedené ve Smlouvě, dříve schválených Projektových výstupech a souběžně předložených návrzích jiných Projektových výstupů;
  - 5.8.2.2 Rozvojová činnost odpovídá specifikaci ve Formuláři a v dříve schválených výstupech příslušné Rozvojové činnosti.
- 5.8.3 Detailní struktura a obsah projektových výstupů typu Testování budou pro Specifikovaný rozvoj navrženy Poskytovatelem a schváleny Objednatelem v projektovém výstupu Návrh testů pro danou Oblast.
- 5.8.4 Testování probíhá následujícím způsobem:
- 5.8.4.1 Poskytovatel předá příslušnou část plnění k zahájení Testování v případě Specifikovaného rozvoje v termínu dle Harmonogramu realizace Oblasti, v případě Rozvojové činnosti v termínu dle Formuláře.
  - 5.8.4.2 Testování probíhá v souladu s požadavky uvedenými v této Smlouvě a v případě Specifikovaného rozvoje též v souladu se schválenými dokumenty Plán výstupů a akceptací, Testovací strategie, Návrh testů.
  - 5.8.4.3 Vady zjištěné v průběhu testování je Poskytovatel povinen bezodkladně opravit tak, aby umožnil úspěšné dokončení všech testů ve stanovených termínech. Po odstranění vad Poskytovatelem proběhne opakovaný test v rozsahu relevantním pro typ opravených vad a způsob oprav, včetně retestů funkcionality, která mohla být opravou vad ovlivněna.
  - 5.8.4.4 Informace o průběhu testů, nalezených vadách a termínech a způsobu oprav jsou zaznamenány v nástroji pro řízení a dokumentaci testů, který je součástí vývojového a dokumentačního prostředí.
- 5.8.5 Schválení každého Výstupu typu Testování (závěrečné zprávy o provedení testů nebo o řešení vad) proběhne v rámci schvalovací schůzky:
- 5.8.5.1 Poskytovatel předá nejpozději 5 (slovy: pět) pracovních dnů před plánovaným termínem schvalovací schůzky Objednateli předmětnou zprávu o provedení testů nebo o řešení vad včetně příloh ve formě návrhu k posouzení, a to v elektronické podobě (ve formě Word dokumentů i PDF dokumentů, nedohodnou-li se Smluvní strany výslovně na jiném formátu elektronické podoby).
  - 5.8.5.2 Objednatel je oprávněn ve lhůtě 3 (slovy: tří) pracovních dnů od předložení zprávy písemně předložit Poskytovateli své připomínky k formální a obsahové stránce zprávy, zejména z hlediska souladu se schvalovacími kritérii výstupu a se Smlouvou, Řídící dokumentaci, dříve schválenými Projektovými výstupy a souběžně předloženými návrhy nebo stavem testování jiných částí. V případě, že Objednatel své připomínky ke zprávě nesdělí Poskytovateli v této lhůtě, má se za to, že s obsahem předložené zprávy souhlasí.
  - 5.8.5.3 V případě uplatnění připomínek ke zprávě ze strany Objednatele je Poskytovatel povinen upravit zprávu v souladu s připomínkami Objednatele a předat Objednateli konečnou verzi zprávy v elektronické podobě nejpozději 1 (slovy: jeden) pracovní den před termínem schvalovací schůzky, a to společně s protokolem o zapracování připomínek Objednatele.



- 5.8.5.4 V rámci schvalovací schůzky bude Objednatel ověřeno, zda byl výstup dodán řádně dle příslušných ustanovení Smlouvy a Řídící dokumentace a v souladu se schvalovacími kritérii. Pokud ano, jsou Smluvní strany povinny podepsat Schvalovací protokol. Pokud ne, je ze schvalovací schůzky Objednatel vyhotoven písemný záznam obsahující připomínky k vypořádání předchozích připomínek Objednatel, které je řešeno opakovaným postupem podle předchozího a tohoto bodu.

#### 5.9 Schvalování Výstupů typu Aktivita:

- 5.9.1 Schválení každého Výstupu typu Aktivita proběhne v rámci schvalovací schůzky, která se bude konat v případě Specifikovaného rozvoje v termínu dle Harmonogramu realizace Oblasti:
- 5.9.1.1 Poskytovatel předá nejpozději 5 (slovy: pět) pracovních dnů před plánovaným termínem schvalovací schůzky Objednateli předmětnou zprávu o aktivitě včetně příloh ve formě návrhu k posouzení, a to v elektronické podobě (ve formě Word dokumentů i PDF dokumentů, nedohodnou-li se smluvní strany výslovně na jiném formátu elektronické podoby).
- 5.9.1.2 Objednatel je oprávněn ve lhůtě 3 (slovy: tři) pracovních dnů od předložení návrhu zprávy o aktivitě písemně předložit Poskytovateli své připomínky k formální a obsahové stránce zprávy, zejména z hlediska souladu se schvalovacími kritérii výstupu a zejména pak se Smlouvou, Řídící dokumentací, dříve schválenými Projektovými výstupy a souběžně předloženými návrhy jiných Projektových výstupů. V případě, že Objednatel své připomínky ke zprávě nesdělí Poskytovateli v této lhůtě, má se za to, že s obsahem předložené zprávy souhlasí.
- 5.9.1.3 V případě uplatnění připomínek k návrhu ze strany Objednatel je Poskytovatel povinen upravit zprávu o aktivitě v souladu s připomínkami Objednatel a předat Objednateli konečnou verzi předmětné zprávy v elektronické podobě nejpozději 1 (slovy: jeden) pracovní den před termínem schvalovací schůzky, a to společně s protokolem o zapracování připomínek Objednatel.
- 5.9.1.4 V rámci schvalovací schůzky bude Objednatel ověřeno, zda byl výstup dodán řádně dle příslušných ustanovení Smlouvy a Řídící dokumentace a v souladu se schvalovacími kritérii. Pokud ano, jsou smluvní strany povinny podepsat Schvalovací protokol. Pokud ne, je ze schvalovací schůzky Objednatel vyhotoven písemný záznam obsahující připomínky k vypořádání předchozích připomínek Objednatel, které je řešeno opakovaným postupem podle předchozího a tohoto bodu.

## VI. ZPŮSOB A AKCEPTACE PLNĚNÍ – SPECIFIKOVANÝ ROZVOJ

- 6.1 Předání a převzetí dílčích částí Specifikovaného rozvoje (díličními částmi ve smyslu jeho předání a převzetí se rozumí Analytická etapa a Realizační etapa každé Oblasti) bude probíhat na základě akceptačních protokolů, které musí obsahovat minimálně:
- popis části, která je předmětem akceptace;
  - záznam průběhu akceptace;
  - výsledek akceptace.

(dále jen „**Akceptační protokol**“, jehož vzor je uveden v Příloze č. 6 Smlouvy – Vzory dokumentů). Podpis Akceptačního protokolu dílčí části Specifikovaného rozvoje oběma Smluvními stranami je podmínkou pro vznik oprávnění Poskytovatele vystavit Fakturu. Tato skutečnost nezabývá Poskytovatele jeho povinností odstranit případné vady a nedodělky uvedené v Akceptačním protokolu.



6.2 Rozhodne-li se Objednatel dílčí část Specifikovaného rozvoje převzít i v případě, že v předané dílčí části jsou shledány vady a/nebo nedodělky, stanoví Objednatel v Akceptačním protokolu závažnost vad a nedodělků, včetně lhůt jejich odstranění a způsobu ověření jejich odstranění. Nedohodnou-li se Smluvní strany jinak, maximální lhůta na odstranění jakékoliv vady/nedodělku (dle kategorizace vad/nedodělků uvedené v odst. 6.3 tohoto článku) u kategorie A nepřesáhne 2 (slovy: dva) kalendářní dny, u kategorie B nepřesáhne 5 (slovy: pět) kalendářních dnů, u kategorie C nepřesáhne 15 (slovy: patnáct) kalendářních dnů, u kategorie D nepřesáhne 5 (slovy: pět) kalendářních dnů a u kategorie E nepřesáhne 15 (slovy: patnáct) kalendářních dnů; vše od doručení Akceptačního protokolu podobě Poskytovateli. Způsob ověření odstranění vad nebo nedodělků bude odvozen od způsobu schvalování příslušných Projektových výstupů popsanych v čl. V Smlouvy. Po ověření odstranění všech vad a nedodělků podepíší Smluvní strany nový Akceptační protokol. Tento proces se bude opakovat, dokud nebude možné ze strany Objednatele v Akceptačním protokolu zaznamenat výsledek „Akceptováno“.

6.3 Kategorizace vad a nedodělků:

- Vada kategorie A - Vážné vady s nejvyšší prioritou, které mají kritický dopad do funkčnosti předávaného plnění nebo jeho části, a dále vady, které znemožňují užívání plnění nebo jeho části nebo způsobují vážné provozní problémy.
- Vada kategorie B - Vada, která svým charakterem nespadá do kategorie A. Znamená vážné vady způsobující zhoršení výkonnosti a funkčnosti předávaného plnění nebo jeho části. Plnění nebo jeho část má omezení nebo je částečně nefunkční. Jedná se o odstranitelné vady, které způsobují problémy při užívání a provozování plnění nebo jeho části, ale umožňují provoz.
- Vada kategorie C - Vada, která svým charakterem nespadá do kategorie A nebo kategorie B. Znamená snadno odstranitelné vady s minimálním dopadem na funkcionalitu či funkčnost plnění nebo jeho části.
- Nedodělek kategorie D - Chybějící funkcionalita, část dokumentace nebo nerealizovaná aktivita, bez kterých nelze plnění nebo jeho část plnohodnotně užívat nebo plnění nenaplnuje zákonné povinnosti Objednatele.
- Nedodělek kategorie E - Ostatní nedodělky, zejména chybějící funkcionalita, část dokumentace nebo nerealizovaná aktivita, bez kterých je plnění nebo jeho část možné používat s omezeními nebo provozními riziky.

Kategorizaci vad a nedodělků stanovuje Objednatel.

6.4 Výsledkem akceptace plnění nebo jeho části mohou být tři stavy:

- 6.4.1 Akceptováno - v případě, že Objednatel nenalezne v předané dílčí části plnění žádné vady ani nedodělky.
- 6.4.2 Akceptováno s vadami a/nebo nedodělky - pokud se Objednatel rozhodne převzít příslušnou dílčí část plnění i v případě, že předmětná část má jakékoliv vady a/nebo nedodělky. Svým podpisem Akceptačního protokolu nezavazuje Objednatel Poskytovatele povinnosti odstranit vady a nedodělky uvedené v příslušném Akceptačním protokolu, a to ve lhůtách v Akceptačním protokolu uvedených.
- 6.4.3 Neakceptováno - v případě, že bude v předané dílčí části plnění shledána jakákoliv vada a/nebo nedodělek, se kterou se Objednatel nerozhodne část plnění převzít ve smyslu odst. 6.2 tohoto článku, není předaná část plnění akceptována a není rovněž považována za poskytnutou v souladu se Smlouvou. V Akceptačním protokolu bude Objednatelem uvedeno, že předaná část plnění nebyla akceptována, včetně popisu zjištěných vad/nedodělků a Objednatel doručí Akceptační protokol Poskytovateli, který napraví tyto vady/nedostatky a předloží část plnění k nové akceptaci.



## VII. ZPŮSOB A AKCEPTACE PLNĚNÍ – PROVOZNÍ PODPORA

- 7.1 Provozní podpora zahrnuje služby technické podpory, správy a údržby potřebné pro provoz DaS AISG a pro zajištění dostupnosti a správnosti všech funkcionalit DaS AISG:
- 7.1.1 služby údržby DaS AISG - odstraňování vad, opravy dat a aktualizace SW produktů (poskytování a implementace oprav (updatů, patchů) a nových verzí (upgradů) SW produktů);
  - 7.1.2 služby správy DaS AISG – vykonávání pravidelných a proaktivních činností;
  - 7.1.3 služby technické podpory – analýza a řešení provozních incidentů v souladu se SLA parametry, analýza a řešení problémů a rizik, řešení provozních požadavků Objednatele, poskytování součinností pro provozní činnosti Objednatele;
  - 7.1.4 řízení provozních procesů ve spolupráci s Objednatelem;
  - 7.1.5 služby poskytování licencí, maintenancí a subskripcí SW produktů.
- 7.2 Pro vyloučení pochybností Smluvní strany uvádějí, že vznikne-li při poskytování Odborné podpory Poskytovatelem výstup, k němuž bude možné a účelné poskytovat Provozní podporu, zavazuje se Poskytovatel zahájit poskytování Provozní podpory rovněž k takovýmto výstupům ode dne jejich akceptace Objednatelem. Cena za poskytování služeb dle tohoto bodu Smlouvy je již zahrnuta v ceně za Provozní podporu stanovené v odst 14.3 Smlouvy.
- 7.3 V případě výstupů Specifikovaného rozvoje platí, že cena za poskytování Provozní podpory k výstupům Oblastí Dozorová část - Úprava procesu ztotožňování osob a rozšíření Rejstříku vyloučených osob o osoby v exekuci a Správní část - Jednotná evidence subjektů je již zahrnuta v ceně za Provozní podporu stanovené v pododst. 14.3.1 Smlouvy. Cena za poskytování Provozní podpory k Oblasti Správní část - Podpora nových procesů je stanovena samostatně a je o ni navýšena cena za poskytování Provozní podpory od okamžiku zahájení jejího poskytování dle odst. 4.4 Smlouvy.
- 7.4 Provozní podpora bude poskytována v souladu s termíny a lhůtami, které jsou uvedeny v jednotlivých Katalogových listech v Příloze č. 1 Část B Smlouvy.
- 7.5 Poskytovatel se zavazuje:
- 7.5.1 poskytovat Provozní podporu v souladu s Dokumentací DaS AISG. Seznam Dokumentace DaS AISG je částí Přílohy č. 2 Smlouvy – Specifikace DaS AISG. Seznam Dokumentace DaS AISG v podobě aktuální ke dni uzavření této Smlouvy je součástí této Smlouvy a jednotlivé dokumenty jsou Poskytovateli dostupné na SP Objednatele. Případná aktualizace Dokumentace DaS AISG prokazatelně oznámená v budoucnu Objednatelem Poskytovateli, nebo uskutečněná dle pravidel stanovených v této Smlouvě, bude mít přednost před zněním, které je Přílohou č. 2 Smlouvy – Specifikace DaS AISG;
  - 7.5.2 poskytovat Provozní podporu s odbornou péčí a s péčí řádného hospodáře odpovídající podmínkám sjednaným v této Smlouvě;
  - 7.5.3 poskytovat Provozní podporu v rozsahu dle této Smlouvy a jejích příloh, zejména Přílohy č. 1 Část A – Řízení Specifikovaného rozvoje a Služeb a jednotlivých Katalogových listů uvedených v Příloze č. 1 Část B Smlouvy a v kvalitě definované v jednotlivých Service Level Agreements (dále jen „SLA“), které jsou součástí Provozní podpory.
- 7.6 Poskytovatel se zavazuje k monitoringu Provozní podpory využívat reportingový nástroj Service Desk Objednatele (dále jen „**Service Desk**“), který bude sloužit k dohledu nad poskytováním Provozní podpory. Service Desk umožní předávání a přijímání informací ke sledování a monitorování kvalitativních a kvantitativních parametrů Provozní podpory.
- 7.7 Poskytnutí Provozní podpory bude Objednatelem přebíráno na základě akceptace měsíčních Výkazů kvality Provozní podpory (dále jen „**Výkaz kvality**“). Vzor výkazu kvality je součástí Přílohy č. 6 Smlouvy – Vzory dokumentů. Poskytovatel předloží Objednateli Výkaz kvality za uplynulý kalendářní měsíc vždy nejpozději do 5 (slovy: pěti) pracovních dnů od skončení příslušného kalendářního měsíce. Objednatel je oprávněn ve lhůtě 5 (slovy: pěti) pracovních dnů od předložení Výkazu kvality Provozní podpory písemně předložit Poskytovateli své připomínky k Výkazu kvality.



Poskytovatel je povinen vypořádat připomínky Objednatele ve lhůtě 2 (slovy: dvou) pracovních dní a předložit Objednateli upravený Výkaz kvality.

- 7.8 Pokud Objednatel souhlasí s předloženým Výkazem kvality, podepíše Smluvní strany Akceptační protokol. Pokud připomínky Objednatele nebyly zcela nebo zčásti vypořádány, opakuje se postup dle přechodícího odstavce.
- 7.9 Akceptace příslušného Výkazu kvality Objednatelem je podmínkou pro vznik oprávnění Poskytovatele vystavit Fakturu.
- 7.10 Výkaz kvality musí obsahovat zejména:
- souhrnný přehled o poskytnutém plnění Provozní podpory,
  - informace o skutečnostech, které prokazují kvalitu a skutečný rozsah poskytované Provozní podpory, zejména kvalitu definovanou SLA parametry v Katalogových listech,
  - není-li kvalita pro určitou část Provozní podpory v SLA parametrech v Katalogových listech definována, také informaci, zda poskytnutá Provozní podpora splňuje specifikaci sjednanou ve Smlouvě,
  - objem vyčerpaných konzultací v rámci Součinnosti na vyžádání dle odst. 3.5 Smlouvy za daný kalendářní měsíc.
- 7.11 Na základě vyhodnocení Výkazu kvality v příslušném období mohou Oprávněné osoby Smluvních stran navrhnout přijetí případných změn v poskytování Provozní podpory, vč. cenových dopadů, a to formou změnového řízení postupem dle čl. XI Smlouvy.
- 7.12 Ve vztahu k poskytování Provozní podpory se Poskytovatel zavazuje zejména:
- 7.12.1 udržovat vlastní technické prostředky, které slouží k poskytování Provozní podpory, ve stavu umožňujícím nepřetržitý provoz a zabezpečení garantované a dohodnuté kvality poskytované Provozní podpory;
- 7.12.2 přijmout potřebná organizační, technická, bezpečnostní a věcná opatření tak, aby byla zajištěna integrita, důvěrnost a dostupnost uložených dat v souladu s účelem této Smlouvy;
- 7.12.3 provádět monitoring provozu DaS AISG dle podmínek Smlouvy a zajišťovat průběžně správu DaS AISG pro optimální provoz DaS AISG.

## VIII. ZPŮSOB PLNĚNÍ A AKCEPTACE PLNĚNÍ – ROZVOJOVÉ ČINNOSTI

- 8.1 Poskytovatel se zavazuje poskytovat Rozvojové činnosti ve vyžádaném rozsahu a kvalitě. Rozvojové činnosti budou Poskytovatelem poskytovány na základě písemného požadavku, zasláního Objednatelem prostřednictvím e-mailové zprávy Poskytovateli (dále jen „**Požadavek**“), nebo předaným jiným způsobem dohodnutým Smluvními stranami. Požadavek musí zejména obsahovat:
- 8.1.1 Konkrétní označení a bližší specifikaci Rozvojových činností, které jsou objednávány (funkční a nefunkční požadavky a popis cílového stavu), vč. uvedení, zda bude plnění poskytováno průběžně po částech na základě definovaných schvalovacích a akceptačních milníků nebo jako celek zakončené akceptací celého plnění;
- 8.1.2 požadovaný termín dodání Rozvojových činností.
- 8.2 V reakci na Požadavek Objednatele je Poskytovatel povinen do 10 (slovy: deseti) pracovních dnů ode dne přijetí Požadavku, pokud se Smluvní strany nedohodnou jinak, předat Objednateli prostřednictvím e-mailové zprávy návrh řešení Požadavku ve struktuře Formuláře Rozvojových činností (dále též „**Formulář**“, jehož vzor je uveden v Příloze č. 6 Smlouvy – Vzory dokumentů, který bude obsahovat detailní návrh funkčního, technického a bezpečnostního řešení Požadavku (specifikující veškeré předpokládané změny v Aplikaci, SW produktech a Datech a Dokumentaci DaS), návrh testování, požadavky na změny Technické infrastruktury, požadavky na součinnost Objednatele, požadavky na součinnost třetích stran (pokud to vyžaduje povaha plnění), plánovaný termín zahájení a ukončení realizace Rozvojových činností, harmonogram plnění Rozvojových činností, vč. rozdělení plnění a jeho akceptace po dílčích částech, rizika realizace, maximální



pracnost v člověkohodinách v dělení na jednotlivé činnosti a stanovenou maximální cenu Rozvojových činností. Chybí-li ve Formuláři některý z požadovaných údajů, nepovažuje se povinnost Poskytovatele dle předchozí věty za splněnou. Pokud Poskytovatel sdělí Objednateli vady ve vymezení Požadavku bránící Poskytovateli Formulář vypracovat, staví se Ihůta pro zaslání Formuláře do okamžiku zaslání řádně doplněného Požadavku.

- 8.3 Objednatel se zavazuje ve lhůtě 10 (slovy: deseti) pracovních dní ode dne doručení Formuláře, pokud se Smluvní strany nedohodnou jinak, posoudit soulad Formuláře s Požadavkem a ve stejné lhůtě Formulář buď akceptovat formou podpisu Oprávněnou osobou ve věcech obchodních a smluvních a zaslat prostřednictvím e-mailové zprávy Poskytovateli, případně ve stejné lhůtě požádat o změnu nebo upřesnění Formuláře nebo Formulář odmítnout.
- 8.4 Poskytovatel se zavazuje doručený Formulář podepsat a zaslat prostřednictvím e-mailu ve lhůtě 5 (slovy: pěti) pracovních dnů ode dne jeho doručení zpět Objednateli. Okamžikem doručení oboustranně podepsaného Formuláře Objednateli dochází k uzavření závazné objednávky Rozvojových činností.
- 8.5 V případě, že si Objednatel vyžádá úpravu Formuláře, je Poskytovatel povinen tuto úpravu provést bez zbytečného odkladu za obdobného použití odst. 8.2 tohoto článku.
- 8.6 Poskytovatel se zavazuje poskytovat Rozvojové činnosti v souladu s Formulářem, tj. způsobem a v termínech uvedených ve Formuláři.
- 8.7 Schvalování a akceptace Rozvojových činností bude probíhat vždy za každé jednotlivé plnění, resp. za každý jednotlivý Formulář následujícím způsobem:
  - 8.7.1 Schvalování výstupů Rozvojových činností probíhá způsobem dle čl. V Smlouvy.
  - 8.7.2 Akceptaci plnění Rozvojových činností na základě příslušného Formuláře bude provádět Oprávněná osoba Objednatele ve věcech obchodních a smluvních na základě Akceptačního protokolu, přičemž Rozvojové činnosti budou akceptovány buď průběžně, po částech na základě akceptace dílčích částí Rozvojových činností, nebo jako celek, na základě konečné akceptace celých Rozvojových činností.
  - 8.7.3 Poskytovatel musí vždy vykázat skutečnou pracnost Rozvojových činností nebo jejich části v člověkohodinách (s přesností na čtvrt hodiny), přičemž skutečná pracnost nesmí přesáhnout maximální pracnost uvedenou ve Formuláři.
  - 8.7.4 Příslušné plnění Rozvojových činností bude přebíráno na základě úspěšné akceptace, jejímž účelem je ověřit, zda plnění Rozvojových činností dle příslušného Formuláře je plně funkční a způsobilé pro použití ke smluvenému účelu, odpovídá sjednané funkční a technické specifikaci a parametrům a podmínkám stanoveným Objednatелеm v příslušném Formuláři. Na akceptaci plnění Rozvojových činností se aplikují obdobně podmínky Smlouvy uvedené v odst. 6.2, 6.3 a 6.4 Smlouvy.
  - 8.7.5 Podpis Akceptačního protokolu Rozvojových činností se stavem „Akceptováno“, nebo „Akceptováno s vadami a/nebo nedodělky“, se považuje za den dokončení Rozvojových činností. Toto ustanovení se uplatní obdobně i v případech akceptace dílčí části Rozvojových činností.
  - 8.7.6 Oběma Smluvními stranami podepsaný Akceptační protokol za příslušné plnění Rozvojových činností, příp. jejich dílčí části, s výsledkem „Akceptováno“ je podmínkou pro vznik oprávnění Poskytovatele vystavit Fakturu za poskytnutí příslušného plnění Rozvojových činností.

## **IX. ZPŮSOB PLNĚNÍ A AKCEPTACE PLNĚNÍ – KONZULTACE**

- 9.1 Realizace Konzultací bude probíhat na základě jednotlivých Objednávek uzavíraných vždy do vyčerpání objednaného počtu člověkohodin uvedeného v Objednávce nebo do termínu stanoveného v Objednávce, podle toho, která ze skutečností nastane dříve. Objednávky budou uzavírány na základě písemné objednávky Objednatele na poskytnutí Konzultací, zaslané Oprávněné osobě Poskytovatele prostřednictvím e-mailu, která je návrhem na uzavření Objednávky



(dále jen „**Návrh Objednávky**“), a písemným potvrzením přijetí Návrhu Objednávky, tj. podpisem Návrhu Objednávky ze strany Poskytovatele a jeho doručení prostřednictvím e-mailu Oprávněné osobě Objednatele (dále jen „**Potvrzení Návrhu Objednávky**“), přičemž vzor Objednávky je součástí Přílohy č. 6 Smlouvy – Vzory dokumentů. Návrh Objednávky musí obsahovat zejména tyto náležitosti:

- 9.1.1 identifikační údaje Objednatele a Poskytovatele;
  - 9.1.2 požadovaný termín provedení Konzultací, resp. doby trvání Objednávky a Místo plnění;
  - 9.1.3 rozsah Konzultací, tj. uvedení počtu objednaných člověkohodin;
  - 9.1.4 maximální cenu za Konzultace stanovenou v souladu s cenovými podmínkami uvedenými v této Smlouvě;
  - 9.1.5 příp. další volitelné parametry v souladu se Smlouvou;
  - 9.1.6 podpis Objednatele;
  - 9.1.7 podrobnou specifikaci požadovaných Konzultací, zejm. uvedení požadovaných oblastí, pro které mají být Konzultace poskytovány.
- 9.2 Poskytovatel se zavazuje provést Potvrzení Návrhu Objednávky ve lhůtě 5 (slovy: pěti) pracovních dnů ode dne doručení Návrhu Objednávky, nedohodnou-li se Smluvní strany jinak, popř. ve stejné lhůtě požádat Objednatele o doplnění či upřesnění chybějících náležitostí dle odst. 9.1 tohoto článku. Potvrzením Návrhu Objednávky Poskytovatel vyjadřuje souhlas s obsahem Návrhu Objednávky, a že nepožaduje doplnění či upřesnění chybějících náležitostí a jako takový jej akceptuje. Požádá-li Poskytovatel o doplnění či upřesnění chybějících náležitostí, staví se lhůta pro Potvrzení Návrhu Objednávky do okamžiku zaslání řádně doplněného nového Návrhu Objednávky. Poskytovatel není oprávněn Návrh Objednávky jakýmkoliv způsobem doplňovat či měnit a zavazuje se Návrh Objednávky potvrdit bez výhrad nebo požádat o doplnění či upřesnění podle tohoto odstavce. Potvrzení Návrhu Objednávky s výhradou se nepovažuje za Potvrzení Návrhu Objednávky ve smyslu odst. 9.1. tohoto článku, není-li ve Smlouvě stanoveno jinak.
- 9.3 Při plnění Objednávky je Poskytovatel povinen postupovat v souladu s touto Smlouvou a s danou Objednávkou. Na základě uzavřené Objednávky se Poskytovatel zavazuje poskytovat požadované Konzultace.
- 9.4 Objednatel může uzavírat s Poskytovatelem Objednávky podle svých potřeb po celou dobu účinnosti Smlouvy, a to postupem a za podmínek stanovených tímto článkem.
- 9.5 Poskytovatel se zavazuje poskytovat Konzultace v souladu s Objednávkou, tj. způsobem a v termínech uvedených v Objedávce.
- 9.6 Poskytovatel se zavazuje v rámci realizace Konzultací dle každé Objednávky vést výkaz Konzultací, v rámci kterého prokazuje skutečně vynaložený čas na Konzultace za jednotlivé osoby v člověkohodinách (s přesností na čtvrt hodiny), a to vždy s uvedením konkrétních vykonaných činností v rámci Konzultací (dále jen „**Výkaz Konzultací**“). Vzor Výkazu Konzultací je součástí Přílohy č. 6 Smlouvy – Vzory dokumentů.
- 9.7 Hodnocení, kontrola plnění a akceptace Konzultací bude probíhat vždy za každý uplynulý kalendářní měsíc účinnosti předmetné Objednávky, ve kterém byly Konzultace poskytovány.
- 9.8 Hodnocení, kontrolu plnění a akceptaci Konzultací provádějí Oprávněné osoby Smluvních stran, přičemž akceptaci plnění Konzultací na základě Výkazu Konzultací předloženého k akceptaci Poskytovatelem bude provádět Oprávněná osoba Objednatele.
- 9.9 Oprávněná osoba Poskytovatele se zavazuje předložit Oprávněné osobě Objednatele prostřednictvím e-mailu ke schválení Výkaz Konzultací za daný kalendářní měsíc, vždy do 5. (slovy: pátého) pracovního dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v rámci kterého byly Konzultace poskytovány.



- 9.10 Oprávněná osoba Objednatele se zavazuje Výkaz Konzultací nejpozději do 5 (slovy „pět“) pracovních dnů od jeho předložení svým podpisem schválit, případně do něj uvést výhrady. Poskytovatel se zavazuje vypořádat případné výhrady nejpozději do 5 (slovy „pět“) pracovních dnů od doručení podepsaného Výkazu Konzultací Objednatelem a výsledek sdělit písemně prostřednictvím emailu Oprávněné osobě Objednatele. Po odstranění případných výhrad sepíší Smluvní strany nový Výkaz Konzultací bez výhrad. V případě, že bude Výkaz Konzultací vyhotoven v listinné podobě, bude vyhotoven ve 2 stejnopisech, přičemž jeden bude ponechán Objednateli.

## **X. ZPŮSOB UKONČENÍ POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB**

- 10.1 V případě jakéhokoli ukončení Smlouvy je Poskytovatel postupem stanoveným pro plnění Rozvojových činností, tj. na základě požadavku Objednatele, povinen poskytnout Objednateli nebo Objednatelem určené třetí osobě maximální nezbytnou součinnost za účelem plynulého a řádného převedení činností dle Smlouvy či jejich části na Objednatele nebo Objednatelem určenou třetí osobu tak, svýjmkou případu, že by novým poskytovatelem Služeb byl stávající Poskytovatel dle této Smlouvy, aby Objednateli nevznikla újma (škoda) související s přechodem poskytování Služeb dle této Smlouvy na nového poskytovatele Služeb. Poskytovatel se zavazuje tuto součinnost poskytovat odbornou péčí, zodpovědně v rozsahu, který po něm lze spravedlivě požadovat, a to do doby úplného převzetí takových činností Objednatelem nebo Objednatelem určenou třetí osobou. Součinnost bude spočívat především ve vykonání plánu předání (dále jen „**Exit plán**“). Činnosti vedoucí k řádnému vykonání Exit plánu proběhnou dle následujících pravidel a v následujícím rozsahu:
- 10.1.1 6 (slovy: šest) měsíců před účinností ukončení Smlouvy vznikne společná pracovní skupina Poskytovatele a Objednatele, zahrnující zástupce obou stran z oblasti technické, ekonomické i právní;
- 10.1.2 pracovní skupina vytvoří Exit plán, který bude nejpozději 3 (slovy: tři) měsíce před termínem ukončení Smlouvy schválen oběma Smluvními stranami;
- 10.1.3 neschválení Exit plánu v uvedeném termínu bude řešeno do 10 (slovy: deseti) pracovních dnů na jednání Oprávněných osob Objednatele i Poskytovatele;
- 10.1.4 Exit plán musí obsahovat činnosti provozního, dokumentačního a školicího charakteru, včetně předávání znalostí a podpory migrace, související s předmětem a rozsahem plnění dle Smlouvy – specifikace je uvedena v Příloze 1 část A Smlouvy – Řízení Specifikovaného rozvoje a Služeb, kap. 3.8;
- 10.1.5 v období 3 (slovy: tři) měsíců před ukončením Smlouvy budou oběma Smluvními stranami vykonávány činnosti obsažené v Exit plánu.
- 10.2 Výše uvedené termíny v odst. 10.1 tohoto článku neplatí v případě, pokud termín ukončení Smlouvy není znám alespoň šest měsíců dopředu, pak bude tato součinnost poskytována v termínech určených Objednatelem; její poskytování bude ukončeno nejpozději do konce třetího měsíce od ukončení Smlouvy.
- 10.3 Cena za Exit plán bude Objednatelem vypočtena na základě Ceny za Rozvojové činnosti, kdy bude předem Objednatelem v Objednávce stanoven maximální počet člověkodní za provedení činností souvisejících s Exit plánem. Poskytovatel do 10 (slovy: deseti) dní od ukončení poskytování činností dle Exit plánu předloží Objednateli Zprávu o realizaci Exit plánu, ve které souhrnně vykáže rozsah a kvalitu provedených činností. Proces akceptace Zprávy o realizaci Exit plánu se řídí pravidly pro akceptaci Výkazů kvality uvedenými v odst. 7.7 a 7.8 Smlouvy. Akceptace Zprávy o realizaci Exit plánu Objednatelem je podmínkou pro vznik oprávnění Poskytovatelé vystavit Fakturu.

## **XI. ZMĚNOVÉ ŘÍZENÍ**

- 11.1 Kterákoliv ze Smluvních stran je oprávněna písemně navrhnout změny v rozsahu a úrovni poskytovaných Služeb a ve specifikaci Specifikovaného rozvoje, a to prostřednictvím požadavku



zaslaného prostřednictvím e-mailu Oprávněné osobě příslušné Smluvní strany (dále jen „**Změnový požadavek**“). Vzor Změnového požadavku je součástí Přílohy č. 6 Smlouvy – Vzory dokumentů. Objednatel není povinen navrhovanou změnu akceptovat. Poskytovatel se zavazuje vynaložit veškeré úsilí, které po něm lze spravedlivě požadovat, aby změnu požadovanou Objednatelům akceptoval.

- 11.2 Poskytovatel se zavazuje provést hodnocení dopadů navrhovaných změn Služeb a/nebo Specifikovaného rozvoje z hlediska vhodnosti, termínů plnění, součinnosti Smluvních stran a ceny. Poskytovatel se zavazuje provést hodnocení bez zbytečného odkladu, nejpozději do 15 (slovy: patnácti) pracovních dnů ode dne doručení Změnového požadavku druhé Smluvní straně, není-li Smluvními stranami dohodnuto jinak.
- 11.3 Smluvní strany se zavazují za účelem potvrzení změn dle tohoto článku uzavřít dodatek ke Smlouvě, kterým budou provedené změny do Smlouvy promítnuty. V závislosti na takovém dodatku může být upraven požadovaný rozsah plnění, termíny plnění, cena, platební podmínky, součinnost Objednatelů atd.
- 11.4 Změnový požadavek mohou Smluvní strany realizovat výhradně při splnění podmínek stanovených ZZVZ.

## **XII. DALŠÍ POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN**

- 12.1 Poskytovatel se dále zavazuje:
  - 12.1.1 poskytovat plnění podle této Smlouvy vlastním jménem, na vlastní odpovědnost a v souladu s pokyny Objednatelů řádně a včas, zejména se zohledněním délky trvání akceptační procedury;
  - 12.1.2 upozorňovat Objednatelů včas na hrozící vady či výpadky svého plnění, jakož i poskytovat Objednatelům veškeré informace, které jsou pro plnění Smlouvy nezbytné;
  - 12.1.3 neprodleně oznámit písemnou formou Objednatelům překážky, které mu brání v plnění předmětu Smlouvy a výkonu dalších činností souvisejících s plněním předmětu Smlouvy;
  - 12.1.4 upozornit Objednatelů na rizika vzniku škod a včas a řádně dle svých možností provést taková opatření, která riziko vzniku škod vyloučí nebo sníží;
  - 12.1.5 i bez pokynů Objednatelů provést nutné úkony, které, ač nejsou předmětem této Smlouvy, budou s ohledem na nepředvídané okolnosti pro plnění Smlouvy nezbytné nebo jsou nezbytné pro zamezení vzniku škody; jde-li o zamezení vzniku škod nezapříčiněných Poskytovatelem, má Poskytovatel právo na úhradu nezbytných a účelně vynaložených nákladů;
  - 12.1.6 postupovat při poskytování plnění podle této Smlouvy s odbornou péčí a aplikovat procesy „best practice“;
  - 12.1.7 v případě potřeby průběžně komunikovat s Objednatelům a třetími osobami, vyžaduje-li to řádné poskytnutí plnění, přičemž veškerá taková komunikace bude probíhat v českém jazyce (případně slovenském);
  - 12.1.8 informovat Objednatelů o plnění svých povinností podle této Smlouvy a o důležitých skutečnostech, které mohou mít vliv na výkon práv a plnění povinností smluvních stran;
  - 12.1.9 zajistit, aby všechny osoby podílející se na plnění jeho závazků z této Smlouvy, které se budou zdržovat v prostorách nebo na pracovištích Objednatelů, dodržovaly účinné právní předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a veškeré interní předpisy Objednatelů, s nimiž Objednatel Poskytovatele obeznámil;
  - 12.1.10 chránit osobní údaje, data a duševní vlastnictví Objednatelů a třetích osob;
  - 12.1.11 upozorňovat Objednatelů na možné rozšíření či změny Provozní podpory za účelem jejich lepšího využívání pro jejich účel;
  - 12.1.12 upozorňovat Objednatelů v odůvodněných případech na případnou nevhodnost pokynů Objednatelů.



- 12.2 Smluvní strany jsou povinny postupovat v souladu se způsobem organizace řízení a poskytování plnění, který tvoří součást Přílohy č. 1 Části A Smlouvy – Řízení Specifikovaného rozvoje a Služeb a který upravuje organizaci při plnění této Smlouvy včetně vymezení projektových rolí a základních principů rozhodování a dále též procesy řízení projektu apod.
- 12.3 Poskytovatel se zavazuje zajistit průběžnou aktualizaci Dokumentace DaS AISG v elektronické formě, tj. při každé změně nebo požadavku Objednatele s měsíční periodicitou, nejpozději k 10. (slovy: desátému) pracovnímu dni měsíce následujícího po měsíci, ve kterém došlo ke změně DaS AISG, a to prostřednictvím SP Objednatele (dále jen „**Aktualizace Dokumentace DaS AISG**“). Aniž by byla dotčena předchozí věta, v případě aktualizace Dokumentace DaS AISG na základě Rozvojových činností nebo Specifikovaného rozvoje proběhne tato aktualizace v rámci schvalovacího nebo akceptačního řízení k předmětným Rozvojovým činnostem nebo Specifikovanému rozvoji. Výše uvedené platí, nedohodnou-li se Smluvní strany písemně jinak.
- 12.4 Objednatel se zavazuje poskytovat Poskytovateli úplné, pravdivé a včasné informace potřebné k řádnému a včasnému poskytování Služeb.
- 12.5 Objednatel se zavazuje zaplatit za řádně poskytnuté Služby nebo jejich část cenu dle této Smlouvy.
- 12.6 Po dobu zásahu vyšší moci a po dobu nezbytnou k odstranění těchto zásahů nebo vlivem skutečností, při nichž nelze spravedlivě po Poskytovateli požadovat plnění provedené řádně a včas, Poskytovatel není v prodlení s plněním své smluvní povinnosti. Termín plnění se posunuje o dobu tomuto odpovídající. O takové skutečnosti je Poskytovatel povinen v přiměřené době Objednatele informovat a sdělit mu předpokládaný náhradní termín plnění. Za vyšší moc se považuje mimořádná nepředvídatelná a neodvratitelná událost, která nastala nezávisle na vůli Poskytovatele, které nelze zabránit ani při vynaložení veškerého možného úsilí, zejména např. přírodní katastrofa, živelná pohroma, teroristický útok, válka, stávka, povstání, vojenská akce, apod.

### XIII. PODDODAVATELÉ A REALIZAČNÍ TÝM

#### 13.1 Poddodavatelé

- 13.1.1 Poskytovatel se zavazuje plnění provést sám, nebo s využitím poddodavatelů, uvedených spolu s rozsahem jejich plnění v Příloze č. 7 Smlouvy – Seznam poddodavatelů. Poskytovatel je povinen písemně informovat Objednatele o všech svých poddodavatelích (včetně jejich identifikačních a kontaktních údajů a o tom, které služby pro něj v rámci Plnění každý se poddodavatelů poskytuje) a o jejich změně, a to nejpozději do 7 (slovy: sedmi) dnů ode dne, kdy Poskytovatel vstoupil se poddodavatelem ve smluvní vztah či ode dne, kdy nastala změna.
- 13.1.2 Poskytovatel je oprávněn změnit jinou osobu, jejíž pomocí prokázal část splnění kvalifikace v rámci zadávacího řízení Veřejné zakázky, na základě něhož byla uzavřena Smlouva, jen z vážných objektivních důvodů a s předchozím písemným souhlasem Objednatele, přičemž nová jiná osoba musí disponovat kvalifikací ve stejném či větším rozsahu, který původní jiná osoba prokázala za Poskytovatele. Objednatel nesmí souhlas se změnou jiné osoby bez objektivních důvodů odmítnout, pokud mu budou příslušné doklady ve stanovené lhůtě předloženy.
- 13.1.3 Zadání provedení části plnění poddodavateli Poskytovatelem nezbavuje Poskytovatele jeho výlučné odpovědnosti za řádné provedení plnění vůči Objednateli. Poskytovatel odpovídá Objednateli za plnění (či jeho část), které svěřil poddodavateli, ve stejném rozsahu, jako by jej poskytoval sám.

#### 13.2 Realizační tým

- 13.2.1 Poskytovatel určí k poskytování plnění realizační tým, který sestává z osob, jejichž prostřednictvím prokázal v rámci zadávacího řízení na Veřejnou zakázku splnění kvalifikačních požadavků (technické kvalifikační předpoklady). Jmenné složení realizačního týmu je uvedeno v Příloze č. 8 Smlouvy – Realizační tým (dále jen „**Realizační tým**“).



- 13.2.2 Poskytovatel se zavazuje zabezpečovat plnění prostřednictvím osob, jejichž prostřednictvím prokázal v rámci zadávacího řízení na Veřejnou zakázku splnění kvalifikačních požadavků (technické kvalifikační předpoklady). V případě změny osob podle předchozí věty je Poskytovatel povinen vyžádat si předchozí písemný souhlas Objednatele, tento souhlas je oprávněna vydat oprávněná osoba Objednatele ve věcech obchodních a smluvních. Nová osoba Poskytovatele musí splňovat příslušné požadavky na kvalifikaci stanovené v Zadávací dokumentaci, což je Poskytovatel povinen Objednateli doložit odpovídajícími dokumenty.
- 13.2.3 Současně si Objednatel vyhrazuje právo požádat o výměnu člena Realizačního týmu pro opakovanou nespokojenost s kvalitou jím odváděné práce nebo pro nedostatečnou komunikaci s Objednatelem. Veškeré případné náklady související s výměnou člena Realizačního týmu nese výlučně Poskytovatel.
- 13.2.4 Pro případ jakékoliv změny členů Realizačního týmu se Smluvní strany dohodly, že není potřeba uzavírat tomu odpovídající dodatek Smlouvy a taková změna je v případě osob, jejichž prostřednictvím Poskytovatel prokázal v rámci zadávacího řízení na Veřejnou zakázku splnění kvalifikačních požadavků, účinná dnem doručení písemného souhlasu Objednatele Poskytovateli.

#### XIV. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

##### 14.1 Cena za Specifikovaný rozvoj činí:

- 14.1.1 Dozorová část - Úprava procesu ztotožňování osob a rozšíření Rejstříku vyloučených osob o osoby v exekuci: 8 500 000 Kč bez DPH;
- 14.1.2 Správní část - Jednotná evidence subjektů: 9 000 000 Kč bez DPH;
- 14.1.3 Správní část - Podpora nových procesů: 13 700 000 Kč bez DPH.  
(dále jen „**Cena za Specifikovaný rozvoj**“)

##### 14.2 Cena za Specifikovaný rozvoj bude uhrazena vždy na základě akceptace (akceptací je míněn stav „Akceptováno bez výhrad“ nebo „Akceptováno s vadami a/nebo nedodělků“) jednotlivých Etap Oblastí dle následujících platebních milníků:

- 14.2.1 Dozorová část - Úprava procesu ztotožňování osob a rozšíření Rejstříku vyloučených osob o osoby v exekuci - Analytická etapa: 20 % z ceny uvedené v pododst. 14.1.1 Smlouvy;
- 14.2.2 Dozorová část - Úprava procesu ztotožňování osob a rozšíření Rejstříku vyloučených osob o osoby v exekuci - Realizační etapa: 80 % z ceny uvedené v pododst. 14.1.1 Smlouvy;
- 14.2.3 Správní část - Jednotná evidence subjektů - Analytická etapa: 20 % z ceny uvedené v pododst. 14.1.2 Smlouvy;
- 14.2.4 Správní část - Jednotná evidence subjektů - Realizační etapa: 80 % z ceny uvedené v pododst. 14.1.2 Smlouvy;
- 14.2.5 Správní část - Podpora nových procesů - Analytická etapa: 20 % z ceny uvedené v pododst. 14.1.3 Smlouvy;
- 14.2.6 Správní část - Podpora nových procesů - Realizační etapa: 80 % z ceny uvedené v pododst. 14.1.3 Smlouvy.

##### 14.3 Cena za poskytování Provozní podpory je paušální, zahrnuje v sobě i rozptýlenou cenu za Převzetí DaS AISG a činí

- 14.3.1 do dne předcházejícího dni akceptace Realizační etapy Oblasti Správní část – Podpora nových procesů Specifikovaného rozvoje (dle odst. 4.3 Smlouvy): 500 000 Kč bez DPH,
- 14.3.2 ode dne akceptace Oblasti Správní část – Podpora nových procesů Specifikovaného rozvoje (dle odst. 4.3 Smlouvy): 315 000 Kč bez DPH,

za 1 (slovy: jeden) kalendářní měsíc poskytování Provozní podpory (dále jen „**Cena za Provozní podporu**“). Cena za Provozní podporu zahrnuje i veškeré poplatky třetím stranám (ceny za licence, maintenance a subskripce SW produktů třetích stran) vztahující se k SW produktům, které jsou součástí DaS AISG.



- 14.4 Smluvní strany se dohodly, že v případě, že Provozní podpora nebude poskytována po celý kalendářní měsíc, (tj. v případě, když bude s poskytováním Provozní podpory započato v průběhu kalendářního měsíce, případně bude poskytování Provozní podpory ukončeno v průběhu kalendářního měsíce), se Cena za Provozní podporu poměrně krátí, a to s přesností na celé dny poskytování Provozní podpory a Poskytovateli náleží alikvotní část měsíční ceny za Provozní podporu.
- 14.5 Cena za poskytování Rozvojových činností je stanovena jako součin rozsahu poskytnutých Rozvojových činností (nebo jejich části) Poskytovatelem v rámci předmětného Formuláře vyjádřeného v člověkohodinách a jednotkové ceny za člověkohodinu 837,50 Kč bez DPH (to vše dále jen „**Cena za Rozvojové činnosti**“). V případě, že bude realizace Rozvojových činností vyžadovat pořízení licencí k Proprietárnímu software dle odst. 16.13 Smlouvy, nebo jiné poplatky třetím stranám, bude toto řešeno postupem dle článku XI Smlouvy, upravujícím změnové řízení.
- 14.6 Cena za poskytování Konzultací je stanovena jako součin prokazatelně vynaložených člověkohodin na poskytování Konzultací v předmětném kalendářním měsíci na základě dané Objednávky a jednotkové ceny za člověkohodinu, která činí 837,50 Kč bez DPH (to vše dále jen „**Cena za Konzultace**“). Poskytovatel bere na vědomí a souhlasí s tím, že jednotlivé doby poskytnuté na Konzultace v rámci příslušného kalendářního měsíce se sčítají dle vykázaného a Objednatelem schváleného času stráveného na poskytování Konzultací.
- 14.7 Horní limit počtu člověkohodin na Odbornou podporu je stanoven na 12.000 (slovy: dvanáct tisíc) člověkohodin po celou dobu účinnosti Smlouvy.
- 14.8 K cenám dle odst. 14.1, 14.3, 14.5 a 14.6 tohoto článku bude vždy připočítána DPH dle sazby daně ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
- 14.9 Poskytovatel prohlašuje, že je plátcem DPH.
- 14.10 Výše uvedené ceny jsou sjednány dohodou Smluvních stran podle zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů, a jsou cenami maximálními a nepřekročitelnými, která zahrnují veškeré náklady spojené s realizací plnění (např. správní a místní poplatky, vedlejší náklady, náklady spojené s dopravou do Místa plnění, včetně nákladů souvisejících s celními poplatky a s provedením všech zkoušek a testů prokazujících dodržení předepsané kvality a parametrů předmětu plnění dle Smlouvy apod.).
- 14.11 Aniž by byl dotčen předcházející odstavec, lze ceny uvedené v odstavci 14.1, 14.3, 14.5 a 14.6 tohoto článku měnit pouze změnovým řízením v souladu s čl. XI Smlouvy a v souladu s podmínkami stanovenými v ZZVZ.
- 14.12 Cena za Specifikovaný rozvoj bude Poskytovateli hrazena vždy po akceptaci Etapy, přičemž přílohou každé takové faktury musí být kopie příslušného Akceptačního protokolu (se stavem „Akceptováno bez výhrad“ nebo „Akceptováno s vadami a/nebo nedodělký“).
- 14.13 Cena za Provozní podporu bude uhrazena na základě faktury vystavené Poskytovatelem vždy zpětně za každý kalendářní měsíc po akceptaci poskytování Provozní podpory, přičemž přílohou každé faktury musí být kopie Akceptačního protokolu Výkazu kvality se stavem „Akceptováno bez výhrad“.
- 14.14 Cena za Rozvojové činnosti bude Poskytovateli hrazena vždy po akceptaci poskytnutých Rozvojových činností či jejich části dle příslušného Formuláře, přičemž přílohou každé takové faktury musí být kopie příslušného Akceptačního protokolu se stavem „Akceptováno bez výhrad“.
- 14.15 Cena za Konzultace bude hrazena měsíčně, a to na základě Výkazu Konzultací podepsaného Objednatelem bez výhrad. Kopie Výkazu Konzultací bez výhrad bude tvořit přílohu faktury.
- 14.16 Poskytovatel doručí fakturu vždy elektronicky prostřednictvím datové schránky Objednatele.
- 14.17 Faktura musí obsahovat náležitosti obchodní listiny dle § 435 OZ a v případě, že jde o daňový doklad, také náležitosti dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Zákon o DPH**“) . Faktura musí dále obsahovat:
- 14.17.1 přesnou specifikaci plnění, za které je fakturováno;
  - 14.17.2 číslo Smlouvy;
  - 14.17.3 v případě, že se jedná o Cenu za Specifikovaný rozvoj, uvedení Oblasti a Etapy;



- 14.17.4 specifikaci měsíce, za který se fakturuje, v případě, že se jedná o Cenu za Provozní podporu nebo Cenu za Konzultace;
- 14.17.5 v případě, že se jedná o Cenu za Konzultace a Cenu za Rozvojové činnosti, uvedení počtu člověkohodin, za které je fakturováno, a jednotkové ceny;
- 14.17.6 Cenu za Provozní podporu nebo Cenu za Rozvojové činnosti nebo Cenu za Konzultace;
- 14.17.7 úplné bankovní spojení Poskytovatele, přičemž číslo účtu musí odpovídat číslu účtu uvedenému v záhlaví této Smlouvy nebo číslu účtu v registru plátců DPH, popř. řádně oznámenému číslu účtu postupem dle této Smlouvy.
- 14.18 Splatnost řádně vystavené faktury činí 30 (slovy: třicet) kalendářních dnů ode dne řádného doručení faktury Objednateli.
- 14.19 Pokud nebude faktura obsahovat stanovené náležitosti nebo nebude obsahovat stanovené přílohy nebo v ní nebudou správně uvedené požadované údaje, je Objednatel oprávněn vrátit ji Poskytovateli před uplynutím lhůty splatnosti s uvedením chybějících náležitostí nebo nesprávných údajů, aniž by došlo k prodlení s její úhradou. Ode dne doručení opravené faktury běží Objednateli nová lhůta splatnosti v délce 30 (slovy: třiceti) kalendářních dnů.
- 14.20 Veškeré platby dle této Smlouvy budou probíhat výhradně v korunách českých a rovněž veškeré cenové údaje dle této Smlouvy budou uvedeny v této měně.
- 14.21 V případě uvedení odlišných bankovních údajů na faktuře mají přednost údaje uvedené v záhlaví této Smlouvy nebo číslo účtu v registru plátců DPH, a to až do doby řádného oznámení změny bankovních údajů postupem dle této Smlouvy.
- 14.22 Poskytovatel bere na vědomí, že Objednatel neposkytuje zálohy na poskytnutí plnění.
- 14.23 Poskytovatel prohlašuje, že správce daně před uzavřením Smlouvy nerozhodl o tom, že Poskytovatel je nespolehlivým plátcem ve smyslu § 106a Zákona o DPH (dále jen „**Nespolehlivý plátc**“). V případě, že správce daně rozhodne o tom, že Poskytovatel je Nespolehlivým plátcem, zavazuje se Poskytovatel o tomto informovat Objednatele, a to do 2 (slovy: dvou) pracovních dnů od vydání takového rozhodnutí. Stane-li se Poskytovatel Nespolehlivým plátcem, může uhradit Objednatel Poskytovateli pouze základ daně, přičemž DPH bude Objednatel uhradena Poskytovateli až po písemném doložení Poskytovatele o jeho úhradě této DPH příslušnému správci daně.
- 14.24 Poskytovatel je oprávněn zvýšit každou z cen za Službu dle této Smlouvy s účinností od 1. dubna každého kalendářního roku následujícího po roce 2026 o přírůstek průměrného ročního indexu spotřebitelských cen (dále jen „**Míra inflace**“) vyhlášeného Českým statistickým úřadem za předcházející kalendářní rok.
- 14.25 Poskytovatel je oprávněn zvýšit každou z cen za Službu podle předcházejícího odstavce pouze v případě, že Míra inflace přesáhne 2 (slovy: dvě) %. Pro vyloučení pochybností se sjednává, že v případě záporné Míry inflace se žádná z cen za Službu nesnižuje. Poskytovatel je v každém roce oprávněn zvýšit každou cenu za Službu nejvýše o 10 (slovy: deset) %; to platí i v případě, že Míra inflace za předcházející kalendářní rok bude vyšší.
- 14.26 Nebude-li oznámení o zvýšení každé z cen za Službu doručeno Objednateli do 31. března daného kalendářního roku, právo na uplatnění zvýšení ceny za Službu v daném kalendářním roce zanikne. Pro vyloučení pochybností Smluvní strany sjednávají, že za účelem zvýšení kterékoliv z cen za Službu dle odst. 14.24 a 14.25 tohoto článku Smlouvy není nutné uzavírat dodatek ke Smlouvě.



## XV. ZDROJOVÝ KÓD

- 15.1 Nestanoví-li tato Smlouva jinak, je Poskytovatel povinen nejpozději v okamžiku akceptace dílčího plnění tvořícího DaS AISG předat Objednateli zdrojový kód každého jednotlivého takového plnění, které je počítačovým programem ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Autorský zákon**“) a které je Objednateli poskytováno na základě poskytování plnění dle této Smlouvy. Zdrojový kód musí být spustitelný v prostředí Objednatele a zaručující možnost ověření, že je kompletní a ve správné verzi, tzn. umožňující kompilaci, instalaci, spuštění a ověření funkcionality, a to včetně podrobné dokumentace zdrojového kódu takovéto části DaS AISG, na základě které bude běžný kvalifikovaný pracovník Objednatele schopen pochopit veškeré funkce a vnitřní vazby software a zasahovat do něj. Předané zdrojové kódy budou Objednateli přístupné v GitLab MF. Ověření předání zdrojového kódu proběhne v rámci akceptace příslušného dílčího plnění.
- 15.2 Povinnost Poskytovatele uvedená v odst. 15.1 tohoto článku se přiměřeně použije i pro jakékoliv opravy, změny, doplnění, upgrade nebo update zdrojového kódu jednotlivého dílčího plnění tvořícího DaS AISG, k nimž dojde při plnění této Smlouvy nebo v rámci záručních oprav (dále jen „**Změna zdrojového kódu**“). Dokumentace Změny zdrojového kódu musí obsahovat podrobný popis a komentář každého zásahu do zdrojového kódu.
- 15.3 Poskytovatel je povinen předat Objednateli dokumentovaný zdrojový kód nebo dokumentovanou Změnu zdrojového kódu nejpozději v den předání a převzetí příslušného plnění podle této Smlouvy. V případě předčasného ukončení této Smlouvy je Poskytovatel povinen předat Objednateli aktuální dokumentované zdrojové kódy a koncepční přípravné materiály všech součástí DaS AISG tak, aby byl Objednatel držitelem zdrojového kódu minimálně k v dané chvíli aktuální verzi DaS AISG.
- 15.4 Poskytovatel není oprávněn poskytovat zdrojové kódy poskytnuté mu Objednatelem dle této Smlouvy třetím osobám, které nejsou jeho poddavateli.

## XVI. VLASTNICKÉ PRÁVO A UŽIVACÍ PRÁVA

- 16.1 V případě, že součástí plnění Poskytovatele podle této Smlouvy jsou movité věci, které se mají stát vlastnictvím Objednatele, nabývá Objednatel vlastnické právo k těmto věcem dnem předání takového plnění Objednateli na základě písemného protokolu podepsaného Oprávněnými osobami obou Smluvních stran. Nebezpečí škody na předaných věcech přechází na Objednatele okamžikem jejich faktického předání do dispozice Objednatele. Do nabytí vlastnického práva uděluje Poskytovatel Objednateli právo tyto věci užívat v rozsahu a způsobem, který vyplývá z účelu této Smlouvy.
- 16.2 Vzhledem k tomu, že součástí plnění Poskytovatele dle této Smlouvy je i plnění, kterým může vzniknout autorské dílo ve smyslu Autorského zákona (dále jen „**Autorské dílo**“), je k těmto součástem plnění poskytováno oprávnění k výkonu majetkových práv či je ze strany Poskytovatele udělena licence za podmínek sjednaných tímto článkem.
- 16.3 Poskytovatel se zavazuje, že na Objednatele převede oprávnění k výkonu majetkových práv v souladu s § 58 odst. 1 Autorského zákona ke všem součástem plnění, ke kterému je Poskytovatel podle této Smlouvy povinen. Za tímto účelem se zavazuje zajistit souhlas autorů (zaměstnanců Poskytovatele) jednotlivých autorských děl s převedením oprávnění k výkonu majetkových práv na Objednatele. Objednatel je oprávněn provádět jakékoliv modifikace, úpravy, změny Autorského díla tvořícího součást plnění dle této Smlouvy a dle svého uvážení do něj zasahovat, zapracovávat do dalších autorských děl, zařazovat do databází apod., a to přímo nebo prostřednictvím třetích osob.



- 16.4 Pakliže pro povahu autorského díla nelze na Objednatele převést oprávnění k výkonu majetkových práv podle předcházejícího článku, Poskytovatel se zavazuje k poskytnutí výhradní a časově neomezené licence k Autorskému dílu vzniklému na základě plnění podle této Smlouvy. V případě, že nelze oprávnění k výkonu majetkových práv převést prostřednictvím výhradní licence, bude toto oprávnění poskytnuto jako licence nevýhradní. Objednatel je oprávněn od okamžiku účinnosti poskytnutí licence k Autorskému dílu užívat toto Autorské dílo v rozsahu, v jakém uzná za nezbytné, vhodné či přiměřené s ohledem na účel této Smlouvy. Pro vyloučení pochybností to znamená, že Objednatel je s ohledem na účel této Smlouvy oprávněn užívat Autorské dílo v neomezeném územním rozsahu v rámci resortu Ministerstva financí ČR a pro jím určené subjekty veřejné správy, a to všemi v úvahu přicházejícími způsoby a s časovým rozsahem omezeným pouze dobou trvání majetkových autorských práv k takovému Autorskému dílu. Součástí licence je neomezené oprávnění Objednatele provádět jakékoliv modifikace, úpravy, změny Autorského díla tvořícího součást plnění dle této Smlouvy a dle svého uvážení do něj zasahovat, zpracovávat do dalších autorských děl, zařazovat do databází apod., a to přímo nebo prostřednictvím třetích osob. Objednatel je bez potřeby jakéhokoliv dalšího svolení Poskytovatele oprávněn udělit třetí osobě podlicenci k užití Autorského díla nebo svoje oprávnění k užití Autorského díla třetí osobě postoupit, avšak pouze za předpokladu, že tím bude docházet k užití Autorského díla v souladu s účelem, pro který byl software vytvořen. Objednatel není povinen licenci využít.
- 16.5 V případě počítačových programů se licence vztahuje ve stejném rozsahu na Autorské dílo ve strojovém i zdrojovém kódu, jakož i ke koncepčním přípravným materiálům a k dokumentaci k počítačovému programu. Předchozí věta tohoto odstavce se vztahuje i na případné další verze software dodaných a upravených na základě této Smlouvy.
- 16.6 Poskytovatel touto Smlouvou poskytuje Objednateli licenci k Autorským dílům dle odst. 16.4 a 16.5 tohoto článku, přičemž účinnost této licence nastává okamžikem akceptace bez výhrad takové součásti plnění, které příslušné Autorské dílo obsahuje; do té doby je Objednatel oprávněn Autorské dílo užívat v rozsahu a způsobem nezbytným k provedení akceptace příslušné součásti plnění.
- 16.7 Udělení licence a její účinnost trvá i po skončení účinnosti této Smlouvy.
- 16.8 Smluvní strany výslovně prohlašují, že pokud při poskytování plnění dle této Smlouvy vznikne činností Poskytovatele a Objednatele dílo spoluautorů a nedohodnou-li se Smluvní strany výslovně jinak, bude se mít za to, že je Objednatel oprávněn vykonávat majetková autorská práva k dílu spoluautorů tak, jako by byl jejich výlučným vykonavatelem a že Poskytovatel udělil Objednateli souhlas k jakékoliv změně nebo jinému zásahu do díla spoluautorů. Poskytovatel za účelem získání oprávnění k výkonu majetkových práv Objednatelem bude poskytovat veškerou součinnost, zejména zajistí souhlas autora či spoluautora díla s výše uvedeným postupem. Cena plnění dle této Smlouvy je stanovena se zohledněním tohoto ustanovení a Poskytovateli nevzniknou v případě vytvoření díla spoluautorů žádné nové nároky na odměnu.
- 16.9 Bude-li Autorské dílo vytvořeno činností Poskytovatele, Smluvní strany činí nesporným, že jakékoliv takovéto Autorské dílo vzniklo z podnětu a pod vedením Objednatele.
- 16.10 Práva získaná v rámci plnění této Smlouvy přechází i na případného právního nástupce Objednatele, resp. na jiný subjekt veřejné správy, pakliže na něj bude převeden stávající výkon činnosti státní správy Objednatele. Případná změna v osobě Poskytovatele (např. právní nástupnictví) nebude mít vliv na oprávnění udělená v rámci této Smlouvy Poskytovatelem Objednateli.
- 16.11 Odměna za poskytnutí, zprostředkování nebo postoupení licence či za převedení oprávnění k výkonu majetkových práv k Autorskému dílu je zahrnuta v ceně za Službu, při jejichž dodání došlo k vytvoření Autorského díla.
- 16.12 Poskytovatel prohlašuje, že plnění bude bez právních vad, zejména nebude zatíženo žádnými právy třetích osob, z nichž by pro Objednatele vyplynul finanční nebo jakýkoliv jiný závazek ve prospěch třetí strany nebo která by jakkoliv omezovala užívání výstupů plnění. V případě porušení tohoto závazku je Poskytovatel v plném rozsahu odpovědný za případné následky takového porušení, přičemž právo Objednatele na případnou náhradu škody a smluvní pokutu zůstává nedotčeno.
- 16.13 Součástí plnění dle Smlouvy může být tzv. proprietární software, u kterého Poskytovatel nemůže Objednateli poskytnout oprávnění dle odst. 16.3 a 16.4 tohoto článku nebo to po něm nelze spravedlivě požadovat, a to pouze za splnění některé z následujících podmínek:



- 16.13.1 jedná se o software renomovaných výrobců, jenž je na trhu běžně dostupný, tj. nabízený na území České republiky alespoň třemi na sobě nezávislými a vzájemně nepropojenými subjekty a který je v době uzavření Smlouvy prokazatelně užíván v produktivním prostředí nejméně u deseti na sobě nezávislých a vzájemně nepropojených subjektů;
- 16.13.2 jedná se o software, u kterého Poskytovatel poskytne s ohledem na jeho (i) marginální význam, (ii) nekomplikovanou propojitelnost či (iii) oddělitelnost a nahraditelnost v rámci plnění předmětu Smlouvy bez nutnosti vynakládání výraznějších prostředků, garanci, že další rozvoj DaS AISG jinou osobou než Poskytovatelem je možné provádět bez toho, aby tím byla dotčena práva autorů takového softwaru, neboť nebude nutné zasahovat do zdrojových kódů takového softwaru anebo proto, že případné nahrazení takového softwaru nebude představovat výraznější komplikaci na straně Objednatele.

(dále jen „**Proprietární software**“).

- 16.14 U Proprietárního software postačí, aby Objednatel nabyt k Proprietárnímu software časově neomezené nevýhradní oprávnění užít jej pro účely DaS AISG na základě této Smlouvy na území České republiky a v množstevním rozsahu, který je nezbytný pro pokrytí potřeb Objednatele po dobu účinnosti Smlouvy, přičemž nemusí být poskytnuto právo Objednatele do Proprietárního softwaru zasahovat, vždy však musí být předána kompletní uživatelská, administrátorská a provozní dokumentace. Poskytovatel je povinen samostatně zdokumentovat veškeré využití Proprietárního software v rámci plnění a předložit Objednateli ucelený přehled využitého Proprietárního software, jeho licenčních podmínek a alternativních dodavatelů.
- 16.15 Je-li součástí plnění tzv. open source software, u kterého Poskytovatel nemůže Objednateli poskytnout oprávnění dle odst. 16.3 a 16.4 tohoto článku nebo to po něm nelze spravedlivě požadovat, je Poskytovatel povinen zajistit, aby se jednalo o open source software, který je veřejnosti poskytován zdarma, včetně zdrojových kódů, úplné původní uživatelské, provozní a administrátorské dokumentace a práva takový software měnit a současně je povinen zajistit, že právo Objednatele takový open source SW užít (např. licence) a způsob jeho použití nesmí kontaminovat zdrojový kód jakékoliv části plnění dle Smlouvy, které jsou počítačovým programem, povinností jejího zveřejnění jakékoliv třetí straně.
- 16.16 Udělení veškerých práv uvedených v tomto článku Smlouvy nelze ze strany Poskytovatele vypovědět a na jejich udělení nemá vliv ukončení účinnosti Smlouvy, pokud nastalo po okamžiku rozhodném pro udělení předmětného práva.
- 16.17 S nositeli chráněných práv duševního vlastnictví vzniklých v souvislosti s prováděním Služeb je Poskytovatel povinen vždy smluvně zajistit možnost nakládání s těmito právy Objednatelům v rozsahu definovaném tímto článkem Smlouvy.

## **XVII. ZÁRUKA**

- 17.1 Poskytovatel poskytuje ve smyslu § 2619 OZ záruku za jakost na to, že předané výstupy z plnění Specifikovaného rozvoje a Odborné podpory budou plně funkční a způsobilé pro použití ke smluvnému účelu, odpovídající sjednané funkční a technické specifikaci a parametrům a podmínkám stanoveným Objednatelům v této Smlouvě a jejích přílohách, resp. příslušné Objednávce, a budou bez jakýchkoliv vad a nedodělků. Záruka se vztahuje na všechny části výstupů příslušného plnění Specifikovaného rozvoje a Odborné podpory včetně jejich příslušenství a pokrývá všechny jejich součásti, včetně produktů třetích stran, které byly využity při realizaci příslušného plnění. Záruční doba počíná běžet dnem podpisu příslušného Akceptačního protokolu, popř. Výkazu Konzultací, bez výhrad podepsaného oběma Smluvními stranami a skončí uplynutím 24 měsíců od tohoto okamžiku nebo ukončením účinnosti Smlouvy, podle toho, který okamžik nastane později.
- 17.2 Poskytovatel odpovídá za jakoukoliv vadu výstupů z plnění Specifikovaného rozvoje a Odborné podpory, jež se vyskytne v době trvání záruky, pokud není způsobena zaviněním Objednatele z důvodu porušení jeho povinností. Záruční doba neběží po dobu, po kterou Objednatel nemůže užívat výstupy, za které odpovídá Poskytovatel. Ustanovení § 2618 OZ Smluvní strany vylučují.
- 17.3 Objednatel je oprávněn uplatnit vady u Poskytovatele kdykoliv během záruční doby bez ohledu



na to, kdy Objednatel takové vady zjistil nebo mohl zjistit. Pro vyloučení pochybností se sjednává, že převzetím jednotlivých částí výstupů Specifikovaného rozvoje a Odborné podpory není dotčeno právo Objednatele uplatňovat práva z vad, které byly zjistitelné, ale nebyly zjištěny při převzetí.

- 17.4 Poskytovatel je odpovědný za to, že Provozní podporu poskytne v souladu se Smlouvou, a že po dobu trvání Smlouvy bude mít dohodnuté vlastnosti, úroveň a charakteristiky.
- 17.5 Poskytovatel je povinen poskytovat plnění v nejvyšší dostupné kvalitě a odpovídá za to, že případné vady plnění řádně odstraní, případně nahradí plněním bezvadnými v souladu se Smlouvou.
- 17.6 Jakékoliv vady Specifikovaného rozvoje a Odborné podpory, které vzniknou v záruční době, je Poskytovatel povinen odstranit na své náklady v rámci poskytované Provozní podpory dle Smlouvy, a to způsobem ve Smlouvě uvedeným.
- 17.7 Pokud k jakékoliv části plnění dle této Smlouvy není poskytována Provozní podpora, nedohodnou-li se Smluvní strany jinak, je Poskytovatel povinen jakoukoliv záruční vadu takové části plnění dle Smlouvy odstranit nejpozději do 30 (slovy: třiceti) pracovních dnů od doručení oznámení vady Objednatelům Poskytovateli, nedohodnou-li se Smluvní strany na delší lhůtě.
- 17.8 Ustanovením tohoto článku nejsou dotčena ani omezena práva Objednatele z vadného plnění vyplývající z právních předpisů.

## XVIII. ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 18.1 Smluvní strany berou na vědomí, že vzhledem k tomu, že s plněním této Smlouvy je spojeno zpracování osobních údajů osob evidovaných v DaS AISG, pracovníků Objednatele a případně rovněž dodavatelů Objednatele – podnikajících fyzických osob, které poskytují Objednateli v rámci pracovněprávních a obchodních vztahů (dále jen „**Osobní údaje**“) ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 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) (dále jen „**Obecné nařízení**“), je pro účely této Smlouvy Objednatel v postavení správce Osobních údajů (pro účely tohoto odstavce dále jen „**Správce**“) a Poskytovatel v postavení zpracovatele Osobních údajů (pro účely tohoto odstavce dále jen „**Zpracovatel**“), přičemž Zpracovatel a Správce se zavazují za účelem plnění Smlouvy uzavřít dle vzoru, tvořícího Přílohu č. 10 Smlouvy – Vzor smlouvy o zpracování osobních údajů, písemnou smlouvu o zpracování osobních údajů reflektující povinnosti dle Obecného nařízení, zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů jakožto prováděcího předpisu k Obecnému nařízení a příslušných právních předpisů, a to nejpozději ke dni účinnosti této Smlouvy.

## XIX. OCHRANA INFORMACÍ

- 19.1 Smluvní strany souhlasí s tím, že podepsaná Smlouva (včetně jejích příloh), jakož i její text, mohou být v elektronické podobě zveřejněny v registru smluv, na internetových stránkách Objednatele a dále v souladu s povinnostmi vyplývajícími z jiných právních předpisů, a to bez časového omezení.
- 19.2 Smluvní strany se zavazují udržovat v tajnosti, podniknout všechny nezbytné kroky k zabezpečení a nezpřístupnit třetím osobám neveřejné informace (dále jen „**Neveřejné informace**“). Povinnost poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, není tímto ustanovením dotčena. Za Neveřejné informace se považují veškeré následující informace:
  - 19.2.1 veškeré informace poskytnuté Poskytovatelem Objednateli v souvislosti s plněním této Smlouvy (pokud nejsou výslovně obsaženy ve znění Smlouvy zveřejňovaném dle odst. 19.1 tohoto článku);
  - 19.2.2 informace, na která se vztahuje zákonem uložená povinnost mlčenlivosti;
  - 19.2.3 veškeré další informace, které budou Smluvními stranami označeny jako Neveřejné.
- 19.3 Povinnost zachovávat mlčenlivost uvedená v tomto článku se nevztahuje na informace:



- 19.3.1 které je Objednatel povinen poskytnout třetím osobám podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů;
- 19.3.2 jejichž sdělení vyžaduje jiný právní předpis;
- 19.3.3 které jsou nebo se stanou všeobecně a veřejně přístupnými jinak, než porušením právních povinností ze strany některé ze Smluvních stran;
- 19.3.4 u nichž je Poskytovatel schopen prokázat, že mu byly známy ještě před přijetím těchto informací od Objednatele, avšak pouze za podmínky, že se na tyto informace nevztahuje povinnost mlčenlivosti z jiných důvodů;
- 19.3.5 které budou Poskytovatelem po uzavření této Smlouvy sděleny bez závazku mlčenlivosti třetí stranou, jež rovněž není ve vztahu k nim nijak vázána.
- 19.4 Jako s Neveřejnými informacemi musí být nakládáno také s informacemi, které splňují podmínky uvedené v odst. 19.2 tohoto článku, i když byly získané náhodně nebo bez vědomí Objednatele, a dále s veškerými informacemi získanými od jakékoliv třetí strany, pokud se týkají Objednatele či plnění této Smlouvy.
- 19.5 Poskytovatel se zavazuje, že Neveřejné informace užije pouze za účelem plnění této Smlouvy. K jinému použití je třeba předchozí písemné svolení Objednatele.
- 19.6 Poskytovatel je povinen svého případného poddodavatele zavázat povinností mlčenlivosti a respektováním práv Objednatele nejméně ve stejném rozsahu, v jakém je v tomto smluvním vztahu zavázán sám.
- 19.7 Povinnost zachování mlčenlivosti trvá i po dobu 5 (slovy: pěti) let od skončení záruční doby bez ohledu na zánik ostatních závazků ze Smlouvy.
- 19.8 Závazky vyplývající z tohoto článku není žádná ze Smluvních stran oprávněna vypovědět ani jiným způsobem jednostranně ukončit.

## XX. KYBERNETICKÁ BEZPEČNOST

- 20.1 Vzhledem k tomu, že DaS AISG je IS Kritické informační infrastruktury dle zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti, dále jen „**ZoKB**“), je Poskytovatel při všech činnostech souvisejících s plněním této Smlouvy povinen brát na tuto skutečnost zřetel a dodržovat ustanovení stanovená legislativou. Poskytovatel je povinen dodržovat bezpečnostní opatření ve formě organizačních a technických opatření, která jsou vydávána Objednatelem.
- 20.2 Poskytovatel bere na vědomí, že předmět plnění dle této Smlouvy souvisí s podporou provozu, užitím, správou, či rozvojem IS Kritické informační infrastruktury ve smyslu ustanovení § 2 písm. b) ZoKB.
- 20.3 Poskytovatel bere na vědomí, že v souvislosti s plněním Služeb dle této Smlouvy se stává Významným dodavatelem ve smyslu ustanovení § 2 písm. n) 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, dále jen „**VoKB**“).
- 20.4 Práva a povinnosti Smluvních stran budou v případě rekodifikace ZoKB platit i nadále v maximální míře, pakliže nebudou s pravidly rekodifikace ZoKB v rozporu.
- 20.5 Objednatel v souladu s § 8 odst 1, písm. a) VoKB stanovuje Poskytovateli následující pravidla a povinnosti, které zohledňují požadavky systému řízení bezpečnosti informací související s předmětem plněním této Smlouvy:
  - a) v součinnosti s Objednatelem aktualizovat bezpečnostní politiku a bezpečnostní dokumentaci;
  - b) v součinnosti s Objednatelem aktualizovat procesy řízení aktiv;
  - c) v součinnosti s Objednatelem zavést procesy organizační bezpečnosti včetně zavedení bezpečnostních rolí;
  - d) zavést procesy řízení poddodavatelů v souladu s přílohou č. 7 VoKB;



- e) zavést procesy bezpečnosti lidských zdrojů včetně doložení stavu bezpečnostního povědomí pracovníků Poskytovatele a plán jeho dalšího rozvoje;
  - f) zavést procesy a nástroje pro řízení přístupu na základě předaných přístupových oprávnění od Objednatele;
  - g) v součinnosti s Objednatelem zavést procesy zvládání kybernetických bezpečnostních událostí a incidentů;
  - h) v součinnosti s Objednatelem zavést procesy řízení provozu a komunikací;
  - i) v součinnosti s Objednatelem zavést procesy pro řízení změn včetně zpracování incidentů, servisních požadavků, problémů či změnových požadavků;
  - j) v součinnosti s Objednatelem zavést procesy řízení kontinuity činností včetně zavedení procesů a nasazení nástroje pro zajištění úrovně dostupnosti informací (zálohování, plán a principy testování obnovy dat);
  - k) nasadit nástroj a procesy pro správu a ověřování identit pracovníků Poskytovatele (koncových uživatelů i administrátorů) včetně nasazení nástroje a souvisejících procesů pro řízení přístupových oprávnění a ověření, zda daný pracovník Poskytovatele disponuje právě těmi právy, která jsou nutná pro jeho pracovní zařazení;
  - l) nasadit a provozovat nástroj pro ochranu před škodlivým kódem, antivirové kontroly a implementace antimalwaru a antispyswaru na koncových zařízeních Poskytovatele;
  - m) zavést procesy pro zajištění bezpečnosti vývoje jednotlivých aplikačních a systémových modulů v předmětu plnění;
  - n) v součinnosti s Objednatelem nasadit a provozovat nástroj pro ochranu před škodlivým kódem, antivirové kontroly na zařízeních IS/ICT a implementace antimalwaru a antispyswaru a antivirové kontroly na prvcích IS včetně navazujících procesů;
  - o) zajistit bezpečnost vývoje jednotlivých prvků předmětu plnění;
  - p) v součinnosti s Objednatelem zavést kryptografické prostředky a způsob jejich aplikace;
  - q) zajistit fyzickou bezpečnost objektů, z kterých Poskytovatel realizuje dodávku pro Objednatele;
  - r) užít standardy pro vývoj aplikací předmětu plnění a jejich zavádění do produkce.
- 20.6 Poskytovatel se zavazuje v průběhu plnění této Smlouvy písemně upozornit Objednatele na případný zjištěný nesoulad plnění dle čl. III Smlouvy s povinnostmi definovanými ZoKB a s případnými nedostatky zjištěnými auditem kybernetické bezpečnosti.
- 20.7 V případě kybernetického bezpečnostního incidentu (dále též „**KBI**“) vzniklého při poskytování předmětu plnění, se Poskytovatel zavazuje tento KBI neprodleně oznámit Objednavateli a následně přijmout opatření pro odvrácení a zmírnění dopadu KBI, a to vše na vlastní náklady. Poskytovatel informuje Objednatele o odstranění nahlášeného KBI a sepíše akceptační protokol o odstranění KBI, který bude obsahovat mimo jiné popis závady, případně důvod jejího vzniku, způsob odstranění závady, a po tom, co Objednatel akceptuje, že je závada kompletně odstraněna, podpisy Poskytovatele a Objednatele, přičemž Objednatele bude ve věcech kybernetické bezpečnosti zastupovat Manažer kybernetické bezpečnosti Ministerstva financí. Poskytovatel se zavazuje umožnit Objednateli provést kontrolu procesu odstraňování KBI a vypořádat se s případnými připomínkami Objednatele k procesu odstraňování KBI.
- 20.8 Kontrola zavedení a užití bezpečnostních opatření a procesů dle pravidel a povinností stanovených v odst. 20.5 tohoto článku:
- a) Poskytovatel se na výzvu zavazuje umožnit Objednateli provedení kontroly v rozsahu zavedení a realizace bezpečnostních opatření, jejichž zavedení a užití je vyžadováno ZoKB, prováděcími předpisy k tomuto zákonu nebo vnitřními předpisy Objednatele předanými podle odst. 20.1 tohoto článku. Výzva na Poskytovatele bude zaslána minimálně 1 (slovy: jeden) měsíc před takovou kontrolou. Poskytovatel poskytne Objednateli, nebo jím určené třetí straně, nutnou součinnost. Z kontroly vyhotoví Objednavatel dokument s názvem „Zápis z kontroly Poskytovatele“ (dále též „**Zápis**“).
  - b) Při každé kontrole bude vždy přihlédnuto k rozsahu plnění dle této Smlouvy.
  - c) Pokud bude během kontroly zjištěno, že Poskytovatel v některé předepsané oblasti nesplňuje povinné náležitosti, tj. bezpečnostní, organizační a technická opatření nejsou zavedena nebo užita, nebo jsou zavedena či užita v nedostatečném rozsahu, je tato skutečnost zapsána do Zápisu. Objednatel v Zápisu stanoví závazný termín pro jejich nápravu. Při určení tohoto termínu



bude vždy přihlédnuto k povaze bezpečnostního opatření, které není zavedeno či užito nebo je zavedeno či užito v nedostatečném rozsahu. Překročení tohoto termínu bude posuzováno podle odst. 22.11 Smlouvy.

- 20.9 Poskytovatel akceptuje, že veškeré náklady, které mu v průběhu plnění dle této Smlouvy vzniknou v souvislosti s výše uvedenými kontrolami, se zavedením a plněním požadavků dle ZoKB, s provedeným auditem kybernetické bezpečnosti či užitím definovaných bezpečnostních opatření, jsou plně k jeho tíži.
- 20.10 Seznam vyžadovaných bezpečnostních opatření se může měnit v návaznosti na povinnosti Objednatele vyplývající z § 11 ZoKB. Pokud Národní úřad pro kybernetickou a informační bezpečnost (NÚKIB) Objednateli uloží povinnost zavést či užívat určité bezpečnostní opatření, dotýká - li se toto jakkoliv povahy či rozsahu plnění dle této Smlouvy, má Poskytovatel povinnost toto bezpečnostní opatření zavést či užívat nebo Objednateli poskytnout nutnou součinnost k zajištění uložených povinností.
- 20.11 Nedodržení povinností dané tímto článkem bude posuzováno podle čl. XXII Smlouvy.

## **XXI. NÁHRADA ÚJMY**

- 21.1 Smluvní strany sjednávají, že náhrada újmy se bude řídit právními předpisy, není-li ve Smlouvě sjednáno jinak.
- 21.2 Smluvní strany odpovídají (v limitech dle odst. 21.4 tohoto článku) za každé zaviněné porušení smluvní povinnosti.
- 21.3 Za újmu se přitom s ohledem na odst. 21.2 tohoto článku považuje i jakákoliv sankce veřejnoprávní povahy uvalená na Objednatele, pokud Objednatel porušení své právní povinnosti nemohl z důvodu porušení povinnosti Poskytovatele zabránit.
- 21.4 Smluvní strany se dohodly, že omezují právo na náhradu újmy, která může při plnění Smlouvy jedné Smluvní straně vzniknout, a to na celkovou částku odpovídající částce 100 000 000 Kč (slovy: sto milionů korun českých). Ustanovení § 2898 OZ není tímto ujednáním dotčeno, tj. uvedené omezení náhrady újmy se neuplatní u újmy způsobené člověku na jeho přirozených právech, anebo způsobené úmyslně či hrubou nedbalostí.
- 21.5 Újmu hradí škůdce v penězích, nepožaduje-li poškozený uvedení do předešlého stavu.
- 21.6 Náhrada újmy je splatná ve lhůtě 30 (slovy: třiceti) kalendářních dnů od doručení písemné výzvy oprávněné Smluvní strany Smluvní straně povinné z náhrady újmy.
- 21.7 Poskytovatel se zavazuje mít po celou dobu účinnosti Smlouvy sjednanou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu (újmu) způsobenou jeho činností v souvislosti s poskytováním Služeb Objednateli, případně třetím osobám, a to ve výši pojistného plnění minimálně 100 000 000 Kč (slovy: sto milionů korun českých). Na požádání je Poskytovatel povinen Objednateli takovou aktuálně platnou pojistnou smlouvu nebo pojistný certifikát osvědčující uzavření takové pojistné smlouvy do 3 (slovy: tří) pracovních dnů předložit.
- 21.8 Žádná ze Smluvních stran není povinna nahradit újmu, která vznikla v důsledku věcně nesprávného nebo jinak chybného zadání, které obdržela od druhé Smluvní strany.
- 21.9 Žádná ze Smluvních stran nemá povinnost nahradit újmu způsobenou porušením svých povinností vyplývajících z této Smlouvy, bránila-li jí v jejich splnění některá z překážek vylučujících povinnost k náhradě škody ve smyslu § 2913 odst. 2 OZ.



## XXII. SANKCE – SMLUVNÍ POKUTY A ÚROK Z PRODLENÍ

- 22.1 V případě prodlení Poskytovatele s provedením jakékoliv Etapy Oblasti Specifikovaného rozvoje v termínech dle Smlouvy (termíny jednotlivých Etap Oblastí Specifikovaného rozvoje jsou uvedené v odst. 4.3 Smlouvy, prodlením je míněno nedosažení stavu „Akceptováno“ nebo „Akceptováno s vadami a/nebo nedodělký“ dle pododst. 6.4.1 a 6.4.2 Smlouvy) vzniká Objednateli právo na smluvní pokutu vůči Poskytovateli ve výši 25 000 Kč (slovy: dvacet pět tisíc korun českých) za každý započatý den prodlení po dobu prvních 14 kalendářních dnů prodlení a ve výši 50 000 Kč (slovy: padesát tisíc korun českých) za každý započatý den prodlení po uplynutí čtrnáctého kalendářního dne prodlení.
- 22.2 V případě prodlení Poskytovatele s plněním Rozvojových činností v termínu dle oboustranně podepsaného Formuláře (prodlením je míněno nedosažení stavu „Akceptováno“ nebo „Akceptováno s vadami a/nebo nedodělký“ dle pododst. 8.7.4 Smlouvy) vzniká Objednateli právo na smluvní pokutu vůči Poskytovateli ve výši 10 000 Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každý započatý den prodlení.
- 22.3 V případě prodlení Poskytovatele s odstraněním vad či nedodělků předaného (akceptovaného) plnění nebo jeho části ve lhůtách dle odst. 6.2 Smlouvy vzniká Objednateli právo na smluvní pokutu vůči Poskytovateli:
- 22.3.1 vada kategorie A: 20 000 Kč (slovy: dvacet tisíc korun českých) za každý i započatý den prodlení a jednotlivou vadu;
  - 22.3.2 vada kategorie B: 10 000 Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každý i započatý den prodlení a jednotlivou vadu;
  - 22.3.3 vada kategorie C: 2 000 Kč (slovy: dva tisíce korun českých) za každý i započatý den prodlení a jednotlivou vadu;
  - 22.3.4 nedodělek kategorie D: 20 000 Kč (slovy: dvacet tisíc korun českých) za každý i započatý den prodlení a jednotlivý nedodělek;
  - 22.3.5 nedodělek kategorie E: 2 000 Kč (slovy: dva tisíce korun českých) za každý i započatý den prodlení a jednotlivý nedodělek.
- 22.4 V případě nedodržení některého z parametrů dostupnosti dohodnutých v rámci poskytování Provozní podpory, vzniká Objednateli právo na smluvní pokutu vůči Poskytovateli:
- 22.4.1 v případě porušení SLA roční dostupnosti produkčního prostředí Dozorové části dle kap. 5.3 Katalogového listu 001 Provozní podpora pro Dozorovou část AISG má Objednatel právo uplatnit vůči Poskytovateli smluvní pokutu ve výši 130 000 Kč (slovy: sto třicet tisíc korun českých) za každé, byť i započaté nedodržení o 0,1 %;
  - 22.4.2 v případě porušení SLA roční dostupnosti Playground prostředí Dozorové části dle kap. 5.3 Katalogového listu 001 Provozní podpora pro Dozorovou část AISG má Objednatel právo uplatnit vůči Poskytovateli smluvní pokutu ve výši 10 000 Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každé, byť i započaté nedodržení o 0,1 %;
  - 22.4.3 v případě porušení SLA roční dostupnosti produkčního prostředí Správní části dle kap. 5.3 Katalogového listu 002 Provozní podpora pro Správní část AISG má Objednatel právo uplatnit vůči Poskytovateli smluvní pokutu ve výši 15 000 Kč (slovy: patnáct tisíc korun českých) za každé, byť i započaté nedodržení o 0,1 %;
- 22.5 V případě nedodržení garantovaných časů pro vyřešení incidentů v rámci Provozní podpory, vzniká Objednateli právo na smluvní pokutu vůči Poskytovateli:
- 22.5.1 v případě produkčního prostředí Dozorové části AISG dle kap. 5.3 Katalogového listu 001 Provozní podpora pro Dozorovou část AISG:
    - kategorie A: 70 000 Kč (slovy: sedmdesát tisíc korun českých) za každou i započatou hodinu;
    - kategorie B: 20 000 Kč (slovy: dvacet tisíc korun českých) za každou i započatou hodinu;
    - kategorie C: 5 000 Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každou i započatou hodinu.



- 22.5.2 v případě Playground prostředí Dozorové části AISG dle kap. 5.3 Katalogového listu 001 Provozní podpora pro Dozorovou část AISG:
- kategorie A: 5 000 Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každou i započatou hodinu;
  - kategorie B: 1 500 Kč (slovy: jeden tisíc pět set korun českých) za každou i započatou hodinu;
  - kategorie C: 500 Kč (slovy: pět set korun českých) za každou i započatou hodinu.
- 22.5.3 v případě preprodukčního prostředí Dozorové části AISG dle kap. 5.3 Katalogového listu 001 Provozní podpora pro Dozorovou část AISG:
- kategorie A: 3 000 Kč (slovy: tři tisíce korun českých) za každou i započatou hodinu;
  - kategorie B: 1 000 Kč (slovy: jeden tisíc korun českých) za každou i započatou hodinu;
  - kategorie C: 200 Kč (slovy: dvě stě korun českých) za každou i započatou hodinu.
- 22.5.4 v případě produkčního prostředí Správní části AISG dle kap. 5.3 Katalogového listu 002 Provozní podpora pro Správní část AISG:
- kategorie A: 15 000 Kč (slovy: patnáct tisíc korun českých) za každou i započatou hodinu;
  - kategorie B: 5 000 Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každou i započatou hodinu;
  - kategorie C: 1 000 Kč (slovy: jeden tisíc korun českých) za každou i započatou hodinu.
- 22.5.5 v případě preprodukčního prostředí Správní části AISG dle kap. 5.3 Katalogového listu 002 Provozní podpora pro Správní část AISG:
- kategorie A: 3 000 Kč (slovy: tři tisíce korun českých) za každou i započatou hodinu;
  - kategorie B: 1 000 Kč (slovy: jeden tisíc korun českých) za každou i započatou hodinu;
  - kategorie C: 200 Kč (slovy: dvě stě korun českých) za každou i započatou hodinu.
- 22.6 V případě překročení maximálního počtu incidentů vzniká Objednateli právo na smluvní pokutu vůči Poskytovateli:
- 22.6.1 v případě produkčního prostředí Dozorové části AISG dle kap. 5.3 Katalogového listu 001 Provozní podpora pro Dozorovou část AISG:
- kategorie A: 130 000 Kč (slovy: sto třicet tisíc korun českých) za každý incident;
  - kategorie B: 20 000 Kč (slovy: dvacet tisíc korun českých) za každý incident;
  - kategorie C: 5 000 Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každý incident.
- 22.6.2 v případě produkčního prostředí Správní části AISG dle kap. 5.3 Katalogového listu 002 Provozní podpora pro Správní část AISG:
- kategorie A: 30 000 Kč (slovy: třicet tisíc korun českých) za každý incident;
  - kategorie B: 5 000 Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každý incident;
  - kategorie C: 1 000 Kč (slovy: jeden tisíc korun českých) za každý incident.
- 22.7 V případě prodloužení Poskytovatele s povinností doručit Objednateli příslušný Výkaz kvality ve lhůtě dle odst. 7.7 Smlouvy vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu vůči Poskytovateli ve výši 2 000 Kč (slovy: dva tisíce korun českých) za každý započatý den prodloužení.
- 22.8 V případě porušení některé z povinností stanovené v pododst. 1.3.4, a/nebo pododst. 1.3.5 a/nebo pododst. 1.3.6 a/nebo pododst. 1.3.7, a/nebo odst. 13.1 a/nebo odst. 13.2, a/nebo odst. 15.1 a/nebo odst. 15.2 a/nebo odst. 15.3 a/nebo 15.4, a/nebo čl. XVI Smlouvy ze strany Poskytovatele vzniká Objednateli právo na smluvní pokutu vůči Poskytovateli ve výši 100 000 Kč (slovy: jedno sto tisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení.
- 22.9 V případě porušení povinnosti Poskytovatele udržovat v platnosti a účinnosti po celou dobu účinnosti Smlouvy pojistnou smlouvu dle odst. 21.7 Smlouvy vzniká Objednateli právo na smluvní pokutu vůči Poskytovateli ve výši 100 000 Kč (slovy: jedno sto tisíc korun českých) za každý i započatý měsíc, v němž nebude mít účinnou pojistnou smlouvu se stanovenými parametry.



- 22.10 V případě porušení některé z povinností v odst. 20.5 a/nebo 20.6 Smlouvy (Kybernetická bezpečnost) vzniká Objednateli právo na smluvní pokutu vůči Poskytovateli ve výši 50 000 Kč (slovy: padesát tisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení.
- 22.11 V případě, že Poskytovatel bude v prodlení se lhůtou dle odst. 20.8 písm. c) Smlouvy pro odstranění zjištěných nedostatků v bezpečnostních, organizačních a technických opatřeních KB stanovenou a schválenou ze strany ŘKO, vzniká Objednateli právo na smluvní pokutu vůči Poskytovateli ve výši 50 000 Kč (slovy: padesát tisíc korun českých), a to za každý i započatý den prodlení.
- 22.12 V případě prodlení Poskytovatele s odstraněním jakékoliv vady plnění ve smyslu odst. 17.7 Smlouvy, vzniká Objednateli právo na smluvní pokutu ve výši 10 000 Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každý i započatý den prodlení.
- 22.13 V případě, že Poskytovatel poruší jakoukoliv povinnost vyplývající z čl. XIX Smlouvy, vzniká Objednateli právo na smluvní pokutu ve výši 1 000 000 Kč (slovy: jeden milion korun českých) za každé jednotlivé porušení povinnosti.
- 22.14 V případě prodlení Poskytovatele se splněním jakékoliv povinnosti dle odst. 10.1 Smlouvy vzniká Objednateli právo na smluvní pokutu ve výši 20 000 Kč (slovy: dvacet tisíc korun českých) za každý i započatý den prodlení.
- 22.15 V případě porušení jakékoliv smluvní povinnosti Poskytovatele, pro kterou není ve Smlouvě stanovena specifická sankce, a její nesplnění Poskytovatelem ani v dodatečně přiměřené lhůtě poskytnuté Objednatelem (nevylučuje-li to charakter porušené povinnosti), vzniká Objednateli právo na smluvní pokutu ve výši 2 000 Kč (slovy: dva tisíce korun českých) za každý jednotlivý případ porušení takové povinnosti. V pochybnostech se má za to, že dodatečná lhůta je přiměřená, pokud činila alespoň 5 (slovy: pět) pracovních dnů. Pokud Poskytovatel takovou smluvní povinnost poruší opakovaně (minimálně dvakrát) a nesplní ji ani v dodatečně přiměřené lhůtě poskytnuté Objednatelem (nevylučuje-li to charakter porušené povinnosti), vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 50 000 Kč (slovy: padesát tisíc korun českých) za každý jednotlivý případ porušení takové povinnosti. V pochybnostech se má za to, že dodatečná lhůta je přiměřená, pokud činila alespoň 5 (slovy: pět) pracovních dnů.
- 22.16 Pro případ prodlení Objednatele se zaplacením řádně vystavené a doručené faktury je Poskytovatel oprávněn požadovat zaplacení úroku z prodlení ve výši stanovené právními předpisy.
- 22.17 V případě, že některá ze Smluvních stran poruší některou z povinností dle odst. 24.10, tj. ve vztahu k postoupení či převedení závazků z této Smlouvy, je druhá Smluvní strana oprávněna požadovat smluvní pokutu ve výši 100 000 Kč (slovy: jedno sto tisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení.
- 22.18 V případě, že dojde k porušení povinnosti Poskytovatele stanovené v odst. 3.10 Smlouvy, tj. DaS AISG nebude prokazatelně odpovídat výkonnostním parametrům uvedeným v přílohách Smlouvy a z tohoto důvodu bude nutno ze strany Objednatele pro dodržení těchto výkonnostních parametrů zajistit další potřebnou Technickou infrastrukturu nad rámec Infrastrukturních požadavků Poskytovatele, jedná se o podstatné porušení Smlouvy Poskytovatelem a Objednateli vzniká nárok na smluvní pokutu ve výši odpovídající rozsahu a délce doby nezbytného zajištění další infrastruktury nad rámec Infrastrukturních požadavků Poskytovatele. Nezbytný rozsah Technické infrastruktury určí Objednatel na základě výsledku výkonnostních (zátěžových) testů. Výše měsíční sankce se rovná navýšení nákladů Objednatele na potřebnou Technickou infrastrukturu, které se, s využitím seznamu služeb a jim příslušných bodů dle aktuálně platného dokumentu Služby infrastruktury SPCSS, vypočítá následovně:
- Celkový součet bodů za navýšenou Technickou infrastrukturu minus Celkový součet bodů za Infrastrukturní požadavky Poskytovatele
- přičemž do tohoto výpočtu nevstupují body za přípravu služeb a diskové infrastrukturní služby.



Pokuty v těchto výších budou uplatněny Objednatelům za každý, byť jen započatý, kalendářní měsíc účinnosti Smlouvy, ve kterém je Objednatel zajištěná dodatečná Technická infrastruktura (jdoucí nad rámec Infrastrukturních požadavků Poskytovatele) nezbytná k dodržení výkonnostních parametrů uvedených v přílohách Smlouvy. Poskytovatel je dále povinen zajistit na své náklady případné rozšíření licencí, maintenancí a subskripcí Proprietárního SW odpovídající rozšíření Technické infrastruktury.

- 22.19 Smluvní pokuta a zákonný úrok z prodlení jsou splatné ve lhůtě 30 (slovy: třiceti) kalendářních dnů ode dne doručení písemné výzvy oprávněné Smluvní strany Smluvní straně povinné ze smluvní pokuty nebo ze zákonného úroku z prodlení.
- 22.20 Objednatel je oprávněn uplatňovat vůči Poskytovateli veškeré smluvní pokuty, na které mu bude z porušení Smlouvy vyplývat nárok dle tohoto článku, tj. i v případě kumulace smluvních pokut.
- 22.21 Ujednáním o smluvní pokutě není dotčeno právo poškozené Smluvní strany domáhat se náhrady újmy v souladu s čl. XXI Smlouvy.
- 22.22 Zaplacení smluvní pokuty nezbavuje Poskytovatele povinnosti splnit závazek utvrzený smluvní pokutou.

### **XXIII. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY A UKONČENÍ SMLOUVY**

- 23.1 Tato Smlouva nabývá účinnosti dnem zveřejnění Smlouvy v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZRS“) a uzavírá se na dobu určitou, která činí 48 (slovy: čtyřicet osm) měsíců ode dne dokončení Převzetí DaS AISG, dle kap. 4 Přílohy č. 1 část A Smlouvy - Řízení Specifikovaného rozvoje a Služeb.
- 23.2 Objednatel je oprávněn bez jakýchkoliv sankcí odstoupit od této Smlouvy v případě, že:
  - 23.2.1 Poskytovatel opakovaně v průběhu jednoho kalendářního měsíce (tj. nejméně dvakrát) poskytne vadné plnění, které způsobí výpadek některého software nebo jiného celého informačního systému v prostředí Objednatel nebo jeho podstatné části;
  - 23.2.2 Poskytovatel je v prodlení s provedením Etapy Specifikovaného rozvoje nebo s provedením Rozvojových činností déle než 30 (slovy: třicet) kalendářních dní a nezjedná nápravu ani do 10 (slovy: deseti) kalendářních dnů ode dne doručení písemného oznámení Objednatel o takovém prodlení;
  - 23.2.3 Poskytovatel je v prodlení s plněním povinnosti dle této Smlouvy déle než 45 (slovy: čtyřicet pět) kalendářních dní a nezjedná nápravu ani do 15 (slovy: patnácti) kalendářních dnů ode dne doručení písemného oznámení Objednatel o takovém prodlení;
  - 23.2.4 Poskytovatel je alespoň třikrát v prodlení s dodržením stanovené lhůty pro vyřešení incidentu kategorie A u DČ AISG dle kap. 5.3 Katalogového listu 001 Provozní podpora pro Dozorovou část AISG;
  - 23.2.5 Poskytovatel poruší jakoukoliv povinnost dle odst. 13.1 Smlouvy;
  - 23.2.6 Poskytovatel poruší jakoukoliv povinnost dle odst. 13.2 Smlouvy, pokud Poskytovatel nezjedná nápravu ani v dodatečně přiměřené lhůtě, kterou mu k tomu Objednatel poskytne v písemné výzvě ke splnění povinnosti, přičemž tato lhůta nesmí být kratší než 10 (slovy: deset) pracovních dnů od doručení takovéto výzvy;
  - 23.2.7 je rozhodnuto o úpadku Poskytovatele, Poskytovatel sám podá dlužnický návrh na zahájení insolvenčního řízení nebo insolvenční návrh je zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení;
  - 23.2.8 Poskytovatel vstoupí do likvidace;
  - 23.2.9 dojde k převedení práv a povinností vyplývajících z této Smlouvy na jiný subjekt ve smyslu zákona č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev, ve znění pozdějších předpisů;



- 23.2.10 Poskytovatel byl pravomocně odsouzen pro trestný čin podle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob, ve znění pozdějších předpisů;
- 23.2.11 prohlášení Poskytovatele dle poddost. 1.3.4, 1.3.5 a/nebo 1.3.6 Smlouvy o neexistenci významného vztahu k Ruské federaci se ukáže jako nepravdivé;
- 23.2.12 Poskytovatel nepodepíše protokol o Převzetí DaS AISG v termínu dle kap. 4 Přílohy č. 1 část A Smlouvy – Řízení Specifikovaného rozvoje a Služeb a nebude tak moci zahájit poskytování Služeb dle Smlouvy.
- 23.3 Poskytovatel je oprávněn odstoupit od této Smlouvy v případě prodlení Objednatele se zaplacením jakékoliv splatné částky dle této Smlouvy po dobu delší než 30 (slovy: třicet) kalendářních dnů, pokud Objednatel nezjedná nápravu ani v dodatečně přiměřené lhůtě, kterou mu Poskytovatel poskytne v písemné výzvě ke splnění povinnosti, přičemž tato lhůta nesmí být kratší než 15 (slovy: patnáct) kalendářních dnů od doručení takovéto výzvy.
- 23.4 Poskytovatel je povinen informovat Objednatele o změně vlastnické struktury Poskytovatele nebo jeho Poddodavatele, dosáhne-li vlastnictví podílu představujícího alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů, nebo jím ovládaná osoba (dále jen „Veřejný funkcionář“). V případě zjištění, že Veřejný funkcionář v obchodní společnosti Poskytovatele nebo jeho Poddodavatele vlastní podíl představující alespoň 25% účasti společníka v obchodní společnosti, je Objednatel oprávněn bez jakýchkoliv sankcí okamžitě odstoupit od Smlouvy v souladu s tímto článkem Smlouvy.
- 23.5 Odstoupení od Smlouvy musí být písemné, jinak nemá právní účinky. Účinky odstoupení od Smlouvy nastávají dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé Smluvní straně nebo dnem uvedeným v oznámení o odstoupení od Smlouvy.
- 23.6 Odstoupením od této Smlouvy se závazek touto Smlouvou založený zrušuje jen ohledně nesplněného zbytku plnění okamžikem účinnosti odstoupení od Smlouvy (tj. ex nunc). Smluvní strany si jsou povinny vyrovnat dosavadní vzájemné závazky ze Smlouvy, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 (slovy: třiceti) kalendářních dnů od doručení oznámení odstupující Smluvní strany o odstoupení od této Smlouvy druhé Smluvní straně.
- 23.7 Pro vyloučení pochybností Smluvní strany sjednávají, že platnost nebo účinnost Smlouvy není nijak závislá na platnosti nebo účinnosti Formulářů a zároveň platnost a účinnost Formulářů uzavřených do konce účinnosti Smlouvy není nijak závislá na platnosti a účinnosti Smlouvy.
- 23.8 Objednatel je oprávněn Smlouvu písemně vypovědět i bez udání důvodu, přičemž toto oprávnění může Objednatel uplatnit nejdříve 24 (slovy: dvacet čtyři) měsíců od vstupu Smlouvy v účinnost. Výpovědní doba činí 3 (slovy: tři) měsíce a začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena Poskytovateli.
- 23.9 Ukončením účinnosti této Smlouvy nejsou dotčena ustanovení Smlouvy týkající se licencí, záruk, práv z vady, povinnosti nahradit újmu a povinnosti hradit smluvní pokuty, ustanovení o ochraně informací, ani další ustanovení a nároky, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po zániku účinnosti této Smlouvy.

## **XXIV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- 24.1 Jakékoliv úkony směřující k ukončení této Smlouvy a oznámení o změně bankovních údajů musí být doručeny datovou schránkou nebo formou doporučeného dopisu. Oznámení nebo jiná sdělení podle této Smlouvy se budou považovat za řádně učiněná, pokud budou učiněna písemně v českém jazyce a doručena, osobně, poštou či prostřednictvím datové schránky na adresy uvedené v tomto článku (včetně označení jménem příslušné Oprávněné osoby) nebo na jinou adresu, kterou příslušná Smluvní strana v předstihu písemně oznámí adresátovi, není-li v konkrétním případě ve Smlouvě stanoveno jinak:

Objednatel:

Název: Česká republika – Ministerstvo financí

K rukám: jméno Oprávněné osoby Objednatele

**SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ PROVOZNÍ A ODBORNÉ PODPORY A SPECIFIKOVANÉHO ROZVOJE DOZOROVÉ A SPRÁVNÍ ČÁSTI AISG**

017-2025 smlouva podpora a rozvoj dozorove a spravni casti AISG FINALx



Datová schránka: xzeaauv

Poskytovatel:

Obchodní jméno: CCA Group a.s.

K rukám: jméno Oprávněné osoby Poskytovatele

Datová schránka: 8h6dcas

24.2 Účinnost oznámení nastává v pracovní den následující po dni doručení tohoto oznámení druhé Smluvní straně, není-li ve Smlouvě v konkrétním případě stanoveno jinak.

24.3 Smluvní strany se dohodly na určení Oprávněné osoby za každou Smluvní stranu (dále jen „**Oprávněná osoba**“). Oprávněné osoby Objednatele jsou oprávněné ke všem jednáním týkajícím se této Smlouvy, s výjimkou změn nebo ukončení Smlouvy a oznámení o změně bankovních údajů, není-li ve Smlouvě stanoveno jinak, resp. nejsou-li ve Smlouvě určité činnosti vyhrazeny konkrétní Oprávněné osobě Objednatele.

Oprávněnou osobou **Objednatele** je:

Ve věcech obchodních a smluvních (oprávněn k uzavření, změně nebo ukončení Formuláře Rozvojových činností, k podpisu Akceptačních protokolů Specifikovaného rozvoje a Rozvojových činností):

Jméno: xxx

E-mail: xxx

Telefon: xxx

Ve věcech projektového řízení (oprávněna k uzavření, změně nebo ukončení Objednávky Konzultací, k podání Změnového požadavku, k podpisu Výkazu kvality, k podpisu Výkazu Konzultací):

Jméno: xxx

E-mail: xxx

Telefon: xxx

Manažer služeb Objednatele (oprávněn k podpisu Schvalovacích protokolů):

Jméno: xxx

E-mail: xxx

Telefon: xxx

Oprávněnou osobou **Poskytovatele** je:

Ve věcech obchodních a smluvních

Jméno: xxx

E-mail: xxx

Telefon: xxx

Ve věcech projektového řízení

Jméno: xxx

E-mail: xxx

Telefon: xxx

Manažer služeb Poskytovatele:

Jméno: xxx

E-mail: xxx

Telefon: xxx



- 24.4 Ke změně nebo ukončení Smlouvy a k oznámení o změně bankovních údajů je za Objednatele oprávněn xxx, ministr financí a dále osoby pověřené ministrem financí. Ke změně nebo ukončení Smlouvy, uzavření, změně nebo ukončení Objednávek a k oznámení o změně bankovních údajů je za Poskytovatele statutární zástupce nebo osoby jím pověřené. Jiné osoby mohou tato právní jednání činit pouze s písemným pověřením osoby či orgánu vymezených v předchozích větách (dále jen „**Odpovědné osoby pro věci smluvní**“). Odpovědné osoby pro věci smluvní mají současně všechna oprávnění Oprávněných osob.
- 24.5 Jakékoliv změny kontaktních údajů, bankovních údajů a Oprávněných osob je příslušná Smluvní strana oprávněna provádět jednostranně a je povinna tyto změny neprodleně písemně oznámit druhé Smluvní straně.
- 24.6 Obě Smluvní strany souhlasí s tím, že podepsaná Smlouva (včetně příloh), jakož i její text, může být zveřejněna v souladu s povinnostmi vyplývajících z právních předpisů, a to bez časového omezení.
- 24.7 Tato Smlouva se řídí OZ a dalšími příslušnými právními předpisy České republiky.
- 24.8 Stane-li se kterékoliv ustanovení této Smlouvy neplatným, neúčinným nebo nevykonatelným, zůstává platnost, účinnost a vykonatelnost ostatních ustanovení této Smlouvy nedotčena, nevyplyvá-li z povahy daného ustanovení, obsahu Smlouvy, nebo okolnosti, za nichž bylo toto ustanovení vytvořeno, že toto ustanovení nelze oddělit od ostatního obsahu Smlouvy. Smluvní strany se zavazují nahradit po vzájemné dohodě dotčené ustanovení jiným ustanovením, blížícím se svým obsahem nejvíce účelu neplatného či neúčinného ustanovení.
- 24.9 Jestliže kterákoli ze Smluvních stran neuplatní nárok nebo nevykoná právo podle této Smlouvy, nebo je vykoná se zpožděním nebo pouze částečně, nebude to znamenat vzdání se těchto nároků nebo práv. Vzdání se práva z titulu porušení této Smlouvy nebo práva na nápravu anebo jakéhokoliv jiného práva podle této Smlouvy, musí být vyhotoveno písemně a podepsáno Smluvní stranou, která takové vzdání činí.
- 24.10 Smluvní strana není oprávněna bez písemného souhlasu druhé Smluvní strany postoupit Smlouvu, jednotlivý závazek ze Smlouvy ani pohledávky vzniklé v souvislosti s touto Smlouvou na třetí osoby, ani učinit jakékoliv právní jednání, v jehož důsledku by došlo k převodu nebo přechodu práv či povinností vyplývajících z této Smlouvy.
- 24.11 Změny nebo doplňky této Smlouvy včetně příloh musejí být vyhotoveny písemně formou dodatku, datovány a podepsány oběma Smluvními stranami s podpisy Smluvních stran na jedné písemnosti, ledaže Smlouva v konkrétním případě stanoví jinak.
- 24.12 Smluvní strany se se dohodly, že veškeré spory vyplývající z této Smlouvy nebo spory o existenci této Smlouvy (včetně otázky vzniku a platnosti Smlouvy) budou řešit především dohodou. Nedojde-li k dohodě ani do 60 (slovy: šedesáti) kalendářních dnů ode dne zahájení jednání o dohodě, bude předmětný spor rozhodován s konečnou platností před věcně a místně příslušným soudem České republiky, přičemž rozhodným právem, je právo české.
- 24.13 Smluvní strany se dohodly, že vylučují aplikaci § 557 a § 558 odst. 2 OZ.
- 24.14 Poskytovatel na sebe v souladu s ustanovením § 1765 odst. 2 OZ přebírá nebezpečí změny okolností. Tímto však nejsou nikterak dotčena práva Smluvních stran upravená ve Smlouvě
- 24.15 Poskytovatel výslovně prohlašuje, že se podrobně seznámil se všemi dokumenty týkajícími se Služeb a Specifikovaného rozvoje, a že žádné z ustanovení tam uvedených nepovažuje za takové, které by nemohl rozumně předpokládat.
- 24.16 Tato Smlouva je vyhotovena elektronicky v 1 (slovy: jednom) vyhotovení v českém jazyce s platností originálu s elektronickými podpisy obou Smluvních stran v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.
- 24.17 Tato Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma Smluvními stranami a účinnosti dnem uvedeným v odst. 23.1 Smlouvy.
- 24.18 Nedílnou součástí Smlouvy tvoří tyto přílohy:



|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Příloha č. 1</u>  | Část A – P1A_Rízení Specifikovaného rozvoje a Služeb<br>Část B:<br>P1B_Katalogový list 001 - Provozní podpora pro Dozorovou část AISG<br>P1B_Katalogový list 002 - Provozní podpora pro Správní část AISG<br>P1B_Katalogový list 003 - Služby kybernetické bezpečnosti DaS AISG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <u>Příloha č. 2</u>  | P2_Specifikace DaS AISG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <u>Příloha č. 3</u>  | P3_Funkční a technické požadavky Specifikovaného rozvoje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <u>Příloha č. 4</u>  | P4_Služby infrastruktury SPCSS (Případná aktualizace této přílohy, ke které dojde v době účinnosti Smlouvy, bude mít přednost před zněním, které je Přílohou č. 4 ke dni uzavření Smlouvy).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <u>Příloha č. 5</u>  | P5_Seznam použitých zkratk a pojmů                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <u>Příloha č. 6</u>  | P6_Vzory dokumentů <ul style="list-style-type: none"><li>• P6A_DaS_AISG_Akceptační protokol_vzor</li><li>• P6B_DaS_AISG_Formulář_Oprava vady_vzor</li><li>• P6C_DaS_AISG_Formulář_Předběžné posouzení_vzor</li><li>• P6D_DaS_AISG_Formulář_Rozvoj hromadný_vzor</li><li>• P6E_DaS_AISG_Formulář_Rozvoj ID_vzor</li><li>• P6F_DaS_AISG_Formulář_Žádost o součinnost_vzor</li><li>• P6G_DaS_AISG_Objednávka Konzultace_vzor</li><li>• P6H_DaS_AISG_Schvalovací protokol_vzor</li><li>• P6I_DaS_AISG_Výkaz kvality_vzor</li><li>• P6J_DaS_AISG_Výkaz Konzultace_vzor</li><li>• P6K_DaS_AISG_Změnový požadavek_vzor</li></ul> |
| <u>Příloha č. 7</u>  | P7_Seznam poddodavatelů                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <u>Příloha č. 8</u>  | P8_Realizační tým                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <u>Příloha č. 9</u>  | Část A: P9A_Návrh řešení plnění<br>Část B: P9B_Infrastrukturní požadavky Poskytovatele                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <u>Příloha č. 10</u> | P10_Vzor smlouvy o zpracování osobních údajů                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <u>Příloha č. 11</u> | P11_Technické a nefunkční požadavky                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

24.19 Smluvní strany po řádném přečtení této Smlouvy prohlašují, že Smlouva byla uzavřena po vzájemném projednání, na základě jejich pravé, vážně míněné a svobodné vůle, při respektování principu poctivosti, spravedlnosti a rovnosti smluvních stran. Na důkaz uvedených skutečností připojují své podpisy.

Za Poskytovatele:  
V Praze dne dle elektronického podpisu:

Za Objednatele:  
V Praze dne dle elektronického podpisu:

xxx  
xxx

xxx  
xxx  
Česká republika – Ministerstvo financí



SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ PROVOZNÍ A ODBORNÉ PODPORY A SPECIFIKOVANÉHO ROZVOJE DOZOROVÉ A SPRÁVNÍ  
ČÁSTI AISG

**Příloha č. 1 Část A – P1A\_Rízení Specifikovaného rozvoje a Služeb**

## 1 Obsah

|       |                                                                                                    |    |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.    | Specifikovaný rozvoj .....                                                                         | 3  |
| 1.1   | Rozdělení realizace Specifikovaného rozvoje .....                                                  | 3  |
| 1.2   | Dílčí etapy a projektové výstupy .....                                                             | 4  |
| 1.3   | Popis projektových aktivit a výstupů .....                                                         | 6  |
| 1.3.1 | Projektové dokumenty .....                                                                         | 6  |
| 1.3.2 | Návrhové dokumenty .....                                                                           | 7  |
| 1.3.3 | Ostatní dokumenty .....                                                                            | 7  |
| 1.3.4 | Projektové aktivity .....                                                                          | 7  |
| 1.4   | Analýza a návrh řešení .....                                                                       | 7  |
| 1.5   | Testování a řešení vad .....                                                                       | 11 |
| 1.6   | Transformace dat / Migrace dat.....                                                                | 12 |
| 1.6.1 | Dozorová část - Úprava procesu ztotožňování osob a Správní část - Jednotná evidence subjektů ..... | 12 |
| 1.6.2 | Správní část - Podpora nových procesů .....                                                        | 13 |
| 1.7   | Školení .....                                                                                      | 13 |
| 1.8   | Změny architektury a sizingu .....                                                                 | 14 |
| 1.8.1 | Požadavky na služby Technické infrastruktury .....                                                 | 14 |
| 1.8.2 | Požadavky na prostředí .....                                                                       | 15 |
| 1.8.3 | Ostatní požadavky .....                                                                            | 16 |
| 2     | Řízení Specifikovaného rozvoje a Služeb .....                                                      | 18 |
| 2.1   | Řídící dokumentace .....                                                                           | 18 |
| 2.2   | Realizační tým .....                                                                               | 18 |
| 2.2.1 | Organizační struktura .....                                                                        | 18 |
| 2.3   | Postupy a pravidla komunikace .....                                                                | 20 |
| 2.4   | Specifika pro období realizace Specifikovaného rozvoje.....                                        | 21 |
| 2.5   | Dokumentace DaS AISG .....                                                                         | 22 |
| 2.6   | Vývojové, dokumentační a testovací prostředí Poskytovatele .....                                   | 24 |
| 3     | Provozní podpora .....                                                                             | 24 |
| 3.1   | Service Desk .....                                                                                 | 24 |
| 3.1.1 | Definice úrovní technické podpory.....                                                             | 25 |
| 3.2   | Rozdělení odpovědností .....                                                                       | 25 |
| 3.2.1 | Odpovědnosti a součinnosti Poskytovatele.....                                                      | 26 |
| 3.2.2 | Řízení incidentů a SLA.....                                                                        | 27 |
| 3.2.3 | Řízení požadavků .....                                                                             | 27 |
| 3.2.4 | Řízení drobných změn .....                                                                         | 28 |
| 3.2.5 | Řízení problémů .....                                                                              | 28 |
| 3.2.6 | Řízení rizik .....                                                                                 | 28 |
| 3.3   | Změnové řízení (změnové požadavky) .....                                                           | 30 |
| 3.4   | Řízení poskytování Odborné podpory .....                                                           | 30 |
| 3.4.1 | Řízení poskytování Rozvojových činností .....                                                      | 30 |
| 3.4.2 | Řízení poskytování Odborné podpory – Konzultace .....                                              | 30 |
| 3.5   | Plánování a řízení odstávek .....                                                                  | 31 |
| 3.6   | Řízení kvality.....                                                                                | 31 |
| 3.6.1 | Řízení kvality Provozní podpory .....                                                              | 31 |
| 3.6.2 | Řízení kvality při změnách AISG a Rozvojových činnostech .....                                     | 32 |
| 3.7   | Řízení součinností .....                                                                           | 32 |
| 3.8   | Požadavky na Exit plán .....                                                                       | 32 |
| 4     | Převzetí DaS AISG .....                                                                            | 36 |



Tato příloha Smlouvy obsahuje popis pravidel, organizační struktury a požadavků na poskytování Služeb a Specifikovaného rozvoje.

Poskytování Služeb a Specifikovaného rozvoje probíhá v součinnosti s Poskytovatelem Technické infrastruktury a souvisejících procesů, kterým je Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s.p. (dále jen „SPCSS“) na základě standardů služeb SPCSS uvedených v Příloze č. 4 Smlouvy – Služby infrastruktury SPCSS a návrhu technického řešení Poskytovatele.

V této příloze jsou použity termíny:

- SW produkty = Proprietární software nebo Open source software dle čl. XVI Smlouvy;
- Aplikace = SW vyvinutý na zakázku pro DaS AISG, bez ohledu, zda byl součástí DaS AISG v době vstupu této Smlouvy v účinnost nebo byl vyvinut během účinnosti Smlouvy;
- Data = data SW produktů a Aplikace.
- Technická infrastruktura = infrastruktura a související služby SPCSS uvedené v Příloze č. 4 Smlouvy – Služby infrastruktury SPCSS

Aplikace, SW produkty a Data jsou souhrnně označovány jako „aplikační komponenty“ nebo „aplikační úroveň“, jejich správa z pohledu provozu pak jako „aplikační správa“.



## 1. Specifikovaný rozvoj

### 1.1 Rozdělení realizace Specifikovaného rozvoje

Realizace Specifikovaného rozvoje je rozdělena do jednotlivých Oblastí následovně:

- **Dozorová část - Úprava procesu ztotožňování osob a rozšíření Rejstříku vyloučených osob o osoby v exekuci** – věcná specifikace této Oblasti a popis požadavků Objednatele jsou uvedeny v Příloze č. 3 Smlouvy Funkční a technické požadavky Specifikovaného rozvoje;,, přičemž odkazy na příslušné kapitoly obsahující požadavky k této Oblasti jsou uvedeny v kapitole 10.1. Přílohy č. 3 Smlouvy – Funkční a technické požadavky Specifikovaného rozvoje;
- **Správní část - Jednotná evidence subjektů** – věcná specifikace této Oblasti a popis požadavků Objednatele jsou uvedeny v Příloze č. 3 Smlouvy – Funkční a technické požadavky Specifikovaného rozvoje, přičemž odkazy na příslušné kapitoly obsahující požadavky k této Oblasti jsou uvedeny v kapitole 10.2. Přílohy č. 3 Smlouvy – Funkční a technické požadavky Specifikovaného rozvoje;
- **Správní část - Podpora nových procesů** – věcná specifikace této Oblasti a popis požadavků Objednatele jsou uvedeny v Příloze č. 3 Smlouvy Funkční a technické požadavky Specifikovaného rozvoje;,, přičemž odkazy na příslušné kapitoly obsahující požadavky k této Oblasti jsou uvedeny v kapitole 10.3. Přílohy č. 3 Smlouvy – Funkční a technické požadavky Specifikovaného rozvoje.

Poskytovatel je povinen při realizaci Oblastí Specifického rozvoje splnit i průřezové a další relevantní požadavky Objednatele, které jsou specifikovány v Příloze č. 3 Smlouvy – Funkční a technické požadavky Specifikovaného rozvoje. Pro zamezení pochybností Objednatel výslovně uvádí, že souhrn funkcionalit shora uvedených tří Oblastí musí pokrýt veškeré požadavky Smlouvy a jejích příloh na rozsah Specifikovaného rozvoje.

Každá Oblast sestává ze dvou typových etap:

- **Analytická etapa** – sestává z aktivit úvodního plánování a přípravy realizace Oblasti, analytických aktivit a vypracování návrhu řešení příslušného plnění;
- **Realizační etapa** - sestává z aktivit implementace a dodávky příslušného plnění Oblasti, vč. implementace rozhraní s externími systémy a zajištění nezbytné součinnosti Poskytovateli Technické infrastruktury, testování, školení, zpracování potřebné dokumentace, dodávku licencí, maintenancí a subskripcí SW produktů, zajištění nasazení SW produktů a Aplikace na všechna prostředí DaS AISG. Realizační etapa může, je-li to pro příslušnou Oblast relevantní, zahrnovat i
  - implementaci Technické infrastruktury, kterou zajišťuje Poskytovatel Technické infrastruktury (SPCSS) v součinnosti s Objednatelem,
  - provedení transformace a/nebo migrace Dat.

Termín předání a převzetí Etap je uveden v odst. 4.3 Smlouvy. Poskytovatel je oprávněn na vlastní riziko a náklady zahájit práce na Realizační etapě i bez předání a převzetí předcházející Analytické etapy příslušné Oblasti.

Implementační a projektové postupy v průběhu jednotlivých Etap, včetně postupů řídicích, projektových, návrhových, testovacích, dokumentačních, schvalovacích se budou řídit postupy uvedenými ve Smlouvě a jejích přílohách.

V souvislosti s realizací Specifikovaného rozvoje je Poskytovatel oprávněn na vlastní riziko a náklady realizovat i úpravy či nahrazení Aplikace a SW produktů, vč. změn architektury a komponent řešení, DaS AISG existujících ke dni vstupu Smlouvy v účinnost. Cena za analýzu, dodávku, implementaci, testování a nasazení veškerých změn uvedených v předchozí větě je obsažena v Ceně za Specifikovaný rozvoj dle odst. 14.1 Smlouvy a cena za následnou Provozní podporu je obsažena v Ceně za Provozní podporu dle odst. 14.3 Smlouvy.

Poskytovatel je povinen implementovat Specifikovaný rozvoj a případné další související změny dle předchozího odstavce tak, aby:

- nedošlo k ohrožení plnění zákonných povinností Objednatele realizovaných prostřednictvím Produkčních prostředí DaS AISG;



- byly dodrženy parametry SLA specifikované v Příloze č. 1 – Část B Smlouvy, tj. zejména aby nedošlo k přerušení či omezení v danou dobu existující funkční podpory zajišťované Produkčním prostředím DaS AISG pro všechny typy uživatelů, s výjimkou předem plánované odstávky, resp. plánovaných odstávek Dozorové části po dobu nezbytnou pro nasazení nové verze Aplikace a SW produktů a/nebo transformaci dat při implementaci Realizační etapy Oblasti Úprava procesu ztotožňování osob a rozšíření Rejstříku vyloučených osob o osoby v exekuci, přičemž celková doba přerušení dostupnosti nesmí přesáhnout v součtu 60 minut a Poskytovatel je povinen odstávky realizovat v termínech s nejmenším dopadem na provozovatele hazardních her, které budou odsouhlaseny Objednatelem; v případě implementace Oblastí Správní část - Jednotná evidence subjektů a Správní část - Podpora nových procesů budou činnosti s dopadem na dostupnost realizovány v době mimo Provozní dobu specifikovanou v Příloze č. 1 Část B, Katalogový list 002 - Provozní podpora pro Správní část AISG);
- implementace všech změn realizovaných v souvislosti s realizací Specifikovaného rozvoje byla realizována v termínech dle odst. 4.3 Smlouvy;
- nedošlo ke snížení uživatelské přívětivosti;
- byly dodrženy požadavky Poskytovatele na služby Technické infrastruktury specifikované v Příloze č. 9 Smlouvy – Část B: Infrastrukturní požadavky Poskytovatele.

## 1.2 Dílčí etapy a projektové výstupy

Pro účely řízení Specifikovaného rozvoje jsou Etapy Oblastí dále rozděleny na dílčí etapy, uvedené v následující tabulce spolu s projektovými aktivitami a projektovými výstupy. U projektových výstupů je v závorce uveden jejich typ (D – dokument, T – testování, Z – zpráva o aktivitě), na něž jsou vázána pravidla pro jeho schvalování specifikovaná v čl. V Smlouvy.

**Tabulka dílčích etap, projektových aktivit a výstupů**

| Etapy                                                                                                            | Dílčí etapy            | Projektové aktivity                                                                                                                                                                     | Projektové výstupy                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dozorová část - Úprava procesu ztotožňování osob a rozšíření Rejstříku vyloučených osob o osoby v exekuci</b> |                        |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                     |
| Analytická etapa                                                                                                 | Plánování              | Příprava plánu realizace                                                                                                                                                                | Harmonogram realizace (D)<br>Plán výstupů a akceptací (D)<br>Testovací strategie (D)                                |
| Analytická etapa                                                                                                 | Analýza a návrh řešení | Analýza a návrh řešení a testů                                                                                                                                                          | Analýza a návrh řešení (D)<br>Návrh testů (D)<br>Hodnocení aktiv a rizik a Plán zvládání rizik (D)                  |
| Realizační etapa                                                                                                 | Implementace           | Vývoj a konfigurace řešení                                                                                                                                                              | Zpráva o dokončení vývoje a provedení unit testů (Z)                                                                |
| Realizační etapa                                                                                                 | Testování              | Funkční testy (2 týdny testů + opravy a retesty)<br>Integrační testy (2 týdny testů + opravy a retesty)<br>Nezávislé bezpečnostní testy (Objednatel – 2 týdny testů + opravy a retesty) | Zpráva o provedení funkčních a integračních testů (T)<br>Zpráva o řešení vad z nezávislých bezpečnostních testů (T) |
| Realizační etapa                                                                                                 | Transformace dat       | Transformace dat v DB a doplnění dat z ISZR                                                                                                                                             | Zpráva o provedení a otestování transformace dat (Z)                                                                |



|                                                  |                                                       |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Realizační etapa                                 | Naplnění Rejstříku vyloučených osob o osoby v exekuci | Naplnění Rejstříku vyloučených osob o osoby v exekuci                                                                                                                                                           | Zpráva o provedení a otestování přenosu dat o osobách v exekuci (Z)                                                                                                                                                  |
| Realizační etapa                                 | Uvedení do provozu                                    | Školení uživatelů a administrátorů<br>Aktualizace dokumentace<br>Nasazení na produkci                                                                                                                           | Školící materiály (D)<br>Zpráva o provedení školení (Z)<br>Dokumentace systému (D)                                                                                                                                   |
| <b>Správní část - Jednotná evidence subjektů</b> |                                                       |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                      |
| Analytická etapa                                 | Plánování                                             | Příprava plánu realizace                                                                                                                                                                                        | Harmonogram realizace (D)<br>Plán výstupů a akceptací (D)<br>Testovací strategie (D)                                                                                                                                 |
| Analytická etapa                                 | Analýza a návrh řešení                                | Analýza a návrh řešení a testů                                                                                                                                                                                  | Analýza a návrh řešení (D)<br>Návrh testů (D)<br>Hodnocení aktiv a rizik a Plán zvládání rizik (D)                                                                                                                   |
| Realizační etapa                                 | Implementace                                          | Vývoj a konfigurace řešení                                                                                                                                                                                      | Zpráva o dokončení vývoje a provedení unit testů (Z)                                                                                                                                                                 |
| Realizační etapa                                 | Testování                                             | Funkční testy (2 týdny testů + opravy a retesty)<br>Integrační testy (2 týdny testů + opravy a retesty), budou-li relevantní                                                                                    | Zpráva o provedení funkčních a integračních testů (T)                                                                                                                                                                |
| Realizační etapa                                 | Transformace dat                                      | Transformace dat v DB a doplnění dat z ISZR                                                                                                                                                                     | Zpráva o provedení a otestování transformace dat (Z)                                                                                                                                                                 |
| Realizační etapa                                 | Uvedení do provozu                                    | Školení uživatelů a administrátorů<br>Aktualizace dokumentace<br>Nasazení na produkci                                                                                                                           | Školící materiály (D)<br>Zpráva o provedení školení (Z)<br>Dokumentace systému (D)                                                                                                                                   |
| <b>Správní část - Podpora nových procesů</b>     |                                                       |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                      |
| Analytická etapa                                 | Plánování                                             | Příprava plánu realizace                                                                                                                                                                                        | Harmonogram realizace (D)<br>Plán výstupů a akceptací (D)<br>Testovací strategie (D)                                                                                                                                 |
| Analytická etapa                                 | Analýza a návrh řešení                                | Analýza a návrh řešení a testů                                                                                                                                                                                  | Analýza a návrh řešení (D)<br>Plán migrace dat (D)<br>Návrh testů (D)<br>Hodnocení aktiv a rizik a Plán zvládání rizik (D)                                                                                           |
| Realizační etapa                                 | Implementace                                          | Vývoj a konfigurace řešení                                                                                                                                                                                      | Zpráva o dokončení vývoje a provedení unit testů (Z)                                                                                                                                                                 |
| Realizační etapa                                 | Testování                                             | Funkční testy (2 týdny testů + opravy a retesty)<br>Integrační testy (2 týdny testů + opravy a retesty)<br>Zátěžové testy (1 týden testů + opravy a retesty)<br>Testy vysoké dostupnosti (SPCSS – 3 dny testů + | Zpráva o provedení funkčních a integračních testů (Z)<br>Zpráva o provedení zátěžových testů (T)<br>Zpráva o řešení vad z testů vysoké dostupnosti (T)<br>Zpráva o řešení vad z nezávislých bezpečnostních testů (T) |



|                  |                    |                                                                                                            |                                                                                            |
|------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |                    | opravy a retesty)<br>Nezávislé bezpečnostní<br>testy (Objednatel – 2<br>týdny testů + opravy a<br>retesty) |                                                                                            |
| Realizační etapa | Datová migrace     |                                                                                                            | Zpráva o dokončení datové<br>migrace (Z)<br>Zpráva o provedení testů datové<br>migrace (Z) |
| Realizační etapa | Uvedení do provozu | Školení uživatelů a<br>administrátorů<br>Aktualizace dokumentace<br>Nasazení na produkci                   | Školicí materiály (D)<br>Zpráva o provedení školení (Z)<br>Dokumentace systému (D)         |

Uvedený seznam Projektových výstupů je minimálním požadavkem Objednatele. Seznam Projektových výstupů pro jednotlivé Oblasti bude rozpracován ve spolupráci Poskytovatele a Objednatele a schválen Objednatelem v rámci Plánu výstupů a akceptací a zařazen do Řídící dokumentace. Na začátku každé dílčí etapy budou pro každý projektový výstup typu D (dokument) a Z (zpráva o aktivitě) dané dílčí etapy navrženy Poskytovatelem a schváleny Objednatelem jeho struktura a obsah.

**Rámcový harmonogram realizace**, který je součástí Přílohy č. 9 Smlouvy - Část A: P9A\_Návrh řešení plnění, bude rozpracován po vstupu smlouvy v účinnost ve spolupráci Poskytovatele a Objednatele do **Harmonogramů realizace Oblastí**, které zohlední změny vyplývající z realizace Analytických etap. Harmonogramy realizace Oblastí budou obsahovat aktivity a Projektové výstupy všech projektových týmů a budou spravovány na úrovni Týmu podpory provozu a rozvoje, kde se dle nich budou sledovat stavy činností a plánovat a řídit projektové aktivity a součinnosti.

Dílčí etapy každé z Etap i projektové aktivity a příprava výstupů v rámci dílčích etap se mohou překrývat v čase. Požadované návaznosti aktivit a schválení výstupů:

- Všechny výstupy Analytické etapy musí být schváleny před zahájením schvalovacího řízení výstupů Realizační etapy příslušné Oblasti.
- Výstupy dílčí etapy Analýza a návrh řešení musí být schváleny před zahájením dílčí etapy Testování.
- Funkční testy musí předcházet integračním testům a oboje musí předcházet ostatním typům testování. Školicí materiály musí být schváleny před zahájením školení.

## 1.3 Popis projektových aktivit a výstupů

### 1.3.1 Projektové dokumenty

**Harmonogram realizace Oblastí** – vznikne ve spolupráci Poskytovatele a Objednatele rozpracováním Rámcového harmonogramu realizace uvedeného v Příloze č. 9 Smlouvy - Část A: P9A\_Návrh řešení plnění. Za úvodní návrh Harmonogramů realizace Oblastí je odpovědný Poskytovatel, který je zpracuje do 30 dní od vstupu Smlouvy v účinnost. Harmonogramy realizace Oblastí zohlední změny vyplývající z Analytické etapy a budou finalizovány po schválení projektových výstupů Dílčí etapy Analýza a návrh řešení.

Součástí Harmonogramu realizace Oblastí bude zejména:

- Specifikace všech dodávaných částí příslušné Oblasti.
- Specifikace všech činností prováděných v rámci implementace příslušné Oblasti včetně činností verifikace a validace (testování) a případné přípravy a transformace/migrace dat.
- Specifikace návazností plánovaných činností implementace.
- Specifikace podmínek provedení implementace.
- Specifikace návazností na plány implementace dalších Oblastí a na další související projekty Objednatele.



- Specifikace součinnosti Objednatele, včetně specifikace potřebných zdrojů a kapacit a požadavků na SPCSS v roli poskytovatele Technické infrastruktury.
- Detailní časový plán provedení implementace obsahující všechny relevantní činnosti, tj. vč. implementace případných změn v Technické infrastruktuře, instalace aplikace a SW třetích stran na neprodukční prostředí, případné transformace/migrace dat, testování, školení atd.

**Plán výstupů a akceptací** – vznikne ve spolupráci Poskytovatele a Objednatele na základě seznamu výstupů uvedených v této příloze Smlouvy a bude obsahovat definici rámcového obsahu a schvalovacích kritérií pro jednotlivé výstupy. Obecným schvalovacím kritériem je soulad výstupů se Smlouvou, Řídící dokumentací, dříve schválenými projektovými výstupy a souběžně předloženými návrhy jiných projektových výstupů.

### 1.3.2 Návrhové dokumenty

**Analýza a návrh řešení** – viz kapitola 1.4 této přílohy Smlouvy

**Plán transformace/migrace dat** - viz kapitola 1.6 této přílohy Smlouvy

**Testovací strategie** – viz kapitola 1.5 této přílohy Smlouvy

**Návrh testů** – viz kapitola 1.5 této přílohy Smlouvy

### 1.3.3 Ostatní dokumenty

**Školící materiály** – viz kapitola 7 této přílohy Smlouvy

**Dokumentace systému** – viz kapitola 2.5 této přílohy Smlouvy

**Zpráva o provedení a otestování transformace dat** - viz kapitoly 1.5 a 1.6 této přílohy Smlouvy

**Zpráva o dokončení datové migrace** - viz kapitola 1.6 této přílohy Smlouvy

**Zpráva o provedení testů datové migrace** - viz kapitoly 1.5 a 1.6 této přílohy Smlouvy

### 1.3.4 Projektové aktivity

**Testování (všechny aktivity)** – viz kapitola 1.5 této přílohy Smlouvy

**Školení uživatelů a administrátorů** – viz kapitola 1.7 této přílohy Smlouvy

**Transformace dat** - viz kapitola 1.6 této přílohy Smlouvy

**Datová migrace** - viz kapitola 1.6 této přílohy Smlouvy

**Nasazení na produkci** – Zahrnuje finalizaci Produkčního prostředí. Na základě akceptace a schválení pro přechod do produkčního provozu Poskytovatel ve spolupráci s Objednatelem zajistí činnosti nasazení příslušných funkčních celků do Produkčního prostředí. Bude zahrnovat též ověření funkcionality a integrace externích systémů. V případě migrace dat do Produkčního prostředí též zajištění a ověření, že po zahájení prací v Produkčním prostředí jsou k dispozici všechna data.

Ostatní aktivity uvedené v tabulce dílčích etap, projektových aktivit a výstupů v kapitole 1.2 této přílohy Smlouvy nevyžadují detailnějšího popisu.

## 1.4 Analýza a návrh řešení

Analýza a návrh řešení zahrnují zejména detailní analýzu požadavků na jednotlivé Oblasti Specifikovaného rozvoje a návrh pokrytí požadavků aplikačními komponentami a jejich funkcionalitami. Obsahuje detailní funkční popis (analýzu) procesů DaS AISG ve formě kompletního funkčního zadání pro technické (programátorské) rozpracování. Obsahuje popis splnění nefunkčních požadavků.

V případě návrhu změn v architektuře řešení DaS AISG obsahuje detailní návrh změněné architektury řešení, vč. popisu dosažení cílového stavu. Návrh změn architektury řešení musí obsahovat kompletní návrh Technické infrastruktury v rozsahu a detailu, který umožní Poskytovateli Technické infrastruktury zahájit přípravu Technické infrastruktury.



Návrh řešení plnění Specifikovaného rozvoje se rozděluje na jednotlivé dokumenty dle věcné náplně. Dále je uveden seznam, základní popis a požadovaný obsah dokumentů: Návrhu architektury řešení, Doménového modelu, Procesního modelu, případů užití a rolí, Katalogu požadavků, Logické architektury, Funkčního modelu, Uživatelského rozhraní, Logického datového modelu, Integrovaných rozhraní, Řešení bezpečnosti a Popisu Playgroundu.

Všechny uvedené dokumenty budou ve formě dokumentů MS Word, v případě katalogu požadavků je možný i formát MS Excel. Katalog požadavků může být veden i ve specializovaném SW Poskytovatele, kam musí být umožněn přístup min. 10 členům týmu Objednatele. Výstupy katalogu požadavků musí být v takovém případě možno exportovat pro potřeby Objednatele do souborů MS Excel. Diagramy a popisy mohou být na pracovní úrovni vedeny v Enterprise Architect nebo obdobném SW, kam musí být umožněn přístup min. 10 členům týmu Objednatele. Finální výstupy z tohoto specializovaného SW ale musí být obsaženy v níže uvedených dokumentech. Veškeré náklady na provoz výše uvedených SW a za licence pro pracovníky Objednatele jsou zahrnuty v ceně plnění.

Z obsahu Analýzy a návrhu řešení musí být zřejmé, které části řešení budou tvořeny SW produkty již obsaženými v DaS AISG, které budou tvořeny novými SW produkty, jež budou vhodným způsobem nastaveny, a které části bude nutné nově vytvořit vývojem. Dále musí být popsány případné změny v užití SW produktů již obsažených v DaS AISG.

## 1. Návrh architektury řešení

Popis architektury řešení ve formě dokumentu, včetně úplného souboru architektonických modelů vytvořených v notaci ArchiMate minimálně verze 3.1.

Návrh architektury řešení má za cíl připravit detailní návrh architektury řešení pro všechny Oblasti a postupu jeho implementace.

Při návrhu architektury řešení musí být zohledněny požadavky na funkční i technické parametry řešení. Architektura musí zahrnovat následující oblasti:

- Funkční;
- Aplikační;
- Technologickou;
- Komunikační;
- Datovou;
- Bezpečnostní;
- Vývojovou;
- Řídící;
- Dohledovou;
- Přechodovou.

Jednotlivé části architektury musí být navrženy tak, aby bylo možné efektivně zajistit vzájemnou spolupráci jak mezi komponentami řešení, tak s jinými komponentami a systémy Objednatele nebo třetích stran, se kterými kooperují.

Součástí standardů musí být definice standardních postupů a prostředků, závazně používaných projektovými týmy v oblasti návrhových a dokumentačních prostředků (např. modelovací a CASE systémy), vývojových prostředků a komunikačních prostředků.

Celá architektura řešení musí být navržena na základě otevřených standardů pro výměnu dat, které umožňují spolupráci různých systémů bez větších úprav. Takové řešení ochrání stávající investice Objednatele do informačních technologií a zároveň umožní přechod na pružnější, spolehlivější a přizpůsobitelnější platformu.

Modely architektury budou provedeny tak, aby svým obsahem a účelem použití odpovídaly fázím C-G základního cyklu metody rozvoje architektury (The Architecture Development Method), která je součástí rámce TOGAF. Současně budou modely zpracovány tak, aby znázorňovaly návrh příslušných částí AISG ve vrstvách doporučených Národním architektonickým rámcem (NAR). Modely zařazené do jednotlivých vrstev budou členěny po doménách doporučených NAR. V souladu s rámcem TOGAF budou architektonické



modely tvořící detailní návrh AISG provázány na Analýzu zadání. Pro specifické architektonické domény Objednatel připouští a doporučuje pro zpracování architektonických modelů využít i dalších notací jako je UML, BPMN. Všechny modely budou uloženy a spravovány v architektonickém repositáři, který bude provozován Objednatel v jeho perimetru. Architektonické modely vytvořené v rámci zpracování detailního návrhu částí AISG budou členěny, strukturovány a zpracovány tak, aby bylo možné jejich relevantní části začlenit do modelu enterprise architektury MF, který vytvořil a průběžně aktualizuje Objednatel. Model bude udržován v nástroji Sparx Enterprise Architect dle metodiky Objednatele.

Poskytovatel zpracuje technickou a komunikační architekturu řešení, včetně konsolidované specifikace požadavků na technickou a komunikační infrastrukturu, ve které plánuje vytvořit a zprovoznit Oblasti Specifikovaného rozvoje. Poskytovatel při tom použije výhradně infrastrukturní služby z Přílohy č. 4 Smlouvy – Služby infrastruktury SPCSS (Katalogu služeb SPCSS) v aktuálním znění. Požadavky na případné změny Technické infrastruktury musí být v souladu s požadavky Poskytovatele specifikovanými v nabídce.

Součástí specifikace požadavků budou:

- Seznam služeb vybraných z Katalogu služeb SPCSS, které budou využity.
- Požadavky na rozsah služeb vybraných z Katalogu služeb SPCSS, které budou využity, tzn.:
  - Požadované množství každé vybrané služby;
  - Požadovaný výkon každé vybrané služby;
  - Požadovaná kapacita každé vybrané služby;
  - Požadovaná provozní odolnost (redundance, geografické rozmístění do datových center, load balancovaný přístup po datové síti atp.) každé vybrané služby;
  - Požadované verze základního/systémového programového vybavení, které musí být v technických prostředcích použitých k poskytování infrastrukturní/komunikační služby nainstalovány (pro případy služeb typu IaaS).
- Požadovaná smlouvou garantovaná úroveň služeb každé vybrané služby z katalogu SPCSS.
- Požadavky na případné povolené změny nebo doplnění služeb SPCSS, nutné pro vytvoření, zavedení a provozování částí Specifikovaného rozvoje.

## 2. Doménový model

Doménový model obsahuje detailní popis klíčových entit a jejich vztahů. Vymezuje účel software, kontext a hranice domény. Definuje, jaké entity (vč. atributů a funkcí) a koncepty budou v systému zastoupeny a jak budou vzájemně interagovat. Obsahuje diagramy znázorňující strukturu modelu a vztahy mezi objekty. Uvádí logické podmínky a omezení, které musí být při návrhu a vývoji systému dodrženy. Slouží jako podklad pro návrh technické architektury a implementaci systému.

## 3. Procesní model, případy užití a role

Procesní model popisuje a zachycuje navrhované procesy v systému AISG (pomocí BPMN diagramů), rozdělené do procesních oblastí. Dále definuje všechny účastníky těchto procesů a uvádí jejich charakteristiky.

Případy užití (use case) popisují specifickou interakci mezi uživateli a systémem, nebo mezi více systémy a jejich případné omezení.

Obsahuje seznam rolí a popisuje význam aplikačních rolí, které budou používat funkce aplikace.

## 4. Katalog požadavků

Katalog požadavků specifikuje všechny business, funkční a nefunkční požadavky na rozvoj aplikace AISG. Zahrnuje jejich název, vlastníka, popis, typ, autora, zdroj, datum zadání a stav. V některých případech odkazuje na navázané související požadavky.

Katalog požadavků slouží v průběhu celého rozvoje a údržby systému AISG ke sledování pokrytí zadavatelem schválených požadavků navrženou a realizovanou funkcí.

## 5. Logická architektura



Logická architektura specifikuje řešení z pohledu modularizace systému, funkčního rozsahu, návrhu rolí a splnění návrhu systému dle funkčních požadavků.

Logická architektura popisuje:

- základní funkční rozsah dodávaného rozvoje aplikace a jeho logické rozdělení do modulů,
- základní objekty, které budou v aplikaci evidovány,
- úplné pokrytí požadavků specifikovanými funkcemi.

Návrh logické architektury musí pokrývat schválené funkční požadavky.

## 6. Funkční model

Funkční model obsahuje detailní návrh funkcí členěný po funkčních celcích.

Každá funkce má definován účel a je popsána. Popis je doplněn o uživatelské scénáře u funkcí, kde interaguje uživatel. V případě automatických funkcí a jobů je znázorněn postup pomocí analytických diagramů.

Ke každé funkci je přiřazen seznam rolí, které s ní pracují a seznam požadavků, které daná funkčnost pokrývá.

U vybraných funkcí je uveden odkaz na obrazovku/y, na kterých jsou realizovány. Vlastní návrhy obrazovek jsou uvedeny v samostatném dokumentu Uživatelské rozhraní.

U funkcí, které vyžadují integraci s jinými systémy, postačí odkazy na popis těchto integrací v samostatném dokumentu, pokud jsou tyto zpracovány v dostatečném rozsahu.

## 7. Uživatelské rozhraní

Uživatelské rozhraní obsahuje návrh obrazovek včetně jejich popisů, dále grafické návrhy vybraných obrazovek formou nákresu a popis dat použitých na těchto obrazovkách formou datového bloku, případně odkazem na entitu uvedenou v příloze Logický datový model. Grafika a logické uspořádání prvků uživatelského rozhraní nových částí DaS AISG musí vycházet z již existujícího uživatelského rozhraní. Případné změny musí být předem schváleny Objednatel. Objednatel má právo si v případě větších změn UX vyžádat funkční prototypy uživatelského rozhraní před finálním rozhodnutím o jejich schválení.

Pro každou obrazovku, kromě obrazovek označených jako fragmenty, je uveden seznam funkcí, které jsou na obrazovce realizovány. Popis obrazovky pokrývá všechny poskytované údaje s ohledem na funkce, které jsou na obrazovce realizovány. Obrazovky musí odpovídat jednotným konvencím z pohledu UX a šablon v rámci celé aplikace.

Obrazovky označené jako fragmenty jsou společné pro více obrazovek. Na obrazovkách, které je používají, jsou uvedeny odkazy na tyto fragmenty.

Ke každému datovému bloku je uveden význam bloku, obsahuje odkazy na entity logického datového modelu (pokud existují), z nichž čerpá data a dále seznam atributů včetně jejich popisů a povinností.

## 8. Datový model

Datový model obsahuje návrh datových objektů a jejich atributů, doplněný o logické datové typy a vazby mezi datovými objekty. Obsahuje též nákres stavových diagramů pro entity, kterým se stav v průběhu procesů mění. Dále obsahuje přehled obecných datových typů používaných u jednotlivých atributů.

Logický datový model slouží k posouzení úplnosti dat, která budou v systému evidována, a jejich vzájemných vazeb.

Datový model, který bude součástí dokumentace skutečného nastavení DaS AISG, musí v některé ze svých částí splňovat i požadavky definované nařízením EU Data Governance Act a související národní legislativy.

## 9. Integrační rozhraní + popisy rozhraní určené třetím stranám

Dokument obsahuje specifikaci všech integračních rozhraní, které budou mezi systémy použity, nebo je bude aplikace poskytovat jiným systémům. Každá specifikace obsahuje popis služeb, jejich vstupních a



výstupních údajů, řešení nestandardních situací a chybových stavů. Rozhraní musí naplnit požadavky schválené na úrovni funkčního a datového modelu.

V případě, že má být předána specifikace konkrétního integračního rozhraní jiné straně, obsahuje takový dokument úplné a dostatečné informace, aby tato strana získala dostatek informací pro realizaci rozhraní ze své strany, tj. popis komunikace, technickou specifikaci rozhraní, definici protokolů a komunikačních datových struktur, způsob a pravidla ošetření chyb na komunikační úrovni, správu technických uživatelů, zabezpečení komunikace, pravidla kontroly přenášovaných dat apod.

## 10. Řešení bezpečnosti

Dokument obsahuje popisy řešení autentizace a autorizace uživatele, zabezpečení komunikace, logování aktivit, zabezpečení uložení dat a zajištění bezpečnosti procesů vývoje a podpory.

## 11. Popis veřejného neprodukčního prostředí (Playground)

Dokument obsahuje specifikaci případných změn funkcionality neprodukčního prostředí (Playground) a koncepce testovacích dat.

## 1.5 Testování a řešení vad

Cílem všech typů testování je ověření souladu řešení s funkčními i nefunkčními (zejména výkonnostními a bezpečnostními) požadavky, uvedenými ve Smlouvě a schválených návrhových dokumentech.

Níže požadované typy testů se týkají Specifikovaného rozvoje. Pro Rozvojové činnosti, případně opravy větších vad během provozu, jsou požadovány typy testů relevantní pro příslušný rozvoj / opravu.

Vadou v případě Specifikovaného rozvoje a Rozvojových činností je rozuměn stav odlišný od Smlouvy, Formuláře, schválených návrhových dokumentů a Dokumentace DaS AISG.

### Požadované typy/fáze testů

- **Unit testy** - slouží k ověření kvality vývoje nebo konfigurace částí řešení před předáním do dalších fází testování. Jsou v odpovědnosti Poskytovatele.
- **Funkční testy** - ověřují soulad funkcionality s požadavky uvedenými ve Smlouvě a schválených analytických a návrhových dokumentech. Obsahují testování pozitivních i negativních scénářů. Jsou v odpovědnosti Poskytovatele. Standardně jsou prováděny na Preprodukčním prostředí.
- **Integrační testy** - ověřují napojení AISG na externí systémy. V rámci integračních testů se také ověřují end-to-end scénáře (realizace procesů od jejich vzniku až po dokončení) s reálným zapojením externích systémů a integrace nástrojů pro podporu provozu (logování, provozní monitoring, bezpečnostní monitoring, nástroje pro správu). Jsou v odpovědnosti Poskytovatele. Standardně jsou prováděny na Preprodukčním prostředí.
- **Zátěžové testy** - ověřují soulad výkonnostních parametrů systému s požadavky uvedenými ve Smlouvě a schválených analytických a návrhových dokumentech. Jsou v odpovědnosti Poskytovatele. Standardně jsou prováděny na Preprodukčním prostředí s dočasně navýšenými zdroji.
- **Testy vysoké dostupnosti** - ověřují mechanismy vysoké dostupnosti a disaster recovery (Dozorová část AISG). Testy provádí SPCSS za spolupráce Poskytovatele.
- **Nezávislé bezpečnostní testy** - penetrační testy, testy shody s bezpečnostním návrhem. Testování provede nezávislý bezpečnostní tester řízený Objednatelem. Testování proběhne minimálně na úrovni požadavků na prvek KII, OWASP 4 a známých bezpečnostních hrozeb a útoků.
- **Testy datové migrace** - testování nástrojů a výsledku datové migrace. Skládá se ze dvou částí - testy průběhu datové migrace v odpovědnosti Poskytovatele a testy výsledku datové migrace (migrovaných dat) v odpovědnosti Objednatele.
- **Testy transformace dat** - testování průběhu a výsledku transformace dat. Jsou v odpovědnosti Poskytovatele za součinnosti Objednatele.



Poskytovatel i Objednatel, případně SPCSS, se účastní všech typů testování, přinejmenším v rozsahu analýzy a oprav vad. Dokud není určena příčina vady (tj. zda je na úrovni Aplikace/SW produktů nebo Technické infrastruktury), mají Poskytovatel i SPCSS povinnost pracovat na její analýze.

Pro testy v odpovědnosti Poskytovatele připraví Poskytovatel testovací data a testovací nástroje. Tato testovací data a nástroje poskytne Objednateli, případně Poskytovateli Technické infrastruktury pro provedení vlastních testů. Počet licencí potřebných pro testování v odpovědnosti Poskytovatele závisí na způsobu organizace a provedení testů a je zcela v odpovědnosti Poskytovatele. Počet licencí poskytnutých Objednateli a Poskytovateli Technické infrastruktury je 10 pojmenovaných licencí nebo 5 konkurenčních licencí (podle typu licencování). V průběhu testů v odpovědnosti Poskytovatele je Objednatel oprávněn provádět vlastní testy (v souladu s Návrhem testů) a evidovat zjištěné vady.

#### Průběh a záznam testů

Průběh testů, nalezené vady, stav a doba jejich řešení jsou zaznamenány v centrálním nástroji, který je součástí vývojového a dokumentačního prostředí. Nástroj pro řízení a dokumentaci testování v rámci vývojového a dokumentačního prostředí musí podporovat minimálně následující funkcionalitu: víceuživatelský režim s podporou skupin testerů a řešitelů; paralelní práci více uživatelů; evidence testovacích případů a jejich závislostí; stav vykonávání testovacích případů; řízení procesu analýzy a řešení vad.

O výsledku testování a/nebo oprav vad nalezených v testování, nebo o výsledcích každého kola testování v případě opakování testů vyhotoví Poskytovatel testů písemný záznam, včetně seznamu nalezených vad a termínů řešení.

#### Testovací strategie a Návrh testů

Testovací strategie je návrhový dokument připravený Poskytovatelem ve spolupráci s Objednatelem, resp. případně s Poskytovatelem Technické infrastruktury, v Analytické etapě každé Oblasti Specifikovaného rozvoje. Testovací strategie určuje:

- cíle a rámcový rozsah všech typů testování
- rámcový časový plán a přístup k testování (formální x neformální, plánované x iterativní, pozitivní a negativní testovací případy, ...)
- využití jednotlivých prostředí
- využití nástrojů pro automatizaci testů
- plán přípravy a využití testovacích dat
- požadavky na součinnost jednotlivých projektových týmů
- požadavky na součinnost Objednatele a/nebo SPCSS
- známá omezení testování

Návrh testů je připraven zvlášť pro každý typ testů. Návrh testů v detailu rozvádí relevantní části testovací strategie a dále obsahuje:

- návrh jednotlivých testovacích případů, zahrnující cíl testu, předpoklady, popis kroků, popis testovacích dat a očekávané výsledky, speciální požadavky a podmínky
- vzájemné závislosti a vazby testovacích případů
- způsob provedení retestů po opravě vad
- detailní popis testovací metodiky v případě neformálních nebo iterativních testů
- akceptační/schvalovací kritéria
- přehled mapování navržených testů na funkční a nefunkční požadavky, prokazující kompletnost pokrytí požadavků navrženými testy

## 1.6 Transformace dat / Migrace dat

### 1.6.1 Dozorová část - Úprava procesu ztotožňování osob a Správní část - Jednotná evidence subjektů

Poskytovatel zpracuje jako součást Analytické etapy Oblastí Dozorová část - Úprava procesu ztotožňování



osob a Správní část - Jednotná evidence subjektů Plán transformace dat, který bude obsahovat:

1. Metodiku transformace.
2. Návrh transformace zdrojových dat ze zdrojového úložiště do datového modelu uložení dat v cílovém úložišti.
3. Návrh kontrolních procedur určených pro kontrolu správnosti a úplnosti zdrojových i cílových dat, včetně postupů hlášení a identifikace chyb zdrojových dat Objednateli.
4. Návrh procedur pro přípravu zdrojových dat a pro transformaci zdrojových dat ze zdrojového do cílového úložiště a jejich provázání na příslušné funkcionality podporující stávající procesy.
5. Popis konfigurace provozního prostředí, kde bude prováděna transformace (konfigurace aplikační platformy, konfigurace integrační platformy, konfigurace základního programového vybavení a technické infrastruktury v testovacím/integračním a produkčním prostředí).
6. Popis provedení verifikace a validace provedení transformace dat (testovací scénáře, způsob a podmínky jejich provedení, očekávané výsledky, kategorizace vad/chyb, požadavky na součinnosti při verifikaci a validaci).

### 1.6.2 Správní část - Podpora nových procesů

Poskytovatel zpracuje jako součást Analytické etapy Oblasti Správní část - Podpora nových procesů detailní Plán migrace dat, který bude obsahovat:

1. Metodiku migrace.
2. Návrh způsobů migrace jednotlivých skupin dat včetně datových struktur (např. manuální zadání, nahrání z .xml, .csv, synchronizace a nahrání dat ze spisové služby atd.).
3. Datový model uložení dat v cílovém úložišti.
4. Návrh kontrolních procedur určených pro kontrolu správnosti a úplnosti zdrojových i cílových dat, včetně postupů hlášení a identifikace chyb zdrojových dat Objednateli.
5. Návrh procedur pro přípravu zdrojových dat a pro migraci (případnou transformaci) zdrojových dat ze zdrojového do cílového úložiště.
6. Popis konfigurace provozního prostředí, kde bude prováděna migrace (konfigurace aplikační platformy, konfigurace integrační platformy, konfigurace základního programového vybavení a technické infrastruktury v testovacím/integračním a produkčním prostředí).
7. Popis provedení verifikace a validace provedení migrace dat (testovací scénáře, způsob a podmínky jejich provedení, očekávané výsledky, kategorizace vad/chyb, požadavky na součinnosti při verifikaci a validaci).

## 1.7 Školení

Po Poskytovateli je v rámci plnění požadována příprava dat v Preprodukčním prostředí systému, příprava školících materiálů v češtině, příprava návodu pro obsluhu a správu systému a proškolení vybraných osob určených Objednatelem. Poskytovatel je povinen navrhnout takový harmonogram školení, který zajistí, že školení bude probíhat s finální verzí aplikace příslušné Oblasti DaS AISG a nebude kolidovat s jinými aktivitami na prostředí použitým pro školení, které by mohly mít negativní vliv na kvalitu školení (např. migrace dat, další vývoj).

### Proškolení administrátorů Objednatele

Cílová skupina: Administrátoři aplikace Objednatele – cca 5 osob

Účelem proškolení je proškolit administrátory aplikace za Objednatele ve všech jim dostupných činnostech, aby uměli provádět všechny provozní úlohy potřebné pro bezporuchové provozování všech zprovozněných funkčních celků AISG a aby rozeznali nestandardní chování a technické poruchy nebo mezní stavy, které při provozování nastanou a uměli na ně správně reagovat, případně (pokud to bude nutné) aktivovali služby podpory Poskytovatele. Za tímto účelem Poskytovatel zpracuje s využitím Dokumentace k příslušným funkčním celkům AISG školící materiály a připraví cvičné provozní úlohy v Preprodukčním prostředí včetně přípravy dat v Preprodukčním prostředí systému. Poskytovatel sestaví plán školení, ve kterém popíše



obsah proškolení, školící materiály, cvičné úlohy a stanoví harmonogram provedení proškolení zohledňující možnosti školených osob. Tento plán proškolení projedná s Objednatelem a po jeho schválení ho provede.

### **Proškolení uživatelů Objednatele**

Cílová skupina: Vybraní zaměstnanci – uživatelé systému AISG Objednatele – cca 30 osob

Objednatel požaduje, aby všichni zaměstnanci Objednatele, kteří budou se zprovozněnými funkčními celky AISG pracovat, byly proškoleny a zvládali jejich ovládání a rozuměli, jak jsou zapojeni do vykonávání pracovních postupů, ve kterých jsou používány. Poskytovatel zpracuje s využitím Dokumentace k příslušným novým funkčním celkům AISG školící materiály a připraví cvičné provozní úlohy v Preprodukčním prostředí včetně přípravy dat v Preprodukčním prostředí systému. Poskytovatel sestaví plán školení, ve kterém popíše obsah proškolení, školící materiály, cvičné úlohy a stanoví harmonogram provedení proškolení zohledňující možnosti školených osob. Tento plán proškolení projedná s Objednatelem a po jeho schválení ho provede.

### **Proškolení školitelů**

Cílová skupina: Vybraní zaměstnanci Objednatele – cca 5 osob (školitelé pro ostatní uživatele)

Školení ostatních uživatelů (např. zaměstnanci FS, CS, obcí atd.) bude s ohledem na jejich množství a specifika jejich činností provedeno školiteli – zaměstnanci Objednatele.

Za tímto účelem Poskytovatel zpracuje s využitím Dokumentace k příslušným funkčním celkům AISG školící materiály a připraví cvičné provozní úlohy v Preprodukčním prostředí včetně přípravy dat. Poskytovatel sestaví plán školení, ve kterém popíše obsah proškolení, připraví školící materiály a cvičné úlohy, jak pro dané školení školitelů, tak pro školení ostatních uživatelů těmito školiteli a stanoví harmonogram provedení proškolení zohledňující možnosti školených osob. Poskytovatel zajistí, aby cvičné úlohy bylo možno opakovaně při každém běhu školení použít v souladu se školící dokumentací. Tento plán proškolení projedná s Objednatelem a po jeho schválení ho provede.

Součástí plnění je i poskytnutí technické a znalostní podpory a konzultací Poskytovatele do max. výše 5 MD primárně pro školení ostatních uživatelů, která budou provádět školitelé Objednatele.

### **Harmonogram a časový rozsah školících kurzů**

Všechny školící kurzy budou provedeny po dohodě s Objednatelem v prostorách Objednatele. Závazný termín školení schvaluje Objednatel po dohodě s Poskytovatelem dle konkrétních časových možností účastníků školících kurzů.

Časový rozsah uvedených školení v rámci jednoho školícího kurzu (jeden kurz pro každou skupinu uživatelů) je předpokládán v rozsahu max. 8 hodin s ohledem na vybranou školenou skupinu uživatelů a rozsah detailu a potřebných znalostí AISG, který bude u jednotlivých skupin uživatelů rozdílný. Školení lze po dohodě s Objednatelem rozložit i do více částí.

## **1.8 Změny architektury a sizingu**

Architektura prostředí, popis a sizing použitých služeb Technické infrastruktury všech prostředí ke dni vstupu Smlouvy v účinnost jsou uvedeny v Příloze č. 2 Smlouvy – Specifikace DaS AISG.

Poskytovatel je oprávněn navrhnout změny v serverové a databázové architektuře DaS AISG pro implementaci Specifikovaného rozvoje za následujících podmínek.

### **1.8.1 Požadavky na služby Technické infrastruktury**

- Veškeré potřebné služby Technické infrastruktury budou čerpány z Katalogu nabízených infrastrukturních služeb SPCSS (Příloha č. 4 Smlouvy – Služby infrastruktury SPCSS). Řešení DaS



AISG musí být plně funkční a provozuschopné při využití služeb z Přílohy č. 4 Smlouvy - Služby infrastruktury SPCSS, Poskytovatel není oprávněn požadovat po Objednateli žádné jiné služby Technické infrastruktury, nebo služby jim obdobné, nad rámec služeb z Přílohy č. 4 Smlouvy – Služby infrastruktury SPCSS

- Návrh Poskytovatele na platformu, operační systém, lokalitu, building blok, počet CPU a velikost RAM musí využít služeb uvedených v kapitolách 3.4 a 3.5 Katalogu nabízených infrastrukturních služeb SPCSS (Příloha č. 4 Smlouvy – Služby infrastruktury SPCSS), tj. pro každý server nebo DB server musí být jednoznačně přiřazeno konkrétní ID služby.
- Všechny servery stejného účelu na stejném prostředí v případě využití redundance musí mít stejnou konfiguraci a počet building bloků (= stejné ID služby).
- Řízení diskového prostoru (platforma, lokalita, typ a velikost úložišť) bude probíhat s ohledem na reálný objem dat a trendy jejich růstu, provozní potřeby, potřeby testování průběžných oprav a změn a potřeby implementace a testování Specifikovaného rozvoje. Objednatel na základě vývoje objemu ukládaných dat a dokumentů předpokládá, že pro implementaci Specifikovaného rozvoje bude postačující navýšit současný objem diskových prostor neprodukčních prostředí max. o 50 % proti stavu k datu vypsání této Veřejné zakázky, tj. o 1,7 TB.
- Poskytovatel musí v případě návrhu na změnu architektury jednoznačně specifikovat, jak zajistí poskytované Služby pro DaS AISG na všech prostředích během implementace Specifikovaného rozvoje.
- Poskytovatel popíše plán přechodu z aktuální architektury DaS AISG na změněnou architekturu. Pokud je přechod plánován postupně, musí plán v dostatečné míře detailu popsat všechny přechodové architektury, jejich změny a řízení přechodu.
- Poskytovatel musí detailně popsat veškeré změny serverové architektury (tj. pro každý server), aby z popisu bylo zřejmé, jakého serveru se změna týká, o jaký typ změn se jedná (zrušení serveru / změna určení serveru / změna počtu CPU nebo velikosti RAM v rámci stejné platformy, OS a lokality / zřízení nového serveru), jaké jsou důvody změny, kdy je změna navrhována. Změna platformy nebo OS nebo lokality je považována za zřízení nového serveru.
- Změny na Produkčním prostředí se musí adekvátně promítnout do změn na neprodukčních prostředích, které budou implementovány v termínech:
  - o Testovací/vývojové prostředí – k termínu předání Analytické etapy příslušné Oblasti dle odst. 4.3 Smlouvy;
  - o Preprodukční prostředí – 3 měsíce před termínem předání Realizační etapy příslušné Oblasti dle odst. 4.3 Smlouvy;
  - o Produkční prostředí – 1 měsíc před termínem předání Realizační etapy příslušné Oblasti dle odst. 4.3 Smlouvy.

### 1.8.2 Požadavky na prostředí

Pro všechna prostředí platí následující povinnosti Poskytovatele:

- Poskytovatel zvolí takové řešení, aby nebyly žádným způsobem dotčeny stávající služby. To platí zejména pro přípravu, testování a nasazení Specifikovaného rozvoje dle odst. 3.3 Smlouvy do Produkčního prostředí,
- Poskytovatel je povinen definovat všechny služby Technické infrastruktury, které bude potřebovat pro přípravu a nasazení Specifikovaného rozvoje dle odst. 3.3 Smlouvy, a to následovně:
  - o Objednatel nepovoluje změnu stávajících služeb Technické infrastruktury během přípravy Specifikovaného rozvoje dle odst. 3.3 Smlouvy, až do jejich kompletního nasazení do produkčního provozu,



- Poskytovatel definuje cílový rozsah služeb infrastruktury, které bude požadovat pro provoz celého řešení od okamžiku nasazení Specifikovaného rozvoje dle odst. 3.3 Smlouvy do Produkčního prostředí dále během období podpory produkčního provozu.

#### Produkční prostředí:

- Redundance HW i SW komponent Produkčního prostředí musí umožnit splnění SLA dostupnosti i všech výkonnostních požadavků i v případě výpadku jedné HW komponenty:
  - V případě Správní části AISG je požadováno řešení funkčně odpovídající řešení použitému ke dni vstupu Smlouvy v účinnost (tedy řešení ekvivalentní stávajícími režimu active-pasive s dostupností služeb v primárním datovém centru se zajištěním dostupnosti služeb v záložním datovém centru na základě úkonu obsluhy nebo administrátora).
  - V případě Dozorové části AISG je požadováno minimálně řešení funkčně odpovídající použitému řešení ke dni vstupu Smlouvy v účinnost (tedy řešení ekvivalentní režimu primary-standby s vysokou redundancí služeb na úrovni Aplikace i databází, případně dalších SW produktů, nezbytných k zajištění dostupnosti poskytovaných služeb, a to s využitím míry redundance použité aktuálně pro architekturu infrastruktury Dozorové části). Pro Dozorovou část je požadováno umístění redundantních služeb jednotlivých softwarových komponent do druhého datového centra (geografická redundance) s cílem zajištění parametrů SLA pro tuto část i v případě kompletního výpadku primárního datového centra. Mechanismus přechodu provozu do druhého datového centra musí splňovat parametry RTO a RPO dle specifikace nefunkčních požadavků v kap. 1.7 Přílohy č. 11 Smlouvy – Technické a nefunkční požadavky.

#### Preprodukční prostředí:

- Preprodukční prostředí musí splňovat požadavky uvedené v kap. 1.4 Přílohy č. 11 Smlouvy – Technické a nefunkční požadavky.
- Objednatel povoluje omezit výkon Preprodukčního prostředí (= součet celkového počet CPU Preprodukčního prostředí), ten ale nesmí činit méně než 20 % výkonu Produkčního prostředí (= součet celkového počet CPU Produkčního prostředí), přičemž konkrétní rozdělení výkonu na servery je v odpovědnosti Poskytovatele.
- Preprodukční prostředí musí umožnit po dobu implementace Specifikovaného rozvoje nezávislé testování oprav a změn v rámci Provozní podpory a Rozvojových činností, vč. již akceptovaných Oblastí Specifikovaného rozvoje.

#### Testovací/vývojové prostředí

- Testovací/vývojové prostředí musí splňovat požadavky uvedené v kap. 1.4 Přílohy č. 11 Smlouvy – Technické a nefunkční požadavky.
- Testovací/vývojové prostředí musí odpovídat požadavkům na testování a školení popsaným v kapitolách 1.5 a 1.7 této přílohy Smlouvy.
- Testovací/vývojové prostředí musí umožnit po dobu implementace Specifikovaného rozvoje nezávislé testování oprav a změn v rámci Provozní podpory a Rozvojových činností, vč. již akceptovaných Oblastí Specifikovaného rozvoje.

### **1.8.3 Ostatní požadavky**

Objednatel dále definuje podmínky pro změny architektury a sizingu pro jednotlivé funkční celky DaS AISG následovně:

- Dozorová část:



- Poskytovatel je povinen dodržet specifikaci Dozorové části v kap. 1.3.1 Přílohy č. 11 Smlouvy – Technické a nefunkční požadavky.
  - Poskytovatel není oprávněn měnit stávající rozdělení jednotlivých SW komponent na virtuální servery, změny infrastruktury mohou být realizovány pouze v rozsahu doplnění nebo posílení jednotlivých infrastrukturních služeb. Tato podmínka se týká zejména míry redundance komponent a jim přidělených virtuálních serverů a jejich rozložení přes jednotlivá datová centra.
  - Poskytovatel může navrhnout náhradu stávajících softwarových komponent ekvivalentním řešením, pokud doloží, že navržené řešení dodrží kvalitu a dostupnost poskytovaných služeb.
- Správní část:
- Poskytovatel je povinen dodržet specifikaci Správní části v kap. 1.3.2 Přílohy č. 11 Smlouvy – Technické a nefunkční požadavky.
  - Poskytovatel je oprávněn zvolit takovou architekturu, která umožní:
    - Zajistit požadavky na dostupnost a kvalitu stávajících služeb během celé doby realizace Specifikovaného rozvoje,
    - Zajistit požadavky na dostupnost a kvalitu služeb po přechodu Specifikovaného rozvoje do produkčního provozu, a
    - Dodrží podmínky pro realizaci služeb, uvedené v kap. 1.8.2 této přílohy Smlouvy.
  - Poskytovatel musí zajistit takový postup implementace a způsob nasazení jednotlivých milníků během realizace a přechodu pro produkčního provozu Správní části, které neohrozí SLA a další parametry poskytovaných služeb.
  - Poskytovatel může navrhnout náhradu stávajících softwarových komponent ekvivalentním řešením, pokud doloží, že navržené řešení dodrží kvalitu a dostupnost poskytovaných služeb.



## 2 Řízení Specifikovaného rozvoje a Služeb

Metodiku řízení určuje Objednatel na základě této přílohy Smlouvy a je pro Poskytovatele závazná. Řízení je založeno na organizační struktuře realizačního týmu, harmonogramu a seznamu výstupů popsanych v této příloze Smlouvy.

### 2.1 Řídící dokumentace

Řídící dokumentace obsahuje detailní pravidla řízení provozu AISG, zejména pak

- Procesy řízení provozu
- Metodiku řízení kvality, rizik a změn
- Komunikační plán a provozní postupy (pravidla komunikace, reporting)
- Šablony a formáty dokumentů a výstupů
- Nominace členů organizačních a realizačních týmů

Po podpisu smlouvy bude Objednatelem Poskytovateli předána platná Řídící dokumentace, která bude Poskytovatelem doplněna o nezbytné části týkající se Specifikovaného rozvoje, vycházející z nabídky Poskytovatele, a bude minimálně obsahovat:

- Plán (včetně organizační struktury, řízení harmonogramu, řízení výstupů a akceptací)
- Rámcový harmonogram realizace
- Plán výstupů a akceptací
- Metodiku řízení kvality, rizik a změn
- Komunikační plán a projektové postupy (pravidla komunikace, reporting)
- Šablony a formáty dokumentů a výstupů
- Nominace členů projektových týmů

První verzi takto doplněné Řídící dokumentace Poskytovatel předloží Objednateli do 10 pracovních dní od účinnosti smlouvy.

Změny Řídící dokumentace mohou být iniciovány ŘKO, Manažerem služeb MF nebo Poskytovatele. Procesní postup změn Řídící dokumentace je obsažen v Řídící dokumentaci.

### 2.2 Realizační tým

#### 2.2.1 Organizační struktura

Organizační struktura řízení Specifikovaného rozvoje a Služeb bude částečně sdílená. Společné jsou následující úrovně a role:

- **Řídící komise (dále jen „ŘKO“)** je nejvyšším řídicím orgánem projektu a nejvyšší eskalační autoritou pro veškeré záležitosti projektu. Členy ŘKO jsou Sponzor projektu ze strany MF, zástupci další odpovědných útvarů MF, SPCSS a Poskytovatele. Poskytovatel jmenuje svého zástupce do ŘKO po podpisu Smlouvy. Na jednání ŘKO mohou být přizváni s poradním hlasem manažeri služeb, další externí odborníci nebo zástupci dalších stran. Pravidelná jednání ŘKO probíhají 2-3x ročně. Dále ŘKO řeší témata eskalovaná ze strany manažerů služeb.
- **Manažer služeb MF** řídí součinnosti a interní aktivity na straně MF a je odpovědný za zajištění součinnosti třetích stran. Připravuje podklady k rozhodování ŘKO.
- **Manažer služeb Poskytovatele** je odpovědný za poskytování Servisních služeb a Služeb rozvoje. Po dobu Specifikovaného rozvoje plní též roli Projektového manažera a odpovídá za řízení této dílčí části plnění Poskytovatele v rozsahu dle Smlouvy. Z pohledu splnění požadavků na technickou kvalifikaci tato role odpovídá roli Vedoucí projektu.
- **Manažer služeb infrastruktury** zastupuje SPCSS jako Poskytovatele Technické infrastruktury a souvisejících služeb.
- **Garanti (věcný garant a technický garant)** jsou nositelé znalosti odborné problematiky v dané oblasti, poskytují odborné konzultace a informací ve formě interních dokumentů rezortu MF, účastní se schvalovacích procesů.



Po dobu realizace Specifikovaného rozvoje budou existovat **Projektové týmy pro Specifikovaný rozvoj:**

- vykonávají analytické, návrhové, vývojové, testovací, dokumentační a instalační práce v rámci Specifikovaného rozvoje. Odpovědnost za vedení týmů v oblasti dodávky Poskytovatele, tj. i za jejich výstupy a další odpovědnosti (úkoly, součinnosti, rizika ...) má Poskytovatel, tedy Poskytovatel nominuje vedoucího týmu.
- Struktura projektových týmů bude upravena v Řídící dokumentaci na základě dohody Objednatele a Poskytovatele. Minimálním požadavkem na strukturu týmů Poskytovatele je oddělení týmu odpovědného za bezpečnost řešení od týmů realizujících analytické, návrhové, implementační a návrhové činnosti.
- Po dobu Specifikovaného rozvoje jsou obligatorními členy týmu Poskytovatele **Architekt řešení, Vedoucí vývoje IS a Hlavní analytik**.
- Členy týmů za Objednatele budou věcní garanti dílčích oblastí a další osoby dle potřeb Objednatele a součinnosti vyžádané Poskytovatelem.

Po celou dobu trvání Smlouvy budou existovat:

#### 1. **Tým podpory provozu a rozvoje (TPP)**

- TPP je platformou, na které probíhá koordinace řízení provozu DaS AISG, Služeb jako celku a po dobu realizace Specifikovaného rozvoje též jeho koordinace.
- TPP je tvořen Manažerem služeb MF, Manažerem služeb Poskytovatele a Manažerem služeb Infrastruktury (SPCSS) a dalšími oprávněnými osobami (věcným a technickým garantem MF, zástupci organizací uživatelů AISG, zástupci Poskytovatele v závislosti od aktuálně probíraných témat). TPP je řízen Manažerem služeb MF.
- TPP jedná ve standardním režimu 1x týdně (obvykle vzdáleně (online), v případě žádosti kterékoliv ze Smluvních stran o osobní jednání v sídle Objednatele je druhá strana povinna se jednání účastnit osobně).
- Na úrovni TPP jsou spravovány dokumenty týkající se Služeb, resp. Specifikovaného rozvoje:
  - Podrobný harmonogram jednotlivých požadavků (na rozvoj, změnu)
  - Registr úkolů a součinností
  - Registr otevřených otázek, problémů a změn
  - Registr rizik
  - Zápisy z jednání
  - Komunikační matice
  - Šablony dokumentů
  - Akceptační, schvalovací a předávací protokoly

#### 2. **Analytický tým**

- Analytický tým je platformou, na které jsou řešeny zejména otevřené body, problémy a připravovaná a realizovaná Odborná podpora ve větší úrovni detailu než na TPP.
- Analytický tým je tvořen analytiky MF, Hlavním analytikem Poskytovatele a dalšími analytiky Poskytovatele, dle projednávaných témat. V závislosti od projednávaných témat se jednání účastní též Manažer služeb MF, Manažer služeb Poskytovatele, Věcný garant MF a případně další osoby. Analytický tým je řízen osobou určenou Objednatelem.
- Analytický tým jedná ve standardním režimu 1x týdně vzdáleně (online).

Jmenné seznamy orgánů projektu i týmů budou obsaženy v Komunikační matici s uvedením jejich odpovědností. Obsazení rolí týmů může být sdílené, tedy jedna osoba smí zastávat roli ve více týmech.

Osoby Poskytovatele, které budou komunikovat s Objednatelem, tedy min. osoby v rolích Manažer služeb, Vedoucí projektového týmu (platí pro všechny týmy), Architekt řešení a Hlavní analytik, musí být schopny bezproblémové komunikace slovem i písmem v českém jazyce.



## 2.3 Postupy a pravidla komunikace

### Schůzky

Projektové schůzky projektových týmů jsou svolávány a organizovány vedoucím příslušného týmu. Pořízení a schválení zápisu je odpovědností každého vedoucího týmu.

Porada TPP je pravidelným týdenním jednáním TPP, kterého se po dobu Specifikovaného rozvoje účastní i vedoucí projektových týmů. Poradu svolává Manažer služeb MF, který je odpovědný za pořízení a schválení zápisu. Zápisy z jednání TPP podepisují Manažeři služeb MF, Poskytovatele a SPCSS. Každý z manažerů služeb je oprávněn iniciovat mimořádné jednání TPP, pokud jeho téma nesnese odkladu.

Porada Analytického týmu je pravidelným týdenním jednáním, kde jsou řešeny zejména otevřené body, problémy a Odborná podpora, nikoliv však Specifikovaný rozvoj, která spadá do kompetence projektových týmů. Za pořízení a schválení zápisu je odpovědný Objednatel.

Schůzky Řídící komise jsou svolávány a organizovány Manažerem služeb MF na podnět kteréhokoliv člena řídící komise, na základě potřeby eskalace otevřených otázek, problémů a rizik, nebo na základě dohody ŘKO. Za pořízení a schválení zápisu je odpovědný Manažer služeb MF.

### Reporting

Pravidla, na jejichž základě se provádí reporting, jsou závazná pro všechny projektové týmy. Za vypracování, obsahovou správnost a odeslání dle domluvených termínů zodpovídá vedoucí daného týmu.

| Zpráva                                       | Kdo předkládá                    | Komu předkládá                                                    |
|----------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>Týdenní zpráva – Specifikovaný rozvoj</b> | Projektový manažer Poskytovatele | Manažerovi služeb MF                                              |
| <b>Měsíční zpráva - Specifikovaný rozvoj</b> | Projektový manažer Poskytovatele | Manažerovi služeb MF, následně Řídící komisi                      |
| <b>Měsíční Výkaz kvality</b>                 | Manažer služeb Poskytovatele     | Manažerovi služeb MF, následně do akceptačního řízení dle smlouvy |

Týdenní zpráva týmu obsahuje informace o činnosti projektových týmů, stavu rozpracovanosti plnění aktuálních aktivit Harmonogramu realizace Oblasti, stavu úkolů, požadavky na součinnost, seznam otevřených otázek, identifikovaná rizika a problémy k řešení na úrovni Manažerů služeb. Je projednávána na jednáních TPP.

Měsíční zpráva o stavu Specifikovaného rozvoje je souhrnnou zprávou připravovanou Poskytovatelem na základě týdenních zpráv týmů. Po schválení ze strany Manažera služeb MF je předána členům ŘKO.

Týdenní a Měsíční zprávy jsou zpracovávány pouze po dobu realizace Specifikovaného rozvoje.

### Pravidla komunikace

Pravidla komunikace v rámci projektu určují hlavní zásady komunikace a sdílení informací. S cílem zajistit včasnou a odpovídající výměnu, sdílení, evidenci a uchovávání všech informací týkajících se projektu budou dodržovány následující zásady:

- Veškeré dokumenty jsou ukládány na úložišti dokumentů (Sharepoint MF).
- Ústní komunikace i všechny písemné dokumenty projektu budou v českém jazyce, pokud nebude v jednotlivých případech dohodnuto jinak.
- Všechny výstupy musí být předávány ve standardních šablonách uvedených v Řídící dokumentaci a splňovat všechny předepsané formální znaky.
- Všechny výstupy (hlavně dokumenty, ale i programové úpravy) budou před jejich finální distribucí vždy validovány vedoucím daného projektového týmu nebo projektovým manažerem/manažerem služeb. Není přípustné, aby jakékoli výstupy byly zasílány bez kontroly.
- Hlavním formálním komunikačním nástrojem je e-mail a jednání (osobní, online). Všechny důležité předávané informace prostřednictvím emailu budou zasílány v kopii vždy Manažerům služeb MF a Poskytovatele.



- Primárním místem předávání všech typů dokumentů je Sharepoint MF. Na Sharepointu probíhá i připomínkování dokumentů.
- Dalším komunikačním nástrojem je ServiceDesk, který se využívá při řešení incidentů a požadavků.
- Vedlejším komunikačním nástrojem bude telefon. Všechny významnější dohody provedené prostřednictvím telefonu však musí být dodatečně potvrzeny e-mailem nebo písemně formou zápisu z jednání.
- Z každého významnějšího jednání bude pořízen zápis.
- Všechny zápisy ŘKO musí být podepsány přítomnými členy ŘKO. Všechny zápisy z jednání TPP musí být podepsány Manažery služeb Objednatele, Poskytovatele a SPCSS (za infrastrukturu). Zápisy se podepisují elektronicky.
- Zápisy z jednání projektových týmů / TPP / Analytického týmu sepíše organizátor jednání nejpozději následující pracovní den po ukončení jednání, uloží ho na Sharepoint MF určeným účastníkům jednání ke schválení či připomínkám a odešle informaci o zpracování zápisu elektronickou poštou.
- Účastníci jednání zareagují na obdržený návrh zápisu z jednání nejpozději do 2 pracovních dnů od obdržení návrhu. V případě, že připomínky k návrhu zápisu nebudou uplatněny v tomto termínu, je dokument považován za odsouhlasený.
- Všechny konečné, odsouhlasené verze zápisů z jednání, výstupních dokumentů a požadavků na změnu budou v písemné podobě uloženy na úložiště (Sharepoint MF) s jednoznačným vyznačením, že se jedná o finální verzi.
- Řízení komunikace s třetími stranami je v kompetenci MF. Se souhlasem MF může komunikace na pracovní úrovni probíhat z úrovně Poskytovatele.

#### *Eskalační úroveň*

- Neshody na úrovni týmů jsou eskalovány na manažery služeb.
- Neshody na úrovni manažerů služeb jsou eskalovány na ŘKO, případně Oprávněné osoby ve věcech smluvních.

## **2.4 Specifika pro období realizace Specifikovaného rozvoje**

Specifika pro vybrané procesy pro období realizace Specifikovaného rozvoje jsou uvedena zde. Obecné popisy řízení níže uvedených procesů v rámci Provozní podpory jsou uvedeny v kap. 3 této přílohy Smlouvy.

#### *Řízení otevřených otázek*

Otevřené otázky identifikované v rámci projektových týmů jsou po dobu Specifikovaného rozvoje eskalovány v rámci týdenních zpráv na TPP. Závažné otevřené otázky vyžadující okamžité řešení jsou eskalovány a řešeny manažery služeb v nejkratším možném čase a zpětně zaznamenány v týdenních zprávách.

#### *Úkoly a součinnosti*

Součástí plnění Poskytovatele je po dobu Specifikovaného rozvoje i plnění úkolů a poskytování součinností vyžádaných MF. Poskytovatel zároveň může požádat o součinnost MF nebo SPCSS. Všechny úkoly a součinnosti musí být v souladu s cíli a rozsahem Plnění dle této Smlouvy a musí být schváleny manažery služeb. Neplnění úkolů a součinností Poskytovatele může Objednatel zohlednit při schvalování příslušných Etap jako nedodělky a eskalovat na ŘKO. Součinnost mezi jednotlivými projektovými týmy v rámci projektu je koordinována manažery služeb. Požadavky na součinnost a stav jejich plnění jsou součástí pravidelné týdenní zprávy.

#### *Projektová dokumentace*



Pokud to bude pro tvorbu projektové dokumentace po dobu Specifikovaného rozvoje potřeba, šablony dokumentů, jejich formální úprava a způsob řízení práce s dokumenty budou popsány v Řídící dokumentaci. Jinak budou využívány šablony a pravidla pro Provozní podporu. V projektu budou vznikat zejména následující dokumenty:

- řídicí dokumenty projektu (Řídící dokumentace, Reporty a zprávy, Zápisy z jednání, Předávací, schvalovací a akceptační protokoly)
- výstupní dokumenty projektu dle seznamu výstupů (dle Tabulky dílčích etap, projektových aktivit a výstupů)

### *Řízení rizik a kvality projektu*

Rizika identifikovaná po dobu Specifikovaného rozvoje budou součástí týdenní zprávy Poskytovatele. Další řízení rizik přebírá TPP. Vážná rizika budou neprodleně eskalována na Řídící komisi. Řízení rizik probíhá na základě seznamu identifikovaných rizik projektu, která budou evidována v Registru rizik.

### *Řízení změn*

Požadavky na změny vzešlé v rámci práce projektových týmů jsou předkládány vedoucími týmů na manažery služeb. Závažné změny vyžadující okamžité řešení budou eskalovány na Manažera služeb MF a ten je podle závažnosti může dále eskalovat na Řídící komisi. Řízení změn bude probíhat na základě posouzení dopadů, v rámci požadované realizace předložené změny. Změny budou řízeny na základě centrálního registru změn.

Pokud výsledek změnového řízení bude představovat dopad do ceny, je Poskytovatel povinen uvést rozpad činností na jednotlivé role, které budou danou změnu realizovat.

## **2.5 Dokumentace DaS AISG**

Poskytovatel je povinen aktualizovat existující dokumentaci v rámci Provozní podpory, Odborné podpory a Specifikovaného rozvoje. Poskytovatel je povinen dodržet strukturu a obsah existující dokumentace, nebude-li ze strany Objednatele stanoveno jinak. Poskytovatel je povinen při aktualizaci existujících částí Dokumentace DaS AISG i tvorbě případných nových dokumentů dodržovat užívanou terminologii a pravidla popisu. Dokumentace je v českém jazyce, není-li níže uvedeno jinak.

Dokumentace je uložena na Sharepointu MF, kde je udržovaná ve verzích a v aktuálním znění. Dokumentace je vedena ve formátech MS Office, PDF a Enterprise Architect. V procesu tvorby, připomínkování a vypořádání připomínek musí být dokumenty předkládány v editovatelné podobě. Finální verze jsou ukládány do formátu PDF, je-li to možné.

Aktualizace Dokumentace probíhá:

- V rámci Specifikovaného rozvoje – aktualizované dokumenty jsou předmětem schvalovacího a akceptačního řízení;
- V rámci Rozvojových činností – aktualizované dokumenty jsou předmětem schvalovacího a akceptačního řízení;
- Při opravě vad dokumentace – proces a termíny jsou domluveny manažery služeb;
- Při drobných změnách konfigurací apod. realizovaných v rámci Provozní podpory – proces dle odst. 3.4 Smlouvy
- Při změně (viz Změnové řízení), pokud má tato činnost do některé z částí Dokumentace dopad – proces a termíny jsou domluveny manažery služeb.

Rámcová struktura a obsah dokumentace DaS AISG jsou následující:

### **Bezpečnostní dokumentace**

- Bezpečnostní politika AISG



- Analýza rizik
- Zpráva o hodnocení aktiv a rizik
- Plán zvládnání rizik

### **Business dokumentace**

- Popis logické architektury
- Funkční model
- Popis uživatelského rozhraní
- Logický datový model
- Popis integračních rozhraní
- Popis rozhraní pro provozovatele (RVO)

### **Popis playgroundu (PG)**

- Popis playgroundu
- Popis funkcionalit playground prostředí pro provozovatele
- Koncepce testovacích dat pro playground
- Seznam testovacích případů pro PG

### **Uživatelská dokumentace**

- Uživatelské příručky, včetně popisu workflow
- Uživatelská dokumentace pro uživatele Veřejného portálu

### **Technická dokumentace**

- Popis architektury a technické infrastruktury
- Instalační manuály
- Konfigurace systému
- Popis stavu informačního systému při uvedení do produkčního provozu
- Nástroje testování a správy

### **Provozní dokumentace**

- Plán podpory systému - základní procesy podpory provozu včetně parametrů pro jednotlivé činnosti, návrh organizace a rolí
- Administrátorské příručky
- Dokumentace pro nižší vrstvy podpory L1 a L2
- Exit plán

### **Zdrojové kódy a licence SW produktů**

- Komentované zdrojové kódy (přípustný jazyk komentářů jsou čeština, slovenština nebo angličtina)
- Seznam použitých knihoven
- Seznam SW produktů a nástrojů (včetně open source SW) pro běh i vývoj Aplikace
- Seznam licencí a licenční podmínky pro všechny uvedené nástroje, produkty a knihovny

### **Programátorská dokumentace**

- Vnitřní struktura Aplikace (moduly, knihovny)
  - Referenční manuál datových a databázových struktur a rozhraní
  - Referenční manuál rozhraní a funkcí modulů a knihoven
  - Vývojové a dokumentační nástroje
  - Standardy kódování, jmenné konvence
  - Unit testy
- Pozn.: Originální dokumentace dodaných komerčních a open source SW produktů může být kromě češtiny i v angličtině.*



## 2.6 Vývojové, dokumentační a testovací prostředí Poskytovatele

Poskytovatel je oprávněn provozovat na své vlastní náklady a riziko své vlastní prostředí pro vývoj, dokumentaci a testování DaS AISG. Poskytovatel je oprávněn po dobu účinnosti Smlouvy uchovávat a měnit na tomto prostředí zdrojové kódy Aplikace a SW produktů, pomocné soubory, skripty a dokumentaci systému, přičemž po skončení platnosti Smlouvy nebo po ukončení poskytování činností dle Exit plánu, podle toho, která skutečnost nastane později, je Poskytovatel povinen je neprodleně smazat a informovat o tomto smazání Objednatele. Provozování vlastního prostředí pro vývoj, dokumentaci a testování DaS AISG nezbavuje Poskytovatele povinnosti předávání zdrojových kódů dle Smlouvy.

Objednatel není povinen poskytovat Poskytovateli jakoukoliv součinnost v souvislosti s vybudováním, provozováním, změnami a ukončením provozu tohoto prostředí Poskytovatele.

## 3 Provozní podpora

Tato kapitola stanovuje rozsah a klíčové parametry Provozní podpory. Další informace potřebné pro poskytování Provozní podpory jsou popsány v Dokumentaci DaS AISG a Řídící dokumentaci.

Objednatel prostřednictvím SPCSS zajistí služby údržby, správy a technické podpory Technické infrastruktury, včetně služeb zálohování, provozního monitoringu, bezpečnostního monitoringu, správy operačních systémů a databází a služby ServiceDesk. Detailní popis služeb zajišťovaných SPCSS je uveden v Příloze č. 4 Smlouvy – Služby infrastruktury SPCSS.

### 3.1 Service Desk

ServiceDesk je standardním nástrojem a službou SPCSS pro poskytování podpory a řízení provozních procesů (SD SPCSS) a bude využit pro provoz AISG. ServiceDesk je využíván jako prostředek formalizovaného způsobu komunikace s uživateli. Pro uživatele AISG poskytne telefonickou podporu a rozhraní pro elektronické hlášení problémů a požadavků. Služba SD SPCSS zahrnuje nástroj CA Service Desk Manager (aktuálně verze 17.4.1.0) a činnosti operátorů ServiceDesku. Provozní doba SD SPCSS odpovídá provozní době systému.

Z pohledu Poskytovatele bude SD SPCSS dále využíván pro předávání informací o incidentech, vadách a požadavcích a sledování postupu jejich řešení. Při poskytování Provozní podpory je Poskytovatel povinen plnit následující požadavky:

- a) Řešitelé incidentů a požadavků budou pracovat přímo v prostředí SD SPCSS.
- b) Poskytovatel dále musí zajistit telefonickou podporu pro řešení incidentů a požadavků, která bude využívána pracovníky SD SPCSS a Objednatele k operativnímu informování o incidentech a operativnímu řešení incidentů a požadavků. Provozní doba telefonické podpory odpovídá provozní době systému.
- c) Řešitelé incidentů a požadavků budou pracovat v souladu s provozními procesy definovanými v Dokumentaci DaS AISG a s dokumentací SD SPCSS (bude poskytnuta, včetně zaškolení řešitelů). Poskytovatel je odpovědný za včasný záznam postupu řešení incidentů (v rozsahu jeho odpovědnosti) v SD SPCSS, v úrovni detailu dostatečné pro spolupráci ostatních účastníků provozu na jejich řešení a pro zpětný audit příčin incidentů a způsobu řešení.
- d) Plnění smluvních SLA parametrů Poskytovatele souvisejících s řešením incidentů bude vyhodnocováno na základě údajů zaznamenaných v SD SPCSS.

Poskytovatel bude mít přístup ke všem incidentům a požadavkům evidovaným pro provoz DaS AISG v ServiceDesku za účelem získání informace o incidentu nebo požadavku. SPCSS dále poskytne Poskytovateli reporty ze SD SPCSS např. o počtu incidentů a době řešení.

Ve spolupráci Poskytovatele a SPCSS je možné provést integraci SD SPCSS a SD Poskytovatele. Integrace musí podporovat rozsah informací v SD SPCSS ekvivalentní přímému používání SD SPCSS pro výše uvedené účely. Podporované varianty integrace jsou služby podporované užívanou verzí nástroje CA Service Desk Manager a e-mail. Návrh a implementace integrace na straně Poskytovatele musí být



obsaženy v ceně řešení Poskytovatele. Tato integrace nebude mít dopad na vyhodnocení plnění smluvních SLA parametrů za základě údajů zaznamenaných v SD SPCSS.

### 3.1.1 Definice úrovní technické podpory

#### Úroveň L1

První stupeň technické podpory, někdy také nazýván "First line" nebo "Front end support". Úkolem této úrovně podpory je zajistit veškeré informace od koncového uživatele nebo Objednatele, analyzovat incident nebo požadavek, a pokud jsou znalosti podpory dostačující, vyřešit ho. Pokud řešení incidentu nebo požadavku převyšuje znalosti podpory L1, je předán vyšší úrovni podpory.

#### Úroveň L2

Druhá úroveň technické podpory se zabývá řešením složitějších incidentů a požadavků, využívá analytických nástrojů, ověřuje informace získané od koncového uživatele nebo Objednatele a stav řešení podpory L1.

#### Úroveň L3

Nejvyšší úroveň podpory, která je zodpovědná za zpracování a vyřešení nejtěžších incidentů a požadavků. Podpora L3 přejímá zpracované incidenty a požadavky z podpory L1 a L2. S koncovým uživatelem komunikuje jen ve zcela výjimečných případech, pokud znalosti podpory L1 a L2 nejsou dostatečné pro analýzu problému uživatele. Podpora L3 je zodpovědná za finální vyřešení problému, ať už řešení zahrnuje komunikaci s výrobcem SW produktů, ať jde o opravu nebo výměnu hardwaru, doprogramování kódu nebo instalaci nezbytných programů.

Rozsah a kvalita činnosti nižších vrstev podpory přímo závisí na Dokumentaci DaS AISG, aktualizované Poskytovatelem v rámci Specifikovaného rozvoje a poskytování Rozvojových činností, případně dále doplňované v provozu. Pro L1 podporu jde primárně o konkrétní odpovědi koncovým uživatelům a postupy řešení pro konkrétní incidenty a požadavky. Pro L2 podporu jde o technickou dokumentaci a modelové postupy řešení incidentů a požadavků. Dotazy a problémy nepokryté v dokumentaci budou předávány na vyšší úroveň podpory nebo konzultovány se součinnými stranami.

## 3.2 Rozdělení odpovědností

Rozdělení odpovědností a součinností Poskytovatele a Objednatele je uvedeno v této příloze Smlouvy a též v Příloze č. 1 – části B Smlouvy (Katalogové listy). V odpovědnosti Poskytovatele jsou:

- SW produkty;
- Aplikace;
- Data.

Odpovědnostní a součinnostní tabulky v Katalogových listech rozdělují vybrané provozní činnosti mezi tři organizace (MF, SPCSS v roli poskytovatele infrastruktury a Poskytovatele). Tabulky používají k definici odpovědnosti následující označení:

- „P” – „Provádí” – subjekt provádí tyto činnosti a odpovídá za jejich provedení a výsledek v souladu s SLA parametry a dalšími požadavky Smlouvy. Termíny provedení činností musí odpovídat relevantním SLA parametrům. V případě, že u jedné činnosti je u více subjektů uvedeno „P”, závisí odpovědnost na konkrétní nastalé situaci, kdy primární odpovědnost je vždy na jednom subjektu a ostatní subjekty poskytují součinnost nebo jsou informovány. Konkrétní popis možných situací bude uveden v Řídicí dokumentaci.
- „S” – „Součinný” – subjekt podporuje primárně odpovědnou stranu na základě jejich odůvodněných požadavků na součinnosti.



- „I“ – „Informovaný“ - subjekt je informován o činnostech ostatních stran. Cílem informování je udržování povědomí o aktuálním stavu systému, připravenost na řešení budoucích incidentů a požadavků na součinnost. Informování o incidentech a činnostech ostatních účastníků provozu dále umožňuje Poskytovateli poskytovat Provozní podporu s příslušnou odbornou péčí, včetně provádění preventivní podpory v rozsahu potřebném pro dodržení SLA parametrů.

### 3.2.1 Odpovědnosti a součinnosti Poskytovatele

Odpovědností Poskytovatele je řešení vad identifikovaných v průběhu provozu. Vadou je rozuměn stav odlišný od Smlouvy, akceptovaného Specifikovaného rozvoje nebo Rozvojové činnosti a/nebo Dokumentace DaS AISG. Řešení vad probíhá primárně v rámci procesu řízení incidentů. Řešení vad komplikovanějšího charakteru, které aktuálně neomezují chování systému, může po schválení Objednatelem probíhat rovněž v rámci procesu řízení problémů nebo procesu řízení rizik. Provozní podpora zahrnuje kromě řešení incidentů a požadavků i pravidelné a proaktivní činnosti potřebné k zajištění bezchybného provozu DaS AISG, schválené Objednatelem. Rozsah pravidelných a proaktivních činností vyplývá z potřeb provozu DaS AISG, tj. zajištění dostupnosti a správnosti všech funkcionalit DaS AISG a naplnění všech provozních a bezpečnostních procesů DaS AISG. V rámci pravidelných a proaktivních činností je Poskytovatel odpovědný za kontroly a návrhy změn konfigurace, kontroly a analýzy logů, ladění a optimalizaci DaS AISG, plánování a realizaci profylaxe a proaktivní údržby potřebné k předcházení incidentům a veškeré další administrátorské činnosti na aplikační úrovni potřebné pro provoz DaS AISG. Poskytovatel je povinen na základě analýzy incidentů navrhnout, a po schválení Objednatele na úrovni aplikace, SW produktů a dat implementovat nové metriky provozního a bezpečnostního monitoringu s cílem zrychlení detekce incidentů. Poskytovatel je dále povinen navrhnout a po schválení Objednatelem provádět aktualizace (patche, updaty, upgrady) SW produktů s cílem udržení aktuálnosti a bezpečnosti DaS AISG.

Řešení všech incidentů, požadavků, problémů, rizik a změn (včetně součinností v rámci odpovídajících procesů), které souvisí s prevencí výskytu, opravou nebo řešením následků vad DaS AISG, aktualizací SW produktů a souvisejících úprav nebo migrací dat, souvisejících úprav Dokumentace DaS AISG a jejichž příčina nebyla dosud jednoznačně určena mimo oblast odpovědnosti Poskytovatele, je součástí Ceny za Provozní podporu. Všechny pravidelné a proaktivní činnosti, které jsou nezbytné pro provoz DaS AISG bez výskytu provozních incidentů v oblastech odpovědnosti Poskytovatele, jsou rovněž součástí Ceny za Provozní podporu.

Součástí Ceny za Provozní podporu je 60 člověkodnů za 12 měsíců na Součinnosti na vyžádání dle odst. 3.5 Smlouvy. Čerpání člověkodnů na tyto provozní činnosti je evidováno na měsíční bázi v rámci Výkazu kvality.

Součinnosti na vyžádání jsou činnosti při řešení ostatních incidentů, problémů, rizik a změn, pravidelných a proaktivních činností a požadavků vyžádaných Objednatelem, a v rozsahu schváleném Objednatelem. Součinnosti na vyžádání zahrnují činnosti, které je nezbytné nebo vhodné vykonat pro zajištění řádného provozu DaS AISG a přitom nejsou vyvolány příčinami v odpovědnosti Poskytovatele a nejsou uvedeny v seznamu činností Poskytovatele v katalogových listech. Typicky se jedná např. o:

- posouzení dopadů změn IS třetích stran nebo infrastruktury na DaS AISG (analytické práce, účast na příslušných jednáních atd.),
- součinnost při změnách IS třetích stran a infrastruktury (součinnost během realizace upgradů, updatů a patchů, následné testování DaS AISG atd.),
- součinnost při DR testech poskytovatele Technické infrastruktury,
- zajištění opravy dat v DaS AISG, kde chyba v datech je zaviněná IS třetí strany nebo jednáním uživatelů v rozporu s platnou Dokumentací DaS AISG,
- zajištění podpory vybraného prostředí a části DaS AISG mimo Provozní dobu,
- posouzení dopadů změn legislativy na DaS AISG (analytické práce, účast na příslušných jednáních atd.),
- poskytnutí součinnosti provozovateli hazardních her při řešení problémů, které nejsou způsobené na straně DaS AISG, apod.

Požadavky, součinnosti a změny nad rámec výše uvedených provozních činností jsou řešeny formou Odborné podpory nebo Změnového požadavku.

SPCSS prostřednictvím SD SPCSS a nástrojů provozního a bezpečnostního monitoringu zajišťuje dohled nad funkcí a bezpečností AISG, hlášení a řízení řešení všech incidentů, včetně incidentů hlášených uživateli DaS AISG. Na incidenty DaS AISG založené pracovníky SPCSS se pohlíží, jako kdyby se jednalo o incidenty založené Objednatelem.

### 3.2.2 Řízení incidentů a SLA

Poskytovatel je odpovědný za řešení provozních incidentů. Provozním incidentem (nebo jen incidentem) se rozumí výskyt chování odlišného od Smlouvy, akceptované Rozvojové činnosti, Dokumentace DaS AISG, nebo které omezuje použití nebo dostupnost DaS AISG.

Poskytovatel je plně odpovědný za dostupnost DaS AISG a řešení incidentů, kde parametry Service Level Agreements (dále také „SLA“) jsou obsaženy v rámci všech Katalogových listů, a dále za záznam řešení incidentů v ServiceDesku. Incidenty způsobené nefunkčností komponent infrastruktury nebo zásahem Objednatele do systému jsou vyloučeny z odpovědnosti Poskytovatele dle této Smlouvy. Rozhodnutí, zda incident spadá do odpovědnosti Poskytovatele, provede Objednatel na základě vyhodnocení postupu analýzy a řešení zaznamenaného v ServiceDesku, případně na základě dalších předložených technických podkladů, v souladu s rozdělením odpovědnosti popsáním v Katalogových listech.

V případě, že pro vyřešení incidentu v odpovědnosti Poskytovatele je třeba nezbytné součinnosti Objednatele, je po dobu realizace součinnosti SLA Poskytovatele pozastaveno (po dobu pozastavení se čas řešení incidentu nepočítá do SLA Poskytovatele). Podmínkou pozastavení SLA je ale zachování maximální efektivity celkového postupu řešení. Součinnost musí být vyžádána včas a zadána dostatečně přesně. Nesmí dojít ke zneužívání mechanismu pozastavení SLA – může být uplatněn pouze v odůvodněných případech, kdy je vyžádána součinnost nezbytná k řešení incidentu a kdy je jedinou efektivní cestou dalšího postupu řešení, jinak musí dále běžet paralelní linie řešení v souladu se SLA parametry.

Incident je dále možné pozastavit v případě existence jiných závažných důvodů bránících jeho vyřešení, např. probíhající realizace jiných souběžných procesů a aktivit relevantních pro příslušnou část AISG. V takovémto případě Poskytovatel oznámí tuto skutečnost Objednateli a ten poté vyhodnotí, zda je možné incident pozastavit. V případě nesouhlasu Objednatele není Poskytovatel oprávněn incident pozastavit.

Na součinnosti Poskytovatele požadované v rámci řešení incidentů mimo oblast odpovědnosti Poskytovatele se vztahují stejné SLA parametry, jako na řešení incidentů v odpovědnosti Poskytovatele.

Údržba a podpora SW produktů, které jsou součástí DaS AISG, je považována za součást údržby a podpory DaS AISG a musí splňovat stejné SLA parametry.

V případě dopadu nefunkčnosti spolupracujících externích systémů na funkčnost AISG je výsledné omezení provozu vyloučeno z odpovědnosti Poskytovatele. Poskytovatel je nicméně povinen v rámci návrhu a Specifikovaného rozvoje definovat a implementovat mechanismy, které minimalizují vliv nefunkčnosti spolupracujících externích systémů na funkčnost DaS AISG (např. ošetření chybových stavů, opakování neúspěšných operací, využití nakešovaných informací – v případech, kde je to možné a umožní alespoň částečnou funkci systému) a dále je povinen v průběhu poskytování Provozní podpory tyto mechanismy dále rozvíjet a upravovat na základě provozních zkušeností.

Ve všech výše uvedených případech je Poskytovatel spoluzodpovědný za řešení incidentů následujícími způsoby: včasný záznam postupu řešení v ServiceDesku, spolupráce na analýze incidentů, a v případě požadavku schváleného Objednatelem spolupráce na řešení nebo příprava dočasného náhradního řešení (work-around). Dokud není jednoznačně určena příčina incidentu mimo oblast odpovědnosti Poskytovatele, analyzuje a řeší Poskytovatel incident jako vlastní incident v souladu se SLA parametry. V případě incidentů kategorie A nebo B je Poskytovatel povinen vypracovat Incident report, který podléhá schválení Objednatele.

Kvalitativní parametry Provozní podpory jsou specifikovány v Katalogových listech.

### 3.2.3 Řízení požadavků

Poskytovatel je povinen řešit provozní požadavky vyžádané Objednatelem, SPCSS, provozovatelem hazardních her nebo zainteresovanými subjekty (CS, FS, jiné smluvní strany MF), potřebné k zajištění Služeb.



Poskytovatel je povinen řešit požadavky v rámci doby, která je popsána v jednotlivých Katalogových listech bez zbytečného odkladu s ohledem na důležitost požadavků, určenou Objednatel.

### 3.2.4 Řízení drobných změn

Drobnou změnou se rozumí zejména změny v systému, které nemění základní funkce či design systému. Jedná se pouze o drobné změny základních parametrů, úpravy monitoringu nebo správu uživatelů, které zajišťují zachování poskytování služby v požadovaném rozsahu.

Drobné změny mohou nastat jako součást řešení incidentů, požadavků, problémů, ošetření rizik nebo pravidelných a profylaktických činností.

Řízením drobných změn je rozuměn proces realizace drobných změn a jejich evidence v Service Desku (včetně procesu jejich schvalování). Všechny drobné změny musí být schváleny Objednatel, a to buď:

1. Ve standardním režimu – drobné změny jsou identifikovány a schvalovány v rámci TPP nebo vyžádány manažerem služeb jedné smluvní strany prostřednictvím e-mailu a potvrzeny manažerem služeb druhé smluvní strany.
2. V režimu urgentní změny – mohou to být záplaty, které řeší probíhající závažný incident služby, ale také např. neplánované restarty služeb, jako reakce na mimořádnou událost v rámci Provozní podpory. Jsou nasazovány ve zrychleném režimu a k jejich nasazení stačí v Základní provozní době schválení Manažerem služeb MF a mimo tuto dobu schválení službu konajícím Manager on Duty SPCSS (MoD). Urgentní změny jsou zpětně evidovány v ServiceDesku SPCSS, s odkazem na číslo incidentu a popisem průběhu, resp. úspěšnosti nasazení.

Podmínkou schválení změn je jejich otestování na Preprodukčním prostředí. Pokud to není možné z technických nebo časových důvodů, rozhoduje o nasazení změny do Produkčního prostředí Objednatel, MoD, popřípadě Manažer služeb SPCSS.

### 3.2.5 Řízení problémů

Problém je příčina jednoho nebo více incidentů. Příčina obvykle není známa v čase vytvoření záznamu o problému a proces řízení problémů je odpovědný za jeho další zkoumání.

Cílem řízení problémů není případným problémům či změnám zabránit, ale řešit je. Každý problém je třeba včas identifikovat, navrhnout řešení a řešení schválit.

Problémy jsou průběžně identifikovány a řešeny v rámci jednání a úkolů TPP. Pro evidenci problémů a změn je využíván dokument Registr otevřených otázek, problémů a změn. Poskytovatel je povinen řešit problémy v době definované Katalogovými listy bez zbytečného odkladu, s ohledem na závažnost problému, určenou Objednatel.

Pokud řešení problému vyžaduje změnu v rámci Provozní podpory, postupuje se podle pravidel změnového řízení a je vypracován Změnový požadavek nebo využita služba Odborné podpory.

Problémy, které výrazným způsobem negativně ovlivňují parametry služeb poskytované Objednateli, musí být s Objednatel řádně projednány (např. dočasná změna kvalitativních parametrů nebo nasazení náhradního způsobu poskytování služeb) a zdokumentovány (např. v zápise z jednání TPP). Za toto projednání a zdokumentování odpovídá Poskytovatel. Relevantní informace z těchto jednání vkládá následně Manažer služeb Poskytovatele do Registru otevřených otázek, problémů a změn.

### 3.2.6 Řízení rizik

Rizika Provozní podpory je třeba včas identifikovat, správně vyhodnotit, stanovit vhodná opatření, implementovat je a vyhodnotit účinnost opatření.

- Zřízení a údržba Registru rizik je součástí agendy TPP,
- riziko může identifikovat kdokoliv, oznámí ho Manažerovi služeb nebo v rámci jednání TPP a zaeviduje riziko do Registru rizik, vyhodnotí jeho význam a navrhne opatření k minimalizaci dopadu rizika,
- v případě, že TPP identifikuje rizika, která přesahují jeho kompetence, postoupí je neprodleně k projednání a schválení na ŘKO formou zprávy o problémech a rizicích,
- TPP určí vlastníka rizika, vlastník rizika odpovídá za implementaci zvoleného opatření,



- TPP a vlastník rizika vyhodnotí účinnost opatření,
- TPP min. 1x za rok nebo na základě informace o změně stavu evidovaného rizika reviduje Registr rizik, a kromě aktualizace rizik zhodnotí účinnost přijatých opatření,
- v případě, že riziko, resp. schválené opatření vyvolá změnu základních kritérií služby, je vytvořen a zpracován Změnový požadavek – postupem popsáným ve Smlouvě v čl. XI Změnové řízení.

V rámci identifikace rizik musí být určeny:

- příčina rizika (co je příčinou daného rizika);
- událost (popis vzniklé události);
- dopad rizika na kvalitu a parametry poskytované služby (jaké budou důsledky události – nefunkčnost systému, nedostupnost služby, navýšení nákladů atp.).

Rizika jsou hodnocena z hledisek:

- pravděpodobnosti, že riziková situace nastane (stupeň 1-5),
- rozsahu dopadu v případě, že riziková událost nastane (stupeň 1-5).

| Pravděpodobnost |                 |
|-----------------|-----------------|
| Úroveň          | Označení        |
| 1               | Téměř vyloučené |
| 2               | Nepravděpodobné |
| 3               | Možné           |
| 4               | Pravděpodobné   |
| 5               | Téměř jisté     |

| Dopad  |               |
|--------|---------------|
| Úroveň | Označení      |
| 1      | Zanedbatelné  |
| 2      | Nevýznamné    |
| 3      | Střední       |
| 4      | Významné      |
| 5      | Katastrofické |

Součin hodnot pravděpodobnosti výskytu a dopadu určuje váhu rizika. Čím vyšší je hodnota součinu, tím je riziko významnější. Rizika se rozdělí na 3 kategorie podle jejich významu – nízký (N), střední (S), vysoký (V) pomocí následující matice hodnocení rizik:

|                         |                 | Vyhodnocení rizik |            |         |          |               |
|-------------------------|-----------------|-------------------|------------|---------|----------|---------------|
| Pravděpodobnost výskytu | Téměř jisté     | S                 | S          | V       | V        | V             |
|                         | Pravděpodobné   | S                 | S          | S       | V        | V             |
|                         | Možné           | N                 | S          | S       | S        | V             |
|                         | Nepravděpodobné | N                 | N          | S       | S        | S             |
|                         | Téměř vyloučené | N                 | N          | N       | S        | S             |
|                         |                 | Zanedbatelné      | Nevýznamné | Střední | Významné | Katastrofické |
|                         |                 | Velikost dopadu   |            |         |          |               |

Poskytovatel je povinen implementovat opatření v rámci doby, která je definovaná Katalogovými listy bez zbytečného odkladu, s ohledem na závažnost rizika, určenou Objednatelem.



### 3.3 Změnové řízení (změnové požadavky)

Řízení ostatních změn systému, které mají vliv na rozsah systému nebo Služeb dle Smlouvy včetně jejích příloh a dokumentace, probíhá formou změnového řízení dle Smlouvy, případně formou Rozvojových činností.

### 3.4 Řízení poskytování Odborné podpory

#### 3.4.1 Řízení poskytování Rozvojových činností

Procesní postup pro poskytování Rozvojových činností je upraven v čl. VIII Smlouvy a ustanovením této kapitoly. V této kapitole jsou uvedeny další detaily postupu:

1. Manažer služeb MF může vznést na Poskytovatele žádost o předběžné posouzení záměru Rozvojové činnosti z pohledu proveditelnosti, vhodnosti a kapacitní náročnosti. Záměr Rozvojové činnosti může být navržený také ze strany Poskytovatele. Žádost o předběžné posouzení je vznesena e-mailem, případně uvedena v zápise z porady. Předběžné posouzení Poskytovatel vloží na Sharepoint a informuje Objednatele e-mailem. Stanovená kapacitní náročnost v předběžném posouzení není závazná a finálně je stanovena až po dodání Formuláře schváleného Objednatelem. Zpracování předběžných posouzení je součástí Ceny za Provozní podporu a není čerpáno ze Součinnosti na vyžádání.
2. Požadavek na Rozvojové činnosti dle odst. 8.1 Smlouvy bude vznesen Manažerem služeb MF (případně jeho zástupcem) emailem na Manažera služeb Poskytovatele nebo jiné pověřené osoby odpovědné za řízení Provozní podpory, nebo bude uveden v zápise z jednání TPP.
3. Návrh řešení Požadavku v šabloně Formuláře bude Poskytovatelem předložen ve smluvním nebo dohodnutém termínu na ShP MF.
4. Vypořádání připomínek bude primárně probíhat přímo v dokumentu Formuláře. Každé kolo uplatnění připomínek či jejich vypořádání bude na ShP uloženo v nové verzi (s číslem navazujícím na předchozí verzi). Připomínky jsou řešeny na úrovni Analytického týmu.
5. Na úrovni TPP budou projednány eskalované připravované Rozvojové činnosti, kde na úrovni Analytického týmu nedošlo k dohodě.
6. Zpracování Formulářů a vypořádání připomínek je součástí Ceny za Provozní podporu a není čerpáno ze Součinnosti na vyžádání. Odmítnutím Formuláře v souladu s odst. 8.3 Smlouvy nevzniká Objednateli žádný závazek vůči Poskytovateli.
7. V rámci Formuláře bude vždy určeno, které osoby za Objednatele jsou určeny jako věcní garanti. Vždy je to věcný garant za MF, dále mohou být určeni věcní garanti z dalších dotčených subjektů (CS, FS). Všichni určení věcní garanti podepisují Schvalovací protokol.
8. Rozvojové činnosti jsou schvalovány postupem uvedeným v čl. V a akceptovány v souladu s čl. VII Smlouvy. Návrhy protokolů připravuje Manažer služeb Objednatele, který jej předává Manažerovi služeb Poskytovatele.
9. Na úrovni TPP bude vedena přehledová tabulka Harmonogram Rozvojových činností, která bude obsahovat všechny Rozvojové činnosti, a kde budou aktualizovány příslušné informace o stavu, termínech a ceně.
10. Podepsané Formuláře, Schvalovací protokoly a Akceptační protokoly (ve formátu PDF) jsou ukládány na ShP AISG. Finální znění Formulářů Rozvojových činností je též uloženo na ShP AISG ve formátu MS Office.

#### 3.4.2 Řízení poskytování Odborné podpory – Konzultace

Procesní postup pro řízení poskytování Konzultací je upraven v čl. IX Smlouvy a ustanovením této kapitoly. Základní procesní postup:



1. Manažer služeb MF a členové TPP mohou vznést na Poskytovatele požadavek na poskytnutí Konzultací. Konkrétní náležitosti Návrhu Objednávky jsou prodiskutovány v rámci jednání TPP či na jiném pracovním jednání dle dohody Manažera služeb MF s Manažer služeb SPCSS či jiné k tomu oprávněné osoby. Výsledky dohody zpracuje Objednatel do Návrhu Objednávky.
2. Formální postup Potvrzení návrhu objednávky je upraven v čl. IX Smlouvy.
3. Informace o průběžném čerpání Konzultací, aktuálně řešených otázek jsou Poskytovatelem sdělovány na vyžádání v rámci jednání TPP.
4. V rámci realizace Konzultací vede Poskytovatel Výkaz Konzultací. Na požadavek Objednatele je možné v rámci pracovní skupiny vést další dodatečnou evidenci obsahující např. odkazy na výstupy, zadané úkoly apod.
5. Hodnocení, kontrola plnění a akceptace Konzultací bude probíhat vždy za každý uplynulý kalendářní měsíc účinnosti předmětné Objednávky, ve kterém byly Konzultace poskytovány.
6. Postup schválení Konzultací je upraven v čl. IX Smlouvy.

### 3.5 Plánování a řízení odstávek

Plán odstávek se týká primárně SČ AISG, DČ AISG je provozován v bezodstávkovém režimu. Plán odstávek vzniká ve spolupráci Objednatele a Poskytovatele. Cílem plánu odstávek je plánování a evidence schválených aktivit s dopadem do produkčního prostředí nebo playgroundu. Plán jednotlivých odstávek obsahuje zejména:

- termín a čas odstávky
- identifikace manažera odstávky
- seznam aktivit
- harmonogram
- komunikační matice
- technický popis změn
- formulace textu, který bude v případě potřeby zveřejněn na webu MF
- identifikace dopadů do provozu, dopady do SLA
- odpovědná osoba za přidělenou aktivitu (vlastník změny)
- požadavky na součinnost.

Za proces plánování a řízení odstávek jsou odpovědné obě smluvní strany. Ze strany Objednatele se jedná o poskytnutí součinnosti pro Poskytovatele. Poskytovatel předkládá prostřednictvím e-mailu (členům TPP) návrh plánu odstávek Objednateli nejpozději do 10 pracovních dnů před zahájením odstávky. Objednatel zadá připomínky k plánu odstávek a schválí v termínu 5 pracovních dnů. Toto schválení lze uskutečnit prostřednictvím e-mailu nebo na jednání TPP.

Jednotlivé odstávky je povinné evidovat v systému ServiceDesk, požadavky zakládá Objednatel, který do přílohy tohoto požadavku přiloží smluvními stranami schválený plán odstávky. Řízení jednotlivých aktivit odstávky je v kompetenci manažera odstávky. Průběh a závěr odstávek je komunikován prostřednictvím e-mailu na účastníky odstávky (viz komunikační matice) a členy TPP. Komunikace odstávky je v kompetenci manažera odstávky.

### 3.6 Řízení kvality

#### 3.6.1 Řízení kvality Provozní podpory

Řízení kvality Provozní podpory probíhá na úrovni TPP a prostřednictvím pravidelných měsíčních Výkazů kvality.

Vzor Výkazu kvality je součástí Přílohy č. 6 Smlouvy – Vzory dokumentů. Procesy vypracování Výkazu kvality jsou definovány ve Smlouvě v čl. VII. Konečné vypořádání incidentu kategorie A nebo B ve formě Incident reportu je vždy součástí příslušného Výkazu kvality.



Řízení kvality probíhá zejména v oblastech:

- plnění SLA parametrů;
- eskalace, sledování a reporting řešení závažných incidentů s velkým dopadem na uživatele
- plnění provozních procesů řízení incidentů a požadavků;
- prováděné pravidelné a proaktivní činnosti;
- plnění provozního procesu řízení změn a konfigurací;
- plánování a řízení změn většího rozsahu, včetně testování a nasazení do produktivního provozu;
- stav problémů;
- stav rizik.

### 3.6.2 Řízení kvality při změnách AISG a Rozvojových činnostech

Nasazení změny do Produkčního prostředí schvaluje Manažer služeb Objednatele. Poskytovatel je povinen připravit postup k obnovení původního stavu pro případ neúspěšného nasazení změny.

## 3.7 Řízení součinností

V případě potřebné součinnosti smluvních stran jedna ze smluvních stran požádá druhou smluvní stranu o součinnost. Požadavky na součinnost jsou identifikovány a schvalovány v rámci TPP nebo vyžádány manažerem služeb jedné smluvní strany prostřednictvím e-mailu a potvrzeny manažerem služeb druhé smluvní strany.

Pro účely plnění Provozní podpory bude poskytnuta zejména následující součinnost:

- Objednatel má povinnost spolupracovat s Poskytovatelem při kontrole rozsahu poskytnuté Služby a informační podpory, zejména formou včasných vyjádření k výstupům Služby a jejich akceptaci;
- Objednatel i Poskytovatel stanoví kontaktní osoby včetně komunikační matice;
- Objednatel i Poskytovatel nominují kompetentní osoby poskytující součinnost při zpracování výstupů. Zejména se jedná o nominace všech rolí do pracovních týmů a stanovení jejich potřebných odpovědností a kompetencí s ohledem na poskytovanou Provozní podporu;
- Objednatel i Poskytovatel zajistí potřebnou disponibilitu nominovaných členů pracovních týmů pro poskytnutí součinnosti s ohledem na odsouhlasené termíny plnění Provozní podpory a Odborné podpory;
- Objednatel má povinnost zajistit u výše uvedených bodů také součinnost dalších zainteresovaných subjektů, je-li poskytnutí jejich součinnosti potřebné.

Požadovaná součinnost Objednatele při poskytování Rozvojových činností bude Poskytovatelem specifikována ve Formuláři. Součinnost Objednatele při poskytování Konzultací bude Objednatelem definována v Návrhu Objednávky, případně bude Poskytovatelem vyžádáno doplnění či upřesnění chybějících náležitostí postupem dle Smlouvy.

V rámci provozních činností může být vzhledem k rozdělení odpovědností ze strany Poskytovatele vyžadována součinnost SPCSS v roli Poskytovatele infrastruktury. Řízení součinností Poskytovatele infrastruktury probíhá prostřednictvím ServiceDesku v rámci jednotlivých provozních procesů nebo formou dokumentu „Žádost o součinnost“, jejíž vzor je uveden v Příloze č. 6 Smlouvy - Vzory dokumentů, v rámci řízení Provozní podpory.

## 3.8 Požadavky na Exit plán

Exit plán musí zajistit předání následujících oblastí. V případě dostačujícího popisu v existující Dokumentaci DaS AISG je možno v Exit plánu odkázat na příslušné části Dokumentace:

- Architektura řešení  
Architektura celého řešení, popis modulů atd.:



- Přehled business procesů řešených systémem a jejich vzájemné procesní vazby (diagram procesní architektury);
- Popisy jednotlivých business procesů, včetně stavových diagramů a datových toků (např. BPMN);
- Přehled business objektů (datových entit) včetně popisů a stavových diagramů;
- Popisy jednotlivých vrstev (business, logická, fyzická a jejich vzájemná mapování), provedené v souladu s požadavky OHA;
- Používané licence a bezpečnostní prvky  
Popis použitých licencí:
  - Použité licence 3. stran (komoditní SW);
  - Použité licence a komponenty OpenSource SW;
  - Seznam bezpečnostních zařízení, šifrovacích klíčů, digitálních podpisů, digitálních certifikátů a algoritmů za předpokladu, že „živé“ šifrovací klíče a certifikáty se neuveřejňují, pokud to není výslovně písemně vyžadováno Objednatelem;
- Programátorská dokumentace  
Část dokumentace může být v kódu, část v doprovodných dokumentech:
  - Popis modulů systému (proč jsou moduly navrženy právě takto, k jakému účelu každý z nich slouží);
  - Popis fungování systému (jeho jednotlivých modulů) včetně vazeb na jiné informační systémy;
  - Okomentovaný zdrojový kód nejméně na úrovni popisu cílů a funkcí jednotlivých modulů / knihoven a objektů, skriptů, tabulek a jiných databázových entit;
  - Popis číselníků aplikace a jejich význam;
- Datový model  
Z dokumentace by mělo být především patrné, v jaké struktuře budou předána data a jak jsou mezi sebou tabulky propojeny:
  - Databázové schéma;
  - Popis a význam (důvod existence) jednotlivých prvků (tabulek, pohledů, indexů, uložených procedur, ...);
  - Popis jednotlivých atributů (podle dostupných zdrojových kódů mají názvy, které nejsou samo-dokumentující);
- Popis rozhraní systému i rozhraní jednotlivých částí  
Seznam a popis komunikačních rozhraní – API, napojení na další systémy, včetně komunikace v rámci řešení:
  - Komu a k čemu slouží;
  - Jaká data předává;
  - V rámci jakého procesu;
  - Použitá technologie;
  - Síťové řešení;
  - Bezpečnost:
    - Řízení přístupu (např. login/heslo, certifikát);
    - Způsob a forma komunikace (klient, server);



- Šifrování komunikace (zejména hranice šifrované komunikace, použité algoritmy a parametry);
- Případná nastavení síťové infrastruktury;
- Pravidla ochrany komunikace (zejména hranice šifrované komunikace, síla šifrovacích algoritmů);
- Popis logování (co loguje infrastruktura, co aplikace a co komunikační rozhraní;
- Typický objem dat.
- Zdrojové kódy  
Kompletní soubor zdrojových kódů, ze kterých lze sestavit spustitelné tvary jádra a jednotlivých modulů,
- Popis, jak sestavit funkční aplikaci  
Může být rozděleno samostatně pro infrastrukturu, podle modulů (webové služby, klient, workflow engine ...), přičemž každá pak obsahuje níže uvedené části:
  - Jednoznačná identifikace instalačního balíku (včetně operačního systému, databáze;
  - Obecně jednoznačná identifikace všech použitých SW komponent třetích stran + SW komponent vlastních);
  - Popis, co instalační balík obsahuje;
  - Okrajové podmínky instalace;
  - Postup instalace, může obsahovat spuštění build scriptů, nebo manuálně;
  - Popis konfigurace (parametrů) komponenty – popis konfiguračních souborů a významu parametrů včetně požadovaného nastavení;
  - Vhodná reakce na chybové stavy;
  - Kontrolní činnosti po instalaci (kontrola logů);
  - Adresářová/databázová struktura instalace (kde se co po instalaci nachází);
  - U databáze specificky postup pro vytvoření databáze (schématu „z nuly“);
  - Konfigurace bezpečnostních mechanismů (včetně hesel a šifrovacích klíčů);
  - Konfigurace sítě;
  - Konfigurace dohledu a monitoringu.
- Administrátorská příručka, provozní dokumentace  
V rozsahu umožňující administrátorovi (který nemá znalosti programátora) provádět veškeré činnosti nutné pro řádný chod IS včetně prevence, zálohování, obnovy, kontroly funkce apod.:
  - Z pohledu infrastruktury:
    - Seznam prvků infrastruktury, schéma jejich propojení;
    - Seznam a popis SW prvků (komponent, včetně komponent 3. stran), schéma jejich propojení;
    - Konfigurace a verze použitého SW (včetně informace o licenčních pravidlech);
    - Popis rozmístění dat v infrastruktuře.
  - Z pohledu komponent řešení:
    - Obecné informace: kde je která komponenta nainstalována, jak spolu interagují, jak systém interaguje s okolím, síťové nastavení (segmentace sítě, pravidla pro firewall, proxy apod.);
    - Databáze – verze, parametry instalace.



- Z pohledu činností:
  - Seznam a popis pravidelně prováděných činností administrátorem;
  - Seznam a detaily automaticky spouštěných úloh;
  - Provozní deník – dokumentace veškerých provozních zásahů a úprav (např. změny nastavení, instalace bezpečnostních i jiných oprav operačního systému, databáze či aplikační vrstvy);
  - Dokumentace procesů log management, incident management, change management a release a configuration management.
- Z pohledu bezpečnosti, logování:
  - Popis bezpečnostních funkcí a způsobu jejich aplikace;
  - Popis log souborů a způsob jejich vyhodnocování;
  - Popis chybových stavů a jejich náprava;
  - Popis zálohování, ověření funkčnosti záloh, obnova ze záloh;
  - Dokumentace specifických nastavení (např. zálohování, politik pro řízení přístupu apod.);
  - Dokumentace průběžně prováděných testů;
  - Dokumentace podpůrných systémů (např. antivir, dohledový systém apod.);
  - Havarijní plány a plány obnovy systému;
  - Seznam incidentů za poslední 3 roky a způsob jejich řešení;
  - Seznam, význam a postup manuálně prováděných kontrol (profylaxe), výstupy a reakce za poslední 3 roky.
- Uživatelská dokumentace:
  - Popis činností uživatele v jednotlivých procesech, které systém podporuje (typizované úlohy);
  - Popis menu;
  - Popis jednotlivých formulářů / obrazovek;
  - Základní bezpečnostní pravidla při práci se systémem;
  - Popis chybových stavů;
- Organizační zajištění Poskytovatele:
  - Seznam klíčových zaměstnanců a poddodavatelů, kteří se budou podílet na plnění smlouvy po spuštění Exit plánu až do ukončení smlouvy, včetně rozsahu, jejich odpovědností a povinností.
- Stav systému a rozpracované činnosti:
  - Zdokumentované podrobnosti o všech probíhajících pracích, které Poskytovatel dodá Objednateli nebo novému poskytovateli po uplynutí nebo ukončení platnosti smlouvy.

Harmonogram Exit plánu musí zahrnovat:

- Milníky převedení služeb nebo jejich částí na Objednatele nebo nového poskytovatele;
- Termíny součinnosti třetích stran podílejících se na převodu služeb;
- Termíny pro zpřístupnění a předání aktiv (údaje, data SW, licence, bezpečnostní zařízení, šifrovací klíče, digitální certifikáty, algoritmy a jakýkoli přidružený software);
- Termíny kontrolních dnů pro provedení kontroly stavu předávaných služeb;



- Termín seznámení pracovníků Objednatele s jednotlivými úkony realizace provedením převodu služeb včetně harmonogramu;
- Přehled postupů pro předávání a / nebo odstraňování údajů ze systémů včetně čištění dat;
- Postupy a časový rámec pro vrácení nebo skartování dokumentů a aktiv obsahující duševní vlastnictví každé strany;
- Opatření pro sdílení dat umožňující paralelní provoz a / nebo testování novým poskytovatelem služeb včetně stanovení časových harmonogramů těchto činností.

Návrh Exit plánu musí mít následující členění/obsah:

1. Identifikace služeb, které budou ukončovány.
2. Organizační zajištění Poskytovatele.
3. Stav systému a rozpracované činnosti.
4. Harmonogram Exit plánu.
5. Ke každé ukončované službě:
  - 5.1. Specifikace postupu ukončení poskytování služby
  - 5.2. Specifikace požadavků na součinnost Objednatele při ukončení poskytování služby.
  - 5.3. Specifikace obsahu a rozsahu dokumentace o provádění služby, která bude předána Objednateli.
  - 5.4. Specifikace postupu a součinností pro případ, že se ukončení služby a její předání nezdaří a bude nutné, aby Poskytovatel pokračoval v plnění služby (tzv. plán B).
  - 5.5. Specifikace postupů předání provozních dat, která vznikla v průběhu plnění služby a jsou v držení Poskytovatele.
  - 5.6. Specifikace postupů likvidace provozních dat, která vznikla v průběhu plnění služby a jsou v držení Poskytovatele v závislosti na jejich citlivosti.

Poskytovatel smí provést plánované kroky v Exit plánu pouze s výslovným souhlasem Objednatele. Dokud Objednatel nevydá souhlas, nesmí Poskytovatel činit kroky, které by měly dopad do integrity, dostupnosti nebo důvěrnosti provozovaných služeb nebo dat.

## 4 Převzetí DaS AISG

V rámci Převzetí DaS AISG jsou Smluvní strany povinny realizovat následující činnosti, a to v termínech uvedených v pracovních dnech od dne účinnosti Smlouvy (= den T):

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1. | Poskytovatel předá Objednateli jmenné údaje členů realizačního týmu, kteří budou zajišťovat poskytování Služeb a Specifikovaného rozvoje, a veškeré nezbytné podklady pro zřízení přístupů (specifikace rolí v týmu, kontaktní údaje) a umožnění splnění závazů Objednatele uvedených v této kapitole | T + 2   |
| 2. | Objednatel předá Poskytovateli přístupy k aktuální Dokumentaci DaS AISG umístěné na SharePointu MF                                                                                                                                                                                                    | T + 4   |
| 3. | Objednatel předá Poskytovateli informace o aktuálně otevřených problémech, SD hlášeních a změnových požadavcích                                                                                                                                                                                       | T + 5 * |
| 4. | Objednatel předá Poskytovateli první verzi Řídicí dokumentace                                                                                                                                                                                                                                         | T + 10  |
| 5. | Objednatel zajistí přístupy Poskytovateli do Service Desku                                                                                                                                                                                                                                            | T + 10  |
| 6. | Objednatel zajistí přístupy Poskytovateli do GitLab                                                                                                                                                                                                                                                   | T + 10  |
| 7. | Objednatel zajistí ostatní přístupy Poskytovateli v rámci aplikace a infrastruktury DaS AISG nezbytné pro poskytování Služeb a Specifikovaného rozvoje                                                                                                                                                | T + 18  |



|    |                                                                                           |        |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 8. | Provedení testovacího buildu DaS AISG na Vývojovém a testovacím prostředí                 | T + 20 |
| 9. | Podpis protokolu o Převzetí DaS AISG osobami odpovědnými ve věcech obchodních a smluvních | T + 22 |

\* bude průběžně aktualizováno do dokončení Převzetí DaS AISG

Specifické závazky Smluvních stran do dokončení Převzetí DaS AISG:

- Smluvní strany se zavazují poskytovat nezbytnou součinnost druhé straně během Převzetí DaS AISG bez zbytečného odkladu.
- Poskytovatel se zavazuje účastnit se jednání Týmu podpory provozu a rozvoje a Analytického týmu v době od účinnosti Smlouvy do dokončení Převzetí DaS AISG.
- Poskytovatel se zavazuje ověřit přidělené přístupy a sdělit Objednateli případné připomínky nejpozději do 2 pracovních dnů od převzetí přístupových informací.
- Poskytovatel se zavazuje neprovádět žádné činnosti Provozní podpory a činnosti v rámci Service Desku, které mu přidělené přístupy umožňují, bez předchozího souhlasu Objednatele.
- Poskytovatel není odpovědný za dodržení SLA u incidentů, které vznikly před dokončením Převzetí DaS AISG a nebyly do dokončení Převzetí DaS AISG vyřešeny předchozím poskytovatelem. Termín a způsob vyřešení těchto incidentů bude stanoven dohodou Smluvních stran.

Za den dokončení Převzetí DaS AISG se považuje den uvedený v protokolu o Převzetí DaS AISG, nikoliv den podpisu protokolu. Den podpisu protokolu musí být dřívější než den dokončení Převzetí DaS AISG.



**Příloha č. 1 Část B – P1B\_Katalogový list 001 Provozní podpora pro Dozorovou část AISG**

---

## Obsah

|       |                                               |   |
|-------|-----------------------------------------------|---|
| 1     | Období poskytování Provozní podpory .....     | 2 |
| 2     | Provozní doba .....                           | 2 |
| 3     | Rozsah Provozní podpory .....                 | 2 |
| 4     | Specifikace Provozní podpory .....            | 3 |
| 4.1   | Řešení incidentů .....                        | 3 |
| 4.2   | Řešení požadavků .....                        | 3 |
| 4.3   | Pravidelné a proaktivní činnosti .....        | 3 |
| 4.4   | Provozní změny a konfigurace .....            | 4 |
| 4.5   | Řešení problémů .....                         | 5 |
| 4.6   | Řízení rizik .....                            | 5 |
| 4.7   | Řízení kvality .....                          | 5 |
| 5     | Kvalitativní parametry Provozní podpory ..... | 5 |
| 5.1   | Technická specifikace SLA .....               | 6 |
| 5.2   | Kategorizace servisních hlášení .....         | 6 |
| 5.2.1 | Servisní hlášení typu „incident“ .....        | 6 |
| 5.2.2 | Ostatní servisní hlášení .....                | 7 |
| 5.3   | Parametry SLA .....                           | 7 |



**P1B\_KATALOGOVÝ LIST 001 – Provozní podpora pro Dozorovou část AISG**

## 1 Období poskytování Provozní podpory

Provozní podpora je poskytována od dokončení Převzetí DaS AISG do konce účinnosti Smlouvy.

## 2 Provozní doba

Dozorová část AISG je provozována v režimu 24x7 jako bezodstávková. Pro účely specifikace období pro poskytování jednotlivých dílčích částí Provozní podpory a pro vyhodnocování SLA parametrů je provozní doba (dále „Provozní doba“) rozdělena následovně:

| Provozní doba             | Doba poskytování Služby         |
|---------------------------|---------------------------------|
| Základní provozní doba    | Pracovní dny 8:00 – 16:00 hodin |
| Prodloužená provozní doba | Pracovní dny 6:00 – 20:00 hodin |
| Nepřetržitá provozní doba | 24x7                            |

V Základní provozní době je Objednatelem požadováno a současně Poskytovatelem garantováno poskytování služeb Provozní podpory specifikovaných v kap. 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 a 4.7 tohoto KL a zároveň Objednatel v této době poskytuje Poskytovateli součinnost. Poskytování Provozní podpory může být vykonáváno Poskytovatelem i mimo tuto dobu, ale bez garancí součinnosti Objednatele, není-li předem dohodnuto jinak. Poskytování vybraných služeb Provozní podpory s rizikem na dostupnost a správnost fungování Dozorové části (např. nasazování nových verzí aplikace, patchování, vybrané profylaktické činnosti apod.) je Poskytovatel povinen realizovat v termínech a časech dle požadavku Objednatele, standardně obvykle v době s nejmenším případným dopadem na uživatele a provozovatele hazardních her, tedy v pracovní dny v ranních hodinách (mezi 4:00 – 8:00). Realizace těchto služeb Provozní podpory mimo Základní provozní dobu je součástí Ceny za Provozní podporu a není čerpána ze Součinnosti na vyžádání. Řešení incidentů dle kap. 4.1 tohoto KL je Objednatelem požadováno a současně Poskytovatelem garantováno:

- pro Produkční prostředí v Nepřetržité provozní době, tj. v režimu 24x7;
- pro Playground (PG) prostředí v Prodloužené provozní době;
- pro Preprodukční a Testovací a vývojové prostředí v Základní provozní době.

Součinnost při řešení incidentů je zajišťována SPCSS prostřednictvím Service Desku ve stejném režimu.

## 3 Rozsah Provozní podpory

Poskytovatel bude Provozní podporu pro Dozorovou část AISG poskytovat v souladu se Smlouvou a jejími přílohami, v souladu s Dokumentací DaS AISG a v součinnosti s Objednatelem a dodavateli Objednatele poskytujícími další služby pro AISG, aby zajistil požadované kvalitativní parametry.

Poskytovatel bude Provozní podporu pro Dozorovou část AISG poskytovat pro všechna prostředí: Testovací a vývojové, Preprodukční, Playground a Produkční.

Nedílnou součástí činností uvedených v tomto KL jsou součinnosti pro provozní a bezpečnostní monitoring, zálohování a obnovu dat a systému, jsou-li relevantní pro danou činnost.



## 4 Specifikace Provozní podpory

### 4.1 Řešení incidentů

Založení incidentu Dozorové části AISG kategorie A a B na Produkčním prostředí je Poskytovateli oznamováno telefonicky, ostatní incidenty jsou oznamovány prostřednictvím SD SPCSS a e-mailovou notifikací.

| Oblast/činnost                                              | Odpovědnost |       |              |
|-------------------------------------------------------------|-------------|-------|--------------|
|                                                             | MF          | SPCSS | Poskytovatel |
| Komunikace s koncovými uživateli                            | P           | P     | S            |
| Založení incidentu v SD SPCSS                               | P           | P     | I            |
| Přidělování incidentu mezi řešiteli a úrovněmi podpory      | I           | P     | I            |
| Analýza a řešení incidentů (Technická infrastruktura)       | I           | P     | S            |
| Analýza a řešení incidentů (Aplikace, SW produkty a Data)   | S           | S     | P            |
| Dokumentace řešení incidentů (Technická infrastruktura)     | I           | P     | I            |
| Dokumentace řešení incidentů (Aplikace, SW produkty a Data) | I           | S     | P            |
| Zprostředkování podpory u výrobce SW (SW produkty)          | I           | I     | P            |

### 4.2 Řešení požadavků

| Oblast/činnost                                              | Odpovědnost |       |              |
|-------------------------------------------------------------|-------------|-------|--------------|
|                                                             | MF          | SPCSS | Poskytovatel |
| Komunikace s koncovými uživateli                            | P           | P     | S            |
| Založení požadavku v SD SPCSS                               | P           | P     | P            |
| Přidělování požadavku mezi řešiteli a úrovněmi podpory      | I           | P     | I            |
| Analýza a řešení požadavků (Technická infrastruktura)       | I           | P     | S            |
| Analýza a řešení požadavků (Aplikace, SW produkty a Data)   | S           | S     | P            |
| Dokumentace řešení požadavků (Technická infrastruktura)     | I           | P     | I            |
| Dokumentace řešení požadavků (Aplikace, SW produkty a Data) | I           | S     | P            |
| Řešení metodických problémů a dotazů                        | P           | I     | S            |
| Zprostředkování podpory u výrobce SW (SW produkty)          | I           | I     | P            |

### 4.3 Pravidelné a proaktivní činnosti

| Oblast/činnost                        | Odpovědnost |       |              |
|---------------------------------------|-------------|-------|--------------|
|                                       | MF          | SPCSS | Poskytovatel |
| Základní správa uživatelů             | P           | S     | -            |
| Pokročilá správa uživatelů a rolí     | S           | I     | P            |
| Instalace a obnova certifikátů        | S           | P     | P            |
| Aktualizace číselníků spravovaných MF | P           | -     | I            |
| Aktualizace ostatních číselníků       | S           | I     | P            |



| Oblast/činnost                                                                                                                                                                | Odpovědnost |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|---|
|                                                                                                                                                                               | I           | P | S |
| Kontroly logů, stavu infrastruktury a procesů na pozadí, identifikace vad, dokumentování a řešení nestandardních stavů a případných dalších neshod (Technická infrastruktura) | I           | P | S |
| Kontroly logů, stavu systému a procesů na pozadí, dokumentování a řešení nestandardních stavů a případných dalších neshod (Aplikace, SW produkty a Data)                      | I           | S | P |
| Profylaxe DB a serverů                                                                                                                                                        | I           | S | P |
| Opravy dat v AISG (duplicity, chyby dat)                                                                                                                                      | S           | I | P |
| Správa databáze a migrace dat                                                                                                                                                 | I           | S | P |
| Návrhy na úpravy monitoringu (Technická infrastruktura)                                                                                                                       | I           | P | I |
| Návrhy na úpravy monitoringu (Aplikace, SW produkty a Data)                                                                                                                   | I           | I | P |
| Zajišťování ochrany a bezpečnosti Technické infrastruktury proti útokům a napadením zvenčí                                                                                    | -           | P | - |
| Zajišťování ochrany a bezpečnosti AISG                                                                                                                                        |             | S | P |
| Zajišťování správy, funkčnosti a bezpečnosti síťového prostředí                                                                                                               | -           | P | - |
| Zajišťování integrity dat v AISG a prvotní nastavení databáze                                                                                                                 | -           | - | P |
| Posouzení a kontrola nastavení parametrů, drobné změny konfigurace (Technická infrastruktura)                                                                                 | I           | P | S |
| Posouzení a kontrola nastavení parametrů, drobné změny konfigurace (Aplikace, SW produkty a Data)                                                                             | I           | S | P |
| Návrhy na úpravy monitoringu (Technická infrastruktura)                                                                                                                       | I           | P | I |
| Návrhy na úpravy monitoringu (Aplikace, SW produkty a Data)                                                                                                                   | I           | I | P |
| Úpravy provozního monitoringu a bezpečnostního monitoringu                                                                                                                    | I           | P | S |
| Aktualizace firmware a software (Technická infrastruktura)                                                                                                                    | S           | P | S |
| Aktualizace databázových serverů (patche, upgrady)                                                                                                                            | S           | P | S |
| Aktualizace SW produktů (patche, updaty, upgrady)                                                                                                                             | S           | S | P |
| Propojení s okolními IS a DB (Technická infrastruktura)                                                                                                                       | -           | P | S |
| Propojení s okolními IS a DB (AISG)                                                                                                                                           | -           | S | P |
| Aktualizace Dokumentace DaS AISG při opravě vad, implementaci provozních změn a změn konfigurací, aktualizaci infrastrukturního SW a DB (Technická infrastruktura)            | I           | P | I |
| Aktualizace Dokumentace DaS AISG při opravě vad nebo provozní změně, implementaci provozních změn a změn konfigurací, aktualizaci SW Produktů                                 | I           | I | P |

#### 4.4 Provozní změny a konfigurace

| Oblast/činnost                                                      | Odpovědnost |       |              |
|---------------------------------------------------------------------|-------------|-------|--------------|
|                                                                     | MF          | SPCSS | Poskytovatel |
| Řízení provozních změn a konfigurací (Technická infrastruktura)     | S           | P     | I            |
| Řízení provozních změn a konfigurací (Aplikace, SW produkty a Data) | S           | I     | P            |
| Testování změn (Technická infrastruktura)                           | I           | P     | I            |



| Oblast/činnost                                | Odpovědnost |   |   |
|-----------------------------------------------|-------------|---|---|
| Testování změn (Aplikace, SW produkty a Data) | I           | I | P |

#### 4.5 Řešení problémů

| Oblast/činnost                                                                | Odpovědnost |       |              |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|--------------|
|                                                                               | MF          | SPCSS | Poskytovatel |
| Analýza incidentů, vad a identifikace problémů (Technická infrastruktura)     | I           | P     | S            |
| Analýza incidentů, vad a identifikace problémů (Aplikace, SW produkty a Data) | S           | S     | P            |
| Evidence problémů                                                             | P           | S     | S            |
| Návrh řešení problémů (Technická infrastruktura)                              | S           | P     | S            |
| Návrh řešení problémů (Aplikace, SW produkty a Data)                          | S           | S     | P            |
| Řešení problémů (Technická infrastruktura)                                    | I           | P     | S            |
| Řešení problémů (Aplikace, SW produkty a Data)                                | I           | S     | P            |

#### 4.6 Řízení rizik

| Oblast/činnost                                       | Odpovědnost |       |              |
|------------------------------------------------------|-------------|-------|--------------|
|                                                      | MF          | SPCSS | Poskytovatel |
| Identifikace rizik                                   | P           | P     | P            |
| Evidence rizik a opatření                            | P           | S     | S            |
| Návrh opatření (Technická infrastruktura)            | S           | P     | S            |
| Návrh opatření (Aplikace, SW produkty a Data)        | S           | S     | P            |
| Implementace opatření (Technická infrastruktura)     | I           | P     | S            |
| Implementace opatření (Aplikace, SW produkty a Data) | I           | S     | P            |

#### 4.7 Řízení kvality

| Oblast/činnost                         | Odpovědnost |       |              |
|----------------------------------------|-------------|-------|--------------|
|                                        | MF          | SPCSS | Poskytovatel |
| Vyhodnocování kvalitativních parametrů | P           | S     | S            |
| Zpracování měsíčního Výkazu kvality    | S           | P     | S            |
| Budování znalostní databáze DaS AISG   | P           | S     | P            |

### 5 Kvalitativní parametry Provozní podpory

Uživatel je pro účely vyhodnocování kvalitativních parametrů definován jako jakákoliv fyzická osoba, která má právo přístupu do Dozorové části AISG nebo přímo využívá jeho služeb.

Napojený IS je pro účely vyhodnocování kvalitativních parametrů definován jako jakýkoliv IS (vč. jiných částí AISG), který čerpá nebo poskytuje služby či data z/do Dozorové části.



## 5.1 Technická specifikace SLA

| Název parametru         | Popis                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Doba servisní odezvy    | Dobou servisní odezvy je míněno časové období od přidělení nového záznamu v Service Desku SPCSS příslušné řešitelské skupině do doby přijetí nového záznamu k řešení. Doba servisní odezvy se počítá v příslušné Provozní době.              |
| Doba vyřešení incidentu | Dobou vyřešení incidentu je míněno časové období ve stanovené době od přidělení nového záznamu v Service Desku SPCSS příslušné řešitelské skupině do doby vyřešení incidentu. Doba vyřešení incidentu se počítá v příslušné Provozní době.   |
| Dostupnost              | Dostupnost je poměrná část příslušné Provozní doby, kdy není aktivní žádný nevyřešený incident kategorie A (výpadek). Parametr dostupnosti je vyhodnocován na roční bázi, počínaje okamžikem zahájení poskytování Provozní podpory.          |
| Počet incidentů         | Počet incidentů dané kategorie za měsíc je počítán pro každý kalendářní měsíc podle času vzniku incidentu.<br>Počet incidentů dané kategorie za rok je vyhodnocován na roční bázi, počínaje okamžikem zahájení poskytování Provozní podpory. |

## 5.2 Kategorizace servisních hlášení

### 5.2.1 Servisní hlášení typu „incident“

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Incident kategorie A</b> | Dozorová část AISG není použitelná ve svých základních a klíčových funkcích nebo není dostupná většině uživatelů či napojených IS. Tento stav kritickým způsobem ohrožuje klíčové odpovědnosti, procesy a aktivity Objednatele, případně způsobuje nebo může způsobit větší finanční nebo jiné kritické škody. |
| <b>Incident kategorie B</b> | Dozorová část AISG je ve své funkcionalitě omezena tak, že tento stav významně omezuje běžné použití AISG ze strany uživatelů či napojených IS nebo ohrožuje klíčové odpovědnosti, procesy a aktivity Objednatele.                                                                                             |
| <b>Incident kategorie C</b> | Drobné incidenty, které neomezují základní funkčnost a neomezují významně běžné použití Dozorové části AISG uživateli nebo způsobují omezení, které lze uživatelsky řešit jiným způsobem.                                                                                                                      |

Řešení všech incidentů, jejichž příčina nebyla dosud jednoznačně určena mimo oblast odpovědnosti Poskytovatele, je součástí Provozní podpory dle tohoto KL.

Každý incident je vyhodnocován v kontextu všech částí AISG, jejichž funkcionalitu ovlivňuje.

O úvodní kategorizaci incidentu rozhoduje jeho zadavatel. Na základě vyhodnocení rozsahu a závažnosti incidentu může být úvodní kategorizace upravena.



### 5.2.2 Ostatní servisní hlášení

#### Ostatní typy servisních hlášení

| Klasifikace              | Popis                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ostatní servisní hlášení | Servisní hlášení/servisní požadavky typu: <ul style="list-style-type: none"><li>• požadavek na informaci,</li><li>• požadavek na podporu,</li><li>• požadavek na změnu,</li><li>• porucha.</li></ul> |

### 5.3 Parametry SLA

#### Maximální doba servisní odezvy

| Prostředí    | Maximální doba servisní odezvy (v hodinách) |                      |                      |
|--------------|---------------------------------------------|----------------------|----------------------|
|              | Incident kategorie A                        | Incident kategorie B | Incident kategorie C |
| Produkční    | 0,25                                        | 1,5                  | 4                    |
| Playground   | 4                                           | 6                    | 8                    |
| Preprodukční | 4                                           | 6                    | 8                    |

#### Maximální doba vyřešení incidentu

| Prostředí    | Maximální doba vyřešení incidentu (v hodinách) |                      |                      |
|--------------|------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
|              | Incident kategorie A                           | Incident kategorie B | Incident kategorie C |
| Produkční    | 1,5                                            | 8                    | 48                   |
| Playground   | 20                                             | 40                   | 60                   |
| Preprodukční | 20                                             | 40                   | 60                   |

Maximální počet incidentů kategorie A na produkčním prostředí za rok: 1

Maximální počet incidentů kategorie B na produkčním prostředí za měsíc: 1

Maximální počet incidentů kategorie C na produkčním prostředí za měsíc: 5

#### Požadovaná minimální roční dostupnost

| Prostředí  | Dostupnost |
|------------|------------|
| Produkční  | 99,982 %   |
| Playground | 98,0 %     |

**Nedostupnost** se počítá od okamžiku zahájení nedostupnosti pro uživatele / napojené IS do okamžiku odstranění této závady, tj. do zajištění dostupnosti pro uživatele / napojené IS. V případě, že není možné prokazatelně zjistit okamžik zahájení nedostupnosti, počítá se nedostupnost od doby jejího nahlášení do Service Desku SPCSS.



**Příloha č. 1 Část B – P1B\_Katalogový list 002 Provozní podpora pro Správní část AISG**

## Obsah

|       |                                               |   |
|-------|-----------------------------------------------|---|
| 1     | Období poskytování Provozní podpory .....     | 2 |
| 2     | Provozní doba .....                           | 2 |
| 3     | Rozsah Provozní podpory .....                 | 2 |
| 4     | Specifikace Provozní podpory .....            | 3 |
| 4.1   | Řešení incidentů .....                        | 3 |
| 4.2   | Řešení požadavků .....                        | 3 |
| 4.3   | Pravidelné a proaktivní činnosti .....        | 4 |
| 4.4   | Provozní změny a konfigurace .....            | 5 |
| 4.5   | Řešení problémů .....                         | 5 |
| 4.6   | Řízení rizik .....                            | 5 |
| 4.7   | Řízení kvality .....                          | 5 |
| 5     | Kvalitativní parametry Provozní podpory ..... | 6 |
| 5.1   | Technická specifikace SLA .....               | 6 |
| 5.2   | Kategorizace servisních hlášení .....         | 6 |
| 5.2.1 | Servisní hlášení typu „incident“ .....        | 6 |
| 5.2.2 | Ostatní servisní hlášení .....                | 7 |
| 5.3   | Parametry SLA .....                           | 7 |



**P1B\_KATALOGOVÝ LIST 002 – Provozní podpora pro Správní část AISG**

## 1 Období poskytování Provozní podpory

Provozní podpora je poskytována od dokončení Převzetí DaS AISG do konce účinnosti Smlouvy.

## 2 Provozní doba

Správní část AISG je provozována v režimu 24x7 mimo plánované odstávky. Pro účely specifikace období pro poskytování jednotlivých dílčích částí Provozní podpory a pro vyhodnocování SLA parametrů je provozní doba (dále „Provozní doba“) rozdělena následovně:

| Provozní doba             | Doba poskytování Služby         |
|---------------------------|---------------------------------|
| Základní provozní doba    | Pracovní dny 8:00 – 16:00 hodin |
| Prodloužená provozní doba | Pracovní dny 6:00 – 20:00 hodin |

V Základní provozní době je Objednatel požadováno a současně Poskytovatelem garantováno poskytování služeb Provozní podpory specifikovaných v kap. 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 a 4.7 tohoto KL a zároveň Objednatel v této době poskytuje Poskytovateli součinnost. Poskytování Provozní podpory může být vykonáváno Poskytovatelem i mimo tuto dobu, ale bez garancí součinnosti Objednatele, není-li předem dohodnuto jinak. Poskytování vybraných služeb Provozní podpory s rizikem na dostupnost a správnost fungování Správní části (např. nasazování nových verzí aplikace, patchování, vybrané profylaktické činnosti apod.) je Poskytovatel povinen realizovat v termínech a časech dle požadavku Objednatele, standardně obvykle v době s nejmenším případným dopadem na uživatele a provozovatele hazardních her, tedy v pracovní dny v ranních hodinách (mezi 4:00 – 8:00). Realizace těchto služeb Provozní podpory mimo Základní provozní dobu je součástí Ceny za Provozní podporu a není čerpána ze Součinnosti na vyžádání. Řešení incidentů dle kap. 4.1 tohoto KL je Objednatel požadováno a současně Poskytovatelem garantováno:

- pro Produkční prostředí v Prodloužené provozní době;
- pro Preprodukční a Testovací a vývojové prostředí v Základní provozní době.

Součinnost při řešení incidentů je zajišťována SPCSS prostřednictvím Service Desku ve stejném režimu.

## 3 Rozsah Provozní podpory

Poskytovatel bude Provozní podporu pro Správní část AISG poskytovat v souladu se Smlouvou a jejími přílohami, v souladu s Dokumentací DaS AISG a v součinnosti s Objednatel a dodavatelí Objednatele poskytujícími další služby pro AISG, aby zajistil požadované kvalitativní parametry.

Poskytovatel bude Provozní podporu pro Správní část AISG poskytovat pro všechna prostředí: Testovací a vývojové, Preprodukční a Produkční.

Nedílnou součástí činností uvedených v tomto Katalogovém listu jsou součinnosti pro provozní a bezpečnostní monitoring, zálohování a obnovu dat a systému, jsou-li relevantní pro danou činnost.



## 4 Specifikace Provozní podpory

### 4.1 Řešení incidentů

Založení incidentu Správní části AISG kategorie A na Produkčním prostředí je Poskytovateli oznamováno telefonicky, ostatní incidenty jsou oznamovány prostřednictvím SD SPCSS a e-mailovou notifikací.

| Oblast/činnost                                              | Odpovědnost |       |              |
|-------------------------------------------------------------|-------------|-------|--------------|
|                                                             | MF          | SPCSS | Poskytovatel |
| Komunikace s koncovými uživateli                            | P           | P     | P            |
| Založení incidentu v SD SPCSS                               | P           | P     | I            |
| Přidělování incidentu mezi řešiteli a úrovněmi podpory      | I           | P     | I            |
| Analýza a řešení incidentů (Technická infrastruktura)       | I           | P     | S            |
| Analýza a řešení incidentů (Aplikace, SW produkty a Data)   | S           | S     | P            |
| Dokumentace řešení incidentů (Technická infrastruktura)     | I           | P     | I            |
| Dokumentace řešení incidentů (Aplikace, SW produkty a Data) | I           | S     | P            |
| Zprostředkování podpory u výrobce SW (SW produkty)          | I           | I     | P            |

### 4.2 Řešení požadavků

| Oblast/činnost                                              | Odpovědnost |       |              |
|-------------------------------------------------------------|-------------|-------|--------------|
|                                                             | MF          | SPCSS | Poskytovatel |
| Komunikace s koncovými uživateli                            | P           | P     | P            |
| Založení požadavku v SD SPCSS                               | P           | P     | P            |
| Přidělování požadavku mezi řešiteli a úrovněmi podpory      | I           | P     | I            |
| Analýza a řešení požadavků (Technická infrastruktura)       | I           | P     | S            |
| Analýza a řešení požadavků (Aplikace, SW produkty a Data)   | S           | S     | P            |
| Dokumentace řešení požadavků (Technická infrastruktura)     | I           | P     | I            |
| Dokumentace řešení požadavků (Aplikace, SW produkty a Data) | I           | S     | P            |
| Řešení metodických problémů a dotazů                        | P           | I     | S            |
| Zprostředkování podpory u výrobce SW (SW produkty)          | I           | I     | P            |



#### 4.3 Pravidelné a proaktivní činnosti

| Oblast/činnost                                                                                                                                                                | Odpovědnost |       |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|--------------|
|                                                                                                                                                                               | MF          | SPCSS | Poskytovatel |
| Základní správa uživatelů                                                                                                                                                     | P           | S     | -            |
| Pokročilá správa uživatelů a rolí                                                                                                                                             | S           | I     | P            |
| Instalace a obnova certifikátů                                                                                                                                                | S           | P     | P            |
| Aktualizace číselníků spravovaných MF                                                                                                                                         | P           | -     | I            |
| Aktualizace ostatních číselníků                                                                                                                                               | S           | -I    | P            |
| Kontroly logů, stavu infrastruktury a procesů na pozadí, identifikace vad, dokumentování a řešení nestandardních stavů a případných dalších neshod (Technická infrastruktura) | I           | P     | S            |
| Kontroly logů, stavu systému a procesů na pozadí, dokumentování a řešení nestandardních stavů a případných dalších neshod (Aplikace, SW produkty a Data)                      | I           | S     | P            |
| Profylaxe DB a serverů                                                                                                                                                        | I           | S     | P            |
| Opravy dat v AISG (duplicity, chyby dat)                                                                                                                                      | S           | I     | P            |
| Správa databáze a migrace dat                                                                                                                                                 | I           | S     | P            |
| Návrhy na úpravy monitoringu (Technická infrastruktura)                                                                                                                       | I           | P     | I            |
| Návrhy na úpravy monitoringu (Aplikace, SW produkty a Data)                                                                                                                   | I           | I     | P            |
| Zajišťování ochrany a bezpečnosti Technické infrastruktury proti útokům a napadením zvenčí                                                                                    | -           | P     | -            |
| Zajišťování ochrany a bezpečnosti AISG                                                                                                                                        |             | S     | P            |
| Zajišťování správy, funkčnosti a bezpečnosti síťového prostředí                                                                                                               | -           | P     | -            |
| Zajišťování integrity dat v AISG a prvotní nastavení databáze                                                                                                                 | -           | -     | P            |
| Posouzení a kontrola nastavení parametrů, drobné změny konfigurace (Technická infrastruktura)                                                                                 | I           | P     | S            |
| Posouzení a kontrola nastavení parametrů, drobné změny konfigurace (Aplikace, SW produkty a Data)                                                                             | I           | S     | P            |
| Návrhy na úpravy monitoringu (Technická infrastruktura)                                                                                                                       | I           | P     | I            |
| Návrhy na úpravy monitoringu (Aplikace, SW produkty a Data)                                                                                                                   | I           | I     | P            |
| Úpravy provozního monitoringu a bezpečnostního monitoringu                                                                                                                    | I           | P     | S            |
| Aktualizace firmware a software (Technická infrastruktura)                                                                                                                    | S           | P     | S            |
| Aktualizace databázových serverů (patche, upgrady)                                                                                                                            | S           | P     | S            |
| Aktualizace SW produktů (patche, updaty, upgrady)                                                                                                                             | S           | S     | P            |
| Propojení s okolními IS a DB (Technická infrastruktura)                                                                                                                       | -           | P     | S            |
| Propojení s okolními IS a DB (AISG)                                                                                                                                           | -           | S     | P            |
| Aktualizace Dokumentace DaS AISG při opravě vad, implementaci provozních změn a změn konfigurací, aktualizaci infrastrukturního SW a DB (Technická infrastruktura)            | I           | P     | I            |
| Aktualizace Dokumentace DaS AISG při opravě vad nebo provozní změně, implementaci provozních změn a změn konfigurací, aktualizaci SW Produktů                                 | I           | I     | P            |



#### 4.4 Provozní změny a konfigurace

| Oblast/činnost                                                      | Odpovědnost |       |              |
|---------------------------------------------------------------------|-------------|-------|--------------|
|                                                                     | MF          | SPCSS | Poskytovatel |
| Řízení provozních změn a konfigurací (Technická infrastruktura)     | S           | P     | I            |
| Řízení provozních změn a konfigurací (Aplikace, SW produkty a Data) | S           | I     | P            |
| Testování změn (Technická infrastruktura)                           | I           | P     | I            |
| Testování změn (Aplikace, SW produkty a Data)                       | I           | I     | P            |

#### 4.5 Řešení problémů

| Oblast/činnost                                                                | Odpovědnost |       |              |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|--------------|
|                                                                               | MF          | SPCSS | Poskytovatel |
| Analýza incidentů, vad a identifikace problémů (Technická infrastruktura)     | I           | P     | S            |
| Analýza incidentů, vad a identifikace problémů (Aplikace, SW produkty a Data) | S           | S     | P            |
| Evidence problémů                                                             | P           | S     | S            |
| Návrh řešení problémů (Technická infrastruktura)                              | S           | P     | S            |
| Návrh řešení problémů (Aplikace, SW produkty a Data)                          | S           | S     | P            |
| Řešení problémů (Technická infrastruktura)                                    | I           | P     | S            |
| Řešení problémů (Aplikace, SW produkty a Data)                                | I           | S     | P            |

#### 4.6 Řízení rizik

| Oblast/činnost                                       | Odpovědnost |       |              |
|------------------------------------------------------|-------------|-------|--------------|
|                                                      | MF          | SPCSS | Poskytovatel |
| Identifikace rizik                                   | P           | P     | P            |
| Evidence rizik a opatření                            | P           | S     | S            |
| Návrh opatření (Technická infrastruktura)            | S           | P     | S            |
| Návrh opatření (Aplikace, SW produkty a Data)        | S           | S     | P            |
| Implementace opatření (Technická infrastruktura)     | I           | P     | S            |
| Implementace opatření (Aplikace, SW produkty a Data) | I           | S     | P            |

#### 4.7 Řízení kvality

| Oblast/činnost                         | Odpovědnost |       |              |
|----------------------------------------|-------------|-------|--------------|
|                                        | MF          | SPCSS | Poskytovatel |
| Vyhodnocování kvalitativních parametrů | P           | S     | S            |
| Zpracování měsíčního Výkazu kvality    | S           | P     | S            |
| Budování znalostní databáze DaS AISG   | P           | S     | P            |

## 5 Kvalitativní parametry Provozní podpory

Uživatel je pro účely vyhodnocování kvalitativních parametrů definován jako jakákoliv fyzická osoba, která má právo přístupu do Správní části AISG nebo přímo využívá jeho služeb.

Napojený IS je pro účely vyhodnocování kvalitativních parametrů definován jako jakýkoliv IS (vč. jiných částí AISG), který čerpá nebo poskytuje služby či data z/do Správní části.

### 5.1 Technická specifikace SLA

| Název parametru         | Popis                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Doba servisní odezvy    | Dobou servisní odezvy je míněno časové období od přidělení nového záznamu v Service Desku SPCSS příslušné řešitelské skupině do doby přijetí nového záznamu k řešení. Doba servisní odezvy se počítá v příslušné Provozní době.              |
| Doba vyřešení incidentu | Dobou vyřešení incidentu je míněno časové období ve stanovené době od přidělení nového záznamu v Service Desku SPCSS příslušné řešitelské skupině do doby vyřešení incidentu. Doba vyřešení incidentu se počítá v příslušné Provozní době.   |
| Dostupnost              | Dostupnost je poměrná část příslušné Provozní doby, kdy není aktivní žádný nevyřešený incident kategorie A (výpadek). Parametr dostupnosti je vyhodnocován na roční bázi, počínaje okamžikem zahájení poskytování Provozní podpory.          |
| Počet incidentů         | Počet incidentů dané kategorie za měsíc je počítán pro každý kalendářní měsíc podle času vzniku incidentu.<br>Počet incidentů dané kategorie za rok je vyhodnocován na roční bázi, počínaje okamžikem zahájení poskytování Provozní podpory. |

### 5.2 Kategorizace servisních hlášení

#### 5.2.1 Servisní hlášení typu „incident“

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Incident kategorie A</b> | Správní část AISG není použitelná ve svých základních a klíčových funkcích nebo není dostupná většině uživatelů či napojených IS. Tento stav kritickým způsobem ohrožuje klíčové odpovědnosti, procesy a aktivity Objednatele, případně způsobuje nebo může způsobit větší finanční nebo jiné kritické škody. |
| <b>Incident kategorie B</b> | Správní část AISG je ve své funkcionalitě omezena tak, že tento stav významně omezuje běžné použití ze strany uživatelů či napojených IS nebo ohrožuje klíčové odpovědnosti, procesy a aktivity Objednatele.                                                                                                  |
| <b>Incident kategorie C</b> | Drobné incidenty, které neomezují základní funkčnost a neomezují významně běžné použití Správní části AISG uživateli nebo způsobují omezení, které lze uživatelsky řešit jiným způsobem.                                                                                                                      |

Řešení všech incidentů, jejichž příčina nebyla dosud jednoznačně určena mimo oblast odpovědnosti Poskytovatele, je součástí Provozní podpory dle tohoto KL.

Každý incident je vyhodnocován v kontextu všech částí AISG, jejichž funkcionalitu ovlivňuje.

O úvodní kategorizaci incidentu rozhoduje jeho zadavatel. Na základě vyhodnocení rozsahu a závažnosti incidentu může být úvodní kategorizace upravena.



### 5.2.2 Ostatní servisní hlášení

| Klasifikace              | Popis                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ostatní servisní hlášení | Servisní hlášení/servisní požadavky typu: <ul style="list-style-type: none"><li>• požadavek na informaci,</li><li>• požadavek na podporu,</li><li>• požadavek na změnu,</li><li>• porucha.</li></ul> |

### 5.3 Parametry SLA

#### Maximální doba servisní odezvy

| Prostředí    | Maximální doba servisní odezvy (v hodinách) |                      |                      |
|--------------|---------------------------------------------|----------------------|----------------------|
|              | Incident kategorie A                        | Incident kategorie B | Incident kategorie C |
| Produkční    | 0,5                                         | 6                    | 14                   |
| Preprodukční | 4                                           | 6                    | 8                    |

#### Maximální doba vyřešení incidentu

| Prostředí    | Maximální doba vyřešení incidentu (v hodinách) |                      |                      |
|--------------|------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
|              | Incident kategorie A                           | Incident kategorie B | Incident kategorie C |
| Produkční    | 4                                              | 28                   | 70                   |
| Preprodukční | 20                                             | 40                   | 70                   |

Maximální počet incidentů kategorie A na produkčním prostředí za rok: 3

Maximální počet incidentů kategorie B na produkčním prostředí za měsíc: 1

Maximální počet incidentů kategorie C na produkčním prostředí za měsíc: 5

#### Požadovaná minimální roční dostupnost

| Prostředí | Dostupnost |
|-----------|------------|
| Produkční | 99,0 %     |

**Nedostupnost** se počítá od okamžiku zahájení nedostupnosti pro uživatele / napojené IS do okamžiku odstranění této závady, tj. do zajištění dostupnosti pro uživatele / napojené IS. V případě, že není možné prokazatelně zjistit okamžik zahájení nedostupnosti, počítá se nedostupnost od doby jejího nahlášení do Service Desku SPCSS.



**Příloha č. 1 Část B – P1B\_Katalogový list 003 Služby kybernetické bezpečnosti DaS AISG**

---

**Obsah**

|     |                                                                                                 |   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1   | Období poskytování služby .....                                                                 | 2 |
| 2   | Provozní doba .....                                                                             | 2 |
| 3   | Rozsah Služeb kybernetické bezpečnosti .....                                                    | 2 |
| 4   | Specifikace Služeb kybernetické bezpečnosti.....                                                | 2 |
| 4.1 | Základní provozní doba.....                                                                     | 2 |
| 4.2 | Nepřetržitá provozní doba .....                                                                 | 3 |
| 5   | Incident management – procesy zvládnutí kybernetických bezpečnostních událostí a incidentů..... | 3 |
| 6   | Požadovaná součinnost - Služby kybernetické bezpečnosti .....                                   | 4 |
| 6.1 | Součinnost na straně Poskytovatele.....                                                         | 4 |
| 6.2 | Součinnost na straně Objednatele .....                                                          | 4 |
| 7   | Kvalitativní parametry Služeb kybernetické bezpečnosti .....                                    | 4 |
| 7.1 | Technická specifikace SLA .....                                                                 | 4 |
| 7.2 | Parametry SLA .....                                                                             | 5 |



**P1B\_KATALOGOVÝ LIST 003 Služby kybernetické bezpečnosti DaS AISG**

## 1 Období poskytování služby

Služby kybernetické bezpečnosti jsou poskytovány po celou dobu trvání účinnosti Smlouvy.

## 2 Provozní doba

Pro účely specifikace období pro poskytování jednotlivých dílčích částí Služeb kybernetické bezpečnosti a pro vyhodnocování SLA parametrů je provozní doba (dále „Provozní doba“) rozdělena následovně:

| Provozní doba             | Doba poskytování Služby         |
|---------------------------|---------------------------------|
| Základní provozní doba    | Pracovní dny 8:00 – 16:00 hodin |
| Nepřetržitá provozní doba | 24x7                            |

V Základní provozní době je Objednatelem požadováno a současně Poskytovatelem garantováno poskytování Služeb kybernetické bezpečnosti specifikovaných v kap. 4.1 tohoto KL a zároveň Objednatel v této době poskytuje Poskytovateli součinnost. Poskytování těchto Služeb kybernetické bezpečnosti může být vykonáváno Poskytovatelem i mimo tuto dobu, ale bez garancí součinnosti Objednatele, není-li předem dohodnuto jinak.

V Nepřetržité provozní době je Objednatelem požadováno a současně Poskytovatelem garantováno poskytování Služeb kybernetické bezpečnosti specifikovaných v kap. 4.2 tohoto KL.

## 3 Rozsah Služeb kybernetické bezpečnosti

Poskytovatel bude Služby kybernetické bezpečnosti poskytovat v souladu se Smlouvou a jejími přílohami, v souladu s Dokumentací DaS AISG a v součinnosti s Objednatelem a dodavateli Objednatele poskytujícími další služby pro AISG, aby zajistil požadované kvalitativní parametry.

Poskytovatel bude Služby kybernetické bezpečnosti poskytovat pro Dozorovou část i Správní část AISG a pro všechna prostředí: Testovací a vývojové, Preprodukční, Playground a Produkční.

Nedílnou součástí činností uvedených v tomto Katalogovém listu jsou součinnosti pro provozní a bezpečnostní monitoring, zálohování a obnovu dat a systému, jsou-li relevantní pro danou činnost.

## 4 Specifikace Služeb kybernetické bezpečnosti

### 4.1 Základní provozní doba

V Základní provozní době je Objednatelem požadováno a současně Poskytovatelem garantováno poskytování následujících služeb:

- V součinnosti s Objednatelem aktualizovat bezpečnostní politiku a bezpečnostní dokumentaci;
- V součinnosti s Objednatelem aktualizovat procesy řízení aktiv a rizik;
- V součinnosti s Objednatelem zavést procesy organizační bezpečnosti včetně zavedení bezpečnostních rolí;
- Zavést procesy řízení poddodavatelů v souladu s přílohou č. 7 VoKB



- e) Zavést procesy bezpečnosti lidských zdrojů včetně doložení stavu bezpečnostního povědomí pracovníků Poskytovatele a plán jeho dalšího rozvoje;
- f) Zavést procesy a nástroje pro řízení přístupu na základě předaných přístupových oprávnění od Objednatele.

## 4.2 Nepřetržitá provozní doba

V Nepřetržité provozní době je Objednatelem požadováno a současně Poskytovatelem garantováno poskytování následujících služeb:

- a) V součinnosti s Objednatelem zavést procesy zvládání kybernetických bezpečnostních událostí a incidentů;
- b) V součinnosti s Objednatelem zavést procesy řízení provozu a komunikací;
- c) V součinnosti s Objednatelem zavést procesy pro řízení změn včetně zpracování incidentů, servisních požadavků, problémů či změnových požadavků;
- d) V součinnosti s Objednatelem zavést procesy řízení kontinuity činností včetně zavedení procesů a nasazení nástroje pro zajištění úrovně dostupnosti informací (zálohování, plán a principy testování obnovy dat);
- e) Nasadit nástroj a procesy pro správu a ověřování identit pracovníků Poskytovatele (koncových uživatelů i administrátorů) včetně nasazení nástroje a souvisejících procesů pro řízení přístupových oprávnění a ověření, zda daný pracovník Poskytovatele disponuje právě těmi právy, která jsou nutná pro jeho pracovní zařazení;
- f) Nasadit a provozovat nástroj pro ochranu před škodlivým kódem, antivirové kontroly a implementace antimalwaru a antispywaru na koncových zařízeních Poskytovatele;
- g) Zavést procesy pro zajištění bezpečnosti vývoje jednotlivých aplikačních a systémových modulů v předmětu plnění;
- h) V součinnosti s Objednatelem nasadit a provozovat nástroj pro ochranu před škodlivým kódem, antivirové kontroly na zařízeních IS/ICT a implementace antimalwaru a antispywaru a antivirové kontroly na prvcích IS včetně navazujících procesů;
- i) Zajistit bezpečnost vývoje jednotlivých prvků předmětu plnění;
- j) V součinnosti s Objednatelem zavést kryptografické prostředky a způsob jejich aplikace;
- k) Zajistit fyzicky bezpečnost objektů, z kterých Poskytovatel realizuje dodávku pro Objednatele;
- l) Užít standardy pro vývoj aplikací předmětu plnění a jejich zavádění do produkce.

## 5 Incident management – procesy zvládání kybernetických bezpečnostních událostí a incidentů

Poskytovatel zajišťuje plnou součinnost u těchto typů hlášení kybernetické bezpečnosti:

- Kybernetických Bezpečnostních událostí (KBU);
- Kybernetických Bezpečnostních incidentů (KBI).

U těchto hlášení kybernetické bezpečnosti zjištěných nebo hlášených:

- a) zajišťuje činnosti příjmu a odeslání hlášení kybernetické bezpečnosti na ServiceDesk Objednatele;
- b) zajišťuje činnosti, vyhodnocení, řešení hlášení kybernetické bezpečnosti;
- c) spolupracuje na dokumentování hlášení kybernetické bezpečnosti včetně návrhu na zlepšení bezpečnosti;
- d) komunikuje s Objednatelem a jím pověřeným Poskytovatelem Technické infrastruktury na řešení hlášení kybernetické bezpečnosti.



## 6 Požadovaná součinnost - Služby kybernetické bezpečnosti

### 6.1 Součinnost na straně Poskytovatele

Poskytovatel poskytuje součinnost v případě:

- Komunikace se subdodavatelem nebo třetí stranou při řešení KBU nebo KBI. V případě, že třetí strana zjistí KBU nebo KBI, bude Poskytovatel primárně kontaktovat Service Desk Objednatele.
- Při řešení KBU/KBI je potřeba součinnost se členy CSIRT týmu Objednatele.
- Poskytovatel má povinnost spolupracovat s Objednatelem při kontrole rozsahu poskytnutých Služeb kybernetické bezpečnosti DaS AISG.
- Poskytovatel stanoví Objednateli kontaktní osoby včetně komunikační matice pro případ řešení kybernetických bezpečnostních událostí a incidentů.
- Poskytovatel stanoví Objednateli osoby do rolí, nezbytných pro realizaci Služeb kybernetické bezpečnosti DaS AISG.
- Poskytovatel prohlašuje, že je připraven v úzké součinnosti s Objednatelem a na základě jeho požadavků optimalizovat parametry poskytovaných Služeb kybernetické bezpečnosti DaS AISG, podílet se na zlepšení celkové bezpečnosti informací v prostředí DaS AISG Objednatele, zajišťování důkazních prostředků, poskytování vstupních dat.

### 6.2 Součinnost na straně Objednatele

Objednatel poskytuje součinnost v případě:

- Objednatel bude spolupracovat s Poskytovatelem při poskytnutí všech nezbytných podkladů týkajících se obsahu zadaných vstupů a výstupů Služeb kybernetické bezpečnosti DaS AISG.
- Objednatel stanoví Poskytovateli kontaktní osoby včetně komunikační matice pro případ řešení kybernetických bezpečnostních událostí a incidentů.
- V případě, že Objednatel využívá třetí strany pro správu, servis, podporu, konfiguraci apod. systému/ů monitorovaného/ných v rámci Služby, bude pro zjištění nebo řešení KBU/KBI zajištěna komunikační matice pro přímou komunikaci mezi Poskytovatelem a touto třetí stranou a to obousměrně. Komunikace bude na straně Poskytovatele zaznamenána a evidována v tiketech v systému Service Desk Objednatele.

## 7 Kvalitativní parametry Služeb kybernetické bezpečnosti

### 7.1 Technická specifikace SLA

| Název parametru         | Popis                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Doba servisní odezvy    | Dobou servisní odezvy je míněno časové období od přidělení nového záznamu v Service Desku SPCSS příslušné řešitelské skupině do doby přijetí nového záznamu na řešení. Doba servisní odezvy se počítá v příslušné Provozní době.           |
| Doba vyřešení incidentu | Dobou vyřešení incidentu je míněno časové období ve stanovené době od přidělení nového záznamu v Service Desku SPCSS příslušné řešitelské skupině do doby vyřešení incidentu. Doba vyřešení incidentu se počítá v příslušné Provozní době. |



## 7.2 Parametry SLA

### Maximální doba servisní odezvy (v Nepřetržité provozní době)

| Prostředí    | Maximální doba servisní odezvy (v hodinách) |     |
|--------------|---------------------------------------------|-----|
|              | KBI                                         | KBU |
| Produkční    | 0,25                                        | 1,5 |
| Playground   | 4                                           | 6   |
| Preprodukční | 4                                           | 6   |

### Maximální doba vyřešení incidentu

Bude stanovena po dohodě Smluvních stran.



SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ PROVOZNÍ A ODBORNÉ PODPORY A SPECIFIKOVANÉHO ROZVOJE DOZOROVÉ A SPRÁVNÍ ČÁSTI AISG

**Příloha č. 2 – P2\_Specifikace Dozorové a Správní části AISG**

## Obsah

|       |                                                  |    |
|-------|--------------------------------------------------|----|
| 1     | Účel systému .....                               | 3  |
| 2     | Členění systému a poskytované služby .....       | 3  |
| 2.1   | Dozorová část .....                              | 3  |
| 2.1.1 | Poskytované služby dozorovou částí .....         | 3  |
| 2.1.2 | Poskytované služby Playground .....              | 3  |
| 2.2   | Správní část .....                               | 3  |
| 2.2.1 | Poskytované služby správní částí .....           | 3  |
| 2.3   | Analytický modul .....                           | 4  |
| 3     | Architektura .....                               | 4  |
| 3.1   | Diagram architektury .....                       | 4  |
| 3.2   | Diagram komponent správní a dozorové části ..... | 6  |
| 3.3   | Komponenty Správní části .....                   | 6  |
| 3.3.1 | Uživatelská vrstva .....                         | 6  |
| 3.3.2 | Logická vrstva .....                             | 6  |
| 3.3.3 | Datová vrstva .....                              | 7  |
| 3.3.4 | Rozhraní .....                                   | 8  |
| 3.3.5 | WebDAV .....                                     | 8  |
| 3.4   | Komponenty dozorové části .....                  | 9  |
| 3.4.1 | Autentizace/Autorizace .....                     | 9  |
| 3.4.2 | Rozhraní .....                                   | 10 |
| 3.4.3 | Monitoring .....                                 | 10 |
| 3.4.4 | Datová vrstva .....                              | 12 |
| 4     | Rozhraní a integrace .....                       | 13 |
| 4.1   | Popis rozhraní Správní části .....               | 13 |
| 4.1.1 | Rozhraní s EPD .....                             | 13 |
| 4.1.2 | Rozhraní s datovými schránkami .....             | 13 |
| 4.1.3 | Rozhraní se službami pro práci s dokumenty ..... | 13 |
| 4.1.4 | Rozhraní pro veřejnost .....                     | 13 |
| 4.1.5 | Uživatelské rozhraní pro interní uživatele ..... | 13 |
| 4.2   | Popis rozhraní Dozorové části .....              | 14 |
| 4.2.1 | Rozhraní s provozovateli .....                   | 14 |
| 4.2.2 | Rozhraní s Celní správou .....                   | 14 |
| 4.2.3 | Rozhraní s OKnouze .....                         | 14 |
| 4.2.4 | Rozhraní s OKcentrum .....                       | 15 |
| 4.2.5 | Rozhraní s MSp (ISIR) .....                      | 15 |
| 4.2.6 | Rozhraní s ISZR (ROB, RÚIAN) .....               | 15 |
| 5     | Popis prostředí, serverů a SW .....              | 15 |
| 5.1   | Produkční prostředí .....                        | 17 |
| 5.2   | Preprodukční prostředí .....                     | 19 |
| 5.3   | Testovací a vývojové prostředí .....             | 21 |
| 6     | Seznam Dokumentace DaS AISG .....                | 23 |

Dokument popisuje účel, rámcový rozsah a aktuální stav DaS AISG, zejména z věcného a technického pohledu. Podrobnější popisy zde uvedených částí, rozhraní, funkcionalit a prostředí jsou obsaženy v Dokumentaci DaS AISG, jejíž seznam je uveden v kap. 6 této přílohy Smlouvy.

DaS AISG je popsána v předpokládaném stavu ke dni podpisu Smlouvy. Zejména se jedná o popis prostředí, serverů a použitého SW v kap. 5 této přílohy Smlouvy, kde je uveden cílový stav po



dokončení probíhající reimplementace všech prostředí, v jejímž rámci jsou prováděny upgrady OS, DB a SW produktů.



## 1 Účel systému

Účelem systému je být kompletní softwarovou podporou při plnění povinností MF i provozovatelů hazardních her, vyplývajících ze zákona o hazardních hrách a souvisejících právních předpisů.

## 2 Členění systému a poskytované služby

Celý systém AISG se skládá ze tří částí – Dozorové části, Správní části a Analytického modulu.

Části Správní a Dozorová jsou úzce propojeny a uvedené logické rozdělení je nastaveno zejména s ohledem na zajištění vysoké dostupnosti komponent Dozorové části, potřebných pro okamžité poskytování dat pro provozovatele hazardních her a Celní správu, prostřednictvím online služeb.

Celá aplikace je plně webová, nevyžaduje instalaci software na koncová zařízení (s výjimkou komponenty pro podepisování).

### 2.1 Dozorová část

Dozorová část zahrnuje především rejstřík ověřovaných a vyloučených osob, všechny automatické procesy jeho aktualizace a dále rozhraní pro provozovatele hazardních her (a Celní správu) vůči tomuto rejstříku. Patří do ní také identity management pro celou DaS AISG. Jde o omezenou část systému s vysokou dostupností. Nemá uživatelské rozhraní.

#### 2.1.1 Poskytované služby dozorovou částí

- Rozhraní pro provozovatele a pro Celní správu
- Rozhraní s IS třetích stran aktualizující rejstřík vyloučených osob: OKnouze/KDU, OKcentrum, ISIR, ISZR (ROB)
- Databázové služby s vysokou dostupností DB dozorová a DB logovací (zejm. pro rejstřík vyloučených osob, požadavky, důvody vyloučení, certifikáty, ochranné lhůty, číselníky)
- IDM pro celou DaS AISG (správa uživatelů a jejich oprávnění)
- Logování aktivit v systému i na rozhraních pro výměnu dat

#### 2.1.2 Poskytované služby Playground

Playground je prostředí, které poskytuje služby pro podporu vývoje a testování software na straně provozovatelů a Celní správy. Funkčně simuluje produkční rozhraní pro provozovatele a Celní správu, ale komunikace s ním nemá žádné právní důsledky, data nemusí být ukládána a není garantována odezva. Certifikáty pro autentizaci na Playground jsou veřejně k dispozici. [Podrobný popis Playgroundu](#) je zveřejněn na stránkách Ministerstva financí. Playground je součástí Dozorové části AISG.

### 2.2 Správní část

Správní část podporuje především procesy správní činnosti související s vedením a aktualizací rejstříku vyloučených osob, včetně podpůrných agend a součástí. Zahrnuje také veřejný portál pro podávání individuálních žádostí.

Uživatelské rozhraní Správní části se skládá ze dvou částí – GUI správní části a Veřejný portál. GUI správní části využívají uživatelé z řad pracovníků resortu MF po autentizaci. Veřejný portál je určený pro širokou veřejnost, zejména pro podání žádostí. Veřejný portál nevyžaduje autentizaci.

#### 2.2.1 Poskytované služby správní částí



- Rozhraní pro interní uživatele
- Databázové služby správní části (DB správní, DB auditní, DB dokumentů, DB Activiti) vč. sdílených tabulek a číselníků, využívaných oběma částmi
- Uložení registrů (např. adresy, datové schránky, osoby, provozovatelé, uživatelé, aj.)
- Funkcionality a joby Správní části, podporující následující agendy:
  - o Správa rejstříku fyzických osob vyloučených z účasti na hazardních hrách a ověřovaných osob (vč. vyžádané aktualizace z ROB)
  - o Vedení správních a jiných řízení, vč. správy spisů, úkonů a dokumentů, vč. jejich workflow
  - o Dokument management systém
  - o Tvorba, evidence a řízení úkolů a notifikací
  - o Správa osob (FO i PO)
  - o Správa údajů a certifikátů provozovatelů
  - o Podání žádostí přes webové rozhraní (na VP) a jejich zpracování
  - o Správa číselníků a jejich synchronizace (zejm. s ESSL a ISZR)
  - o Komunikace s ESSL (zejm. příjem a vypravení zásilek, workflow dokumentů a spisů)
  - o Výběry a zobrazení údajů o osobách, požadavcích, certifikátech, spisech, řízeních a dalších entitách
  - o Získání statistických údajů a exportů
  - o Správa parametrů aplikace
  - o Správa šablon

a další, které podporují výše uvedené agendy.

## 2.3 Analytický modul

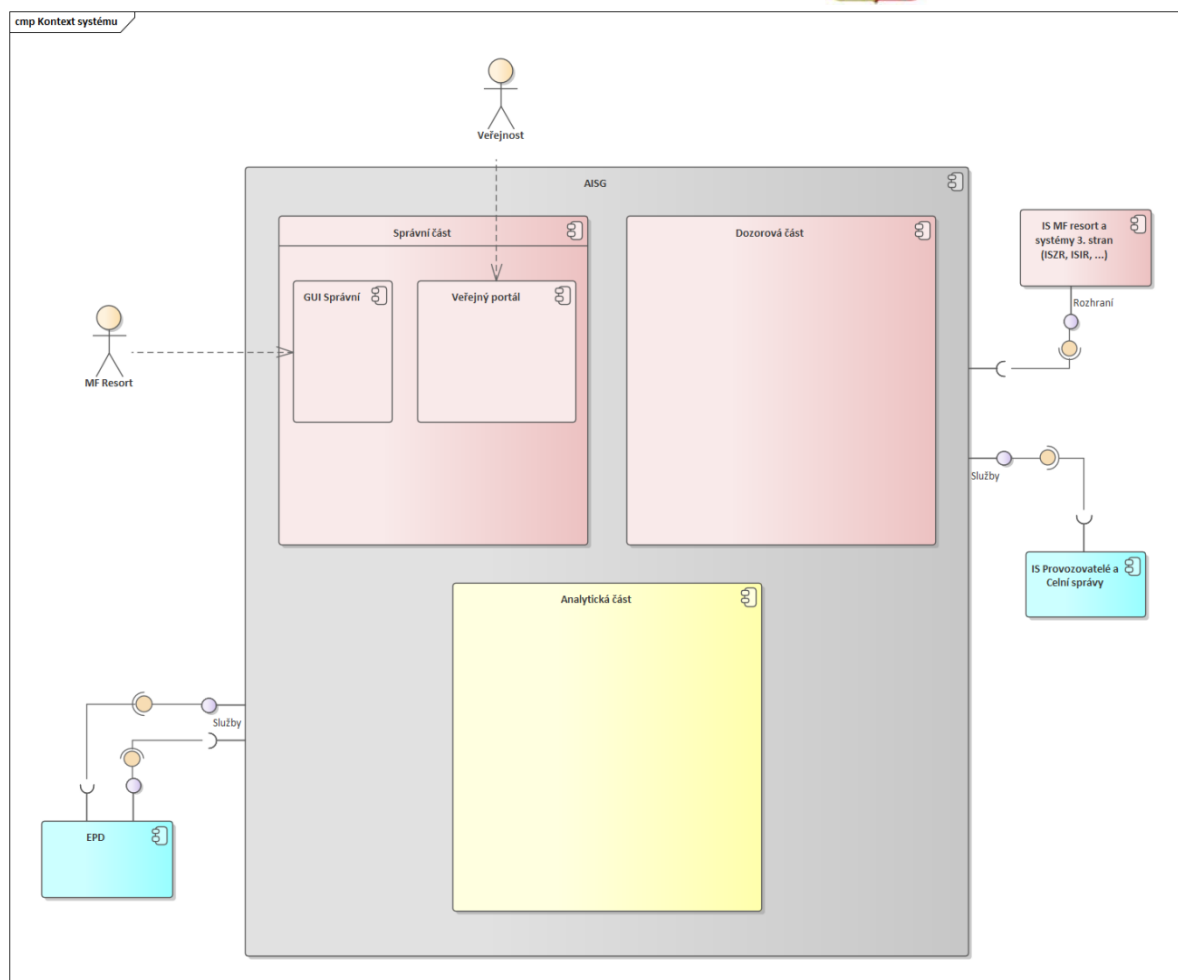
Analytický modul slouží k příjmu a zpracování finančních a herních dat poskytovaných v rámci výkaznictví od provozovatelů hazardních her. V menším objemu též zpracovává data Správní a Dozorové části AISG. Součástí Analytického modulu je také sběr a uchování logových záznamů z aktivit DaS AISG.

Analytický modul není předmětem této zakázky a je zde uveden jen pro úplnost a celkovou představu.

## 3 Architektura

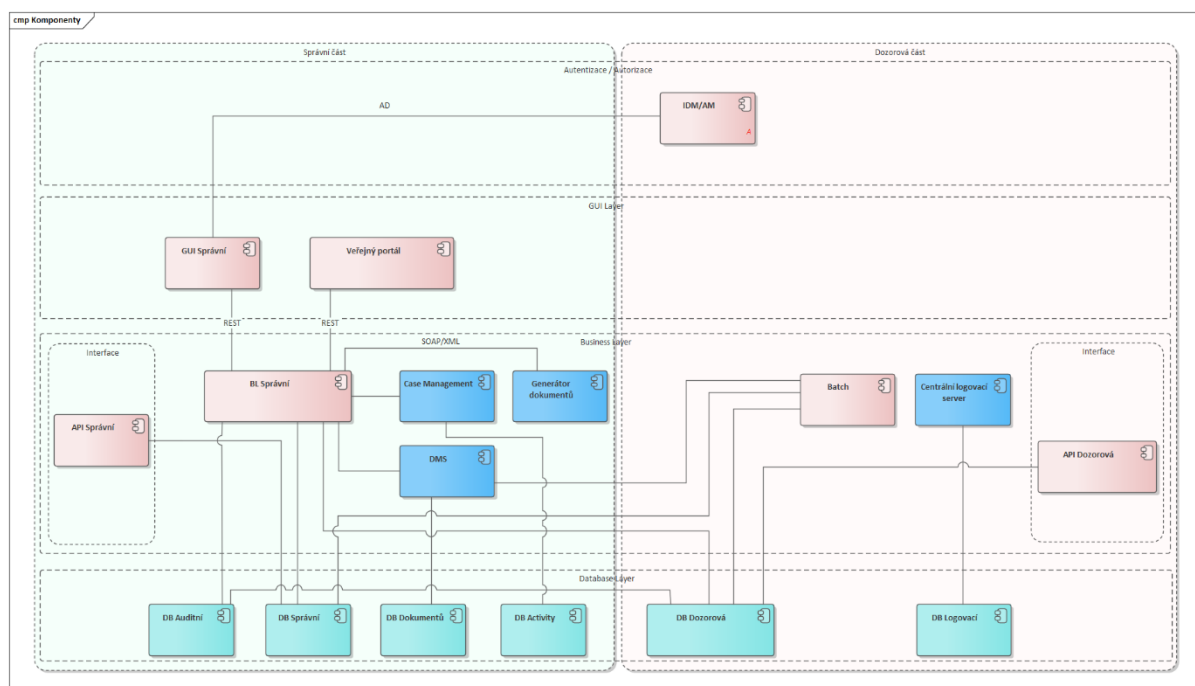
### 3.1 Diagram architektury

Architektura AISG na nejvyšší úrovni – základní členění na části.



**Obrázek 1 - Diagram částí a kontextu AISG**

## 3.2 Diagram komponent správní a dozorové části



Obrázek 2 - Diagram komponent Správní a Dozorové části AISG

## 3.3 Komponenty Správní části

### 3.3.1 Uživatelská vrstva

#### 3.3.1.1 GUI Správní

Uživatelské rozhraní Správní části má formu webové aplikace, vytvořené v technologii Angular (JavaScriptový framework). V aplikaci se využívá komponent Kendo UI.

Komunikace s business vrstvou probíhá pomocí REST služeb.

#### 3.3.1.2 Veřejný portál

Veřejný portál má rovněž formu webové aplikace vytvořené v Angularu, za použití Kendo UI komponent (viz GUI Správní).

Komunikace s business vrstvou probíhá pomocí REST služeb.

### 3.3.2 Logická vrstva

#### 3.3.2.1 BL Správní

BL správní (Business Layer) je vytvořeno v Javě za použití frameworku Spring (<https://spring.io/>). Tato komponenta poskytuje rozhraní (REST API) pro frontend (GUI Správní a Veřejný portál), dále řídí přístup ke komponentám Case Management, DMS a Generátor dokumentů. Rovněž komunikuje s externími systémy – ISZR (ROB, RÚIAN) a se systémem spisové služby MF (EPD).

BL správní je provozováno na aplikačním serveru JBoss WildFly. Pro přístup k REST API je vyžadována autentizace/autorizace, kterou řeší komponenta IDM/AM.

BL správní komunikuje s databázemi (DB Správní, DB Dozorová, DB Auditní), k tomu je použit framework pro objektově relační mapování – Hibernate.



### 3.3.2.2 Case Management

Pro Case management je využito platformy Activiti ([www.activiti.org](http://www.activiti.org)). Tato komponenta je provozována na aplikačním serveru Apache Tomcat. AISG aplikace (Správní) využívá Case management pro tvorbu úkolů a notifikací.

Skládá se z několika základních částí:

1. Nástroje pro modelování procesů – Nástroj, který umožňuje spravovat a modelovat procesy ve formátu BPMN. Jedná se o plně webovou aplikaci provozovanou pomocí webového prohlížeče.
2. Vlastního běhového prostředí – Prostředí, ve kterém běží jednotlivé nastartované procesy. Vlastní jádro řešení. Jedná se o Java aplikaci zajišťující spolehlivý běh a obsluhu spuštěných procesů.
3. Nástroje pro administraci – Webový nástroj pro sledování a správu Activiti.

### 3.3.2.3 DMS

Jako DMS (Document Management System) je použita platforma Alfresco Community Edition. Tato komponenta je provozována pomocí aplikačního serveru Apache Tomcat. Jedná se o plně webovou aplikaci, která dokumenty ukládá na souborový systém. Primárně DMS slouží jako úložiště dokumentů bez přímého přístupu uživatelů. Ti spravují dokumenty primárně prostřednictvím aplikace AISG.

Komunikace AISG aplikace s DMS probíhá pomocí REST služeb.

### 3.3.2.4 Generátor dokumentů

Jedná se o samostatnou komponentu, která má za úkol spravovat seznam šablon dokumentů a vlastní generování dokumentů. Řešení je postaveno na produktu Stimulsoft Reports.Web. Jedná se tedy o plně webovou aplikaci.

Technologicky se jedná o komponentu provozovanou na platformě .NET, pomocí aplikačního serveru MS IIS (MS Internet Information Services).

Komponenta se dělí na 2 části.

1. Tvorba šablon dokumentů – K dispozici je webový a desktopový editor šablon, kterým je možné v plné míře definovat komplexní strukturu šablon. Pro větší komfort je lepší použít desktopového editoru šablon.
2. Vlastní generování dokumentů – Tato část provádí vlastní sestavení dokumentu, tj. spojení dat a šablony. Komunikace s touto částí probíhá prostřednictvím protokolu SOAP, tj. když je potřeba vytvořit dokument, tak volající aplikace vytvoří data a pomocí SOAP protokolu je spolu s identifikací šablony zašle na generátor dokumentů. Ten provede veškeré akce potřebné pro vytvoření výsledného dokumentu.

## 3.3.3 Datová vrstva

### 3.3.3.1 DB Správní

Databáze PostgreSQL umístěná na vlastním serveru. Je součástí instance spolu se základními databázemi.

Vysoká dostupnost databáze je řešena replikací obsahu serveru na úrovni virtualizace, PostgreSQL samotné se o ní tedy nijak nestará. Žádné další nástroje nejsou pro provoz DB Správní potřeba.

### 3.3.3.2 DB Auditní

Databáze PostgreSQL umístěná na serveru společně s DB správní. Je vytvořena jako nová instance spolu s DB Správní a Activiti.



Vysoká dostupnost databáze je řešena replikací obsahu serveru na úrovni virtualizace, PostgreSQL samotné se o ní tedy nijak nestará. Žádné další nástroje nejsou pro provoz DB Auditní potřeba.

V této databázi jsou uloženy přesunuté záznamy z Dozorové části a DB Dozorové. Jedná se o:

- Požadavky od provozovatelů a vybrané údaje z odpovědí AISG
- Zprávy od MPSV (systém OKnouze a OKcentrum)
- Zprávy z ISIR
- Dotazy do ISZR a odpovědi z ISZR

Přesun dat mezi databázemi probíhá naplánovanou úlohou 1x denně.

V DB Auditní se průběžně ukládají také požadavky (vč. originálního tvaru) na vyloučení z hraní hazardních her, zprostředkované provozovatelem a odpovědi AISG na tyto požadavky.

### 3.3.3.3 DB Dokumentů

Jedná se o databázi PostgreSQL. Ta ukládá metadata o dokumentech. Vlastní soubory dokumentů jsou uloženy na souborovém systému.

Databáze je provozována na serveru s *DMS Alfresco* jako samostatná lokální instance PostgreSQL (fyzicky oddělená od DB Správní).

### 3.3.3.4 DB Activiti

Databáze PostgreSQL umístěná na serveru společně s DB Správní. Je vytvořena jako nová databáze v instanci Správní části.

Vysoká dostupnost databáze je řešena replikací obsahu serveru na úrovni virtualizace, PostgreSQL samotné se o ní tedy nijak nestará. Žádné další nástroje nejsou pro provoz DB Activiti potřeba.

V této databázi jsou uložena konfigurační a uživatelská data Case Management SW Alfresco Activiti. Databáze je součástí instance Správní DB.

## 3.3.4 Rozhraní

### 3.3.4.1 API Správní

Tato komponenta obsahuje webové služby Správní části pro komunikaci se spisovou službou MF (EPD). Komponenta pracuje nad DB Správní. Realizace je v Javě a frameworku Spring, pro přístup do DB správní je použit framework Hibernate.

### 3.3.5 WebDAV

WebDAV (Web-based Distributed Authoring and Versioning) je rozšíření protokolu HTTP, které umožňuje vzdálenou správu a editaci souborů uložených na serveru. Používá se k zajištění snadného přístupu k dokumentům, jejich verzování a efektivní spolupráci více uživatelů.

V aplikaci AISG probíhá otevírání dokumentů a jejich následné ukládání prostřednictvím protokolu WebDAV.

Dokumenty typu Microsoft Office se automaticky otevírají pomocí sady nástrojů Microsoft Office.

Pro otevření PDF souboru je nutné mít zprovozněnou utilitu, která zajistí jeho otevření v Acrobat Readeru.

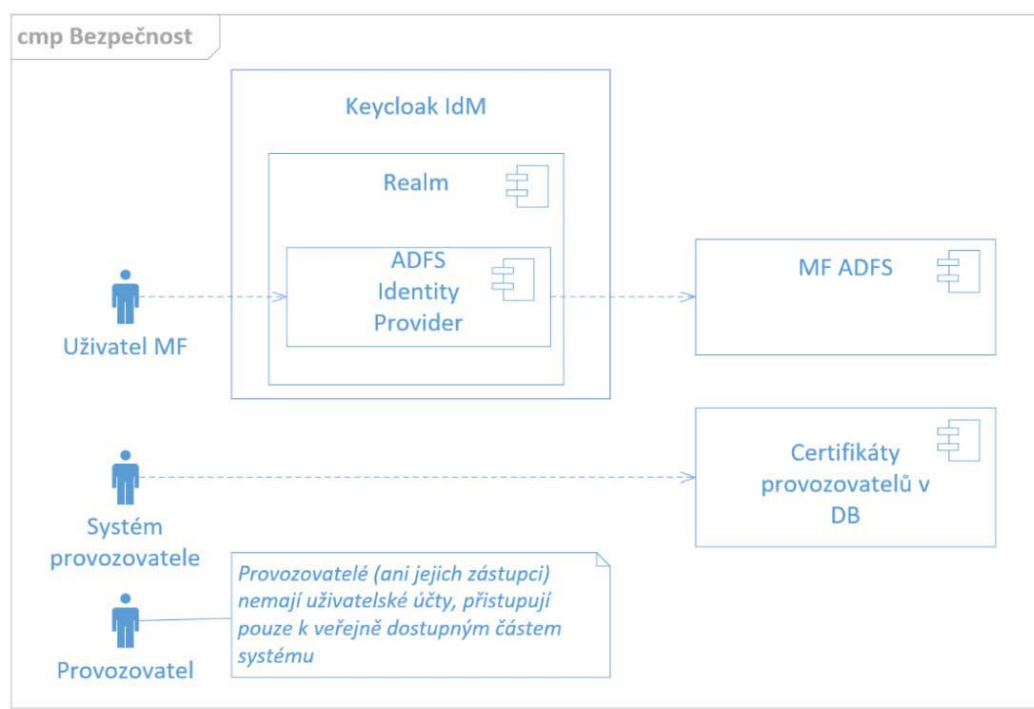
Ukládání změn, například editace Word souboru nebo přidání podpisu a časového razítka do PDF souboru, probíhá prostřednictvím nasazeného artefaktu webdav-lib na aplikačním serveru WildFly. Tento artefakt webdav-lib zajišťuje zaznamenání uložených změn souboru a následné odeslání změn zpět do aplikace AISG, ve které dojde k uložení obsahu změněného souboru do databáze a DMS (Alfresco).

## 3.4 Komponenty dozorové části

### 3.4.1 Autentizace/Autorizace

#### 3.4.1.1 IDM/AM

Komponenty IdM (identity management) / AM (authorization management) jsou implementovány prostřednictvím serveru Keycloak. V serveru je konfigurována databáze uživatelů (realm).



**Obrázek 3: Autentizace/Autorizace – uživatelské účty**

Realm má pro různé typy uživatelů nakonfigurovány různé identity providery – komponenty IdM, které zprostředkovávají autentizaci proti různým autentizačním službám. Takto jsou uživatelé autentizováni ke službám ADFS, poskytovaným resortem MF.

Provozovatelé ani veřejnost nemají uživatelské účty, přistupují pouze k veřejně dostupným částem systému.

V AISG aplikaci je aktuálně využíván pouze jeden realm (provider Keycloaku), i když v databázi existují dva realmy. Druhý realm je připraven pro veřejnou část (Veřejný portál AISG), ale vzhledem k tomu, že na veřejnou část není vyžadováno přihlašování, není tento realm prozatím využit. V Keycloaku je pouze jediný Identity Provider a ten je napojen na ADFS MF.

Pro samotné připojení do celé aplikace DaS AISG mimo síť SPCSS a MF je dále potřeba vzdálený přístup pomocí VPN.

Uživatelé AISG jsou do aplikace autorizováni dvěma možnými způsoby:

#### a) pracovníci MF

Autentizace uživatelů resortu Ministerstva financí je prováděna prostřednictvím služeb ADFS, autorizaci řeší IdM:

1. Uživatelé z MF mají v AD uživatelská konta. V rámci AD mají také nastavené potřebné údaje pro autentizaci čipovou kartou.
2. V IdM mají všichni uživatelé AISG také založená konta, ovšem bez údajů pro autentizaci, tedy bez hesel a údajů čipových karet. K těmto kontům mají v IdM přiděleny aplikační role.
3. IdM na základě přechozí autentizace udržuje seznam rolí, které má uživatel přiděleny.



## **b) operátoři SD a další osoby mimo MF**

Autentizace probíhá pomocí kombinace jména a hesla, která je uložena v systému IdM:

1. V IdM mají všichni uživatelé AISG také založená konta, včetně údajů pro autentizaci, tedy uživatelských jmen a hesel. K těmto kontům mají v IdM přiděleny aplikační role.
2. IdM na základě přechozí autentizace udržuje seznam rolí, které má uživatel přiděleny.

Postup autentizace je následující:

1. Uživatel spustí aplikaci
2. Aplikace předá autentizaci IdM
3. IdM zobrazí přihlašovací stránku, která nabízí přihlášení pomocí kombinace jména a hesla, nebo seznam autorizačních providerů. Uživatel si může vybrat způsob přihlášení.
4. Dle způsobu přihlášení:
  - a. IdM ověří kombinaci jména a hesla
  - b. Provider vyžádá od uživatele potřebné autentizační informace, případně použije čipovou kartu a ověří uživatele
5. Dle způsobu přihlášení:
  - a. Pokud je kombinace jména a hesla správná, uživateli je prostřednictvím IdM přidělen autorizační token, kterým se uživatel po dobu svého session autentizuje vůči aplikaci.
  - b. Pokud je uživatel správný, autorizační provider vrací prostřednictvím IdM autentizační token, kterým se uživatel po dobu svého session autentizuje vůči aplikaci.

Systémy provozovatelů přistupují k systému prostřednictvím webových služeb. Za tímto účelem žádají o zaevidování certifikátů, které jsou také uloženy v databázi. Těmito certifikáty jsou podepisovány zprávy. Systém AISG při autentizaci prochází seznam certifikátů provozovatelů, až najde shodný a ověří jeho platnost.

Zařazení komponenty do Dozorové části – komponentu IdM kromě Dozorové části systému AISG využívá také Správní část. Umístění v Dozorové části bylo zvoleno z důvodu požadavku vysoké dostupnosti.

## **3.4.2 Rozhraní**

### **3.4.2.1 API pro IS provozovatelů**

Tato komponenta obsahuje webové služby pro informační systémy provozovatelů a Celní správy. Komponenta pracuje nad DB Dozorová.

Realizace je v Javě a frameworku Spring, pro přístup do DB dozorová je použit framework Hibernate.

### **3.4.2.2 Batch**

Tato komponenta slouží pro dávkové zpracování/aktualizaci údajů o subjektech. Komunikuje s externími systémy – ISZR (ROB, RÚIAN), MPSV (OKnouze, OKcentrum), MF (EPD), MSP (ISIR).

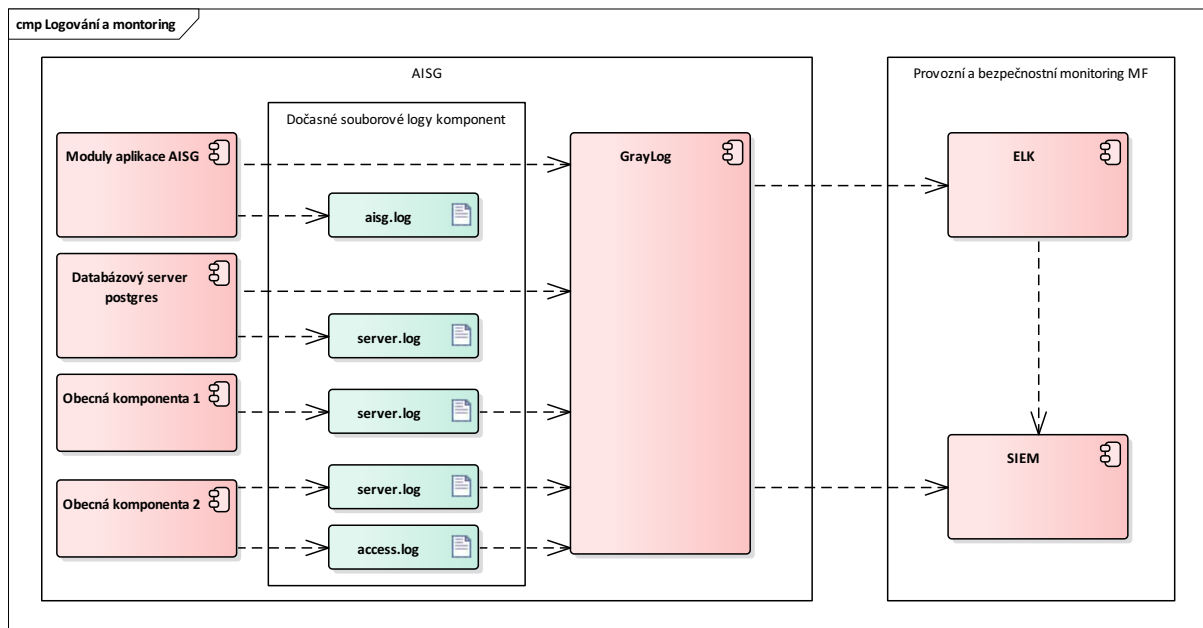
Realizace je v Javě a frameworku Spring. Pro přístup do databáze (DB Dozorová, DB Správní) je použit framework Hibernate.

## **3.4.3 Monitoring**

### **3.4.3.1 Centrální logovací server**



Aplikace sbírá logy všech komponent, včetně událostí z logů v OS, do komponenty pro centrální logování. Komponenta je implementována servery Graylog.



**Obrázek 4 - Princip logování**

Komponenty aplikace schopné posílat logy protokoly HTTP nebo TCP/IP přímo serveru Graylog provádějí logování přímo tam. Kromě toho mohou vytvářet vlastní souborové logy jako krátkodobou zálohu.

Pro komponenty, které logují pouze na souborový systém nebo do syslogu, Graylog načítá tyto logy sám.

Tabulka shrnuje zdroje, způsob předávání a typ konektoru na straně Graylogu.

| Zdroj – komponenta                      | Způsob předávání | Typ konektoru Graylogu |
|-----------------------------------------|------------------|------------------------|
| Správní část<br>Generátor dokumentů     | HTTP             | GELF HTTP              |
| Aplikace Dozorová část                  | TCP              | GELF TCP               |
| Aplikace Veřejný portál                 | TCP              | GELF TCP               |
| IdM Keycloak                            | TCP              | GELF TCP               |
| Správní část<br>GUI Správní, BL Správní | TCP              | GELF TCP               |
| Komponenta Batch                        | TCP              | GELF TCP               |
| DB správní, DB Activiti                 | TCP              | SYSLOG TCP             |
| Komponenta pgPool                       | TCP              | SYSLOG TCP             |
| DB dozorová, DB Keycloak                | TCP              | SYSLOG TCP             |



Na Graylog jsou napojeny další prvky provozního a bezpečnostního monitoringu v odpovědnosti MF (ELK a SIEM). Graylog má konfigurované streamy zpráv, kterými se přenášejí data do těchto prvků. Správa těchto přenosů (stejně jako nadstavbových systémů) je v odpovědnosti MF, resp. SPCSS.

### 3.4.4 Datová vrstva

#### 3.4.4.1 DB Dozorová a DB Keycloak

Dozorová databáze je uložena na clusteru dvou databázových serverů a dvou serverů s komponentou *pgPool-II*. Databázové servery jsou ve vztahu PRIMARY-STANDBY (z obou je možné data číst, ale zapisovat lze pouze do PRIMARY databáze). Změny jsou replikovány na STANDBY databázi standardním mechanismem streamované replikace PostgreSQL v asynchronním režimu. Komponenta *pgPool-II* pak obstarává monitoring funkce obou serverů a v případě havárií provádí fail-over. Komponenta *pgPool-II* rovněž provádí load-balancing čtecích dotazů mezi oba PostgreSQL servery.

Pokud dojde k selhání primárního DB serveru, komponenta *pgPool-II* provede fail-over role primárního serveru na druhý server. Při selhání sekundárního serveru *PgPool-II* předává požadavky jen primárnímu serveru.

Aplikace se nepřipojují přímo na PostgreSQL databázi na konkrétním uzlu clusteru, ale na VIP adresu clusteru serverů s *pgPool-II* – port je 9999. Přihlášení mají povolené jen specifikované účty (účty aplikace a účty pro administraci databáze).

Vysoká dostupnost je zajištěna na dvou úrovních:

- Úroveň databázových serverů.
- Úroveň serverů s *pgPool-II*.

Servery s *pgPool-II* fungují ve vztahu *MASTER-SLAVE*, kdy jeden z nich zprostředkuje připojení přes virtuální IP a v případě jeho selhání převezme jeho roli druhý server – převezme virtuální IP.

Na clusteru serverů je z důvodu potřeby vysoké dostupnosti umístěna i databáze pro IdM Keycloak.

#### 3.4.4.2 DB Logovací

Komponenta Centrální logovací server (Graylog) pracuje s databází MongoDB. Databáze obsahuje logové zprávy od všech komponent aplikace. Struktura aplikační zprávy je:

- app – komponenta aplikace
- app\_version – verze aplikace
- api\_request\_path – url, které vyvolalo činnost
- api\_request\_method – http metoda
- code - kód zprávy
- message - zpráva
- level - úroveň (TRACE, INFO, WARNING, ERROR, FATAL)
- source – server, který log vyvolal
- timestamp – čas logové zprávy
- user – kód uživatele
- volitelně podrobný popis (stack trace, debug info, apod)
- ws-method - Volitelně název metody volané webové služby

Struktura se může lišit podle možností logování komponenty.

Retence zpráv je nastavitelná.

Kromě databáze MongoDB jsou zprávy indexovány v databázi OpenSearch jako součásti serveru Graylog. Index zpráv slouží k jejich efektivnějšímu vyhledávání.



## 4 Rozhraní a integrace

### 4.1 Popis rozhraní Správní části

Správní část komunikuje s dalšími interními systémy MF i s externími systémy. Dále je uveden účel a frekvence těchto komunikací.

Uvedené počty volání služeb na rozhraních jsou pouze orientační (pro představu o intenzitě provozu) a odpovídají dlouhodobému průměru. V průběhu času se počty mění a mohou nastat i výrazná krátkodobá navýšení.

#### 4.1.1 Rozhraní s EPD

Správní část má zejména **rozhraní se systémem spisové služby MF (EPD)**, prostřednictvím kterého probíhá výměna dokumentů a k nim navázaných entit při aktivitách správní činnosti (jak automatizovaných, tak manuálních). Je implementována dle požadavků v NSESSS (verze z roku 2017). Systém primárně využívá synchronní služby EPD, ale dokáže v případě potřeby využívat také jejich asynchronní verze (lze přepnout). Jedná se přibližně o 1 500 volání/den.

#### 4.1.2 Rozhraní s datovými schránkami

**Rozhraní pro** předání zprávy do **ISDS** - webová služba, která umožňuje AISG předat koncept datové zprávy do ISDS, kde tento koncept může autentizovaný uživatel schválit a odeslat. Využívá se pro odesílání žádostí [z veřejného portálu](#). (35 volání/den)

#### 4.1.3 Rozhraní se službami pro práci s dokumenty

- **Rozhraní pro konverzi PDF** (PDFCONV) (60 volání/den)
- **Generování dokumentů** (DOCGEN) (280 volání/den)
- **Podepisování dokumentů** (45 volání/den)
- **Pečetění dokumentu** (DOCSIGN) (45 volání/den)

Pro pečetění se používá SecuSign. Služba SecuSign je nainstalovaná v rámci sítě SPCSS a vystavuje webové služby. Pro komunikaci s Webovou službou je použit protokol SOAP, formát zpráv je XML. Pro popis Webové služby je použit WSDL (+XSD).

AISG používá služby SEAL, která umožňuje elektronicky opečetít vstupní soubor (data) certifikátem pro (kvalifikovanou) elektronickou pečeť, který je:

- nahrán přes uživatelské rozhraní 602 ID účtu do bezpečného úložiště služby SecuSign – Azure KeyVault,
- vygenerován v kvalifikovaném prostředku (HSM) pro službu Vzdáleného pečetění,
- vygenerován na lokálním kvalifikovaném prostředku (HSM) zákazníka,
- nainstalován v systémovém úložišti certifikátů, nebo umístěný v PFX souboru, na SDKserveru.

Výstupem metody je elektronicky opečetěný dokument s kvalifikovaným časovým razítkem.

#### 4.1.4 Rozhraní pro veřejnost

Rozhraní pro veřejnost obsahuje zejm. formuláře pro podávání žádostí (využití je asi 1200 volání/den). Veřejný portál je dostupný na adrese <https://portal.hazard.mfcr.cz/aisg/verejny/rejstrik-vyloucenych-osob> bez přihlášení.

#### 4.1.5 Uživatelské rozhraní pro interní uživatele

Uživatelské rozhraní Správní části (i [Veřejný portál](#)) mají formu webové aplikace, vytvořené v technologii Angular (JavaScriptový framework). V aplikaci se využívá komponent Kendo UI. Komunikace s business vrstvou probíhá pomocí REST služeb.



Uživatelské rozhraní správní části aplikace využívají uživatelé z MF při správní činnosti a generuje více než 42 tis. volání/den.

Ukázka GUI pro uživatele ze státní správy:

The screenshot shows a web application interface for the Ministry of Finance. On the left is a sidebar with navigation items: PRACOVNÍ STŮL, PŘÍJEM A DORUČOVÁNÍ, SPISY, OSTATNÍ ŘÍZENÍ, DOKUMENTY, REGISTRY, ČÍSELNÍKY, and SPRÁVA NASTAVENÍ. The main area is titled 'Pracovní stůl' and contains a table of tasks. The table has columns for 'Název', 'Termín', 'Datum vytvoření', and 'Poznámka'. Each row represents a task, such as 'Potvrdit právní moc čísla jednací' with various reference numbers. To the right of each row are buttons for 'Zpracovat', 'Změnit řešitele', 'Splněno', and icons for editing and deleting. At the top right of the main area, there are counters for 'Moje úkoly' (24), 'Úkoly k převzetí' (0), 'Nepřečtené notifikace' (96152), and 'Všechny notifikace' (129743).

| Název                                                  | Termín       | Datum vytvoření    | Poznámka |
|--------------------------------------------------------|--------------|--------------------|----------|
| Potvrdit právní moc čísla jednací MF-260/2024/7302-2   | 03. 11. 2024 | 29. 10. 2024 04:40 |          |
| Potvrdit právní moc čísla jednací MF-257/2024/7302-3   | 03. 11. 2024 | 29. 10. 2024 04:40 |          |
| Potvrdit právní moc čísla jednací MF-290/2024/7302-8   | 30. 10. 2024 | 25. 10. 2024 04:40 |          |
| Potvrdit právní moc čísla jednací MF-251/2024/7302-3   | 28. 10. 2024 | 23. 10. 2024 04:40 |          |
| Potvrdit právní moc čísla jednací MF-244/2024/7302-8   | 18. 10. 2024 | 13. 10. 2024 04:40 |          |
| Potvrdit právní moc čísla jednací MF-250/2024/7302-2   | 17. 10. 2024 | 12. 10. 2024 04:40 |          |
| Potvrdit právní moc čísla jednací MF-252/2024/7302-2   | 17. 10. 2024 | 12. 10. 2024 04:40 |          |
| Přidělen spis k řešení - spisová značka MF-208/2024/73 |              | 19. 08. 2024 21:33 |          |
| Schválit dokument čísla jednací MF-139/2024/7301-2     | 18. 08. 2024 | 13. 08. 2024 16:26 |          |
| Přidělen spis k řešení - spisová značka MF-276/2020/73 |              | 06. 06. 2024 10:30 |          |

**Obrázek 5 - Ukázka GUI pro uživatele (preprodukční prostředí)**

## 4.2 Popis rozhraní Dozorové části

### 4.2.1 Rozhraní s provozovateli

Jedná se o webové služby na straně AISG. Jde o veřejné rozhraní pro připojení informačních systémů provozovatelů hazardních her metodou server-to-server.

Poskytuje tyto synchronní služby (počty volání jsou orientační)

- Ověření osoby (2,15 mil. volání/den),
- Test komunikace (13 tis. volání/den),
- Změna údajů osoby (200 volání/den),
- Oznámení o zamezení účasti na HH (na 48 hodin) (700 volání/den),
- Žádost o zápis do rejstříku zprostředkovaná provozovatelem (105 volání/den)

K tomuto rozhraní je zveřejněna úplná [specifikace na webu MF](#).

### 4.2.2 Rozhraní s Celní správou

Rozhraní s Celní správou (Mobilní dohled) poskytuje na straně AISG synchronní službu Ověření osoby. Služba je v principu i rozsahu velmi podobná službě Ověření osoby určené pro provozovatele hazardních her a liší se pouze v detailech komunikace a zpracování. Autentizace je na stejném principu jako u provozovatelů.

### 4.2.3 Rozhraní s OKnouze

**OKnouze** od MPSV poskytuje data o osobách pobírajících sociální dávky. Jde o dávkovou službu, poskytující informace o osobách, které pobírají dávky v hmotné nouzi dle § 16a odst. 1 písm. a) zákona č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách a podle zákona č. 111/2006 o pomoci v hmotné nouzi a podle zákona č. 110/2006 Sb. o životním a existenčním minimu. AISG volá webovou službu WS OKHH IS OKnouze pro hazardní hry. Používá standard WSDL 1.1., protokol SOAP 1.1.



#### 4.2.4 Rozhraní s OKcentrum

Rozhraní je se systémem **OKcentrum** od MPSV. Jedná se o webovou službu OKNV, poskytující informace o osobách, za něž je hrazeno náhradní výživné státem dle § 16a odst. 1 písm. f) zákona č. 186/2016 Sb. o hazardních hrách (a dle zákona o náhradním výživném). Používá standard WSDL 1.1. a protokol SOAP 1.1.

#### 4.2.5 Rozhraní s MSp (ISIR)

Rozhraní je se systémem **ISIR** od Ministerstva spravedlnosti. Jde o webovou službu isirWsSezddluz, poskytující údaje o osobách v úpadku, dle § 16a odst. 1 písm. e) zákona č. 186/2016 Sb. o hazardních hrách. Používá standard WSDL 1.1., protokol SOAP 1.1.

-----  
Rozhraní s OKcentrum, OKnouze a ISIR (tedy se systémy poskytujícími údaje o vyloučení osob) poskytují webové služby, zajišťující aktualizaci údajů o vyloučení osob z hraní hazardních her. Na základě poskytnutých dat od externích systémů aktualizuje AISG důvody pro vyloučení a osobní údaje v rejstříku vyloučených osob. AISG volá každý z těchto tří systémů jednou denně pro dávkový přenos. Pokud počet osob v dávce překročí limit, tak se volá vícekrát. (1-4 volání denně/každý systém, tj. 3 - 15 volání/den).

#### 4.2.6 Rozhraní s ISZR (ROB, RÚIAN)

Rozhraní mezi AISG a ISZR (konkrétně ROB a RÚIAN) zajišťuje ověřování a aktualizaci údajů osob a číselníků pravidelnými joby, i příležitostně na vyžádání.

- Ověření osoby v ISZR/ROB (13 tis. volání/den)
- Jiné služby ISZR/ROB (1 tis. volání/den)

## 5 Popis prostředí, serverů a SW

DaS AISG má 3 samostatná prostředí:

- Produkční
- Preprodukční
- Testovací a vývojové

DaS AISG je instalována do 2 lokalit – datacenter Vápenka a Zeleneč. Produkční a Preprodukční prostředí Dozorové části AISG je symetricky rozděleno, v každém datacentru je instalována polovina uzlů clusterů a farem.

Servery Správní části SVLMFSDMS1[PR] a SVLMFSDBS1[PR] (tj. produkční i preprodukční) nejsou ve farmě/clusteru a běží v datacentru Vápenka. Na úrovni virtualizace VMware je zajištěna jejich replikace do datacentra Zeleneč. Zde jsou v případě výpadku datacentra Vápenka prostředky virtualizace spuštěny se stejnými IP adresami a s obsahem k okamžiku poslední replikace dat.

Pro zajištění monitoringu a logování je v obou lokalitách instalován cluster Graylog (složený ze 3 serverů v každé lokalitě). Cluster serverů funguje jako celek, přijímá data přes jednu VIP adresu. Data interně ukládá duplikovaně. Je odolný vůči výpadku jednoho uzlu. Během výpadku nedojde ke ztrátě dostupnosti služby ani ke ztrátě dat. Odolnosti subsystému logování vůči výpadku celého datacentra je dosaženo instalací 2 lokálních clusterů v architektuře active-standby. Během normálního provozu je cluster v lokalitě Vápenka v režimu active, tj. poskytuje službu příjmu logů a ukládá data. Cluster v lokalitě Zeleneč je také spuštěn a je připraven přijímat a ukládat data.

Testovací a vývojové prostředí je instalováno v datacentru Vápenka. Jeho součástí jsou 2 virtuální servery – administrátorské stanice (v každém datacentru jedna). Využití Administrátorské stanice je zejména následující:



- Přístup z VPN jen na tyto stanice, přímý přístup na servery z VPN není povolen
- Přístup ze stanic na všechny servery všech prostředí
- Nasazování aplikace
- Správa databází
- Správa certifikátů
- Profylaxe
- Obecně všechny administrátorské zásahy prováděné Poskytovatelem

Aplikační kód systému AISG lze podle technologií rozdělit na 2 velké skupiny:

- Kód Java aplikací

Kód Java aplikací zahrnuje následující SW komponenty / frameworky 3. stran:

- Java 8
- Angular
- Kendo UI
- Bootstrap
- Spring 5
- Spring Boot 2
- Hibernate ORM
- Lombok

- Kód .NET aplikací

Kód .NET aplikací zahrnuje následující SW komponenty / frameworky 3. stran:

- Stimulsoft Reports Web

V době vývoje aplikačního kódu byly použity aktuální verze použité SW komponenty / frameworku. Číslo použité verze je uvedeno ve zdrojovém kódu uloženém v repository GitLab.

Specifikace serverů a použitého SW pro všechna prostředí je uvedena v následujících podkapitolách.

Vysvětlivky k tabulkám:

- DCV = DC Vápenka
- DCZ = DC Zeleneč
- ID Služby - ID služby dle Katalogu služeb SPCSS (viz Příloha č. 4 Smlouvy – Služby infrastruktury SPCSS)
- OS Linux = RHEL 9.4
- OS Windows = Windows server 2022



## 5.1 Produkční prostředí

| Hostname      | DC  | OS    | ID Služby               | vCPU | vRAM | Instalovaný SW                               | Účel serveru                        |
|---------------|-----|-------|-------------------------|------|------|----------------------------------------------|-------------------------------------|
| SVLMFDSBAT1P  | DCV | Linux | VS_X64_RHEL_NR_2_8      | 8    | 16   | AS WildFly 26 + aplikace vyvinutá na zakázku | Batch server AISG – dávkové úlohy   |
| SVLMFDSBAT2P  | DCZ | Linux | VS_X64_RHEL_NR_2_8      | 8    | 16   | AS WildFly 26 + aplikace vyvinutá na zakázku | Batch server AISG – dávkové úlohy   |
| SVLMFDSDBD1P  | DCV | Linux | VS_X64_RHEL_PGR_NR_2_32 | 32   | 64   | PostgreSQL 16                                | PostgreSQL DB dozorová, DB Keycloak |
| SVLMFDSDBD2P  | DCZ | Linux | VS_X64_RHEL_PGR_NR_2_32 | 32   | 64   | PostgreSQL 16                                | PostgreSQL DB dozorová, DB Keycloak |
| SVLMFDSDBS1P  | DCV | Linux | VS_X64_RHEL_PGR_R_2_16  | 16   | 32   | PostgreSQL 16                                | DB správní, DB Activiti             |
| SVLMFDSDMS1P  | DCV | Linux | VS_X64_RHEL_PGR_R_2_12  | 12   | 24   | PostgreSQL 16                                | DMS                                 |
| SVLMFDESELK1P | DCV | Linux | VS_X64_RHEL_NR_2_6      | 6    | 12   | Graylog 6.1<br>MongoDB 7<br>OpenSearch 2.15  | Monitoring                          |
| SVLMFDESELK2P | DCV | Linux | VS_X64_RHEL_NR_2_6      | 6    | 12   | Graylog 6.1<br>MongoDB 7<br>OpenSearch 2.15  | Monitoring                          |
| SVLMFDESELK3P | DCV | Linux | VS_X64_RHEL_NR_2_6      | 6    | 12   | Graylog 6.1<br>MongoDB 7<br>OpenSearch 2.15  | Monitoring                          |
| SVLMFDESELK4P | DCZ | Linux | VS_X64_RHEL_NR_2_6      | 6    | 12   | Graylog 6.1<br>MongoDB 7<br>OpenSearch 2.15  | Monitoring                          |
| SVLMFDESELK5P | DCZ | Linux | VS_X64_RHEL_NR_2_6      | 6    | 12   | Graylog 6.1<br>MongoDB 7<br>OpenSearch 2.16  | Monitoring                          |



| Hostname      | DC  | OS      | ID Služby           | vCPU | vRAM | Instalovaný SW                                                                                                                                                               | Účel serveru                                                               |
|---------------|-----|---------|---------------------|------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| SVLMFDSELK6P  | DCZ | Linux   | VS_X64_RHEL_NR_2_6  | 6    | 12   | Graylog 6.1<br>MongoDB 7<br>OpenSearch 2.17                                                                                                                                  | Monitoring                                                                 |
| SVLMFDSIDM1P  | DCV | Linux   | VS_X64_RHEL_NR_2_4  | 4    | 8    | IdM Keycloak 17                                                                                                                                                              | Identity management uživatelů                                              |
| SVLMFDSIDM2P  | DCZ | Linux   | VS_X64_RHEL_NR_2_4  | 4    | 8    | IdM Keycloak 17                                                                                                                                                              | Identity management uživatelů                                              |
| SVLMFDSPGP1P  | DCV | Linux   | VS_X64_RHEL_NR_2_16 | 16   | 32   | PgPool 4.5                                                                                                                                                                   | PG Pool LB                                                                 |
| SVLMFDSPGP2P  | DCZ | Linux   | VS_X64_RHEL_NR_2_16 | 16   | 32   | PgPool 4.5                                                                                                                                                                   | PG Pool LB                                                                 |
| SVLMFDSSHV1P  | DCV | Linux   | VS_X64_RHEL_NR_2_8  | 8    | 16   | AS WildFly 26 + aplikace<br>vyvinutá na zakázku                                                                                                                              | Aplikační server AISG – frontend                                           |
| SVLMFDSSHV2P  | DCZ | Linux   | VS_X64_RHEL_NR_2_8  | 8    | 16   | AS WildFly 26 + aplikace<br>vyvinutá na zakázku                                                                                                                              | Aplikační server AISG – frontend                                           |
| SVLMFDSSHV3P  | DCV | Linux   | VS_X64_RHEL_NR_2_8  | 8    | 16   | AS WildFly 26 + aplikace<br>vyvinutá na zakázku                                                                                                                              | Aplikační server AISG – frontend                                           |
| SVLMFDSSHV4P  | DCZ | Linux   | VS_X64_RHEL_NR_2_8  | 8    | 16   | AS WildFly 26 + aplikace<br>vyvinutá na zakázku                                                                                                                              | Aplikační server AISG – frontend                                           |
| SVLMFDSVPO1P  | DCV | Linux   | VS_X64_RHEL_NR_2_8  | 8    | 16   | AS WildFly 26 + aplikace<br>vyvinutá na zakázku                                                                                                                              | Aplikační server AISG – veřejný portál                                     |
| SVLMFDSVPO2P  | DCZ | Linux   | VS_X64_RHEL_NR_2_8  | 8    | 16   | AS WildFly 26 + aplikace<br>vyvinutá na zakázku                                                                                                                              | Aplikační server AISG – veřejný portál                                     |
| VM-DSGUI1-V-P | DCV | Windows | AZS_C1_8_16_WIN     | 8    | 16   | AS WildFly 26 + aplikace<br>vyvinutá na zakázku<br>AS Apache Tomcat 9.0 +<br>aplikace Activiti 7.1<br>AS MS IIS + aplikace Generátor<br>dokumentů (StimulSoftReports<br>Web) | Aplikační server AISG – správní aplikace, Activiti,<br>Generátor dokumentů |



| Hostname      | DC  | OS      | ID Služby       | vCPU | vRAM | Instalovaný SW                                                                                                                                                   | Účel serveru                                                            |
|---------------|-----|---------|-----------------|------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| VM-DSGUI2-Z-P | DCZ | Windows | AZS_C1_8_16_WIN | 8    | 16   | AS WildFly 26 + aplikace vyvinutá na zakázku<br>AS Apache Tomcat 9.0 + aplikace Activiti 7.1<br>AS MS IIS + aplikace Generátor dokumentů (StimulSoftReports Web) | Aplikační server AISG – správní aplikace, Activiti, Generátor dokumentů |

## 5.2 Preprodukční prostředí

| Hostname     | DC  | OS    | ID Služby dle Katalogu služeb SPCSS | vCPU | vRAM | Instalovaný SW                                             | Účel serveru                                            |
|--------------|-----|-------|-------------------------------------|------|------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| SVLMFDSBAT1R | DCV | Linux | VS_X64_RHEL_NR_2_2                  | 2    | 4    | AS WildFly 26 + aplikace vyvinutá na zakázku               | Batch server AISG – dávkové úlohy                       |
| SVLMFDSBAT2R | DCZ | Linux | VS_X64_RHEL_NR_2_2                  | 2    | 4    | AS WildFly 26 + aplikace vyvinutá na zakázku               | Batch server AISG – dávkové úlohy                       |
| SVLMFDSDBD1R | DCV | Linux | VS_X64_RHEL_PGR_NR_2_8              | 8    | 16   | PostgreSQL 16                                              | PostgreSQL DB dozorová PRE, DB dozorová PG, DB Keycloak |
| SVLMFDSDBD2R | DCZ | Linux | VS_X64_RHEL_PGR_NR_2_8              | 8    | 16   | PostgreSQL 16                                              | PostgreSQL DB dozorová PRE, DB dozorová PG, DB Keycloak |
| SVLMFDSDBS1R | DCV | Linux | VS_X64_RHEL_PGR_R_2_8               | 8    | 16   | PostgreSQL 16                                              | DB správní, DB Activiti                                 |
| SVLMFSDSMS1R | DCV | Linux | VS_X64_RHEL_PGR_R_2_4               | 4    | 8    | AS Apache Tomcat 9.0<br>Alfresco DMS 23.2<br>PostgreSQL 15 | Tomcat AS<br>Alfresco DMS<br>Postgres DB                |
| SVLMFDSIDM1R | DCV | Linux | VS_X64_RHEL_NR_2_2                  | 2    | 4    | IdM Keycloak 17                                            | Identity management uživatelů                           |
| SVLMFDSIDM2R | DCZ | Linux | VS_X64_RHEL_NR_2_2                  | 2    | 4    | IdM Keycloak 17                                            | Identity management uživatelů                           |
| SVLMFDSGP1R  | DCV | Linux | VS_X64_RHEL_NR_2_2                  | 2    | 4    | PgPool 4.5                                                 | PG Pool LB                                              |
| SVLMFDSGP2R  | DCZ | Linux | VS_X64_RHEL_NR_2_2                  | 2    | 4    | PgPool 4.5                                                 | PG Pool LB                                              |



| Hostname      | DC  | OS      | ID Služby dle Katalogu služeb SPCSS | vCPU | vRAM | Instalovaný SW                                                                                                                                                              | Účel serveru                                                            |
|---------------|-----|---------|-------------------------------------|------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| SVLMFDSSHV1R  | DCV | Linux   | VS_X64_RHEL_NR_2_4                  | 4    | 8    | AS WildFly 26 + aplikace vyvinutá na zakázku                                                                                                                                | Aplikační server AISG – frontend                                        |
| SVLMFDSSHV2R  | DCZ | Linux   | VS_X64_RHEL_NR_2_4                  | 4    | 8    | AS WildFly 26 + aplikace vyvinutá na zakázku                                                                                                                                | Aplikační server AISG – frontend                                        |
| SVLMFDSVPO1R  | DCV | Linux   | VS_X64_RHEL_NR_2_4                  | 4    | 8    | AS WildFly 26 + aplikace vyvinutá na zakázku                                                                                                                                | Aplikační server AISG – veřejný portál                                  |
| SVLMFDSVPO2R  | DCZ | Linux   | VS_X64_RHEL_NR_2_4                  | 4    | 8    | AS WildFly 26 + aplikace vyvinutá na zakázku                                                                                                                                | Aplikační server AISG – veřejný portál                                  |
| VM-DSGUI1-V-R | DCV | Windows | AZS_A2_2_7_WIN                      | 2    | 7    | AS WildFly 26 + aplikace vyvinutá na zakázku<br>AS Apache Tomcat 9.0 + aplikace Activiti 7.1<br>AS MS IIS + aplikace Generátor dokumentů (StimulSoftReports Web 2020.3.1.0) | Aplikační server AISG – správní aplikace, Activiti, Generátor dokumentů |
| VM-DSGUI2-Z-R | DCZ | Windows | AZS_A2_2_7_WIN                      | 2    | 7    | AS WildFly 26 + aplikace vyvinutá na zakázku<br>AS Apache Tomcat 9.0 + aplikace Activiti 7.1<br>AS MS IIS + aplikace Generátor dokumentů (StimulSoftReports Web 2020.3.1.0) | Aplikační server AISG – správní aplikace, Activiti, Generátor dokumentů |



### 5.3 Testovací a vývojové prostředí

| Hostname      | DC  | OS      | ID Služby              | vCPU | vRAM | Instalovaný SW                                                                                                                                        | Účel serveru                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------|-----|---------|------------------------|------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SVLMFSDDBS1T  | DCZ | Linux   | VS_X64_RHEL_PGR_R_2_8  | 8    | 16   | PgPool 4.5                                                                                                                                            | PGPool, DB správní, DB dozorová, DB IdM, DB Activiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| SVLMFSDMS1T   | DCZ | Linux   | VS_X64_RHEL_PGR_NR_2_4 | 4    | 8    | Apache Tomcat 9.0<br>Alfresco 23.2<br>PostgreSQL 15                                                                                                   | Tomcat,<br>Alfresco DMS,<br>DB Alfresco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| SVLMFSDOZ1T   | DCZ | Linux   | VS_X64_RHEL_NR_2_8     | 8    | 16   | IdM Keycloak 17                                                                                                                                       | Identity management uživatelů                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| SVLMFDESK1T   | DCZ | Linux   | VS_X64_RHEL_NR_2_2     | 2    | 4    | Graylog 6.1<br>MongoDB 7<br>OpenSearch 2.15                                                                                                           | Monitoring                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| SVLMFDSSPR1T  | DCZ | Linux   | VS_X64_RHEL_NR_2_8     | 8    | 16   | AS WildFly 26 + aplikace<br>vyvinutá na zakázku                                                                                                       | Aplikační server AISG – frontend, veřejný portál                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| VM-DSGUI1-V-T | DCZ | Windows | AZS_A2_2_7_WIN         | 2    | 7    | AS WildFly 26 + aplikace<br>AS Apache Tomcat 9.0 +<br>aplikace Activiti 7.1<br>AS MS IIS + aplikace Generátor<br>dokumentů (StimulSoftReports<br>Web) | Aplikační server AISG – správní aplikace,<br>dávkové úlohy, Activiti<br>Generátor dokumentů                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| SVLMFDSBUG1D  | DCZ | Linux   | VS_X64_RHEL_NR_2_4     | 4    | 8    | Jenkins 2.479.1 – Java 8<br><br>Kiwi TCMS 13.6<br><br>Bugzilla 5.2<br><br>Maven 3.6<br><br>Docker                                                     | - nástroj pro automatizaci procesů vývoje, použito při<br>buildování kódu<br>-testovací nástroj, evidence testovacích scénářů,<br>výsledků testů kódu.<br>-ticketovací nástroj pro evidenci chyb v kódu<br>-buildovací nástroj, vytváří spustitelné kódy s<br>použitím zdrojového kódu a hotových knihoven,<br>ukládá do artefaktu (war, jar, ...)<br>Pro instalaci Kiwi TCMS |
| SVLMFDSGIT1D  | DCZ | Linux   | VS_X64_RHEL_NR_2_2     | 2    | 4    | GitLab 17.5                                                                                                                                           | Úložiště kódu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



|               |     |         |                |   |   |                     |                                                |
|---------------|-----|---------|----------------|---|---|---------------------|------------------------------------------------|
| VM-DSADM1-V-D | DCV | Windows | AZS_A2_2_7_WIN | 2 | 7 | RDP Terminal Server | Administrátorská stanice pro všechna prostředí |
| VM-DSADM2-T-D | DCZ | Windows | AZS_A2_2_7_WIN | 2 | 7 | RDP Terminal Server | Administrátorská stanice pro všechna prostředí |



## **6 Seznam Dokumentace DaS AISG**

*Seznam Dokumentace DaS AISG bude doplněn před podpisem Smlouvy.*



SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ PROVOZNÍ A ODBORNÉ PODPORY A SPECIFIKOVANÉHO ROZVOJE DOZOROVÉ A SPRÁVNÍ ČÁSTI AISG

**Příloha č. 3 – P3\_ Funkční a technické požadavky Specifikovaného rozvoje**

**Obsah**

|        |                                                                                      |    |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1      | Úvod.....                                                                            | 3  |
| 2      | Legislativa .....                                                                    | 3  |
| 2.1    | Dopad právních předpisů .....                                                        | 3  |
| 2.2    | Závazná právní úprava .....                                                          | 3  |
| 3      | Uživatelé .....                                                                      | 8  |
| 3.1    | Popis uživatelů .....                                                                | 8  |
| 3.2    | Přístupy uživatelů.....                                                              | 8  |
| 3.3    | Role v systému .....                                                                 | 9  |
| 4      | Procesy.....                                                                         | 12 |
| 4.1    | Seznam procesů .....                                                                 | 12 |
| 4.2    | Procesní skupina – Správní část AISG .....                                           | 15 |
| 4.2.1  | Procesní skupina – Průřezové procesy.....                                            | 16 |
| 4.2.2  | Procesní skupina – Úvodní povolení .....                                             | 18 |
| 4.2.3  | Procesní skupina - Správa kaucí .....                                                | 24 |
| 4.2.4  | Procesní skupina – Základní povolení .....                                           | 32 |
| 4.2.5  | Procesní skupina - Povolení herního prostoru .....                                   | 41 |
| 4.2.6  | Procesní skupina – Ohlášení hazardní hry.....                                        | 48 |
| 4.2.7  | Procesní skupina – Pověřené osoby.....                                               | 50 |
| 4.2.8  | Procesní skupina - Oznamovací povinnost.....                                         | 57 |
| 4.2.9  | Procesní skupina – Bloky nepovolené internetové hry .....                            | 58 |
| 4.2.10 | Procesní skupina – Kontroly CS a MF .....                                            | 61 |
| 4.2.11 | Procesní skupina – Využití dat z evidencí Správní části AISG .....                   | 63 |
| 4.2.12 | Procesní skupina – Metodická činnost.....                                            | 64 |
| 4.2.13 | Procesní skupina – Podpůrné procesy .....                                            | 66 |
| 4.3    | Popis procesů – Dozorová část AISG .....                                             | 67 |
| 4.3.1  | Procesní skupiny – Správa osob v RVO .....                                           | 67 |
| 5      | Byznys objekty .....                                                                 | 67 |
| 5.1    | Subjekt .....                                                                        | 68 |
| 5.2    | Dokument .....                                                                       | 69 |
| 5.3    | Spis.....                                                                            | 70 |
| 5.4    | Provozovatel .....                                                                   | 72 |
| 6      | Požadavky na aplikační podporu procesů.....                                          | 74 |
| 6.1    | Členění požadavků na aplikační podporu .....                                         | 74 |
| 6.2    | Průřezové oblasti aplikační podpory.....                                             | 74 |
| 6.2.1  | Předávání došlých/vlastních dokumentů z/do spisové služby (EPD) .....                | 74 |
| 6.2.2  | Evidence subjektů Správní části AISG.....                                            | 74 |
| 6.2.3  | Správa spisu .....                                                                   | 75 |
| 6.2.4  | Správa dokumentů.....                                                                | 75 |
| 6.2.5  | Úložiště dokumentů.....                                                              | 76 |
| 6.2.6  | Správní řízení .....                                                                 | 76 |
| 6.2.7  | Daňové řízení .....                                                                  | 76 |
| 6.2.8  | Tvorba dokumentů .....                                                               | 76 |
| 6.2.9  | Správa šablon.....                                                                   | 77 |
| 6.2.10 | Pořizování elektronických podpisů, pečeti a časových razítek.....                    | 77 |
| 6.2.11 | Správa číselníků.....                                                                | 77 |
| 6.2.12 | Ostatní průřezové požadavky .....                                                    | 77 |
| 6.3    | Specifické oblasti aplikační podpory .....                                           | 79 |
| 6.3.1  | Evidence úvodních povolení .....                                                     | 79 |
| 6.3.2  | Evidence podmínek pro vydání úvodního povolení .....                                 | 79 |
| 6.3.3  | Evidence údajů o kauci.....                                                          | 80 |
| 6.3.4  | Evidence základních povolení .....                                                   | 80 |
| 6.3.5  | Evidence podmínek pro vydání základních povolení .....                               | 81 |
| 6.3.6  | Evidence míst, kde je umožňována účast na kursově sázce nebo totalizátorové hře..... | 81 |
| 6.3.7  | Evidence povolení k umístění herního prostoru .....                                  | 81 |



|        |                                                                                                                  |    |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 6.3.8  | Evidence herních prostor .....                                                                                   | 82 |
| 6.3.9  | Evidence herních zařízení a hracích stolů .....                                                                  | 82 |
| 6.3.10 | Evidence karetních turnajů .....                                                                                 | 83 |
| 6.3.11 | Evidence hazardních her .....                                                                                    | 83 |
| 6.3.12 | Správa oznamovaných skutečností nastávajících při provozu hazardní hry.....                                      | 83 |
| 6.3.13 | Evidence ohlašovaných hazardních her .....                                                                       | 84 |
| 6.3.14 | Evidence nepovolených internetových her.....                                                                     | 84 |
| 6.3.15 | Evidence metodik.....                                                                                            | 84 |
| 6.3.16 | Evidence kontrol CS a MF.....                                                                                    | 85 |
| 6.4    | Požadavky na úpravu aplikační podpory týkající se Dozorové části AISG .....                                      | 85 |
| 6.4.1  | Rejstřík vyloučených osob.....                                                                                   | 85 |
| 6.4.2  | Úprava/změna struktury údajů evidovaných o hráčích v Dozorové části AISG .....                                   | 85 |
| 7      | Požadavky na integraci .....                                                                                     | 86 |
| 8      | Transformace dat, prvotní nahrání dat .....                                                                      | 90 |
| 8.1    | Údaje o osobách v Dozorové části AISG .....                                                                      | 90 |
| 8.2    | Údaje o osobách v exekuci.....                                                                                   | 90 |
| 8.3    | Jednotná evidence subjektů ve Správní části AISG .....                                                           | 90 |
| 9      | Migrace dat .....                                                                                                | 90 |
| 9.1    | Principy datové migrace.....                                                                                     | 91 |
| 9.1.1  | Časování migrace .....                                                                                           | 91 |
| 9.1.2  | Struktura .....                                                                                                  | 91 |
| 9.1.3  | Dokumenty .....                                                                                                  | 91 |
| 9.1.4  | Povinná pole v cílovém systému .....                                                                             | 92 |
| 9.1.5  | Extrakce dat .....                                                                                               | 92 |
| 9.2    | Funkční oblasti .....                                                                                            | 92 |
| 9.2.1  | Provozovatel .....                                                                                               | 92 |
| 9.2.2  | Úvodní povolení.....                                                                                             | 92 |
| 9.2.3  | Kauce .....                                                                                                      | 92 |
| 9.2.4  | Základní povolení.....                                                                                           | 92 |
| 9.2.5  | Hazardní hry.....                                                                                                | 92 |
| 9.2.6  | Místa, kde je umožňována účast na kursově sázce nebo totalizátorové hře .....                                    | 92 |
| 9.2.7  | Povolení k umístění herního prostoru .....                                                                       | 93 |
| 9.2.8  | Herní prostor.....                                                                                               | 93 |
| 9.2.9  | Herní zařízení .....                                                                                             | 93 |
| 9.2.10 | Nepovolené internetové hry .....                                                                                 | 93 |
| 9.2.11 | Pověřené osoby .....                                                                                             | 93 |
| 9.3    | Čištění dat .....                                                                                                | 93 |
| 9.4    | Obecné požadavky na migraci dat .....                                                                            | 93 |
| 9.5    | Požadavky na Poskytovatele .....                                                                                 | 94 |
| 10     | Rozdělení realizace Specifikovaného rozvoje.....                                                                 | 94 |
| 10.1   | Dozorová část - Úprava procesu ztotožňování osob a rozšíření Rejstříku vyloučených osob o osoby v exekuci: ..... | 94 |
| 10.2   | Správní část - Jednotná evidence subjektů .....                                                                  | 95 |
| 10.3   | Správní část - Podpora nových procesů .....                                                                      | 95 |



## P3\_ Funkční a technické požadavky Specifikovaného rozvoje

### 1 Úvod

Tato příloha Smlouvy obsahuje souhrn funkčních požadavků na rozvoj Dozorové a Správní části AISG.

Základní strukturou funkčních požadavků je seznam procesních skupin a dílčích procesů, které jsou nebo budou nově realizovány zejména ve Správní části AISG, a přehled uživatelů, kteří se budou podílet na vykonávání příslušných procesů. Podrobněji jsou pak popsány funkční požadavky na nové procesy, a to včetně popisu interakce s okolními informačními systémy, které budou při výkonu nových procesů využívány. Požadavky na aplikační podporu nových procesů jsou popsány v rámci průřezových a specifických oblastí, tj. v logických celcích aplikační podpory. V kapitole 10 této přílohy Smlouvy je popsáno rozdělení realizace Specifikovaného rozvoje.

### 2 Legislativa

Tato kapitola upravuje závaznost právních předpisů a dalších závazných dokumentů při plnění dodávek a služeb ze strany Poskytovatele a dopady změn právních předpisů v průběhu platnosti smluvního vztahu mezi Poskytovatelem a Objednatelem.

#### 2.1 Dopad právních předpisů

V rámci rozvoje Dozorové a Správní části AISG musí být Poskytovatelem zapracovány (zohledněny) dopady změn relevantních zákonů účinných do ukončení platnosti smlouvy a ostatních závazných právních předpisů, směrnic, návodů, opatření a pokynů upravujících působnost zadavatele a jeho podřízených organizací. V případě změn požadavků v zadání z důvodu legislativních změn, musí být tyto změny zohledněny. Případná změna pracnosti musí být projednána a odsouhlasena oběma stranami.

Zadavatel požaduje, aby při plnění předmětu veřejné zakázky byly dodržovány všechny relevantní právní předpisy, směrnice, návody, opatření a pokyny upravující působnost zadavatele a jeho podřízených organizací.

#### 2.2 Závazná právní úprava

Dozorová a Správní část AISG musí být implementována a udržována v souladu s platnými a účinnými právními předpisy. Požadavky na Dozorovou a Správní část AISG vyplývají zejména z právních předpisů uvedených v následující tabulce a na ně navazujících metodik, směrnic atd.:

| Číslo        | Název                                                                                                                                                                                                                 | Charakteristika                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 186/2016 Sb. | Zákon o hazardních hrách                                                                                                                                                                                              | Upravuje hazardní hry a jejich druhy, podmínky jejich provozování, opatření pro zodpovědné hraní a působnost správních orgánů v oblasti provozování hazardních her.                                                                                                              |
| 10/2019 Sb.  | Vyhláška o výkaznictví v hazardních hrách                                                                                                                                                                             | Je prováděcím právní předpisem k zákonu o hazardních hrách. Upravuje způsob, obsahové náležitosti a lhůtu pro přenos dat provozovatele orgánům vykonávajícím dozor podle zákona o hazardních hrách, rozsah přenášovaných dat a jiné technické parametry poskytování výkaznictví. |
| 466/2023 Sb. | Vyhláška o podmínkách provozování hazardních her                                                                                                                                                                      | Je prováděcím právní předpisem k zákonu o hazardních hrách. Definuje zakázané rizikové bonusy, záznamní a oznamovací povinnost provozovatelů hazardních her a podmínky provozování hazardních her.                                                                               |
| 208/2017 Sb. | Vyhláška, kterou se stanoví rozsah technických parametrů pro zařízení, jejichž prostřednictvím jsou provozovány hazardní hry, požadavků na ochranu a uchovávání herních a finančních dat a jejich technické parametry | Je prováděcím právní předpisem k zákonu o hazardních hrách. Upravuje rozsah technických parametrů pro zařízení, jejichž prostřednictvím jsou provozovány hazardní hry, požadavků na ochranu a uchovávání herních a finančních dat a jejich technické parametry.                  |



| Číslo        | Název                                                                                                                                                                                                                                                   | Charakteristika                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 187/2016 Sb. | Zákon o dani z hazardních her                                                                                                                                                                                                                           | Upravuje zdanění hazardních her.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 500/2004 Sb. | Správní řád                                                                                                                                                                                                                                             | Upravuje postup orgánů moci výkonné, orgánů územních samosprávných celků a jiných orgánů, právnických a fyzických osob, pokud vykonávají působnost v oblasti veřejné správy.                                                                                                                                      |
| 280/2009 Sb. | Daňový řád                                                                                                                                                                                                                                              | Upravuje postup správců daně, práva a povinnosti daňových subjektů a třetích osob, které jim vznikají v daňovém řízení při správě daní.                                                                                                                                                                           |
| 255/2012 Sb. | Zákon o kontrole (kontrolní řád)                                                                                                                                                                                                                        | Upravuje výkon státní kontroly v České republice.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 181/2014 Sb. | Zákon o kybernetické bezpečnosti                                                                                                                                                                                                                        | Upravuje práva a povinnosti osob a působnost a pravomoci orgánů veřejné moci v oblasti kybernetické bezpečnosti.                                                                                                                                                                                                  |
| 82/2018 Sb.  | Vyhláška o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních a o stanovení náležitostí podání v oblasti kybernetické bezpečnosti (vyhláška o kybernetické bezpečnosti)                                       | Prováděcí předpis ZoKB.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 317/2014 Sb. | Vyhláška, kterou se stanoví významné informační systémy a jejich určující kritéria                                                                                                                                                                      | Prováděcí předpis ZoKB.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 110/2019 Sb. | Zákon o zpracování osobních údajů                                                                                                                                                                                                                       | Upravuje práva a povinnosti při zpracování osobních údajů a stanovuje podmínky, za nichž se uskutečňuje předání osobních údajů.                                                                                                                                                                                   |
| NEU 2016/679 | 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). | Nahrazuje Směrnicí 95/46 EC s účinností od 25. 6. 2018 a v ČR zákon č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.                                                                                                                                                                                                     |
| 106/1999 Sb. | Zákon o svobodném přístupu k informacím                                                                                                                                                                                                                 | Upravuje podmínky práva svobodného přístupu k informacím a stanovuje základní podmínky, za nichž jsou informace poskytovány.                                                                                                                                                                                      |
| 121/2000 Sb. | Zákon o právu autorském                                                                                                                                                                                                                                 | Tento zákon zapracovává příslušné předpisy Evropských společenství a upravuje práva autora k jeho autorskému dílu, práva související s právem autorským, právo pořizovatele k jím pořízené databázi, ochranu práv podle tohoto zákona, kolektivní správu práv autorských a práv souvisejících s právem autorským. |
| 127/2005 Sb. | Zákon o elektronických komunikacích                                                                                                                                                                                                                     | Tento zákon upravuje na základě práva Evropských společenství podmínky podnikání a výkon státní správy, včetně regulace trhu, v oblasti elektronických komunikací.                                                                                                                                                |
| 134/2016 Sb. | Zákon o zadávání veřejných zakázek                                                                                                                                                                                                                      | Upravuje náležitosti týkající se zadávání veřejných zakázek.                                                                                                                                                                                                                                                      |



| Číslo        | Název                                                                                                                                                                                           | Charakteristika                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | Navazující vyhlášky                                                                                                                                                                             | Upravuje bližší požadavky týkající se elektronických prostředků, elektronických nástrojů, elektronických úkonů při zadávání veřejných zakázek.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 218/2000 Sb. | Zákon o rozpočtových pravidlech                                                                                                                                                                 | Zákon upravuje tvorbu, funkce a obsah střednědobého výhledu státního rozpočtu, státního rozpočtu a státního závěrečného účtu, příjmy a výdaje státního rozpočtu, státní finanční aktiva a pasiva, finanční hospodaření organizačních složek státu, zařízení státu majících obdobné postavení jako organizační složka státu, Bezpečnostní informační služby a příspěvkových organizací zřízených organizačními složkami státu, finanční kontrolu, podmínky zřizování státních fondů, způsob řízení státní pokladny a řízení státního dluhu, hospodaření s prostředky soustředěnými v Národním fondu. |
| 219/2000 Sb. | Zákon o majetku ČR a jejím vystupování v právních vztazích                                                                                                                                      | Zákon upravuje způsoby a podmínky hospodaření s majetkem České republiky (dále jen „stát“), vystupování státu v právních vztazích, jakož i postavení, zřizování a zánik organizačních složek státu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 297/2016 Sb. | Zákon o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce                                                                                                                                | Upravuje v souladu s právem Evropských společenství používání elektronického podpisu, elektronické značky, poskytování certifikačních služeb a souvisejících služeb poskytovateli usazenými na území ČR, kontrolu povinností stanovených tímto zákonem a sankce za porušení povinností stanovených tímto zákonem.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| NEU 910/2014 | Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu (eIDAS) | Zrušení směrnice 1999/93/ES a také související právní úprava oblasti služeb vytvářejících důvěru dle zákona č. 297/2016 Sb. o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| NEU 2022/868 | Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2022/868 ze dne 30. května 2022 o evropské správě dat a o změně nařízení (EU) 2018/1724 (akt o správě dat), angl. Data Governance Act (DGA)          | Toto nařízení má usnadnit sdílení osobních i neosobních dat v rámci zemí EU, kde budou pro tento účel vytvořeny zprostředkovatelské struktury.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 111/2009 Sb. | Zákon o základních registrech                                                                                                                                                                   | Zákon vymezuje obsah základních registrů, informačního systému základních registrů a informačního systému územní identifikace a stanoví práva a povinnosti, které souvisejí s jejich vytvářením, užíváním a provozem, zřizuje Správu základních registrů.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 300/2008 Sb. | Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů                                                                                                                                | Upravuje elektronické úkony státních orgánů, orgánů územních samosprávných celků, Pozemkového fondu České republiky a jiných státních fondů, zdravotních pojišťoven, Českého rozhlasu, České televize, samosprávných komor zřízených zákonem, notářů a soudních exekutorů (dále jen „orgán veřejné moci“) vůči fyzickým osobám a právnickým osobám, elektronické úkony fyzických osob a právnických osob vůči orgánům veřejné moci a elektronické úkony mezi orgány veřejné moci navzájem prostřednictvím datových schránek, informační systém datových                                             |



| Číslo                    | Název                                                                                                                                                                        | Charakteristika                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          |                                                                                                                                                                              | schránek, autorizovanou konverzi dokumentů (dále jen „konverze“).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 194/2009 Sb.             | Vyhláška o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 365/2000 Sb.             | Zákon o informačních systémech veřejné správy                                                                                                                                | Stanovuje práva a povinnosti, které souvisejí s vytvářením, užíváním, provozem a rozvojem informačních systémů veřejné správy.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| č. 99/2019 Sb.           | Zákon o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací a o změně zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů | Tento zákon zapracovává příslušný předpis Evropské unie a upravuje přístupnost internetových stránek a mobilních aplikací spravovaných povinnými subjekty a působnost Digitální a informační agentury                                                                                                                                                                                             |
| 412/2005 Sb.             | Zákon o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti                                                                                                          | Upravuje zásady pro stanovení informací jako informací utajovaných, podmínky pro přístup k nim a další požadavky na jejich ochranu, zásady pro stanovení citlivých činností a podmínky pro jejich výkon a s tím spojený výkon státní správy.                                                                                                                                                      |
| 250/2017 Sb.             | Zákon o elektronické identifikaci                                                                                                                                            | Spolu s novelou zákon č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech, vazba na Národní identitní autoritu.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 499/2004 Sb.             | Zákon o archivnictví a spisové službě                                                                                                                                        | Upravuje výběr, evidenci a kategorizaci archiválií, jejich ochranu, práva a povinnosti vlastníků a správců archiválií, využívání archiválií, zpracování osobních údajů pro účely archivnictví, soustavu archivů, práva a povinnosti zřizovatelů archivů, spisovou službu, působnost Ministerstva vnitra a dalších správních úřadů na úseku archivnictví a výkonu spisové služby, správní delikty. |
| 645/2004 Sb.             | Vyhláška, kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě                                                                                      | Řeší některá ustanovení zákona č. 499/2004 Sb., zejména § 19, § 20 odst. 5, § 24 odst. 3, § 31 odst. 2, § 36, § 40 odst. 4, § 56 odst. 4 a § 61 odst. 9.                                                                                                                                                                                                                                          |
| VMV č. 62/2024 (část II) | Oznámení Ministerstva vnitra, kterým se zveřejňuje národní standard pro elektronické systémy spisové služby                                                                  | <a href="http://www.mvcr.cz/clanek/narodni-standard-pro-elektronicke-systemy-spisove-sluzby.aspx">http://www.mvcr.cz/clanek/narodni-standard-pro-elektronicke-systemy-spisove-sluzby.aspx</a>                                                                                                                                                                                                     |
| 250/2016                 | Zákon o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich                                                                                                                            | Upravuje podmínky odpovědnosti za přestupek, druhy správních trestů a ochranných opatření a zásady pro jejich ukládání, postup před zahájením řízení o přestupku a postup v řízení o přestupku.                                                                                                                                                                                                   |
| 251/2016                 | Zákon o některých přestupcích                                                                                                                                                | Tento zákon upravuje některé přestupky vyskytující se na různých úsecích veřejné správy, včetně druhu a výše                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



| Číslo        | Název                                            | Charakteristika                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                                  | správních trestů, které lze za jejich spáchání uložit.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 563/1991 Sb. | Zákon o účetnictví                               | Stanovuje rozsah a způsob vedení účetnictví a jeho průkaznosti pro všechny právnické osoby a dále fyzické osoby, které provozují podnikatelskou nebo jinou výdělečnou činnost podle zvláštních předpisů, pokud prokazují pro daňové účely své výdaje vynaložené na dosažení, zajištění a udržení příjmů.                                                                     |
| 320/2001 Sb. | Zákon o finanční kontrole                        | Tento zákon vymezuje uspořádání a rozsah finanční kontroly vykonávané mezi orgány veřejné správy, mezi orgány veřejné správy a žadateli nebo příjemci veřejné finanční podpory a uvnitř orgánů veřejné správy. Stanoví předmět, hlavní cíle a zásady finanční kontroly vykonávané podle tohoto zákona a podle zvláštních právních předpisů, pokud tak tyto předpisy stanoví. |
| 89/2012 Sb.  | Občanský zákoník                                 | Tento zákon upravuje veškeré soukromoprávní vztahy v jednom kodexu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 292/2013 SB. | Zákon o zvláštních řízeních soudních             | Upravuje pravomoci a příslušnosti soudu. Jeho použití, resp. nepoužití, je vázáno na občanský soudní řád.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 340/2015 Sb. | Zákon o registru smluv                           | Upravuje zvláštní podmínky účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv prostřednictvím registru smluv a registru smluv.                                                                                                                                                                                                                                             |
| 243/2000 Sb. | Zákon o rozpočtovém určení daní                  | Upravuje rozpočtové určení daně z přidané hodnoty, daní spotřebních, daní z příjmů a daně z nemovitých věcí.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 99/1963 Sb.  | Občanský soudní řád                              | Upravuje postup soudu a účastníků v občanském soudním řízení tak, aby byla zajištěna spravedlivá ochrana soukromých práv a oprávněných zájmů účastníků, jakož i výchova k dodržování smluv a zákonů, k čestnému plnění povinností a k úctě k právům jiných osob.                                                                                                             |
| 120/2001 Sb. | Zákon o soudních exekutorech a exekuční činnosti | Upravuje soudní exekutory, exekuční činnost, exekutorské zástavní právo a další věci spojené s výkonem rozhodnutí.                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 254/2004 Sb. | Zákon o omezení plateb v hotovosti               | Určuje, kdy jsou fyzické i právnické osoby (dále jen "osoby") povinny provést platbu prostřednictvím osoby oprávněné poskytovat platební služby nebo provozovatele poštovních služeb formou poštovního poukazu (dále jen "peněžní ústav"), a upravuje kontrolu dodržování této povinnosti.                                                                                   |
| 182/2006 Sb. | Zákon o úpadku a způsobech jeho řešení           | Upravuje<br>a) řešení úpadku a hrozícího úpadku dlužníka soudním řízením některým ze stanovených způsobů tak, aby došlo k uspořádání majetkových vztahů k osobám dotčeným dlužnickovým úpadkem nebo hrozícím úpadkem a k co nejvyššímu a zásadně poměrnému uspokojení dlužnickových věřitelů,<br>b) oddlužení dlužníka.                                                      |



| Číslo        | Název                                                                                           | Charakteristika                                                                                  |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 253/2008 Sb. | Zákon o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu | Upravuje opatření a pravidla směřující k potírání praní špinavých peněz a financování terorismu. |
| 360/2023 Sb. | Vyhláška o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy                               | Jedná se o procesní předpis pro řízení ICT orgánů veřejné správy a dalších vybraných subjektů.   |

Tabulka 1: Legislativa

## 3 Uživatelé

### 3.1 Popis uživatelů

Níže uvádíme názvy, orientační počet a popis uživatelů přistupujících k Dozorové a Správní části AISG.

| Uživatel               | Počet     | Popis uživatele                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pracovník MF           | 40        | Pracovník Ministerstva financí zabývající se agendou regulace hazardních her.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Pracovník CS           | 200       | Pracovník Celní správy. Celní správa České republiky je bezpečnostním sborem zajišťujícím výkon kompetencí v oblasti správy cel a některých daní, jakož i dalších svěřených nefiskálních činností (včetně oblasti hazardních her) ve prospěch státu i jeho občanů. Je podřízena Ministerstvu financí ČR. CS je primárním dozorovým orgánem v oblasti regulace hazardních her. Bude se týkat jak CÚ, tak GŘC. |
| Pracovník FS           | 40        | Pracovník Finanční správy. Finanční správa vykonává správu daní, provádí daňové řízení, převádí výnosy daní, které vybírá a vymáhá pohledávky v oblasti daně z hazardních her. Bude se týkat zejména SFÚ.                                                                                                                                                                                                    |
| Pracovník OÚ           | 1000      | Obecní úřad je orgán obce. Ve městech se tento úřad nazývá městský úřad, v městech úřad městský, ve městech statutárních pak magistrát. Bude se týkat činnosti OÚ ve vztahu k hazardním hrám, zejména povolování umístění herního prostoru, ohlášení hazardní hry a vydávání obecně závazných vyhlášek.                                                                                                      |
| Pracovník KÚ           | 30        | Krajský úřad je jedním z orgánů kraje (vedle zastupitelstva kraje, rady kraje, hejtmana kraje a zvláštního orgánu kraje). Krajský úřad projednává zejména odvolání proti rozhodnutí obecního úřadu. Je to zejména odvolací orgán k rozhodnutím vydávaných v oblasti hazardních her OÚ a metodická činnost. V některých případech může být i prvoinstančním orgánem.                                          |
| Zástupce provozovatele | 500       | Oprávněná osoba nebo stanovený zástupce provozovatele hazardní hry. Jedná se o autentizovaného uživatele, který bude plnit jménem provozovatele např. oznamovací povinnost.                                                                                                                                                                                                                                  |
| Fyzická osoba          | 1 000 000 | Občan, uživatel veřejné a autentizované části Veřejného portálu. Fyzická osoba může jednat za sebe, jako zástupce jiné fyzické osoby nebo jako oprávněná osoba nebo zástupce právnické osoby.                                                                                                                                                                                                                |
| SPCSS                  | 10        | Pracovník SPCSS (provozu), který má v AISG možnost nahlížet na vybrané údaje provozovatele a např. pozastavit platnost certifikátu pro zasílání datových zpráv dle technické specifikace.                                                                                                                                                                                                                    |

Tabulka 2: Uživatelé

### 3.2 Přístupy uživatelů

Způsob přihlášení uživatelů do AISG lze rozdělit do čtyř skupin:

- Pracovníci MF, CS a FS se budou autentizovat prostřednictvím ADFS (uživatelé MF se tímto způsobem autentizují již nyní).
- Pracovníci OÚ a KÚ se budou autentizovat prostřednictvím CAAIS, příp. JIP/KAAS (záleží na připravenosti na straně OÚ a KÚ).



- Provozovatelé, resp. jejich oprávněné osoby se budou autentizovat prostřednictvím NIA (u těchto uživatelů budou využity i informace o oprávnění zastupovat v dané věci příslušného provozovatele ze základního registru REZA, příp. z evidencí vedených v AISG).
- Pracovníci SPCSS a některé další externí subjekty se budou autentizovat jménem a heslem (jedná se o jednotky uživatelů, heslo bude, stejně jako nyní, generováno mimo AISG).

### 3.3 Role v systému

Role slouží ke specifikaci skupin uživatelů, pro které je potřeba vyčlenit práva a umožnit využívat vybranou skupinu funkcí. Jedna osoba může mít vícero rolí.

**Stávající role:**

| Role                                                                                                                                          | Popis role                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Auditor                                                                                                                                       | Role pro NKÚ, kompletní čtení                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| MF – Admin                                                                                                                                    | Osoba provádějící administrátorské zásahy v systému. Tato role má neomezený přístup ke všem funkcím Interní aplikace kromě systémových funkcí, tzn., že tato role nemá přístup na funkce dostupné mimo AISG (např. v Alfresco a Keycloak).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| MF – Analytik                                                                                                                                 | Tvorba a čtení exportů a statistik – uživatel s touto rolí má přístup pouze na zobrazení, případně export dat.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| MF – Čtenář ROVO                                                                                                                              | Referent, který nahlíží do ROVO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| MF – Čtenář RVO                                                                                                                               | Osoba s právem nahlížet do rejstříku osob vyloučených z účasti na HH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| MF – Přidělený referent<br>(logická role)<br>Role se nepřiděluje jmenovitě. Roli získává automaticky ten, kdo je k entitě jmenovitě přidělen. | Referent z MF, kterému je přiděleno řízení nebo spis nebo dokument.<br>Jedná se pouze o logickou roli. Takový uživatel má přístup na daný záznam bez ohledu na přidělené role na daných detailech záznamů. Přidělený referent může být přiřazen těmto entitám: spis, řízení, procesní úkon, dokument a podání.<br>Pokud je u funkce přiřazena role Přidělený referent, tak platí: <ul style="list-style-type: none"> <li>referent, kterému je přidělený spis, má přístup na údaje celého spisu včetně podřízených entit s údaji tohoto spisu (např. řízení, dokumenty, procesní úkony atd.), tj. práva k jejich zobrazení či editaci.</li> <li>referent, kterému je přidělené řízení, má přístup na údaje celého řízení včetně podřízených entit s údaji tohoto řízení (např. dokumenty, procesní úkony atd.), ev. práva k jejich zobrazení či editaci</li> <li>referent, kterému je přidělené podání, má přístup na údaje tohoto podání včetně podřízených entit s údaji tohoto podání (dokumenty), tj. práva k jejich zobrazení či editaci.</li> <li>referent, kterému je přidělený procesní úkon, má přístup na údaje tohoto úkonu včetně podřízených entit s údaji tohoto úkonu (dokumenty), tj. práva k jejich zobrazení či editaci.</li> <li>referent, kterému je přidělený dokument, má právo k zobrazení tohoto dokumentu včetně jeho hlavního souboru a všech příloh, ev. práva na editaci údajů dokumentu.</li> </ul> |
| MF – Referent metodiky                                                                                                                        | Pokud není u konkrétních funkcí jiná informace týkající se přístupu této role, tak uživatel s touto rolí má ve funkcích pracujících s daty spisů, řízení a s dokumenty (funkce F.SR* a F.IA.RE.DO*), přístupná pouze ta data, která jsou vedená ve spisech řízení pro metodický materiál.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| MF – Referent ROVO                                                                                                                            | Referent, který spravuje ROVO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| MF – Regulace hazardu (čtenář)                                                                                                                | Odbor 73 Ministerstva financí, role pro čtení (čtenář MF)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| MF – Ředitel                                                                                                                                  | Ředitel odboru 73 Ministerstva financí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| MF – Sekretariát                                                                                                                              | Pracovník sekretariátu MF – O73 regulace hazardu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| MF – Schvalovatel metodiky                                                                                                                    | Referent, který má na starosti schvalování a zveřejňování metodik.<br>Pokud není u konkrétních funkcí jiná informace týkající se přístupu této role, tak uživatel s touto rolí má ve funkcích pracujících s daty spisů, řízení a s dokumenty (funkce F.SR* a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



| Role                                                                                                                           | Popis role                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                | F.IA.RE.DO*) přístupná pouze ta data, která jsou vedena ve spisech a řízeních pro metodický materiál                                                                                                                                                                                                                                         |
| MF – Správce číselníků                                                                                                         | Role slouží pro správu uživatelských číselníků systému.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| MF – Správce registrů                                                                                                          | Osoba, spravující ostatní registry (kromě kaucí a RVO) v případě potřeby (zejm. opravy).                                                                                                                                                                                                                                                     |
| MF – Správce RVO                                                                                                               | Osoba spravující registr ověřovaných a vyloučených osob z účasti na HH                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| MF – Správce šablon<br>(přístup je do DMS – Alfresco)                                                                          | Role pro osoby, které provádějí správu šablon dokumentů. Vytváří šablony, upravuje šablony.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| MF – Správce uživatelských kont a přístupů<br>(přístup pouze do IdM -Keycloaku)                                                | Osoba odpovědná za zakládání a přidělování rolí uživatelům AISG.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| MF – Stížnosti, dotazy                                                                                                         | Referent, který vyřizuje stížnosti, podněty a dotazy.<br><br>Pokud není u konkrétních funkcí jiná informace týkající se přístupu této role, tak uživatel s touto rolí má ve funkcích pracujících s daty spisů, řízení a s dokumenty (funkce F.SR* a F.IA.RE.DO*) přístupná pouze ta data, která jsou vedena ve spisech řízení o stížnostech. |
| MF – Vedoucí oddělení                                                                                                          | Vedoucí oddělení z odboru 73 Ministerstva financí                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Podatel                                                                                                                        | Ten, kdo podává žádost nebo jiné podání.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Přihlášený uživatel<br>(logická role)<br><br>Nepřiděluje se jmenovitě, získává se automaticky s přidělením jakékoli jiné role. | Obecný uživatel, využívající AISG pomocí GUI, tzn. má přidělenou alespoň jednu roli. Tato logická role znamená, že na danou funkci mají přístup všechny role s přístupem do AISG.                                                                                                                                                            |
| SPCSS – Pracovník Service Desku                                                                                                | Pracovník Service Desku SPCSS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Systém – AISG                                                                                                                  | Systémový technický uživatel, kterého využívá systém AISG                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Systém – AISG – Plánovač                                                                                                       | Role technického uživatele, který bude dle časového plánu spouštět vybrané funkce v pravidelných intervalech (např. pro aktualizaci údajů o osobách z ROB, různé kontroly atd.).                                                                                                                                                             |
| Systém – EPD                                                                                                                   | Role technického uživatele, který je určený pro Systém elektronické spisové služby (EPD) provozované MF.                                                                                                                                                                                                                                     |
| Systém – Provozovatel                                                                                                          | Role technického uživatele, kterou používají Systémy provozovatelů hazardních her                                                                                                                                                                                                                                                            |

**Tabulka 3: Stávající role**

Pozn.: U vybraných stávajících rolí, např. MF – Ředitel, MF – Vedoucí oddělení, MF – Sekretariát, MF – Admin bude oprávnění s ohledem na plánovaný rozvoj rozšířeno na další funkcionality.



**Předpokládané příklady nových rolí** (i s ohledem na způsob implementace, může být upraveno):

| Role                      | Popis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FS - Čtenář               | Pracovník FS, má přístup k vymezenému okruhu informací, zejména evidencí, např. evidence kontrol, evidence herních zařízení atd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| FS – Editor               | Pracovník FS, má přístup k vymezenému okruhu informací, které může i editovat.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| FS – Referent metodiky    | Pracovník FS, který má v kompetenci zpracování metodických materiálů a jejich vkládání do AISG.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| CS – Čtenář               | Pracovník CS, má přístup k vymezenému okruhu informací, zejména evidencí, např. evidence kontrol, evidence herních zařízení atd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| CS – Editor               | Pracovník CS, má přístup k vymezenému okruhu informací, které může i editovat.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| CS – Referent metodiky    | Pracovník CS, který má v kompetenci zpracování metodických materiálů a jejich vkládání do AISG.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| KÚ - Referent             | Krajský úřad je jedním z orgánů kraje (vedle zastupitelstva kraje, rady kraje, hejtmána kraje a zvláštního orgánu kraje). Krajský úřad projednává zejména odvolání proti rozhodnutí obecního úřadu, v určitých případech může být i prvoinstančním orgánem udělujícím povolení k umístění herního prostoru. Práva KÚ se vždy omezují pouze na jeho působnost. KÚ může do SŘ aktivně zasahovat pouze po realizaci předání případu k vyřízení. Dále má v režimu read only přístup k vymezenému okruhu informací, zejména evidencí např. evidence základních povolení, evidence herních zařízení atd. |
| OÚ - Referent             | Pracovník OÚ, který má v kompetenci zpracování povolení k umístění herního prostoru a zpracování ohlášených hazardních her. V oblasti povolení k umístění herního prostoru ve své působnosti má editační práva. Dále má v režimu read only přístup k vymezenému okruhu informací, zejména evidencí např. evidence základních povolení, evidence herních zařízení atd.                                                                                                                                                                                                                              |
| MF – Referent PUHP        | Pracovník MF, který má v kompetenci zpracování povolení k umístění herního prostoru. Jedná se o situace, kdy MF může být za určitých okolností druhoinstančním případně i prvoinstančním orgánem pro vydání PUHP. V oblasti povolení k umístění herního prostoru ve své působnosti má editační práva. Dále má v režimu read only přístup k vymezenému okruhu informací, zejména evidencí např. evidence základních povolení, evidence herních zařízení atd.                                                                                                                                        |
| MF – Čtenář správní části | Referent z MF – regulace hazardu. Role pro čtení všech relevantních informací ze Správní části AISG bez možnosti editace.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| MF – Kontrola             | Odbor 73 Ministerstva financí, spravuje údaje z kontrol MF. Má náhled na kontroly a přestupky provedené CS a může je i editovat.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| MF – Referent oznámení    | Referent, který spravuje oznámení o zahájení/přerušování/obnovení/ukončení provozu. Má editační přístup do souvisejících evidencí. Dále má v režimu read only přístup k vymezenému okruhu informací, zejména do povolovacích řízení.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| MF – Referent PAO         | Pracovník MF, který má v kompetenci zpracování řízení týkajících se pověřených osob.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| MF – Referent ÚP          | Pracovník MF, který má v kompetenci zpracování úvodních povolení.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| MF – Referent ZP          | Pracovník MF, který má v kompetenci zpracování základních povolení.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| MF – Správce kaucí        | Pracovník MF, který má v kompetenci správu kaucí.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| MF – RK                   | Pracovník rozkladové komise MF mající přístup read only k evidencím týkajícím se povolovacích procesů.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Provozovatel – Editor     | Oprávněná osoba provozovatele, která vyplňuje a podává prostřednictvím AISG oznámení týkající se skutečností nastávajících při provozu hazardní hry.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Provozovatel – Čtenář     | Oprávněná osoba provozovatele, která si může stáhnout z AISG údaje potřebné k oznámení skutečností nastávajících při provozu hazardní hry.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



Tabulka 4: Předpokládané nové role

Objednatel předpokládá, že role a práva v AISG budou spravovány obdobně jako dosud, nicméně Poskytovatel může navrhnout správu rolí a práv v AISG i jinak. V případě nového návrhu správy rolí a práv v AISG musí být nové uchopení implementováno i do již existujících funkcionalit obou částí AISG.

Kromě stávajících funkcionalit a dalších požadavků musí AISG umožnit:

- U vybraných rolí zejména na straně CS a obecních a krajských úřadů autorizovaný přístup zaměstnance daného orgánu i dle věcné, funkční a místní příslušnosti daného orgánu.
- Přiřadit oprávněné osobě provozovatele roli „Provozovatel – Editor“ nebo „Provozovatel – Čtenář“ na základě písemné žádosti provozovatele (uživatelsky administrátorem aplikace – role MF – Admin).

## 4 Procesy

Tato kapitola obsahuje seznam základních byznys procesů agendy hazardních her, které jsou v současné době plně nebo částečně podporovány Dozorovou a Správní částí AISG (procesy označené ve druhém sloupci písmenem „S“ – stávající podpora), nebo je jejich podpora požadována do budoucna (procesy označené ve druhém sloupci písmenem „N“ – nová podpora). V dalších kapitolách jsou pak podrobněji popisovány pouze procesy, jejichž aplikační podpora je předmětem vývoje této veřejné zakázky v plném rozsahu, tj. procesy označené písmenem „N“ (název procesu pak odkazuje na podrobnější popis procesu). Procesy jsou seskupeny do logických celků, tzv. procesních skupin. Některé průřezové procesy jsou obdobné pro procesy se stávající podporou AISG i pro procesy podporované Správní částí AISG nově (obsahují malé změny). U těchto procesů bude na zvážení provozovatele, zda využije části stávajícího řešení nebo implementuje podporu nově. V obou případech je však nutné zachovat jednotné řešení a minimálně stávající úroveň funkcionalit a uživatelské přívětivosti. Kromě průřezových procesů je nově požadováno vytvoření jednotné evidence subjektů v rámci Správní části AISG, které bude mít dopad i do existujících funkcí. V rámci Dozorové části AISG je požadována podpora jednoho nového procesu a úprava relevantních stávajících procesů s ohledem na nový důvod vyloučení (osoby v exekuci) a změnu struktury údajů o hráči, která okrajově souvisí s vytvořením jednotné evidence subjektů v rámci Správní části AISG. Stávající podpora procesů je popsána v dokumentaci, která bude Poskytovateli k dispozici na základě úspěšné kvalifikace.

### 4.1 Seznam procesů

Seznam obsahuje základní byznys procesy agendy hazardních her. Nejedná se o absolutní výčet procesů, které jsou nebo budou AISG podporovány, resp. nejsou zde zahrnuty různé podpůrné technické procesy a joby, které jsou nezbytné pro zajištění uvedených byznys procesů (např. ověření osob v ROB), procesy správy aplikace (např. správa číselníků, správa uživatelů) a funkce zobrazování či exportů vybraných dat stávajícího AISG.

| ID       | S/N | Procesní skupina  | Název procesu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------|-----|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BPRO_001 | S/N | Průřezové procesy | <a href="#">Zaevidování podání</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| BPRO_002 | S/N | Průřezové procesy | <a href="#">Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| BPRO_003 | S/N | Průřezové procesy | <a href="#">Schválení a podepsání dokumentu</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| BPRO_004 | S/N | Průřezové procesy | <a href="#">Předání dokumentu k vyřízení</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| BPRO_005 | S   | Správa osob v RVO | Zapsání/výmaz/aktualizace údajů osoby pobírající dávky v hmotné nouzi do/z RVO z moci úřední<br><br>Pozn.: Od 1. 10. 2025 je předpokládána změna zasílaných dat ze systému MPSV z důvodu sdružení čtyřek dávek do jedné. V RVO budou nově zapisovány pouze osoby, jejichž dávka bude obsahovat složku - příspěvek na živobytí. Změna by měla být realizována stávajícím Poskytovatelem služeb rozvoje Dozorové části AISG. |
| BPRO_006 | S   | Správa osob v RVO | Zapsání/výmaz osoby na základě soudního rozhodnutí do/z RVO z moci úřední                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| BPRO_007 | S   | Správa osob v RVO | Zapsání/výmaz/aktualizace údajů osoby v úpadku do/z rejstříku z moci úřední                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



| ID       | S/N | Procesní skupina        | Název procesu                                                                                                                                           |
|----------|-----|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BPRO_008 | S   | Správa osob v RVO       | Zapsání/výmaz/aktualizace údajů osoby neplatící výživné do/z RVO z moci úřední                                                                          |
| BPRO_009 | S   | Správa osob v RVO       | Automatizované zapsání osoby do RVO z moci úřední na 48 hodin                                                                                           |
| BPRO_010 | N   | Správa osob v RVO       | <a href="#">Zapsání/výmaz/aktualizace údajů osoby v exekuci do/z RVO z moci úřední</a><br>Pozn.: Proces zatím neprobíhá - účinnost je až od 1. 1. 2027. |
| BPRO_011 | S   | Správa osob v RVO       | Zapsání osoby do rejstříku na žádost podanou jinak než prostřednictvím provozovatele                                                                    |
| BPRO_012 | S   | Správa osob v RVO       | Zapsání osoby do RVO na žádost podanou prostřednictvím provozovatele                                                                                    |
| BPRO_013 | S   | Správa osob v RVO       | Provedení výmazu osoby z rejstříku na žádost                                                                                                            |
| BPRO_014 | S   | Správa osob v RVO       | Prodlení nebo obnovení ochranné lhůty na žádost                                                                                                         |
| BPRO_015 | S   | Formuláře – web         | Vyplnění formuláře žádosti na internetových stránkách MF<br>Pozn.: Proces nebude pravděpodobně v budoucnu využíván. Formuláře budou řešeny jiným IS MF. |
| BPRO_016 | S   | Správa osob v ROVO      | Sloučení záznamů v ROVO k téže osobě                                                                                                                    |
| BPRO_017 | S   | Správa osob v ROVO      | Rozdělení sloučených záznamů v ROVO k téže osobě                                                                                                        |
| BPRO_018 | S   | Poskytování údajů z RVO | Vydání výpisu z RVO                                                                                                                                     |
| BPRO_019 | S   | Poskytování údajů z RVO | Ověření provozovatele, zda je osoba zapsána v RVO                                                                                                       |
| BPRO_020 | S   | Poskytování údajů z RVO | Ověření CS, zda je osoba zapsána v RVO                                                                                                                  |
| BPRO_021 | S   | Správa osob v ROVO      | Vyhledání skupiny osob nebo konkrétní osoby v ROVO                                                                                                      |
| BPRO_022 | S   | Správa osob v ROVO      | Zpracování požadavků provozovatelů na změny údajů ověřované osoby                                                                                       |
| BPRO_027 | S   | Správa provozovatelů    | Správa údajů provozovatelů                                                                                                                              |
| BPRO_028 | S   | Správa provozovatelů    | Správa certifikátů provozovatelů                                                                                                                        |
| BPRO_029 | N   | Průřezové procesy       | <a href="#">Vyžádání výpisu z evidence Rejstříku trestů</a>                                                                                             |
| BPRO_030 | N   | Průřezové procesy       | <a href="#">Vyžádání údajů o bezdlužnosti</a>                                                                                                           |
| BPRO_031 | N   | Úvodní povolení         | <a href="#">Vydání úvodního povolení</a>                                                                                                                |
| BPRO_032 | N   | Úvodní povolení         | <a href="#">Kontrola aktuálnosti podmínek stanovených pro úvodní povolení</a>                                                                           |
| BPRO_033 | N   | Úvodní povolení         | <a href="#">Oznámení změn skutečností ÚP</a>                                                                                                            |
| BPRO_034 | N   | Úvodní povolení         | <a href="#">Předložení účetní závěrky provozovatele ministerstvu</a>                                                                                    |
| BPRO_035 | N   | Úvodní povolení         | <a href="#">Doložení plnění podmínek pro vydání úvodního povolení na základě výzvy</a>                                                                  |
| BPRO_036 | N   | Úvodní povolení         | <a href="#">Výzva dle § 97 a zrušení úvodního povolení z moci úřední</a>                                                                                |
| BPRO_037 | N   | Úvodní povolení         | <a href="#">Zrušení úvodního povolení na žádost</a>                                                                                                     |
| BPRO_038 | N   | Úvodní povolení         | <a href="#">Zánik úvodního povolení</a>                                                                                                                 |
| BPRO_039 | N   | Správa kaucí            | <a href="#">Zaevidování údajů o dani z HH pro předpis kaucí</a>                                                                                         |
| BPRO_040 | N   | Správa kaucí            | <a href="#">Stanovení kaucí na základě dat o dani z HH</a>                                                                                              |
| BPRO_041 | N   | Správa kaucí            | <a href="#">Složení peněžních prostředků na úhradu kaucí na účet MF</a>                                                                                 |



| ID       | S/N | Procesní skupina          | Název procesu                                                                                             |
|----------|-----|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BPRO_042 | N   | Správa kaucí              | <a href="#">Přijetí bankovní záruky</a>                                                                   |
| BPRO_043 | N   | Správa kaucí              | <a href="#">Upozornění na doplnění kaucí</a>                                                              |
| BPRO_044 | N   | Správa kaucí              | <a href="#">Změna způsobu poskytnutí kaucí</a>                                                            |
| BPRO_045 | N   | Správa kaucí              | <a href="#">Vrácení vratitelného přeplatku</a>                                                            |
| BPRO_046 | N   | Správa kaucí              | <a href="#">Vrácení bankovní záruky</a>                                                                   |
| BPRO_047 | N   | Správa kaucí              | <a href="#">Potvrzení o kauci</a>                                                                         |
| BPRO_048 | N   | Základní povolení         | <a href="#">Vydání základního povolení</a>                                                                |
| BPRO_049 | N   | Základní povolení         | <a href="#">Změna základního povolení</a>                                                                 |
| BPRO_050 | N   | Základní povolení         | <a href="#">Kontrola aktuálnosti podmínek stanovených pro základní povolení</a>                           |
| BPRO_051 | N   | Základní povolení         | <a href="#">Oznámení změn skutečností ZP</a>                                                              |
| BPRO_052 | N   | Základní povolení         | <a href="#">Předložení dokumentu o odborném posouzení nebo nové osvědčení o provozuschopnosti</a>         |
| BPRO_053 | N   | Základní povolení         | <a href="#">Doložení plnění podmínek pro vydání základního povolení na základě výzvy</a>                  |
| BPRO_054 | N   | Základní povolení         | <a href="#">Výzva podle § 103 a zrušení základního povolení z moci úřední</a>                             |
| BPRO_055 | N   | Základní povolení         | <a href="#">Zrušení základního povolení na žádost</a>                                                     |
| BPRO_056 | N   | Základní povolení         | <a href="#">Zánik základního povolení</a>                                                                 |
| BPRO_057 | N   | Základní povolení         | <a href="#">Oznámení právního nástupce provozovatele hazardní hry</a>                                     |
| BPRO_058 | N   | Povolení herního prostoru | <a href="#">Vydání povolení k umístění herního prostoru</a>                                               |
| BPRO_059 | N   | Povolení herního prostoru | <a href="#">Změna povolení k umístění herního prostoru</a>                                                |
| BPRO_060 | N   | Povolení herního prostoru | <a href="#">Kontrola aktuálnosti podmínek stanovených pro povolení k umístění herního prostoru</a>        |
| BPRO_061 | N   | Povolení herního prostoru | <a href="#">Oznámení změn skutečností PUHP</a>                                                            |
| BPRO_062 | N   | Povolení herního prostoru | <a href="#">Předložení dokumentu o novém osvědčení o provozuschopnosti</a>                                |
| BPRO_063 | N   | Povolení herního prostoru | <a href="#">Doložení plnění podmínek pro vydání povolení k umístění herního prostoru na základě výzvy</a> |
| BPRO_064 | N   | Povolení herního prostoru | <a href="#">Výzva podle § 104f a zrušení povolení k umístění herního prostoru z moci úřední</a>           |
| BPRO_065 | N   | Povolení herního prostoru | <a href="#">Zrušení povolení k umístění herního prostoru na žádost</a>                                    |
| BPRO_066 | N   | Povolení herního prostoru | <a href="#">Zánik povolení k umístění herního prostoru</a>                                                |



| ID       | S/N | Procesní skupina                          | Název procesu                                                                                                    |
|----------|-----|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BPRO_067 | N   | Ohlášení hazardní hry                     | <a href="#">Ohlášení konání tomboly nebo turnaje malého rozsahu</a>                                              |
| BPRO_069 | N   | Ohlášení hazardní hry                     | <a href="#">Zaslání opisu zápisu o slosování tomboly nebo zápisu o konání turnaje</a>                            |
| BPRO_070 | N   | Pověřené osoby                            | <a href="#">Vydání pověření k odbornému posuzování a osvědčování</a>                                             |
| BPRO_071 | N   | Pověřené osoby                            | <a href="#">Změna pověření k odbornému posuzování a osvědčování</a>                                              |
| BPRO_072 | N   | Pověřené osoby                            | <a href="#">Oznámení změn skutečností pověření k odbornému posuzování a osvědčování</a>                          |
| BPRO_073 | N   | Pověřené osoby                            | <a href="#">Výzva dle § 111 a zrušení pověření k odbornému posuzování a osvědčování z moci úřední</a>            |
| BPRO_074 | N   | Pověřené osoby                            | <a href="#">Zrušení pověření k odbornému posuzování a osvědčování na žádost</a>                                  |
| BPRO_075 | N   | Pověřené osoby                            | <a href="#">Oznámení zahájení a ukončení odborného posuzování a osvědčování</a>                                  |
| BPRO_076 | N   | Pověřené osoby                            | <a href="#">Zánik pověření k odbornému posuzování a osvědčování</a>                                              |
| BPRO_078 | N   | Pověřené osoby                            | <a href="#">Oznámení právního nástupce pověřené osoby</a>                                                        |
| BPRO_079 | N   | Oznamovací povinnost                      | <a href="#">Oznámení skutečností souvisejících s provozováním hazardní hry</a>                                   |
| BPRO_080 | N   | Blokace nepovolené internetové hry        | <a href="#">Zápis internetových stránek, aplikací a platebních účtů na seznam nepovolených internetových her</a> |
| BPRO_081 | N   | Blokace nepovolené internetové hry        | <a href="#">Opravení údajů na seznamu nepovolených internetových her</a>                                         |
| BPRO_082 | N   | Blokace nepovolené internetové hry        | <a href="#">Vymazání internetové stránky ze seznamu nepovolených internetových her</a>                           |
| BPRO_083 | N   | Kontroly                                  | <a href="#">Poskytnutí dat o kontrolách CS</a>                                                                   |
| BPRO_084 | N   | Kontroly                                  | <a href="#">Poskytnutí dat o správních řízeních vedených CS</a>                                                  |
| BPRO_085 | N   | Kontroly                                  | <a href="#">Provedení kontroly MF</a>                                                                            |
| BPRO_086 | N   | Využití dat z evidencí Správní části AISG | <a href="#">Zobrazení dat z evidencí Správní části AISG</a>                                                      |
| BPRO_087 | N   | Metodická činnost                         | <a href="#">Vložení metodiky</a>                                                                                 |
| BPRO_088 | N   | Metodická činnost                         | <a href="#">Editace údajů k metodickému dokumentu</a>                                                            |
| BPRO_089 | N   | Metodická činnost                         | <a href="#">Použití metodiky</a>                                                                                 |
| BPRO_090 | N   | Podpůrné procesy                          | <a href="#">Správa šablon</a>                                                                                    |

Tabulka 5: Seznam procesů

## 4.2 Popis procesů – Správní část AISG

Účelem popisu je základní pochopení fungování daného procesu. Z tohoto důvodu byla zvolena úroveň detailu popisu – „Anotace/Stručný popis procesu“. Procesy různých řízení jsou popsány zjednodušeně a orientačně a nemusí obsahovat veškeré alternativy průběhu správního nebo daňového řízení. Systém musí u všech řízení pokrývat a zajistit podporu pro všechny alternativy průběhu správního, nebo daňového řízení, včetně využití editovatelných šablon pro vyhotovení a podepsání příslušných dokumentů atd. Systém eviduje veškerá relevantní data (včetně dokumentů) o procesech a v rámci procesů vložená, a to nejen aktuální ale včetně komplexní historie. Systém bude umět doplňovat do šablon všechny relevantní informace ze systému. Z uvedeného vyplývá, že se nejedná o komplexní výčet kroků procesu a variant postupů, a to nejenom v rámci daného procesu, ale i v návaznosti na jiné procesy. Zároveň mohou být některé postupy upraveny v rámci detailní analýzy před samotnou implementací, a to zejména s ohledem na optimalizaci postupů a maximalizaci automatizace.



#### 4.2.1 Procesní skupina – Průřezové procesy

##### 4.2.1.1 Zaevidování podání

###### Popis procesu:

Proces spočívá v přijetí, zaevidování a přidělení ke zpracování **podání** od FO nebo PO (včetně OVM) učiněnému vůči MF. Podání (žádost nebo jiný dokument) je automatizovaně (v případě podání datovou schránkou), či manuálně pracovníkem podatelny (podání poštou, e-mailem, osobně) **zaevidováno ve spisové službě MF (EPD)**. V případě vybraných podání (podání týkající se procesů podporovaných Správní částí AISG) jsou podání a údaje o nich předány na základě volby v EPD pracovníkem sekretariátu odboru 73 automatizovaně do AISG, kde je daný pracovník **přidělí konkrétnímu pracovníkovi MF ke zpracování**. V případě podání, jejichž procesy nejsou a nemají být podporovány AISG, pracovník sekretariátu odboru 73 přidělí konkrétnímu pracovníkovi MF ke zpracování podání přímo v EPD.

###### Aplikační oblasti podporující proces – Zaevidování podání

Průřezové oblasti aplikační podpory:

- [Předávání došlých/vlastních dokumentů z/do spisové služby \(EPD\)](#)

Pozn.: Proces je popsán jako průřezový, neboť jej do budoucna bude možné volat i z jiných procesů/úloh.

##### 4.2.1.2 Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání

###### Popis procesu:

Proces spočívá v činnostech, které je nutné provést před samotným zpracováním podání. Jedná se o tyto činnosti:

Kontrola příslušnosti MF – v případě, že MF není věcně nebo místně příslušné, pracovník MF postoupí podání příslušnému OVM a vyzoomí o postoupení podatele. Pokud bylo takové podání předáno ze spisové služby (EPD) do AISG, systém umožní jeho vrácení do EPD, kde bude zpracováno.

Kontrola podání z pohledu možných vad – v případě zjištění vad podání dle správního nebo daňového řádu, může nastat řada situací (podle toho čeho se vada týká). Výsledkem může být pouze založení podání do spisu (podáním se nelze zabývat), pracovník MF zašle výzvu k odstranění vad a vady jsou odstraněny – pokračuje zpracování žádosti, pracovník MF zašle výzvu k odstranění vad a vady nejsou odstraněny - pracovník MF usnesením řízení zastaví atd.

Kontrola povinnosti uhradit správní poplatek – správní poplatek se hradí v případě HH za přijetí těchto žádostí:

- vydání základního povolení k provozování hazardní hry,
- změna základního povolení k provozování hazardní hry, týká-li se tato změna hazardní hry, k níž je povolení vydáno nebo podmínek jejího provozování,
- povolení k umístění herního prostoru,
- změna povolení k umístění herního prostoru, týká-li se tato změna hazardní hry, k níž je povolení vydáno, nebo podmínek jejího provozování a
- změna povolení k umístění herního prostoru, týká-li se tato změna hazardní hry, k níž je povolení vydáno, nebo podmínek jejího provozování.

Zpětvzetí podání – zpětvzetí žádosti lze, je-li právními předpisy připuštěno, obecně realizovat do doby, než je MF vydáno rozhodnutí ve věci (nejen tedy bezprostředně po obdržení podání). Výsledkem je zastavení řízení. V případě obdržení zpětvzetí poté, co bylo vydáno rozhodnutí ve věci, systém vygeneruje dokument s reakcí na tuto skutečnost.

Pozn.: Kontrola příslušnosti MF a kontrola podání z pohledu možných vad probíhá u každého podání, tj. tento proces bude předcházet všem procesům, v nichž je přijato nějaké podání. Kontrola uhrazení správního poplatku probíhá jen u vybraných žádostí (kde je stanoven poplatek zákonem o správních poplatcích), přičemž případné neuhrazení správního poplatku bude řešeno pouze v rámci dokumentů příslušných spisů. Zpětvzetí podání je řešeno pouze na základě žádosti podatele, a to dle výše uvedeného.

###### Aplikační oblasti podporující proces – Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu

Průřezové oblasti aplikační podpory:

- [Evidence subjektů](#)
- [Správa spisu](#)
- [Správa dokumentů](#)
- [Úložiště dokumentů](#)
- [Správní řízení](#)



- [Daňové řízení](#)
- [Tvorba dokumentů](#)
- [Pořizování elektronických podpisů, pečeti a časových razítek](#)

Uvedené činnosti nekladou na specifické oblasti aplikační podpory žádné specifické požadavky, pouze z nich mohou být čerpány údaje do šablon dokumentů, a v případech, kdy je potřeba zaevidovat ukončení případu, který již byl zahájen (např. zpětvzetí žádosti o úvodní povolení), zaeviduje pracovník tuto skutečnost do příslušné evidence (uvedené požadavky jsou ve specifických oblastech aplikační podpory uvedeny v obecné rovině).

#### 4.2.1.3 Schválení a podepsání dokumentu

##### Popis procesu:

Proces spočívá v předání vytvořeného vlastního dokumentu ke schválení a podepsání oprávněnými osobami. Obvykle je požadována kontrola 4 očí, což znamená, že pracovník MF, který dokument vytvořil, předá v AISG dokument ke schválení jinému pracovníkovi MF (nejčastěji vedoucímu oddělení), který dokument zkontroluje a předá zkontrolovaný dokument k podpisu řediteli odboru. Ředitel odboru dokument podepíše a předá jej v AISG pracovníkovi sekretariátu odboru 73 k dalšímu zpracování (samostatný proces – Předání dokumentu k vypravení).

##### Aplikační oblasti podporující proces – Schválení a podepsání dokumentu

Průřezové oblasti aplikační podpory:

- [Tvorba dokumentů](#)
- [Pořizování elektronických podpisů, pečeti a časových razítek](#)

#### 4.2.1.4 Předání dokumentu k vypravení

##### Popis procesu:

Proces spočívá v předání schváleného a podepsaného dokumentu k vypravení. Pracovník sekretariátu odboru 73 obdrží v AISG záznam (dokument) k vypravení. Doplní potřebné údaje v AISG a předá dokument z AISG do EPD k vypravení. V případě analogové zásilky dokumenty vytiskne, vloží do obálky a předá pracovníkům podatelny zásilky k vypravení i fyzicky. V případě způsobu odeslání zásilky e-mailem, nebo DS EPD vypraví dokumenty automatizovaně. V případě fyzických dokumentů zajistí vypravení pracovník podatelny (v EPD i fyzicky). Po vypravení obdrží AISG od EPD informaci o vypravení zásilky.

##### Aplikační oblasti podporující proces – Předání dokumentu k vypravení

Průřezové oblasti aplikační podpory:

- [Předávání došlých/vlastních dokumentů z/do spisové služby \(EPD\)](#)

Pozn.: Proces je popsán jako průřezový, neboť jej do budoucna bude možné volat i z jiných procesů/úloh.

#### 4.2.1.5 Vyžádání výpisu z evidence Rejstříku trestů

##### Popis procesu:

Proces spočívá v automatizovaném zaslání žádosti o výpis z evidence Rejstříku trestů k prověřované fyzické, nebo právnické osobě iniciované pracovníkem MF. Systém automatizovaně přijme odpověď (včetně dokumentu PDF) z Rejstříku trestů, zobrazí obsah dokumentu příslušnému pracovníkovi MF a dokument uloží do příslušného spisu.

##### Aplikační oblasti podporující proces – Vyžádání výpisu z evidence Rejstříku trestů

Průřezové oblasti aplikační podpory:

- [Evidence podmínek pro vydání úvodního povolení](#)

#### 4.2.1.6 Vyžádání údajů o bezdlužnosti

##### Popis procesu:

Proces spočívá v automatizovaném zaslání žádosti o potvrzení bezdlužnosti u FS, CS a MPSV k prověřované fyzické, nebo právnické osobě iniciované pracovníkem MF. Systém automatizovaně přijme odpovědi (včetně dokumentu PDF) ze všech napojených IS, zobrazí obsah dokumentů/odpovědi příslušnému pracovníkovi MF a dokument/informaci uloží do příslušného spisu.

##### Aplikační oblasti podporující proces – Vyžádání údajů o bezdlužnosti

Průřezové oblasti aplikační podpory:

- [Evidence podmínek pro vydání úvodního povolení](#)



#### 4.2.2 Procesní skupina – Úvodní povolení

Tato procesní skupina zahrnuje procesy týkající vydání úvodního povolení, kontrol podmínek pro vydání úvodního povolení a zrušení/zánik úvodního povolení. Úvodní povolení zakládá způsobilost pro vydání základního povolení.

##### 4.2.2.1 Vydání úvodního povolení

###### Popis procesu:

Proces spočívá v posouzení a zpracování podání – „**Žádost o vydání úvodního povolení**“ (včetně příslušných dokladů) v rámci správního řízení, **zaevidování údajů o úvodním povolení**, posouzení a **zaevidování údajů o splnění/nesplnění podmínek** pro vydání úvodního povolení (obecná způsobilost podle ustanovení § 6, bezdlužnost a bezúhonnost definovaných osob, poskytnutí kauce, skutečnost, že provozovatel není v likvidaci, nebo v úpadku – k posouzení jsou využity údaje evidované v interní evidenci i údaje evidované v externích systémech, např. Rejstřík trestů – bezúhonnost, CEPAN – bezdlužnost u CS, ADIS – bezdlužnost u FS, ČSSZ – bezdlužnost, ISIR – likvidace/úpadek) a vydání „**Rozhodnutí o vydání úvodního povolení**“ nebo „**Rozhodnutí o zamítnutí žádosti**“ pracovníkem MF.

###### Událost spouštějící proces:

| Název                                      | Popis                                                                                          |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Přijetí žádosti o vydání úvodního povolení | Přijetí žádosti o vydání úvodního povolení podané z vlastní iniciativy subjektu ke zpracování. |

###### Vstupy/výstupy:

| Název                                          | Interní/Externí | Vazba  |
|------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Žádost o vydání úvodního povolení              | Externí         | Vstup  |
| Zaevidované údaje o úvodním povolení           | Interní         | Výstup |
| Zaevidované údaje o splnění/nesplnění podmínek | Interní         | Výstup |
| Rozhodnutí o vydání úvodního povolení          | Interní         | Výstup |
| Rozhodnutí o zamítnutí žádosti                 | Interní         | Výstup |

###### Vazba na další procesy:

| ID       | Název                                                                             | Vazba     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Předchází |
| BPRO_003 | Schvalování, podepsání a předání dokumentu k vypravení                            | Následuje |

###### Právní normy:

| Název normy                               | Detail                 |
|-------------------------------------------|------------------------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 6, § 85, § 89 a § 90 |
| Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád        |                        |

###### Vykonávající subjekty:

| Role             | Interní/Externí | Popis role                                                        |
|------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------|
| MF – Referent ÚP | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci zpracování úvodních povolení. |

##### 4.2.2.2 Kontrola aktuálnosti podmínek stanovených pro úvodní povolení

###### Popis procesu:

Proces spočívá v automatizované kontrole podmínek stanovených pro úvodní povolení (obecná způsobilost, bezdlužnost a bezúhonnost definovaných osob, poskytnutí kauce, skutečnost, že provozovatel není v likvidaci nebo v úpadku). Kontroly jsou



prováděny na údaje evidované v interní evidenci i na údaje evidované v externích systémech (Rejstřík trestů – bezúhonnost, CEPAN – bezdlužnost u CS, ADIS – bezdlužnost u FS, ČSSZ – bezdlužnost, ISIR – likvidace/úpadek). V případě zjištění neaktuálnosti dokumentů dříve předložených dokumentů (např. chybí aktuální roční závěrka), změny údajů nebo nesplnění podmínek (např. výše kauce, nesplnění bezdlužnosti nebo bezúhonnosti) systém vytvoří **výpis provozovatelů a nesplněných podmínek** a upozorní příslušného pracovníka MF a CS.

**Událost spouštějící proces:**

| Název             | Popis                                       |
|-------------------|---------------------------------------------|
| Spuštění kontroly | Spuštění kontroly dle nastaveného parametru |

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                                               | Interní/Externí | Vazba  |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Iniciace spuštění kontroly                                          | Interní         | Vstup  |
| Výpis provozovatelů a nesplněných podmínek (podněty pro zrušení ÚP) | Interní         | Výstup |
| Notifikace zasláná příslušnému referentovi                          | Interní         | Výstup |

**Vazba na další procesy:**

| ID       | Název                                                    | Vazba     |
|----------|----------------------------------------------------------|-----------|
| BPRO_034 | Výzva dle § 97 a zrušení úvodního povolení z moci úřední | Následuje |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail       |
|-------------------------------------------|--------------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 89 odst. 4 |

**Vykonávající subjekty:**

| Role          | Interní/Externí | Popis role  |
|---------------|-----------------|-------------|
| Systém – AISG | Interní         | Systém AISG |

#### 4.2.2.3 Oznámení změn skutečností ÚP

**Popis procesu:**

Proces spočívá v posouzení a zpracování podání – „**Oznámení změn skutečností**“ (včetně příslušných dokladů, doklady mohou být zaslány i dodatečně), **zaevidování změn skutečností** týkajících se úvodního povolení (např. doplnění nového člena představenstva), posouzení a **zaevidování údajů o splnění/nesplnění podmínek** skutečností pro úvodní povolení vyplývajících z oznamovaných změn (obecná způsobilost podle ustanovení § 6, bezdlužnost a bezúhonnost definovaných osob, poskytnutí kauce, skutečnost, že provozovatel není v likvidaci nebo v úpadku - k posouzení jsou využity údaje evidované v interní evidenci i údaje evidované v externích systémech, např. Rejstřík trestů – bezúhonnost, CEPAN – bezdlužnost u CS, ADIS – bezdlužnost u FS, ČSSZ – bezdlužnost, ISIR – likvidace/úpadek). V případě zjištění nesplnění podmínek pro úvodní povolení, pracovníkem MF, je uvedená informace pro daného pracovníka **podnětem k výzvě dle § 97**.

**Událost spouštějící proces:**

| Název                             | Popis                                                                                                     |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Přijetí oznámení změn skutečností | Přijetí oznámení změn skutečností včetně příslušných dokladů z vlastní iniciativy subjektu ke zpracování. |

**Vstupy/výstupy:**

| Název | Interní/Externí | Vazba |
|-------|-----------------|-------|
|-------|-----------------|-------|



|                                                |         |        |
|------------------------------------------------|---------|--------|
| Oznámení změn skutečností                      | Externí | Vstup  |
| Zaevidované nové skutečnosti                   | Interní | Výstup |
| Zaevidované údaje o splnění/nesplnění podmínek | Interní | Výstup |
| Podnět k výzvě dle § 97                        | Interní | Výstup |

**Vazba na další procesy:**

| ID       | Název                                                                             | Vazba     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Předchází |
| BPRO_034 | Výzva dle § 97 a zrušení úvodního povolení z moci úřední                          | Následuje |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail |
|-------------------------------------------|--------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 86   |

**Vykonávající subjekty:**

| Role             | Interní/Externí | Popis role                                                        |
|------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------|
| MF – Referent ÚP | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci zpracování úvodních povolení. |

**4.2.2.4 Předložení účetní závěrky provozovatele ministerstvu**

**Popis procesu:**

Proces spočívá v posouzení a zpracování podání – „**Předložení účetní závěrky**“, **zaevidování změn skutečností** týkajících se úvodního povolení (údajů účetní závěrky za příslušné období), posouzení a **zaevidování údajů o splnění/nesplnění podmínek** skutečností pro úvodní povolení vyplývajících z oznamovaných změn (obecná způsobilost). V případě zjištění nesplnění podmínek pro úvodní povolení pracovníkem MF, je uvedená informace pro daného pracovníka **podnětem k výzvě dle § 97**.

**Událost spouštějící proces:**

| Název                       | Popis                                                                    |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Přijetí nové účetní závěrky | Přijetí nové účetní závěrky z vlastní iniciativy subjektu ke zpracování. |

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                          | Interní/Externí | Vazba  |
|------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Nová účetní závěrka                            | Externí         | Vstup  |
| Zaevidované nové skutečnosti                   | Interní         | Výstup |
| Zaevidované údaje o splnění/nesplnění podmínek | Interní         | Výstup |
| Podnět k výzvě dle § 97                        | Interní         | Výstup |

**Vazba na další procesy:**

| ID       | Název                                                                             | Vazba     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Předchází |
| BPRO_034 | Výzva dle § 97 a zrušení úvodního povolení z moci úřední                          | Následuje |

**Právní normy:**



| Název normy                               | Detail        |
|-------------------------------------------|---------------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 87, odst. 1 |

**Vykonávající subjekty:**

| Role             | Interní/Externí | Popis role                                                        |
|------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------|
| MF – Referent ÚP | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci zpracování úvodních povolení. |

**4.2.2.5 Doložení plnění podmínek pro vydání úvodního povolení na základě výzvy**

**Popis procesu:**

Proces spočívá ve vydání „**Výzvy k doložení podmínek pro vydání úvodního povolení**“ pracovníkem MF v případě průběžné kontroly plnění podmínek, posouzení a zpracování následně zaslaných dokladů o splnění podmínek pro vydání povolení ze strany provozovatele – „**Doložení požadovaných skutečností**“ (včetně příslušných dokladů), **zaevidování změn skutečností** týkajících se úvodního povolení (např. doplnění nového člena představenstva), posouzení a **zaevidování údajů o splnění/nesplnění podmínek** skutečností pro úvodní povolení vyplývajících z oznamovaných změn (obecná způsobilost, bezdlužnost a bezúhonnost definovaných osob, poskytnutí kauce, skutečnost, že provozovatel není v likvidaci nebo v úpadku - k posouzení jsou využity údaje evidované v interní evidenci i údaje evidované v externích systémech, např. Registřík trestů – bezúhonnost, CEPAN – bezdlužnost u CS/FS, ČSSZ – bezdlužnost, ISIR – likvidace/úpadek). V případě zjištění nesplnění podmínek pro úvodní povolení pracovníkem MF, je uvedena informace pro daného pracovníka **podnětem k výzvě dle § 97. Podnětem dle předchozí věty** je i skutečnost, kdy provozovatel na výzvu nereaguje nebo podmínky nedoloží.

**Událost spouštějící proces:**

| Název                                         | Popis                                                                   |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Potřeba doložení podmínek pro úvodní povolení | Zjištění potřeby doložení podmínek pro úvodní povolení z iniciativy MF. |

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                                  | Interní/Externí | Vazba  |
|--------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Výzva k doložení podmínek pro vydání úvodního povolení | Interní         | Výstup |
| Doložení požadovaných skutečností                      | Externí         | Vstup  |
| Zaevidované nové skutečnosti                           | Interní         | Výstup |
| Zaevidované údaje o splnění/nesplnění podmínek         | Interní         | Výstup |
| Podnět k výzvě dle § 97                                | Interní         | Výstup |

**Vazba na další procesy:**

| ID       | Název                                                                             | Vazba     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Předchází |
| BPRO_034 | Výzva dle § 97 a zrušení úvodního povolení z moci úřední                          | Následuje |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail |
|-------------------------------------------|--------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 88   |

**Vykonávající subjekty:**

| Role             | Interní/Externí | Popis role                                                        |
|------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------|
| MF – Referent ÚP | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci zpracování úvodních povolení. |



#### 4.2.2.6 Výzva dle § 97 a zrušení úvodního povolení z moci úřední

##### Popis procesu:

Proces spočívá ve zpracování podnětu/zjištění, že provozovatel přestal splňovat podmínky stanovené pro vydání úvodního povolení, a to vydáním „**Výzvy ke splnění a k doložení podmínek pro vydání úvodního povolení**“ nebo na základě pochybností o tom, zda provozovatel podmínky splňuje, a to vydáním „**Výzvy k odstranění pochybností a doložení splnění podmínek**“ pracovníkem MF. Dále pak posouzením a zpracováním následně zaslaných dokladů o splnění podmínek pro vydání povolení – „**Doložení požadovaných skutečností**“ (včetně příslušných dokladů), **zaevidování změn skutečností** týkajících se úvodního povolení (např. doplnění nového člena představenstva), posouzení a **zaevidování údajů o splnění/nesplnění podmínek** skutečností pro úvodní povolení vyplývajících z oznamovaných změn (obecná způsobilost, bezdlužnost a bezúhonnost definovaných osob, poskytnutí kauce, skutečnost, že provozovatel není v likvidaci nebo v úpadku - k posouzení jsou využity údaje evidované v interní evidenci i údaje evidované v externích systémech, např. Rejstřík trestů – bezúhonnost nebo CEPAN – bezdlužnost u CS a ADIS – bezdlužnost u FS). V případě nedoložení podmínek pro vydání úvodního povolení, nebo pokud pochybnosti přetrvávají, případně má-li MF za to, že byly naplněny podmínky v § 97 odst. 3 písm. d) a e) - vydání výzvy není v tomto případě podmínkou, zahájí pracovník MF s provozovatelem správní řízení ve věci zrušení úvodního povolení, a to vydáním - „**Oznámení o zahájení řízení**“. Pokud provozovatel nedoloží podmínky pro vydání úvodního povolení ani v průběhu řízení, vydá pracovník MF „**Rozhodnutí o zrušení úvodního povolení**“. V případě, kdy v průběhu řízení dojde ke splnění podmínek pro úvodní povolení, pracovník MF vydá „**Usnesení o zastavení řízení**“.

##### Událost spouštějící proces:

| Název                                                                    | Popis                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Zjištění nesplnění podmínek pro úvodní povolení                          | Zjištění nesplnění podmínek pro úvodní povolení z iniciativy MF.                       |
| Pochybnosti o tom, zda provozovatel splňuje podmínky pro úvodní povolení | Pochybnosti o tom, zda provozovatel splňuje podmínky pro úvodní povolení na straně MF. |

##### Vstupy/výstupy:

| Název                                                               | Interní/Externí | Vazba  |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Výzva ke splnění a k doložení podmínek pro vydání úvodního povolení | Interní         | Výstup |
| Výzva k odstranění pochybností a doložení splnění podmínek          | Interní         | Výstup |
| Doložení požadovaných skutečností                                   | Externí         | Vstup  |
| Zaevidované změny skutečností                                       | Interní         | Výstup |
| Zaevidované údaje o splnění/nesplnění podmínek                      | Interní         | Výstup |
| Oznámení o zahájení řízení                                          |                 |        |
| Usnesení o zastavení řízení                                         | Interní         | Výstup |
| Rozhodnutí o zrušení úvodního povolení                              | Interní         | Výstup |

##### Vazba na další procesy:

| ID       | Název                                                                             | Vazba     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Využívá   |
| BPRO_003 | Schvalování, podepsání a předání dokumentu k vypravení                            | Následuje |

##### Právní normy:

| Název normy                               | Detail |
|-------------------------------------------|--------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 97   |

##### Vykonávající subjekty:



| Role             | Interní/Externí | Popis role                                                        |
|------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------|
| MF – Referent ÚP | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci zpracování úvodních povolení. |

#### 4.2.2.7 Zrušení úvodního povolení na žádost

##### Popis procesu:

Proces spočívá v posouzení a zpracování podání – „**Žádost o zrušení úvodního povolení**“ v rámci správního řízení, vydání „**Rozhodnutí o zrušení úvodního povolení**“ a zaevidování údajů o zrušení **úvodního povolení** pracovníkem MF.

##### Událost spouštějící proces:

| Název                              | Popis                                                                          |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Žádost o zrušení úvodního povolení | Přijetí žádosti o zrušení úvodního povolení podané z iniciativy provozovatele. |

##### Vstupy/výstupy:

| Název                                  | Interní/Externí | Vazba  |
|----------------------------------------|-----------------|--------|
| Žádost o zrušení úvodního povolení     | Externí         | Vstup  |
| Rozhodnutí o zrušení úvodního povolení | Interní         | Výstup |

##### Vazba na další procesy:

| ID       | Název                                                                             | Vazba     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Využívá   |
| BPRO_003 | Schvalování, podepsání a předání dokumentu k vypravení                            | Následuje |

##### Právní normy:

| Název normy                               | Detail |
|-------------------------------------------|--------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 97   |

##### Vykonávající subjekty:

| Role             | Interní/Externí | Popis role                                                        |
|------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------|
| MF – Referent ÚP | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci zpracování úvodních povolení. |

#### 4.2.2.8 Zánik úvodního povolení

##### Popis procesu:

Proces spočívá v posouzení a zpracování podání - „**Oznámení o zrušení nebo zániku provozovatele**“ nebo **informace o zrušení nebo zániku provozovatele** získané z ROS nebo jiným způsobem z iniciativy MF. Pracovník MF vyhotoví o zániku „**Úřední záznam o zrušení nebo zániku provozovatele**“ a zaeviduje údaje o zániku **úvodního povolení**.

##### Událost spouštějící proces:

| Název                                         | Popis                                                                                   |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Oznámení o zrušení nebo zániku provozovatele  | Přijetí oznámení o zrušení nebo zániku provozovatele podané z iniciativy provozovatele. |
| Informace o zrušení nebo zániku provozovatele | Informace o zrušení nebo zániku provozovatele zjištěná z iniciativy MF.                 |



#### Vstupy/výstupy:

| Název                                             | Interní/Externí | Vazba  |
|---------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Oznámení o zrušení nebo zániku provozovatele      | Externí         | Vstup  |
| Informace o zrušení nebo zániku provozovatele     | Interní         | Vstup  |
| Zaevidované údaje o zániku úvodního povolení      | Interní         | Výstup |
| Úřední záznam o zrušení nebo zániku provozovatele | Interní         | Výstup |

#### Vazba na další procesy:

| ID       | Název                                                                             | Vazba   |  |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|--|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Využívá |  |

#### Právní normy:

| Název normy                               | Detail |
|-------------------------------------------|--------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 98   |

#### Vykonávající subjekty:

| Role             | Interní/Externí | Popis role                                                        |
|------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------|
| MF – Referent ÚP | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci zpracování úvodních povolení. |

#### Aplikační oblasti podporující procesy procesní skupiny – Úvodní povolení

Průřezové oblasti aplikační podpory:

- [Evidence subjektů](#)
- [Správa spisu](#)
- [Správa dokumentů](#)
- [Úložiště dokumentů](#)
- [Správní řízení](#)
- [Tvorba dokumentů](#)

Specifické oblasti aplikační podpory:

- [Evidence úvodních povolení](#)
- [Evidence skutečností pro vydání úvodního povolení](#)

#### 4.2.3 Procesní skupina - Správa kaucí

##### 4.2.3.1 Zaevidování údajů o dani z HH pro předpis kauce

#### Popis procesu:

Proces spočívá ve zpracování **informací o výši rozhodné daně** pro účely správy kaucí provozovatelů hazardních her, zaslaných FS. Pracovník MF nahraje údaje ze souboru (ve formátu .xlsx), který je přílohou podání), do AISG, případně má možnost jej zadat do AISG manuálně a editovat jej.

#### Událost spouštějící proces:

| Název                                                         | Popis                                                                              |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Přijetí informací o výši rozhodné daně pro účely správy kaucí | Přijetí informací o výši rozhodné daně pro účely správy kaucí podané ze strany FS. |



**Vstupy/výstupy:**

| Název                                                                   | Interní/Externí | Vazba  |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Podání obsahující informace o výši rozhodné daně pro účely správy kaucí | Externí         | Vstup  |
| Zaevidovaná rozhodná daň jednotlivých provozovatelů v AISG              | Interní         | Výstup |

**Vazba na další procesy:**

| ID       | Název                                                                             | Vazba     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Předchází |
| BPRO_038 | Stanovení výše kauce na základě dat o dani z HH                                   | Následuje |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail |
|-------------------------------------------|--------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 117  |

**Vykonávající subjekty:**

| Role               | Interní/Externí | Popis role                                        |
|--------------------|-----------------|---------------------------------------------------|
| MF – Správce kaucí | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci správu kaucí. |

#### 4.2.3.2 Stanovení výše kauce na základě dat o dani z HH

**Popis procesu:**

Proces spočívá v automatizovaném stanovení kauční skupiny, do které provozovatel bude zařazen, a to dle aktuálně zaevidované výše rozhodné daně, stanovení výše kauce vyplývající z kauční skupiny (výše kauce se může v návaznosti na změnu výše rozhodné daně a kauční skupiny v čase měnit) a dalších zákonných pravidel:

- pokud bude kauční skupina vyšší než předchozí, bude na základě nové kauční skupiny provozovateli stanovena kauce vyšší, a to včetně splatnosti rozdílu oproti kauci složené,
- pokud bude kauční skupina nižší v předchozích 4. čtvrtletí, bude na základě nové kauční skupiny provozovateli stanovena kauce nižší, podrobněji viz § 95.

Pokud dojde ke změně kauční skupiny, systém zašle notifikaci o změně příslušným pracovníkům MF.

**Událost spouštějící proces:**

| Název                                        | Popis                                                                    |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Uložení aktuálních informací o rozhodné dani | Zaevidování aktuálních informací o rozhodné dani pracovníkem MF do AISG. |

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                                             | Interní/Externí | Vazba  |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Aktuální informace o rozhodné dani                                | Interní         | Vstup  |
| Zaevidovaná aktuální výše kauce jednotlivých provozovatelů v AISG | Interní         | Výstup |
| Notifikace o změnách                                              | Interní         | Výstup |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail |
|-------------------------------------------|--------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 95   |



#### Vykonávající subjekty:

| Role          | Interní/Externí | Popis role  |
|---------------|-----------------|-------------|
| Systém – AISG | Interní         | Systém AISG |

#### 4.2.3.3 Složení peněžních prostředků na úhradu kaucí na účet MF

##### Popis procesu:

Proces spočívá v **přijetí peněžních prostředků na úhradu kaucí na účet MF**, přijetí a zpracování **sdělení provozovatele o poukázání kaucí** zaslané provozovatelem a zaevidování údajů o kauci do AISG. Kauce je provozovatelem hrazena na zvláštní účet MF (platby jsou evidovány v AVIS – účetní systém MF). Pracovník ekonomického útvaru MF zašle e-mailem informaci o přijetí kaucí (včetně výpisu z daného účtu) pracovníkovi odboru 73 odpovědnému za správu informací v AVIS, který informuje o přijetí kaucí pracovníka kaucí a předá mu výpis z účtu MF, který je dokladem o přijetí kaucí. Pracovník kaucí spáruje informaci o přijaté kauci se **sdělením o poukázání kaucí** zaslaným provozovatelem a sdělí příslušné č.j. sdělení pracovníkovi odpovědnému za správu informací v AVIS, který doplní údaje o č.j. (dokladu) do AVIS. Pracovník kaucí vytvoří **úřední záznam o přijetí peněžních prostředků**, přiloží výpis z účtu a vloží dokumenty do spisu kaucí v AISG. Dále **zaeviduje vybrané údaje o přijetí peněžních prostředků** do evidence kaucí, a to ve vazbě na konkrétní úvodní povolení daného provozovatele. Pokud není kauce uhrazena/zajištěna v dostatečné výši (posuzuje se společně s bankovní zárukou), **vyzve pracovník kaucí provozovatele k doplacení**. Pokud provozovatel kauci nedoplatí (nebo nezajistí bankovní zárukou – viz níže), předá pracovník kaucí tuto informaci pracovníkovi povolování jako **podnět k zamítnutí žádosti o vydání úvodního povolení** (nesplnění podmínky) nebo podnět k výzvě podle § 97 povolení (pokud je již úvodní povolení vydáno, ale došlo např. ke zvýšení kaucí z důvodu přechodu do vyšší kauční skupiny).

##### Událost spouštějící proces:

| Název                        | Popis                                                                                 |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Přijetí peněžních prostředků | Přijetí peněžních prostředků na účet MF.                                              |
| Sdělení o poukázání kaucí    | Přijetí sdělení o poukázání kaucí podané z vlastní iniciativy subjektu ke zpracování. |

##### Vstupy/výstupy:

| Název                                                 | Interní/Externí | Vazba  |
|-------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Výpis z účtu MF                                       | Interní         | Vstup  |
| Sdělení o poukázání kaucí                             | Externí         | Vstup  |
| Zaevidování údajů o kauci v AVIS                      | Interní         | Výstup |
| Zaevidování údajů o kauci v AISG                      | Interní         | Výstup |
| Úřední záznam o přijaté kauci                         | Interní         | Výstup |
| Výzva k doplacení kaucí                               | Interní         | Výstup |
| Podnět k zamítnutí žádosti o vydání úvodního povolení | Interní         | Výstup |
| Podnět k výzvě podle § 97                             | Interní         | Výstup |

##### Vazba na další procesy:

| ID       | Název                                                                             | Vazba     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Předchází |
| BPRO_042 | Změna způsobu poskytnutí kaucí                                                    | Využívá   |
| BPRO_003 | Schvalování, podepsání a předání dokumentu k vypravení                            | Navazuje  |
| BPRO_034 | Výzva dle § 97 a zrušení úvodního povolení z moci úřední                          | Navazuje  |



**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail |
|-------------------------------------------|--------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 93   |

**Vykonávající subjekty:**

| Role                | Interní/Externí | Popis role                                        |
|---------------------|-----------------|---------------------------------------------------|
| MF – Referent kaucí | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci správu kaucí. |

**4.2.3.4 Přijetí bankovní záruky**

**Popis procesu:**

Proces spočívá v přijetí **bankovní záruky** na zajištění kauce a zaevidování údajů o bankovní záruce (BZ) do AISG. MF obdrží od provozovatele nebo banky záruční listinu. Pracovník kaucí provede manuální kontrolu formálních i věcných náležitostí záruční listiny. Pokud BZ nepřijmeme (např. z důvodu nesprávné definice účelu), vygeneruje v AISG „**Rozhodnutí o nepřijetí bankovní záruce**“ a zasílá ho provozovateli a bance, která bankovní záruku poskytla. Pokud je záruční listina v pořádku (musí být mimo jiné platná min. na 3 roky od data podání), zaeviduje pracovník kaucí údaje o bankovní záruce do AISG (výši, dobu platnosti, odkaz na příslušné dokumenty apod.), a to ve vazbě na příslušnou kauci, vygeneruje v AISG „**Rozhodnutí o přijetí BZ**“ a zasílá ho provozovateli a bance, která BZ poskytla (BZ lze na kauci započíst pouze v případě, pokud rozhodnutí o BZ nabyde PM do konce lhůty splatnosti kauce).

**Událost spouštějící proces:**

| Název                   | Popis                                                                                            |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Přijetí záruční listiny | Přijetí záruční listiny podané z vlastní iniciativy subjektu nebo příslušné banky ke zpracování. |

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                      | Interní/Externí | Vazba  |
|--------------------------------------------|-----------------|--------|
| Záruční listina                            | Externí         | Vstup  |
| Rozhodnutí o nepřijetí bankovní záruky     | Interní         | Výstup |
| Rozhodnutí o přijetí bankovní záruky       | Interní         | Výstup |
| Zaevidování údajů o bankovní záruce v AISG | Interní         | Výstup |

**Vazba na další procesy:**

| ID       | Název                                                                             | Vazba     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Předchází |
| BPRO_042 | Změna způsobu poskytnutí kauce                                                    | Využívá   |
| BPRO_003 | Schvalování, podepsání a předání dokumentu k vypravení                            | Navazuje  |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail |
|-------------------------------------------|--------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 93   |

**Vykonávající subjekty:**

| Role               | Interní/Externí | Popis role                                        |
|--------------------|-----------------|---------------------------------------------------|
| MF – Správce kaucí | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci správu kaucí. |



#### 4.2.3.5 Upozornění na doplnění kauce

##### Popis procesu:

Proces spočívá ve zpracování podnětu (např. notifikace systému zaslané z důvodu přechodu do vyšší kauční skupiny, blížící se konec možnosti zajištění bankovní zárukou v návaznosti na její platnost) nebo vlastního zjištění pracovníka kaucí o nedostatečném uhrazení/zajištění kauce. Pracovník kaucí vygeneruje **upozornění na doplnění kauce** a zasílá ho provozovateli. Pokud provozovatel kauci nedoplní, předá **podnět k výzvě podle § 97** pracovníkovi povolení.

##### Událost spouštějící proces:

| Název                                                   | Popis                                                                            |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Podnět/vlastní zjištění o nedostatečném zajištění kauce | Interní podnět/vlastní zjištění pracovníka kaucí o nedostatečném zajištění kauce |

##### Vstupy/výstupy:

| Název                                                   | Interní/Externí | Vazba  |
|---------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Podnět/vlastní zjištění o nedostatečném zajištění kauce | Interní         | Vstup  |
| Upozornění na doplnění kauce                            | Interní         | Výstup |
| Podnět k výzvě podle § 97                               | Interní         | Výstup |

##### Vazba na další procesy:

| ID       | Název                                                    | Vazba    |
|----------|----------------------------------------------------------|----------|
| BPRO_003 | Schvalování, podepsání a předání dokumentu k vypravení   | Navazuje |
| BPRO_034 | Výzva dle § 97 a zrušení úvodního povolení z moci úřední | Navazuje |

##### Právní normy:

| Název normy                               | Detail |
|-------------------------------------------|--------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 93   |

##### Vykonávající subjekty:

| Role               | Interní/Externí | Popis role                                        |
|--------------------|-----------------|---------------------------------------------------|
| MF – Správce kaucí | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci správu kaucí. |

#### 4.2.3.6 Změna způsobu poskytnutí kauce

##### Popis procesu:

Proces spočívá ve zpracování **žádosti** provozovatele **na změnu způsobu poskytnutí kauce**. Může tak docházet u celé kauce nebo u její části. Může dojít k nahrazení poskytnuté bankovní záruky složením peněžních prostředků na zvláštní účet ministerstva nebo k nahrazení složených peněžních prostředků bankovní zárukou nebo vícero bankovními zárukami, případně k výměně bankovních záruk nebo vzájemných kombinací způsobů.). MF přijme kauci dle navrhované změny (samostatné procesy - [Složení kauce na účet MF](#) nebo [Přijetí bankovní záruky](#)), zkontroluje, že se celková výše poskytnuté kauce dle návrhu provozovatele nestala nižší než výše kauce pro kauční skupinu, v níž je provozovatel zařazen. Pokud je uvedená podmínka splněna, pracovník kaucí **zaeviduje změnu způsobu úhrady kauce**. Zároveň s návrhem na změnu způsobu poskytnutí kauce nebo později provozovatel může podat žádost o vrácení vratitelného přeplatku nebo žádost o vrácení bankovní záruky (samostatné procesy - [Vrácení vratitelného přeplatku](#) a [Vrácení bankovní záruky](#)). Pokud podání vykazuje vady, pro které mu není možné vyhovět, vydá referent kaucí „**Rozhodnutí o zamítnutí žádosti o změnu kauce**“.

##### Událost spouštějící proces:

| Název | Popis |
|-------|-------|
|-------|-------|



|                                                       |                                                                               |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Návrh provozovatele na změnu způsobu poskytnutí kauce | Přijetí návrhu provozovatele na změnu způsobu poskytnutí kauce ke zpracování. |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                        | Interní/Externí | Vazba  |
|----------------------------------------------|-----------------|--------|
| Žádost změnu způsobu poskytnutí kauce        | Externí         | Vstup  |
| Rozhodnutí o zamítnutí žádosti o změnu kauce | Interní         | Výstup |
| Zaevidovaná změna způsobu úhrady kauce       | Interní         | Výstup |

**Vazba na další procesy:**

| ID       | Název                                                   | Vazba       |
|----------|---------------------------------------------------------|-------------|
| BPRO_003 | Schvalování, podepsání a předání dokumentu k vypravení  | Navazuje    |
| BPRO_039 | Složení peněžních prostředků na úhradu kauce na účet MF | Je využíván |
| BPRO_040 | Přijetí bankovní záruky                                 | Je využíván |
| BPRO_043 | Vrácení vratitelného přeplatku                          | Je využíván |
| BPRO_044 | Vrácení bankovní záruky                                 | Je využíván |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail |
|-------------------------------------------|--------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 94   |

**Vykonávající subjekty:**

| Role               | Interní/Externí | Popis role                                        |
|--------------------|-----------------|---------------------------------------------------|
| MF – Správce kaucí | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci správu kaucí. |

#### 4.2.3.7 Vrácení vratitelného přeplatku

**Popis procesu:**

Proces spočívá v posouzení a zpracování podání – „**Žádosti o vrácení přeplatku**“ (přeplatek vzniká při zrušení nebo zániku úvodního povolení, přechodu do nižší kauční skupiny a změny způsobu úhrady kauce) v rámci daňového řízení. Pracovník kaucí posoudí, zda je přeplatek vratitelným přeplatkem (vratitelnost přeplatku není posuzována v případě změny způsobu úhrady kauce), tj. zda nemá správce daně nebo orgán vykonávajícím státní správu v oblasti provozování hazardních her nárok na úhradu nedoplatku na dani z hazardních her nebo pokutě uložené za přestupek podle ZHH nebo jiném peněžitém plnění uloženém podle ZHH zákona nebo jejich příslušenství, příp., zda neuplatnila na nedoplatek nárok jiná oprávněná osoba. Pracovník MF zašle FS a CS **Vyrozumění o možnosti uplatnění nároku na kauci**. Správce daně nebo příslušný OVM **uplatní nárok na kauci**. Pokud je nárok uplatněn v zákonem stanovené lhůtě, MF převede peněžní prostředky v příslušné výši danému OVM. Pokud nelze žádosti o vrácení peněžních prostředků vyhovět, vygeneruje pracovník kaucí **vyrozumění o použití přeplatku na úhradu nedoplatku** a zasílá jej provozovateli. Pokud lze žádosti o vrácení peněžních prostředků vyhovět, referent vyhotoví **úřední záznam o vrácení vratitelného přeplatku**.

Provozovatel může v souladu s § 96 odst. 4 ZHH požádat o odstranění tvrdosti právního předpisu a MF může rozhodnout, že část kauce nebude použita na zjištěný nedoplatek.

**Událost spouštějící proces:**

| Název                               | Popis                                                           |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Přijetí žádosti o vrácení přeplatku | Přijetí žádosti o vrácení přeplatku z iniciativy provozovatele. |

**Vstupy/výstupy:**



| Název                                                        | Interní/Externí | Vazba  |
|--------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Žádost o potvrzení kaucí                                     | Externí         | Vstup  |
| Vyrozumění o možnosti uplatnění nároku na kauci              | Interní         | Výstup |
| Uplatnění nároku na kauci                                    | Externí         | Vstup  |
| Převedení prostředků příslušnému OVM                         | Interní         | Výstup |
| Vyrozumění o použití přeplatku na úhradu nedoplatku          | Interní         | Výstup |
| Úřední záznam o vrácení vratitelného přeplatku               | Interní         | Výstup |
| Žádost o odstranění tvrdosti právního předpisu               | Externí         | Vstup  |
| Rozhodnutí o odstranění tvrdosti při použití kaucí           | Interní         | Výstup |
| Rozhodnutí o zamítnutí odstranění tvrdosti při použití kaucí | Interní         | Výstup |

**Vazba na další procesy:**

| ID       | Název                                                                             | Vazba     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Předchází |
| BPRO_003 | Schvalování, podepsání a předání dokumentu k vypravení                            | Následuje |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail  |
|-------------------------------------------|---------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 96    |
| Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád         | HLAVA V |

**Vykonávající subjekty:**

| Role               | Interní/Externí | Popis role                                        |
|--------------------|-----------------|---------------------------------------------------|
| MF – Správce kaucí | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci správu kaucí. |

#### 4.2.3.8 Vrácení bankovní záruky

Proces spočívá v posouzení a zpracování podání – „**Žádost o zproštění záručních závazků**“ nebo „**Žádost o vrácení záruční listiny**“ (lze požádat při zrušení a zániku úvodního povolení, přechodu do nižší kauční skupiny a změny způsobu úhrady kaucí) v rámci daňového řízení. Pracovník kaucí posoudí, zda lze záruční listinu vrátit (BZ není posuzována v případě změny způsobu úhrady kaucí), tj. zda nemá správce daně nebo orgán vykonávajícím státní správu v oblasti provozování hazardních her nárok na úhradu nedoplatku na dani z hazardních her nebo pokutě uložené za přešůpek podle ZHH nebo jiném peněžitém plnění uloženém podle ZHH zákona nebo jejich příslušenství, příp., zda neuplatnila na nedoplatek nárok jiná oprávněná osoba. Pracovník MF zašle FS a CCS **Vyrozumění o možnosti uplatnění nároku na kauci**. Správce daně nebo příslušný OVM **uplatní nárok na kauci**. Pokud je nárok uplatněn v zákonem stanovené lhůtě, MF zašle příslušné bance **výzvu k uhrazení příslušných nedoplatků** (provozovatel je výzva zaslána na vědomí). Pokud nelze žádosti o vrácení záruční listiny vyhovět, vygeneruje pracovník kaucí **rozhodnutí o zamítnutí žádosti o vrácení záruční listiny** a zasílá jej provozovateli. Pokud lze žádosti o vrácení peněžních prostředků vyhovět, referent vyhotoví **úřední záznam o zproštění záručních závazků nebo vrácení záruční listiny, vyrozumění o vrácení záruční listiny**, které je spolu s originálem záruční listiny zasláno provozovateli, resp. bance.

Provozovatel může v souladu s § 96 odst. 4 ZHH požádat o odstranění tvrdosti právního předpisu a MF může rozhodnout, že část kaucí nebude použita na zjištěný nedoplatek.

**Událost spouštějící proces:**

| Název                                     | Popis                                                                 |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Přijetí žádosti o vrácení záruční listiny | Přijetí žádosti o vrácení záruční listiny z iniciativy provozovatele. |



**Vstupy/výstupy:**

| Název                                                                    | Interní/Externí | Vazba  |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Žádost o vrácení záruční listiny                                         | Externí         | Vstup  |
| Žádost o zproštění záručních závazků                                     | Externí         | Vstup  |
| Vyrozumění o možnosti uplatnění nároku na kauci                          | Interní         | Výstup |
| Uplatnění nároku na kauci                                                | Externí         | Vstup  |
| Výzva výstavci bankovní záruky                                           | Interní         | Výstup |
| Rozhodnutí o zamítnutí žádosti o vrácení záruční listiny                 | Interní         | Výstup |
| Úřední záznam o zproštění záručních závazků nebo vrácení záruční listiny | Interní         | Výstup |
| Vyrozumění o vrácení záruční listiny                                     | Interní         | Výstup |
| Žádost o odstranění tvrdosti právního předpisu                           | Externí         | Vstup  |
| Rozhodnutí o žádosti o odstranění tvrdosti právního předpisu             | Interní         | Výstup |
| Rozhodnutí o zamítnutí odstranění tvrdosti při použití kauce             |                 |        |

**Vazba na další procesy:**

| ID       | Název                                                                             | Vazba     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Předchází |
| BPRO_003 | Schvalování, podepsání a předání dokumentu k vypravení                            | Následuje |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail  |
|-------------------------------------------|---------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 96    |
| Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád         | HLAVA V |

**Vykonávající subjekty:**

| Role               | Interní/Externí | Popis role                                        |
|--------------------|-----------------|---------------------------------------------------|
| MF – Správce kaucí | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci správu kaucí. |

**4.2.3.9 Potvrzení o kauci**

**Popis procesu:**

Proces spočívá v posouzení a zpracování podání – „**Žádost o potvrzení kauce**“. Pracovník kaucí prověří, zda je kauce uhrazena/zajištěna ve správné výši a vydá „**Potvrzení o poskytnuté kauci**“ obsahující výši i způsob uhrazení/zajištění kauce.

**Událost spouštějící proces:**

| Název                    | Popis                                                                |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Žádost o potvrzení kauce | Přijetí žádosti o potvrzení kauce podané z iniciativy provozovatele. |

**Vstupy/výstupy:**

| Název                    | Interní/Externí | Vazba |
|--------------------------|-----------------|-------|
| Žádost o potvrzení kauce | Externí         | Vstup |



|                              |         |        |
|------------------------------|---------|--------|
| Potvrzení o poskytnuté kauci | Interní | Výstup |
|------------------------------|---------|--------|

**Vazba na další procesy:**

| ID       | Název                                                                             | Vazba     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Předchází |
| BPRO_003 | Schvalování, podepsání a předání dokumentu k vypravení                            | Následuje |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail       |
|-------------------------------------------|--------------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 93 odst. 5 |
| Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád         | § 151        |

**Vykonávající subjekty:**

| Role               | Interní/Externí | Popis role                                        |
|--------------------|-----------------|---------------------------------------------------|
| MF – Správce kaucí | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci správu kaucí. |

**Aplikační oblasti podporující procesy procesní skupiny – Správa kaucí**

Průřezové oblasti aplikační podpory:

- [Evidence subjektů](#)
- [Správa spisu](#)
- [Správa dokumentů](#)
- [Úložiště dokumentů](#)
- [Daňové řízení](#)
- [Tvorba dokumentů](#)

Specifické oblasti aplikační podpory:

- [Správa kaucí](#)

**4.2.4 Procesní skupina – Základní povolení**

Tato procesní skupina zahrnuje procesy týkající vydání základního povolení, kontrol podmínek pro vydání základního povolení, změn a zrušení/zánik základního povolení. Základní povolení je rozhodnutí o udělení oprávnění k provozování daného druhu hazardní hry (loterie, kursově sázkové hry, totalizátorové hry, binga, technické hry a živé hry). Základní podmínkou pro jeho vydání je existence platného úvodního povolení. V základním povolení ministerstvo stanoví hazardní hru, na niž se povolení vydává, její druh a podmínky jejího provozování a schválí herní plán a zařízení, jehož pomocí má být hazardní hra provozována.

**4.2.4.1 Vydání základního povolení**

**Popis procesu:**

Proces spočívá v posouzení a zpracování podání – „**Žádost o vydání základního povolení**“ (včetně příslušných dokladů) v rámci správního řízení, **zaevidování údajů o základním povolení** (včetně skutečnosti o zaplacení správního poplatku), posouzení a **zaevidování údajů o splnění/nesplnění podmínek** pro vydání základního povolení (existence úvodního povolení, předložení herního plánu, odborného posouzení, osvědčení o provozuschopnosti, dokumentu o umístění serveru, prověření věcného personálního a organizačního zajištění, zaslání seznamu míst, kde bude umožňována účast na kursově sázce nebo totalizátorové hře, příp. další), **zaevidování povolených hazardních her, zaevidování míst, kde bude umožňována účast na kursově sázce nebo totalizátorové hře** (jen u kurzových sázek a totalizátorové hry) a vydání „**Rozhodnutí o vydání základního povolení**“ nebo „**Rozhodnutí o zamítnutí žádosti**“ pracovníkem MF.

**Událost spouštějící proces:**



| Název                                        | Popis                                                                                            |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Přijetí žádosti o vydání základního povolení | Přijetí žádosti o vydání základního povolení podané z vlastní iniciativy subjektu ke zpracování. |

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                                                                         | Interní/Externí | Vazba  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Žádost o vydání základního povolení                                                           | Externí         | Vstup  |
| Zaevidované údaje o základním povolení                                                        | Interní         | Výstup |
| Zaevidované údaje o splnění/nesplnění podmínek                                                | Interní         | Výstup |
| Zaevidované povolené hazardní hry                                                             | Interní         | Výstup |
| Zaevidované údaje o místu, kde bude umožňována účast na kursově sázce nebo totalizátorové hře | Interní         | Výstup |
| Rozhodnutí o vydání základního povolení                                                       | Interní         | Výstup |
| Rozhodnutí o zamítnutí žádosti                                                                | Interní         | Výstup |

**Vazba na další procesy:**

| ID       | Název                                                                             | Vazba     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Předchází |
| BPRO_003 | Schvalování, podepsání a předání dokumentu k vypravení                            | Následuje |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail             |
|-------------------------------------------|--------------------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 85, § 99 a § 100 |

**Vykonávající subjekty:**

| Role             | Interní/Externí | Popis role                                                          |
|------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------|
| MF – Referent ZP | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci zpracování základních povolení. |

#### 4.2.4.2 Změna základního povolení

**Popis procesu:**

Proces spočívá v posouzení a zpracování podání – „**Žádost o změnu základního povolení**“ (včetně příslušných dokladů) v rámci správního řízení nebo zpracování změn ZP zjištěných v rámci vlastní činnosti, **zaevidování měněných údajů o základním povolení** (včetně skutečnosti o zaplacení správního poplatku), posouzení a **zaevidování údajů o splnění/nesplnění podmínek** pro vydání základního povolení (existence úvodního povolení, předložení herního plánu, odborného posouzení, osvědčení o provozuschopnosti, dokumentu o umístění serveru, prověření věcného personálního a organizačního zajištění, zaslání seznamu míst, kde bude umožňována účast na kursově sázce nebo totalizátorové hře, příp. další), **zaevidování povolených hazardních her, zaevidování míst, kde bude umožňována účast na kursově sázce nebo totalizátorové hře** (jen u kurzových sázek a totalizátorové hry) a vydání nového „**Rozhodnutí o vydání základního povolení**“ (pouze na dobu původního povolení) nebo „**Rozhodnutí o zamítnutí žádosti o změnu ZP**“ pracovníkem MF.

**Údlost spouštějící proces:**

| Název                                       | Popis                                                                                           |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Přijetí žádosti o změnu základního povolení | Přijetí žádosti o změnu základního povolení podané z vlastní iniciativy subjektu ke zpracování. |



|                                   |                                       |
|-----------------------------------|---------------------------------------|
| Zjištění změn ZP vlastní činnosti | Zjištění změn ZP vlastní činnosti MF. |
|-----------------------------------|---------------------------------------|

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                                                                         | Interní/Externí | Vazba  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Žádost o změnu základního povolení                                                            | Externí         | Vstup  |
| Zjištěné změny ZP                                                                             | Interní         | vstup  |
| Zaevidované údaje o základním povolení                                                        | Interní         | Výstup |
| Zaevidované údaje o splnění/nesplnění podmínek                                                | Interní         | Výstup |
| Zaevidované povolené hazardní hry                                                             | Interní         | Výstup |
| Zaevidované údaje o místu, kde bude umožňována účast na kursově sázce nebo totalizátorové hře | Interní         | Výstup |
| Rozhodnutí o vydání základního povolení                                                       | Interní         | Výstup |
| Rozhodnutí o zamítnutí žádosti o změnu ZP                                                     | Interní         | Výstup |

**Vazba na další procesy:**

| ID       | Název                                                                             | Vazba     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Předchází |
| BPRO_003 | Schvalování, podepsání a předání dokumentu k vypravení                            | Následuje |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail |
|-------------------------------------------|--------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 102  |

**Vykonávající subjekty:**

| Role             | Interní/Externí | Popis role                                                          |
|------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------|
| MF – Referent ZP | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci zpracování základních povolení. |

**4.2.4.3 Kontrola aktuálnosti podmínek stanovených pro základní povolení**

**Popis procesu:**

Proces spočívá v automatizované kontrole podmínek stanovených pro základní povolení (zejména platnost předložených dokladů, platnosti úvodního povolení, platnosti, na kterou bylo základní povolení vydáno). Kontroly jsou prováděny na údaje evidované v interní evidenci. V případě zjištění neaktuálnosti dříve předložených dokumentů (např. odborného posouzení nebo osvědčení o provozuschopnosti), změny údajů nebo nesplnění dalších podmínek systém vytvoří **výpis provozovatelů a nesplněných podmínek** a upozorní příslušného pracovníka MF.

**Událost spouštějící proces:**

| Název             | Popis                                       |
|-------------------|---------------------------------------------|
| Spuštění kontroly | Spuštění kontroly dle nastaveného parametru |

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                                               | Interní/Externí | Vazba  |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Iniciace spuštění kontroly                                          | Interní         | Vstup  |
| Výpis provozovatelů a nesplněných podmínek (podněty pro zrušení ZP) | Interní         | Výstup |



|                                            |         |        |
|--------------------------------------------|---------|--------|
| Notifikace zaslaná příslušnému referentovi | Interní | Výstup |
|--------------------------------------------|---------|--------|

**Vazba na další procesy:**

| ID       | Název                                                         | Vazba     |
|----------|---------------------------------------------------------------|-----------|
| BPRO_052 | Výzva podle § 103 a zrušení základního povolení z moci úřední | Následuje |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail |
|-------------------------------------------|--------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách |        |

**Vykonávající subjekty:**

| Role          | Interní/Externí | Popis role  |
|---------------|-----------------|-------------|
| Systém – AISG | Interní         | Systém AISG |

#### 4.2.4.4 Oznámení změn skutečností ZP

**Popis procesu:**

Proces spočívá v posouzení a zpracování podání – „**Oznámení změn skutečností**“ týkajících se podmínek vydání ZP (včetně příslušných dokladů), **zaevidování změn skutečností** týkajících se základního povolení, posouzení a **zaevidování údajů o splnění/nesplnění podmínek** skutečností pro základní povolení vyplývajících z oznamovaných změn. V případě zjištění nesplnění podmínek pro základní povolení, pracovníkem MF, je uvedená informace pro daného pracovníka **podnětem k výzvě dle § 103**.

**Událost spouštějící proces:**

| Název                             | Popis                                                                                                     |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Přijetí oznámení změn skutečností | Přijetí oznámení změn skutečností včetně příslušných dokladů z vlastní iniciativy subjektu ke zpracování. |

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                          | Interní/Externí | Vazba  |
|------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Oznámení změn skutečností                      | Externí         | Vstup  |
| Zaevidované nové skutečnosti                   | Interní         | Výstup |
| Zaevidování údajů o splnění/nesplnění podmínek | Interní         | Výstup |
| Podnět k výzvě dle § 103                       | Interní         | Výstup |

**Vazba na další procesy:**

| ID       | Název                                                                             | Vazba     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Předchází |
| BPRO_003 | Výzva podle § 103 a zrušení základního povolení z moci úřední                     | Následuje |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail |
|-------------------------------------------|--------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 86   |

**Vykonávající subjekty:**



| Role             | Interní/Externí | Popis role                                                          |
|------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------|
| MF – Referent ZP | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci zpracování základních povolení. |

#### 4.2.4.5 Předložení dokumentu o odborném posouzení nebo nové osvědčení o provozuschopnosti

##### Popis procesu:

Proces spočívá v posouzení a zpracování podání – „**Odborné posouzení**“ nebo „**Osvědčení o provozuschopnosti**“, **zaevidování změn skutečností** týkajících se základního povolení (odborného posouzení nebo osvědčení o provozuschopnosti), posouzení a **zaevidování údajů o splnění/nesplnění podmínek** skutečností pro základní povolení vyplývajících z předkládaných dokumentů. V případě zjištění nesplnění podmínek pro základní povolení pracovníkem MF, je uvedená informace pro daného pracovníka **podnětem k výzvě dle § 103**.

##### Událost spouštějící proces:

| Název                                                                            | Popis                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Přijetí dokumentu o odborném posouzení nebo nového osvědčení o provozuschopnosti | Přijetí dokumentu o odborném posouzení nebo nového osvědčení o provozuschopnosti z vlastní iniciativy subjektu ke zpracování. |

##### Vstupy/výstupy:

| Název                                          | Interní/Externí | Vazba  |
|------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Odborné posouzení                              | Externí         | Vstup  |
| Osvědčení o provozuschopnosti                  | Externí         | Vstup  |
| Zaevidované nové skutečnosti                   | Interní         | Výstup |
| Zaevidování údajů o splnění/nesplnění podmínek | Interní         | Výstup |
| Podnět k výzvě dle § 103                       | Interní         | Výstup |

##### Vazba na další procesy:

| ID       | Název                                                                             | Vazba     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Předchází |
| BPRO_003 | Výzva podle § 103 a zrušení základního povolení z moci úřední                     | Následuje |

##### Právní normy:

| Název normy                               | Detail        |
|-------------------------------------------|---------------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 87, odst. 2 |

##### Vykonávající subjekty:

| Role             | Interní/Externí | Popis role                                                          |
|------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------|
| MF – Referent ZP | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci zpracování základních povolení. |

#### 4.2.4.6 Doložení plnění podmínek pro vydání základního povolení na základě výzvy

##### Popis procesu:

Proces spočívá ve vydání „**Výzvy k doložení podmínek pro vydání základního povolení**“ pracovníkem MF v případě průběžné kontroly plnění podmínek, posouzení a zpracování následně zaslaných dokladů o splnění podmínek pro vydání povolení ze strany provozovatele – „**Doložení požadovaných skutečností**“ (včetně příslušných dokladů), **zaevidování změn skutečností** týkajících se základního povolení (např. doplnění nového odborného posouzení nebo osvědčení o provozuschopnosti), posouzení a **zaevidování údajů o splnění/nesplnění podmínek** skutečností pro základní povolení vyplývajících z oznamovaných změn. V případě zjištění



nesplnění podmínek pro základní povolení, pracovníkem MF, je uvedená informace pro daného pracovníka **podnětem k výzvě dle § 103**. Podnětem dle předchozí věty je i skutečnost, kdy provozovatel na výzvu nereaguje nebo podmínky nedoloží.

**Událost spouštějící proces:**

| Název                                           | Popis                                                                     |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Potřeba doložení podmínek pro základní povolení | Zjištění potřeby doložení podmínek pro základní povolení z iniciativy MF. |

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                                  | Interní/Externí | Vazba  |
|--------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Výzva k doložení podmínek pro vydání základní povolení | Interní         | Výstup |
| Doložení požadovaných skutečností                      | Externí         | Vstup  |
| Zaevidované nové skutečnosti                           | Interní         | Výstup |
| Zaevidování údajů o splnění/nesplnění podmínek         | Interní         | Výstup |
| Podnět k výzvě dle § 103                               | Interní         | Výstup |

**Vazba na další procesy:**

| ID       | Název                                                                             | Vazba     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Předchází |
| BPRO_003 | Schvalování, podepsání a předání dokumentu k vypravení                            | Následuje |
| BPRO_052 | Výzva podle § 103 a zrušení základního povolení z moci úřední                     | Následuje |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail        |
|-------------------------------------------|---------------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 88, odst. 1 |

**Vykonávající subjekty:**

| Role             | Interní/Externí | Popis role                                                          |
|------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------|
| MF – Referent ZP | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci zpracování základních povolení. |

**4.2.4.7 Výzva podle § 103 a zrušení základního povolení z moci úřední**

**Popis procesu:**

Proces spočívá ve zpracování podnětu/zjištění, že provozovatel přestal splňovat podmínky stanovené pro vydání základního povolení, a to vydáním „**Výzvy ke splnění a k doložení podmínek pro vydání základního povolení**“ nebo na základě pochybností o tom, zda provozovatel podmínky splňuje, a to vydáním „**Výzvy k odstranění pochybností a doložení splnění podmínek**“, pracovníkem MF. Dále pak posouzením a zpracováním následně zaslaných dokladů o splnění podmínek pro vydání povolení – „**Doložení požadovaných skutečností**“ (včetně příslušných dokladů), **zaevidování změn skutečností** týkajících se základního povolení (např. doplnění nového odborného posouzení nebo osvědčení o provozuschopnosti), posouzení a **zaevidování údajů o splnění/nesplnění podmínek** skutečností pro základního povolení vyplývajících z oznamovaných změn. V případě nedoložení podmínek pro vydání základního povolení, nebo pokud pochybnosti přetrvávají, případně má-li MF za to, že byly naplněny podmínky v § 103 odst. 3 písm. d) až f) - vydání výzvy není v tomto případě podmínkou, zahájí pracovník MF s provozovatelem správní řízení ve věci zrušení základního povolení, a to vydáním - „**Oznámení o zahájení řízení**“. Pokud provozovatel nedoloží podmínky pro vydání základního povolení ani v průběhu řízení, vydá pracovník MF „**Rozhodnutí o zrušení základního povolení**“. V případě, kdy v průběhu řízení dojde ke splnění podmínek pro základní povolení, pracovník MF vydá „**Usnesení o zastavení řízení**“.

**Událost spouštějící proces:**



| Název                                                                      | Popis                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zjištění nesplnění podmínek pro základní povolení                          | Zjištění nesplnění podmínek pro základní povolení z iniciativy MF.                       |
| Pochybnosti o tom, zda provozovatel splňuje podmínky pro základní povolení | Pochybnosti o tom, zda provozovatel splňuje podmínky pro základní povolení na straně MF. |

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                                                 | Interní/Externí | Vazba  |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Podnět k výzvě dle § 103                                              | Interní         | Vstup  |
| Výzva ke splnění a k doložení podmínek pro vydání základního povolení | Interní         | Výstup |
| Výzva k odstranění pochybností a doložení splnění podmínek            | Interní         | Výstup |
| Doložení požadovaných skutečností                                     | Externí         | Vstup  |
| Zaevidování změn skutečností                                          | Interní         | Výstup |
| Zaevidování údajů o splnění/nesplnění podmínek                        | Interní         | Výstup |
| Oznámení o zahájení řízení                                            | Interní         | Výstup |
| Usnesení o zastavení řízení                                           | Interní         | Výstup |
| Rozhodnutí o zrušení základního povolení                              | Interní         | Výstup |

**Vazba na další procesy:**

| ID       | Název                                                                             | Vazba     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Předchází |
| BPRO_003 | Schvalování, podepsání a předání dokumentu k vypravení                            | Následuje |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail |
|-------------------------------------------|--------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 103  |

**Vykonávající subjekty:**

| Role             | Interní/Externí | Popis role                                                          |
|------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------|
| MF – Referent ZP | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci zpracování základních povolení. |

**4.2.4.8 Zrušení základního povolení na žádost**

**Popis procesu:**

Proces spočívá v posouzení a zpracování podání – „**Žádost o zrušení základního povolení**“ v rámci správního řízení, vydání „**Rozhodnutí o zrušení základního povolení**“ a zaevidování údajů o zrušení **základního povolení** pracovníkem MF.

Událost spouštějící proces:

| Název                                | Popis                                                                            |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Žádost o zrušení základního povolení | Přijetí žádosti o zrušení základního povolení podané z iniciativy provozovatele. |

**Vstupy/výstupy:**

| Název | Interní/Externí | Vazba |
|-------|-----------------|-------|
|-------|-----------------|-------|



|                                          |         |        |
|------------------------------------------|---------|--------|
| Žádost o zrušení základního povolení     | Externí | Vstup  |
| Zaevidování údajů                        | Interní | Výstup |
| Rozhodnutí o zrušení základního povolení | Interní | Výstup |

**Vazba na další procesy:**

| ID       | Název                                                                             | Vazba     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Předchází |
| BPRO_003 | Schvalování, podepsání a předání dokumentu k vypravení                            | Následuje |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail |
|-------------------------------------------|--------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 103  |

**Vykonávající subjekty:**

| Role             | Interní/Externí | Popis role                                                          |
|------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------|
| MF – Referent ZP | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci zpracování základních povolení. |

#### 4.2.4.9 Zánik základního povolení

**Popis procesu:**

Proces spočívá v posouzení a zpracování podání - „Oznámení o zrušení nebo zániku provozovatele“, informace o zrušení nebo zániku provozovatele, získané z ROS nebo jiným způsobem z iniciativy MF, informace o uplynutí doby, na kterou bylo základního povolení uděleno, která je získaná z interní evidence (podnět z automatizované kontroly) nebo zrušením/zánikem úvodního povolení (podnět z automatizované kontroly). Pracovník MF vyhotoví o zániku „Úřední záznam“ a zaeviduje údaje o zániku základního povolení.

**Událost spouštějící proces:**

| Název                                                     | Popis                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Oznámení o zrušení nebo zániku provozovatele              | Přijetí oznámení o zrušení nebo zániku provozovatele podané z iniciativy provozovatele.           |
| Informace o zrušení nebo zániku provozovatele             | Informace o zrušení nebo zániku provozovatele zjištěná z iniciativy MF.                           |
| Uplynutí doby, na kterou bylo základního povolení uděleno | Informace o uplynutí doby, na kterou bylo základního povolení uděleno zjištěná z evidencí v AISG. |
| Zrušení/zánik úvodního povolení                           | Informace o zrušení/zániku úvodního povolení zjištěná z evidencí v AISG.                          |

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                                                 | Interní/Externí | Vazba  |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Oznámení o zrušení nebo zániku provozovatele                          | Externí         | Vstup  |
| Informace o zrušení nebo zániku provozovatele                         | Interní         | Vstup  |
| Informace o uplynutí doby, na kterou bylo základního povolení uděleno | Interní         | Vstup  |
| Informace o zrušení/zániku úvodního povolení                          | Interní         | Vstup  |
| Zaevidované údaje o zániku základního povolení                        | Interní         | Výstup |
| Úřední záznam                                                         | Interní         | Výstup |



**Vazba na další procesy:**

| ID       | Název                                                                             | Vazba   |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Využívá |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail |
|-------------------------------------------|--------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 104  |

**Vykonávající subjekty:**

| Role             | Interní/Externí | Popis role                                                          |
|------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------|
| MF – Referent ZP | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci zpracování základních povolení. |

**4.2.4.10 Oznámení právního nástupce provozovatele hazardní hry**

**Popis procesu:**

Proces spočívá v posouzení a zpracování podání - „Oznámení o právním nástupci provozovatele hazardní hry“, které zasílá právní nástupce. Povinnosti provozovatele hazardní hry stanovené v § 104a odst. 1 ZHH přechází na tohoto právního nástupce. Pracovník MF vyhotoví o přechodu práv a povinností na právního nástupce „Úřední záznam“ a zaeviduje údaje o zániku povolení u původního provozovatele hazardní hry.

**Událost spouštějící proces:**

| Název                                                                           | Popis                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Přijetí oznámení o právním nástupci právním nástupci provozovatele hazardní hry | Přijetí oznámení o právním nástupci provozovatele hazardní hry podané z iniciativy právního nástupce. |

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                                  | Interní/Externí | Vazba  |
|--------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Oznámení o právním nástupci provozovatele hazardní hry | Externí         | Vstup  |
| Úřední záznam                                          | Interní         | Výstup |

**Vazba na další procesy:**

| ID       | Název                                                                             | Vazba   |  |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|--|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Využívá |  |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail        |
|-------------------------------------------|---------------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 104 odst. 2 |

**Vykonávající subjekty:**

| Role             | Interní/Externí | Popis role                                                          |
|------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------|
| MF – Referent ZP | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci zpracování základních povolení. |

**Aplikační oblasti podporující procesy procesní skupiny – Základní povolení**

Průřezové oblasti aplikační podpory:



- [Evidence subjektů](#)
- [Správa spisu](#)
- [Správa dokumentů](#)
- [Úložiště dokumentů](#)
- [Správní řízení](#)
- [Tvorba dokumentů](#)

Specifické oblasti aplikační podpory:

- [Evidence základních povolení](#)
- [Evidence podmínek pro vydání základních povolení](#)

#### 4.2.5 Procesní skupina - Povolení herního prostoru

Tato procesní skupina zahrnuje procesy týkající vydání povolení k umístění herního prostoru, kontrol podmínek pro vydání povolení k umístění herního prostoru, změn a zrušení/zánik povolení k umístění herního prostoru. Povolení k umístění herního prostoru je rozhodnutí navazující na základní povolení, kterým je uděleno oprávnění k umístění herního prostoru a provozování příslušné hazardní hry v něm. Základní podmínkou pro jeho vydání je existence platného povolení k provozování daného druhu hazardní hry (základní povolení). V povolení k umístění herního prostoru obecní úřad povolí umístění herny nebo kasina, provozování příslušné hazardní hry, provozní dobu herního prostoru, počet hracích stolů živé hry s uvedením jejich evidenčního čísla, počet zařízení vytvářejících náhodný proces výsledku hry bingo s uvedením jejich výrobního čísla a počet koncových zařízení, jejichž prostřednictvím bude hazardní hra provozována, včetně uvedení jejich typu, výrobního čísla a přesného počtu herních pozic.

Povolovacím orgánem je primárně příslušná obec, na jejímž území má být hra provozována. Odvolacím orgánem je primárně příslušný kraj. Za určitých okolností (např. podjatost obce nebo kraje) mohou tato řízení přejít na vyšší instanci (primárně se toto bude týkat řízení o povolení umístění herního prostoru nebo jeho změně, avšak může být relevantní i v jiných souvisejících řízeních). Např. prvoinstančním orgánem bude kraj a odvolacím orgánem MF. To teoreticky může být i prvoinstančním orgánem. Pracovník s příslušnou rolí bude moci předat dané řízení pracovníkovi jiného orgánu a ten ho bude moci převzít. Předání bude moci provést i uživatel MF v roli admin.

##### 4.2.5.1 Vydání povolení k umístění herního prostoru

###### Popis procesu:

Proces spočívá v posouzení a zpracování podání – „**Žádost o vydání povolení k umístění herního prostoru**“ (včetně příslušných dokladů) v rámci správního řízení (správní řízení je v tomto případě vedeno mimo AISG), **zaevidování údajů o povolení k umístění herního prostoru** (včetně skutečnosti o zaplacení správního poplatku), posouzení a **zaevidování údajů o splnění/nesplnění podmínek** pro vydání povolení k umístění herního prostoru (předložení základního povolení, osvědčení o provozuschopnosti pro každé technické zařízení, dokladu o právním důvodu užívání prostor, půdorysného vymezení herního prostoru atd.), **zaevidování údajů herního prostoru, v něm provozovaných hazardních her, údajů herních zařízení a hracích stolů** a vydání „**Rozhodnutí o vydání povolení k umístění herního prostoru**“ nebo „**Rozhodnutí o zamítnutí žádosti**“ pracovníkem OÚ.

###### Událost spouštějící proces:

| Název                                                         | Popis                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Přijetí žádosti o vydání povolení k umístění herního prostoru | Přijetí žádosti o vydání povolení k umístění herního prostoru podané z vlastní iniciativy subjektu ke zpracování. |

###### Vstupy/výstupy:

| Název                                                    | Interní/Externí | Vazba  |
|----------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Žádost o vydání povolení k umístění herního prostoru     | Externí         | Vstup  |
| Zaevidované údaje o povolení k umístění herního prostoru | Interní         | Výstup |
| Zaevidované údaje o splnění/nesplnění podmínek           | Interní         | Výstup |
| Zaevidované údaje herního prostoru                       |                 |        |



|                                                                                                                 |         |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|
| Zaevidované údaje hazardní hry, které lze v herním prostoru provozovat                                          | Interní | Výstup |
| Zaevidované údaje o herních zařízeních a hracích stolech, jejichž prostřednictvím bude hazardní hra provozována | Interní | Výstup |
| Rozhodnutí o vydání povolení k umístění herního prostoru                                                        | Interní | Výstup |
| Rozhodnutí o zamítnutí žádosti                                                                                  | Interní | Výstup |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail                 |
|-------------------------------------------|------------------------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 85, § 104b až § 104d |

**Vykonávající subjekty:**

| Role               | Interní/Externí | Popis role                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OÚ – Referent      | Externí         | Pracovník OÚ, který má v kompetenci zpracování povolení k umístění herního prostoru a zpracování ohlášených hazardních her.                                                                                     |
| KÚ - Referent      | Externí         | Pracovník KÚ, který má v kompetenci zpracování povolení k umístění herního prostoru.                                                                                                                            |
| MF – referent PUHP | Interní         | Pracovník M, který má v kompetenci zpracování povolení k umístění herního prostoru. Jedná se o situace, kdy MF může být za určitých okolností druhoinstanční případně i prvoinstančním orgánem pro vydání PUHP. |

**4.2.5.2 Změna povolení k umístění herního prostoru**

**Popis procesu:**

Proces spočívá v posouzení a zpracování podání – „**Žádost o změnu povolení k umístění herního prostoru**“ (včetně příslušných dokladů) v rámci správního řízení nebo zpracování změn PUHP zjištěných v rámci vlastní činnosti, **zaevidování měněných údajů o povolení k umístění herního prostoru** (včetně skutečnosti o zaplacení správního poplatku), posouzení a **zaevidování údajů o splnění/nesplnění podmínek** pro vydání **povolení k umístění herního prostoru** (existence základního povolení, osvědčení o provozuschopnosti pro každé technické zařízení, dokladu o právním důvodu užívání prostor, půdorysného vymezení herního prostoru atd.), **zaevidování údajů herního prostoru, v něm provozovaných hazardních her, údajů herních zařízení a hracích stolů** a vydání nového „**Rozhodnutí o vydání povolení k umístění herního prostoru**“ (pouze na dobu původního povolení) nebo „**Rozhodnutí o zamítnutí žádosti o povolení k umístění herního prostoru**“ pracovníkem OÚ.

**Událost spouštějící proces:**

| Název                                                        | Popis                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Přijetí žádosti o změnu povolení k umístění herního prostoru | Přijetí žádosti o změnu povolení k umístění herního prostoru podané z vlastní iniciativy subjektu ke zpracování. |
| Zjištění změn PUHP vlastní činností                          | Zjištění změn PUHP vlastní činností MF.                                                                          |

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                                    | Interní/Externí | Vazba  |
|----------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Žádost o změnu povolení k umístění herního prostoru      | Externí         | Vstup  |
| Zjištěné změny PUHP                                      | Interní         | Vstup  |
| Zaevidované údaje o povolení k umístění herního prostoru | Interní         | Výstup |
| Zaevidované údaje o splnění/nesplnění podmínek           | Interní         | Výstup |
| Zaevidované povolené hazardní hry                        | Interní         | Výstup |



|                                                                                               |         |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|
| Zaevidované údaje o místu, kde bude umožňována účast na kursově sázce nebo totalizátorové hře | Interní | Výstup |
| Rozhodnutí o vydání povolení k umístění herního prostoru                                      | Interní | Výstup |
| Rozhodnutí o zamítnutí žádosti o povolení k umístění herního prostoru                         | Interní | Výstup |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail        |
|-------------------------------------------|---------------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 85 a § 104e |

**Vykonávající subjekty:**

| Role               | Interní /Externí | Popis role                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OÚ – Referent      | Externí          | Pracovník OÚ, který má v kompetenci zpracování povolení k umístění herního prostoru a zpracování ohlášených hazardních her.                                                                                      |
| KÚ - Referent      | Externí          | Pracovník KÚ, který má v kompetenci zpracování povolení k umístění herního prostoru.                                                                                                                             |
| MF – referent PUHP | Interní          | Pracovník MF, který má v kompetenci zpracování povolení k umístění herního prostoru. Jedná se o situace, kdy MF může být za určitých okolností druhoinstanční případně i prvoinstančním orgánem pro vydání PUHP. |

**4.2.5.3 Kontrola aktuálnosti podmínek stanovených pro povolení k umístění herního prostoru**

**Popis procesu:**

Proces spočívá v automatizované kontrole podmínek stanovených pro povolení k umístění herního prostoru (zejména platnost předložených dokladů, platnosti základního povolení, platnosti, na kterou bylo povolení k umístění herního prostoru vydáno). Kontroly jsou prováděny na údaje evidované v interní evidenci. V případě zjištění neaktuálnosti dokumentů dříve předložených dokumentů (např. osvědčení o provozuschopnosti nebo nájemní smlouvy), změny údajů nebo nesplnění dalších podmínek systém vytvoří **výpis provozovatelů a nesplněných podmínek a upozorní příslušného pracovníka OÚ.**

**Událost spouštějící proces:**

| Název             | Popis                                        |
|-------------------|----------------------------------------------|
| Spuštění kontroly | Spuštění kontroly dle nastaveného parametru. |

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                                                 | Interní/Externí | Vazba  |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Iniciace spuštění kontroly                                            | Interní         | Vstup  |
| Výpis provozovatelů a nesplněných podmínek (podněty pro zrušení PUHP) | Interní         | Výstup |
| Notifikace zasláná příslušnému referentovi                            | Interní         | Výstup |

**Vazba na další procesy:**

| ID       | Název                                                                           | Vazba     |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| BPRO_061 | Výzva podle § 104f a zrušení povolení k umístění herního prostoru z moci úřední | Následuje |



**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail |
|-------------------------------------------|--------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách |        |

**Vykonávající subjekty:**

| Role          | Interní/Externí | Popis role  |
|---------------|-----------------|-------------|
| Systém – AISG | Interní         | Systém AISG |

#### 4.2.5.4 Oznámení změn skutečností PUHP

**Popis procesu:**

Proces spočívá v posouzení a zpracování podání – „**Oznámení změn skutečností**“ (včetně příslušných dokladů), **zaevidování změn skutečností** týkajících se povolení k umístění herního prostoru (např. povolení nových herních zařízení nebo hazardních her daného druhu hazardní hry v herním prostoru), posouzení a **zaevidování údajů o splnění/nesplnění podmínek** skutečností pro povolení k umístění herního prostoru vyplývajících z oznamovaných změn, např. nájemní smlouvy). V případě zjištění nesplnění podmínek pro povolení k umístění herního prostoru, pracovníkem OÚ, je uvedena informace pro daného pracovníka **podnětem k zaslání výzvy dle § 104f**.

**Událost spouštějící proces:**

| Název                             | Popis                                                                                                     |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Přijetí oznámení změn skutečností | Přijetí oznámení změn skutečností včetně příslušných dokladů z vlastní iniciativy subjektu ke zpracování. |

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                          | Interní/Externí | Vazba  |
|------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Oznámení změn skutečností                      | Externí         | Vstup  |
| Zaevidované nové skutečnosti                   | Interní         | Výstup |
| Zaevidování údajů o splnění/nesplnění podmínek | Interní         | Výstup |
| Podnět k výzvě dle § 104                       | Interní         | Výstup |

**Vazba na další procesy:**

| ID       | Název                                                                           | Vazba     |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| BPRO_061 | Výzva podle § 104f a zrušení povolení k umístění herního prostoru z moci úřední | Následuje |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail |
|-------------------------------------------|--------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 86   |

**Vykonávající subjekty:**

| Role          | Interní/Externí | Popis role                                                                                                                  |
|---------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OÚ – Referent | Externí         | Pracovník OÚ, který má v kompetenci zpracování povolení k umístění herního prostoru a zpracování ohlášených hazardních her. |

#### 4.2.5.5 Předložení dokumentu o novém osvědčení o provozuschopnosti

**Popis procesu:**



Proces spočívá v posouzení a zpracování podání – „**Osvědčení o provozuschopnosti**“, **zaevidování změn skutečností** týkajících se povolení k umístění herního prostoru (osvědčení o provozuschopnosti), posouzení a **zaevidování údajů o splnění/nesplnění podmínek** skutečností pro povolení k umístění herního prostoru vyplývajících z předkládaných dokumentů. V případě zjištění nesplnění podmínek pro povolení k umístění herního prostoru pracovníkem OÚ, je uvedená informace pro daného pracovníka **podnětem k výzvě dle § 104f**.

**Událost spouštějící proces:**

| Název                                        | Popis                                                                                     |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Přijetí nového osvědčení o provozuschopnosti | Přijetí nového osvědčení o provozuschopnosti z vlastní iniciativy subjektu ke zpracování. |

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                          | Interní/Externí | Vazba  |
|------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Osvědčení o provozuschopnosti                  | Externí         | Vstup  |
| Zaevidované nové skutečnosti                   | Interní         | Výstup |
| Zaevidování údajů o splnění/nesplnění podmínek | Interní         | Výstup |
| Podnět k výzvě dle § 104f                      | Interní         | Výstup |

**Vazba na další procesy:**

| ID       | Název                                                                           | Vazba     |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| BPRO_061 | Výzva podle § 104f a zrušení povolení k umístění herního prostoru z moci úřední | Následuje |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail        |
|-------------------------------------------|---------------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 87, odst. 2 |

**Vykonávající subjekty:**

| Role          | Interní/Externí | Popis role                                                                                                                  |
|---------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OÚ – Referent | Externí         | Pracovník OÚ, který má v kompetenci zpracování povolení k umístění herního prostoru a zpracování ohlášených hazardních her. |

**4.2.5.6 Doložení plnění podmínek pro vydání povolení k umístění herního prostoru na základě výzvy**

**Popis procesu:**

Proces spočívá ve vydání „**Výzvy k doložení podmínek pro vydání povolení k umístění herního prostoru**“ pracovníkem OÚ posouzení a zpracování následně zaslaných dokladů o splnění podmínek pro vydání povolení ze strany provozovatele – „**Doložení požadovaných skutečností**“ (včetně příslušných dokladů), **zaevidování změn skutečností** týkajících se povolení k umístění herního prostoru (např. doplnění nového osvědčení o provozuschopnosti nebo nové nájemní smlouvy), posouzení a **zaevidování údajů o splnění/nesplnění podmínek** skutečností pro povolení k umístění herního prostoru vyplývajících z oznamovaných změn. V případě zjištění nesplnění podmínek pro povolení k umístění herního prostoru, pracovníkem OÚ, je uvedená informace pro daného pracovníka **podnětem k výzvě dle § 104**. Podnětem dle předchozí věty je i skutečnost, kdy provozovatel na výzvu nereaguje nebo podmínky nedoloží.

**Událost spouštějící proces:**

| Název                                                              | Popis                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Potřeba doložení podmínek pro povolení k umístění herního prostoru | Zjištění potřeby doložení podmínek pro povolení k umístění herního prostoru z iniciativy OÚ. |



**Vstupy/výstupy:**

| Název                                                                     | Interní/Externí | Vazba  |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Výzva k doložení podmínek pro vydání povolení k umístění herního prostoru | Interní         | Výstup |
| Doložení požadovaných skutečností                                         | Externí         | Vstup  |
| Zaevidované nové skutečnosti                                              | Interní         | Výstup |
| Zaevidování údajů o splnění/nesplnění podmínek                            | Interní         | Výstup |
| Podnět k výzvě dle § 104                                                  | Interní         | Výstup |

**Vazba na další procesy:**

| ID       | Název                                                                           | Vazba     |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| BPRO_061 | Výzva podle § 104f a zrušení povolení k umístění herního prostoru z moci úřední | Následuje |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail        |
|-------------------------------------------|---------------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 88, odst. 2 |

**Vykonávající subjekty:**

| Role          | Interní/Externí | Popis role                                                                                                                  |
|---------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OÚ – Referent | Externí         | Pracovník OÚ, který má v kompetenci zpracování povolení k umístění herního prostoru a zpracování ohlášených hazardních her. |

**4.2.5.7 Výzva podle § 104f a zrušení povolení k umístění herního prostoru z moci úřední**

**Popis procesu:**

Proces spočívá ve zpracování podnětu/zjištění, že provozovatel přestal splňovat podmínky stanovené pro vydání povolení k umístění herního prostoru, a to vydáním „**Výzvy ke splnění a k doložení podmínek pro vydání povolení k umístění herního prostoru**“ nebo na základě pochybností o tom, zda provozovatel podmínky splňuje, a to vydáním „**Výzvy k odstranění pochybností a doložení splnění podmínek**“, pracovníkem OÚ. Dále pak posouzením a zpracováním následně zaslaných dokladů o splnění podmínek pro vydání povolení – „**Doložení požadovaných skutečností**“ (včetně příslušných dokladů), **zaevidování změn skutečností** týkajících se povolení k umístění herního prostoru (např. doplnění nového osvědčení o provozuschopnosti nebo nájemní smlouvy), posouzení a **zaevidování údajů o splnění/nesplnění podmínek** skutečností pro povolení k umístění herního prostoru vyplývajících z oznamovaných změn. V případě nedoložení podmínek pro vydání povolení k umístění herního prostoru, nebo pokud pochybnosti přetrvávají, případně má-li OÚ za to, že byly naplněny podmínky v § 104f odst. 3 písm. d) a e) - vydání výzvy není v tomto případě podmínkou, zahájí pracovník OÚ s provozovatelem správní řízení ve věci zrušení základního povolení, a to vydáním - „**Oznámení o zahájení řízení**“. Pokud provozovatel nedoloží podmínky pro vydání povolení k umístění herního prostoru ani v průběhu řízení, vydá pracovník OÚ „**Rozhodnutí o zrušení povolení k umístění herního prostoru**“. V případě, kdy v průběhu řízení dojde ke splnění podmínek pro povolení k umístění herního prostoru, pracovník OÚ vydá „**Rozhodnutí o zastavení řízení**“.

**Událost spouštějící proces:**

| Název                                                                                         | Popis                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zjištění nesplnění podmínek pro povolení k umístění herního prostoru                          | Zjištění nesplnění podmínek pro povolení k umístění herního prostoru z iniciativy OÚ.                       |
| Pochybnosti o tom, zda provozovatel splňuje podmínky pro povolení k umístění herního prostoru | Pochybnosti o tom, zda provozovatel splňuje podmínky pro povolení k umístění herního prostoru na straně OÚ. |

**Vstupy/výstupy:**

| Název | Interní/Externí | Vazba |
|-------|-----------------|-------|
|-------|-----------------|-------|



|                                                                                        |         |        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|
| Výzva ke splnění a k doložení podmínek pro vydání povolení k umístění herního prostoru | Interní | Výstup |
| Výzva k odstranění pochybností a doložení splnění podmínek                             | Interní | Výstup |
| Doložení požadovaných skutečností                                                      | Externí | Vstup  |
| Zaevidování změn skutečností                                                           | Interní | Výstup |
| Zaevidování údajů o splnění/nesplnění podmínek                                         | Interní | Výstup |
| Oznámení o zahájení řízení                                                             | Interní | Výstup |
| Rozhodnutí o zastavení řízení                                                          | Interní | Výstup |
| Rozhodnutí o zrušení povolení k umístění herního prostoru                              | Interní | Výstup |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail |
|-------------------------------------------|--------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 104f |

**Vykonávající subjekty:**

| Role          | Interní/Externí | Popis role                                                                                                                  |
|---------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OÚ – Referent | Externí         | Pracovník OÚ, který má v kompetenci zpracování povolení k umístění herního prostoru a zpracování ohlášených hazardních her. |

**4.2.5.8 Zrušení povolení k umístění herního prostoru na žádost**

**Popis procesu:**

Proces spočívá v posouzení a zpracování podání – „**Žádost o zrušení povolení k umístění herního prostoru**“ v rámci správního řízení (správní řízení je v tomto případě vedeno mimo AISG), vydání „**Rozhodnutí o zrušení povolení k umístění herního prostoru**“ a **zaevidování údajů o zrušení povolení k umístění herního prostoru** pracovníkem OÚ.

**Událost spouštějící proces:**

| Název                                                 | Popis                                                                                             |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Žádost o zrušení povolení k umístění herního prostoru | Přijetí žádosti o zrušení povolení k umístění herního prostoru podané z iniciativy provozovatele. |

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                                     | Interní/Externí | Vazba  |
|-----------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Žádost o zrušení povolení k umístění herního prostoru     | Externí         | Vstup  |
| Rozhodnutí o zrušení povolení k umístění herního prostoru | Interní         | Výstup |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail |
|-------------------------------------------|--------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 104f |

**Vykonávající subjekty:**

| Role          | Interní/Externí | Popis role                                                                                                                  |
|---------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OÚ – Referent | Externí         | Pracovník OÚ, který má v kompetenci zpracování povolení k umístění herního prostoru a zpracování ohlášených hazardních her. |

#### 4.2.5.9 Zánik povolení k umístění herního prostoru

**Popis procesu:**

Proces spočívá v posouzení a zpracování podání – informace **o doby, na kterou bylo povolení k umístění herního prostoru uděleno**, která je získaná z interní evidence (podnět z automatizované kontroly) nebo **zrušením/zánikem základního povolení k provozování daného druhu hazardní hry** (podnět z automatizované kontroly). Pracovník OÚ vyhotoví o zániku „Úřední záznam“ a zaeviduje údaje o zániku povolení k umístění herního prostoru.

**Událost spouštějící proces:**

| Název                                                                      | Popis                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uplynutí doby, na kterou bylo povolení k umístění herního prostoru uděleno | Informace o uplynutí doby, na kterou bylo povolení k umístění herního prostoru uděleno zjištěná z evidencí v AISG. |
| Zrušení/zánik základního povolení k provozování daného druhu hazardní hry  | Informace o zrušení/zániku základního povolení k provozování daného druhu hazardní hry zjištěná z evidencí v AISG. |

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                                                                  | Interní/Externí | Vazba  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Informace o uplynutí doby, na kterou bylo povolení k umístění herního prostoru uděleno | Interní         | Vstup  |
| Informace o zrušení/zániku základního povolení                                         | Interní         | Vstup  |
| Zaevidované údaje o zániku povolení k umístění herního prostoru                        | Interní         | Výstup |
| Úřední záznam                                                                          | Interní         | Výstup |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail |
|-------------------------------------------|--------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 104g |

**Vykonávající subjekty:**

| Role          | Interní/Externí | Popis role                                                                                                                  |
|---------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OÚ – Referent | Externí         | Pracovník OÚ, který má v kompetenci zpracování povolení k umístění herního prostoru a zpracování ohlášených hazardních her. |

**Aplikační oblasti podporující procesy procesní skupiny – Povolení k umístění herního prostoru**

Průřezové oblasti aplikační podpory:

- [Správa dokumentů](#)
- [Úložiště dokumentů](#)
- [Tvorba dokumentů](#)

Specifické oblasti aplikační podpory:

- [Evidence povolení k umístění herního prostoru](#)

#### 4.2.6 Procesní skupina – Ohlášení hazardních her

Tato procesní skupina zahrnuje procesy týkající se ohlašování hazardních her, které nepodléhají povolení. Ohlášení podléhají tyto druhy hazardních her:

- tombola, u níž výše herní jistiny činí více než 200 000 Kč,
- turnaj malého rozsahu.



#### 4.2.6.1 Ohlášení konání tomboly nebo turnaje malého rozsahu

##### Popis procesu:

Proces spočívá v posouzení a zpracování podání – „**Ohlášení konání tomboly**“ nebo „**Ohlášení konání turnaje malého rozsahu**“, **zaevidování skutečností** týkajících se ohlašované hazardní hry a posouzení, zda jsou splněné zákonem stanovené podmínky pro provozování ohlášené hazardní hry. Pokud podmínky splněny jsou, pracovník OÚ **zaeviduje údaje o splnění/nesplnění podmínek**. V případě zjištění nesplnění podmínek pro provozování ohlášené hazardní hry, vydá pracovník OÚ „**Rozhodnutí o zákazu provozování ohlašované hazardní hry**“ (rozhodnutí se vyvěšuje na úřední desce obecního úřadu a zasílá ohlašovatelům na vědomí).

##### Událost spouštějící proces:

| Název                                          | Popis                                                                                       |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Přijetí ohlášení konání tomboly                | Přijetí ohlášení konání tomboly z vlastní iniciativy subjektu ke zpracování.                |
| Přijetí ohlášení konání turnaje malého rozsahu | Přijetí ohlášení konání turnaje malého rozsahu z vlastní iniciativy subjektu ke zpracování. |

##### Vstupy/výstupy:

| Název                                                   | Interní/Externí | Vazba  |
|---------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Ohlášení konání tomboly                                 | Externí         | Vstup  |
| Ohlášení konání turnaje malého rozsahu                  | Externí         | Vstup  |
| Zaevidované nové skutečnosti                            | Interní         | Výstup |
| Zaevidování údajů o splnění/nesplnění podmínek          | Interní         | Výstup |
| Rozhodnutí o zákazu provozování ohlašované hazardní hry | Interní         | Výstup |

##### Právní normy:

| Název normy                               | Detail       |
|-------------------------------------------|--------------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 105 až 108 |

##### Vykonávající subjekty:

| Role          | Interní/Externí | Popis role                                                                                                                  |
|---------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OÚ – Referent | Externí         | Pracovník OÚ, který má v kompetenci zpracování povolení k umístění herního prostoru a zpracování ohlášených hazardních her. |

#### 4.2.6.2 Zaslání opisu zápisu o slosování tomboly nebo zápisu o konání turnaje

##### Popis procesu:

Proces spočívá ve zpracování podání – „**Opis zápisu o slosování tomboly**“ nebo „**Opis zápisu o konání turnaje malého rozsahu**“, tj. zaevidování údajů o zaslání opisu zápisu k danému ohlášení.

##### Událost spouštějící proces:

| Název                                    | Popis                                                                                 |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Přijetí opisu zápisu o slosování tomboly | Přijetí opisu zápisu o slosování tomboly z vlastní iniciativy subjektu ke zpracování. |
| Přijetí opisu zápisu o konání turnaje    | Přijetí opisu zápisu o konání turnaje z vlastní iniciativy subjektu ke zpracování.    |



**Vstupy/výstupy:**

| Název                                       | Interní/Externí | Vazba  |
|---------------------------------------------|-----------------|--------|
| Opis zápisu o slosování tomboly             | Externí         | Vstup  |
| Opis zápisu o konání turnaje malého rozsahu | Externí         | Vstup  |
| Zaevidované údaje o přijetí zápisu          | Interní         | Výstup |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail      |
|-------------------------------------------|-------------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 63 a § 64 |

**Vykonávající subjekty:**

| Role          | Interní/Externí | Popis role                                                                                                                  |
|---------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OÚ – Referent | Externí         | Pracovník OÚ, který má v kompetenci zpracování povolení k umístění herního prostoru a zpracování ohlášených hazardních her. |

**4.2.7 Procesní skupina – Pověřené osoby**

Tato procesní skupina zahrnuje procesy týkající vydání pověření k odbornému posuzování a osvědčování, kontrol podmínek pro vydání pověření k odbornému posuzování a osvědčování, změn a zrušení/zánik pověření k odbornému posuzování a osvědčování. Pověření k odbornému posuzování a osvědčování zakládá způsobilost pro vydávání odborného posouzení a osvědčení.

**4.2.7.1 Vydání pověření k odbornému posuzování a osvědčování**

**Popis procesu:**

Proces spočívá v posouzení a zpracování podání – „**Žádost o vydání pověření k odbornému posuzování a osvědčování**“ (včetně příslušných dokladů) v rámci správního řízení, **zaevidování údajů o splnění/nesplnění podmínek** pro vydání pověření k odbornému posuzování a osvědčování (bezúhonnost definovaných osob, doložení akreditace pro odborné posuzování, zkoušení a inspekci technických herních zařízení a zajištění řádného výkonu odborného posuzování a osvědčování; k posouzení bezúhonnosti jsou využity údaje z Rejstříku trestů) a vydání „**Rozhodnutí o vydání pověření k odbornému posuzování a osvědčování**“ nebo „**Rozhodnutí o zamítnutí žádosti**.“ pracovníkem MF.

**Událost spouštějící proces:**

| Název                                                                  | Popis                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Přijetí žádosti o vydání pověření k odbornému posuzování a osvědčování | Přijetí žádosti o vydání pověření k odbornému posuzování a osvědčování z vlastní iniciativy subjektu ke zpracování. |

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                                             | Interní/Externí | Vazba  |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Žádost o vydání pověření k odbornému posuzování a osvědčování     | Externí         | Vstup  |
| Zaevidované údaje o splnění/nesplnění podmínek                    | Interní         | Výstup |
| Rozhodnutí o vydání pověření k odbornému posuzování a osvědčování | Interní         | Výstup |
| Rozhodnutí o zamítnutí žádosti                                    | Interní         | Výstup |

**Vazba na další procesy:**

| ID       | Název                                                                             | Vazba             |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Předchází/Využívá |
| BPRO_003 | Schvalování, podepsání a předání dokumentu k vypravení                            | Následuje         |



**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail |
|-------------------------------------------|--------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 110  |

**Vykonávající subjekty:**

| Role              | Interní/Externí | Popis role                                                                                    |
|-------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| MF – Referent PAO | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci zpracování pověření k odbornému posuzování a osvědčování. |

**4.2.7.2 Změna pověření k odbornému posuzování a osvědčování**

**Popis procesu:**

Proces spočívá v posouzení a zpracování podání – „**Žádost o změnu pověření k odbornému posuzování a osvědčování**“ (včetně příslušných dokladů) v rámci správního řízení nebo zpracování změn pověření k odbornému posuzování a osvědčování zjištěných vlastní činností, **zaevidování údajů o splnění/nesplnění podmínek** pro vydání změny pověření k odbornému posuzování a osvědčování (bezúhonnost definovaných osob, doložení akreditace pro odborné posuzování, zkoušení a inspekci technických herních zařízení a zajištění řádného výkonu odborného posuzování a osvědčování; k posouzení bezúhonnosti jsou využity údaje z Rejstříku trestů) a vydání nového „**Rozhodnutí o změně pověření k odbornému posuzování a osvědčování**“ (nejdéle na dobu trvání právních účinků původního pověření) nebo „**Rozhodnutí o zamítnutí žádosti o změnu pověření k odbornému posuzování a osvědčování.**“ pracovníkem MF.

**Událost spouštějící proces:**

| Název                                                                        | Popis                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Přijetí žádosti o změnu pověření k odbornému posuzování a osvědčování        | Přijetí žádosti o změnu pověření k odbornému posuzování a osvědčování z vlastní iniciativy subjektu ke zpracování. |
| Zjištění změn pověření k odbornému posuzování a osvědčování vlastní činností | Zjištění změn k odbornému posuzování a osvědčování vlastní činností MF.                                            |

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                                                                | Interní/Externí | Vazba  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Žádost o změnu pověření k odbornému posuzování a osvědčování                         | Externí         | Vstup  |
| Zjištěné změny pověření k odbornému posuzování a osvědčování                         | Interní         | Výstup |
| Zaevidované údaje o splnění/nesplnění podmínek                                       | Interní         | Výstup |
| Rozhodnutí o změně pověření k odbornému posuzování a osvědčování                     | Interní         | Výstup |
| Rozhodnutí o zamítnutí žádosti o změnu pověření k odbornému posuzování a osvědčování | Interní         | Výstup |

**Vazba na další procesy:**

| ID       | Název                                                                             | Vazba             |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Předchází/Využívá |
| BPRO_003 | Schvalování, podepsání a předání dokumentu k vypravení                            | Následuje         |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail |
|-------------------------------------------|--------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 110b |



**Vykonávající subjekty:**

| Role              | Interní/Externí | Popis role                                                                                    |
|-------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| MF – Referent PAO | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci zpracování pověření k odbornému posuzování a osvědčování. |

**4.2.7.3 Oznámení změn skutečností pověření k odbornému posuzování a osvědčování**

**Popis procesu:**

Proces spočívá v posouzení a zpracování podání – „Oznámení změn skutečností“ týkajících se podmínek pověření k odbornému posuzování a osvědčování (včetně příslušných dokladů), zaevidování změn skutečností týkajících se pověření k odbornému posuzování a osvědčování (např. doplnění nového člena představenstva), posouzení a zaevidování údajů o splnění/nesplnění podmínek skutečností pro pověření k odbornému posuzování a osvědčování vyplývajících z oznamovaných změn (např. bezúhonnost nových posuzovaných osob - k posouzení bezúhonnosti jsou využity údaje z Rejstříku trestů). V případě zjištění, nesplnění podmínek pro pověření k odbornému posuzování a osvědčování, pracovníkem MF, je uvedena informace pro daného pracovníka **podnětem k výzvě dle § 111**.

**Událost spouštějící proces:**

| Název                             | Popis                                                                                                     |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Přijetí oznámení změn skutečností | Přijetí oznámení změn skutečností včetně příslušných dokladů z vlastní iniciativy subjektu ke zpracování. |

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                          | Interní/Externí | Vazba  |
|------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Oznámení změn skutečností                      | Externí         | Vstup  |
| Zaevidované nové skutečnosti                   | Interní         | Výstup |
| Zaevidované údaje o splnění/nesplnění podmínek | Interní         | Výstup |
| Podnět k výzvě dle § 111.                      | Interní         | Výstup |

**Vazba na další procesy:**

| ID       | Název                                                                                 | Vazba             |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání     | Předchází/Využívá |
| BPRO_070 | Výzva dle § 111 a zrušení pověření k odbornému posuzování a osvědčování z moci úřední | Následuje         |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail |
|-------------------------------------------|--------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 110a |

**Vykonávající subjekty:**

| Role              | Interní/Externí | Popis role                                                                                    |
|-------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| MF – Referent PAO | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci zpracování pověření k odbornému posuzování a osvědčování. |

**4.2.7.4 Výzva dle § 111 a zrušení pověření k odbornému posuzování a osvědčování z moci úřední**

**Popis procesu:**



Proces spočívá ve zpracování podnětu/zjištění, že subjekt přestal splňovat podmínky stanovené pro vydání pověření k odbornému posuzování a osvědčování, a to vydáním „**Výzvy ke splnění a k doložení podmínek pro vydání pověření k odbornému posuzování a osvědčování**“ nebo na základě pochybností o tom, zda provozovatel podmínky splňuje, a to vydáním „**Výzvy k odstranění pochybností a doložení splnění podmínek**“, pracovníkem MF. Dále pak posouzením a zpracováním následně zaslaných dokladů o splnění podmínek pro vydání pověření – „**Doložení požadovaných skutečností**“ (včetně příslušných dokladů), **zaevidování změn skutečností** týkajících se pověření k odbornému posuzování a osvědčování (např. doplnění nového člena představenstva), posouzení a **zaevidování údajů o splnění/nesplnění podmínek** skutečností pro pověření k odbornému posuzování a osvědčování vyplývajících z oznamovaných změn (např. bezúhonnost doplněné osoby - k posouzení bezúhonnosti jsou využity údaje z Rejstříku trestů. V případě nedoložení podmínek pro vydání pověření k odbornému posuzování a osvědčování, nebo pokud pochybnosti přetrvávají, případně má-li MF za to, že byly naplněny podmínky v § 111 odst. 3 písm. d) až f) - vydání výzvy není v tomto případě podmínkou, zahájí pracovník MF s provozovatelem správní řízení ve věci zrušení pověření k odbornému posuzování a osvědčování, a to vydáním - „**Oznámení o zahájení řízení**“. Pokud provozovatel nedoloží podmínky pro vydání pověření k odbornému posuzování a osvědčování ani v průběhu řízení, vydá pracovník MF „**Rozhodnutí o zrušení pověření k odbornému posuzování a osvědčování**“. V případě, kdy v průběhu řízení dojde ke splnění podmínek pro pověření k odbornému posuzování a osvědčování, pracovník MF vydá „**Usnesení o zastavení řízení**“.

#### Událost spouštějící proces:

| Název                                                                                                  | Popis                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zjištění nesplnění podmínek pověření k odbornému posuzování a osvědčování                              | Zjištění nesplnění podmínek pověření k odbornému posuzování a osvědčování z iniciativy MF.                       |
| Pochybnosti o tom, zda provozovatel splňuje podmínky pro pověření k odbornému posuzování a osvědčování | Pochybnosti o tom, zda provozovatel splňuje podmínky pověření k odbornému posuzování a osvědčování na straně MF. |

#### Vstupy/výstupy:

| Název                                                                                           | Interní/Externí | Vazba  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Podnět k výzvě dle § 111                                                                        | Interní         | Vstup  |
| Výzva ke splnění a k doložení podmínek pro vydání pověření k odbornému posuzování a osvědčování | Interní         | Výstup |
| Výzva k odstranění pochybností a doložení splnění podmínek                                      | Interní         | Výstup |
| Doložení požadovaných skutečností                                                               | Externí         | Vstup  |
| Zaevidované změny skutečností                                                                   | Interní         | Výstup |
| Zaevidované údaje o splnění/nesplnění podmínek                                                  | Interní         | Výstup |
| Oznámení o zahájení řízení                                                                      | Interní         | Výstup |
| Usnesení o zastavení řízení                                                                     | Interní         | Výstup |
| Rozhodnutí o zrušení pověření k odbornému posuzování a osvědčování                              | Interní         | Výstup |

#### Vazba na další procesy:

| ID       | Název                                                                             | Vazba     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Využívá   |
| BPRO_003 | Schvalování, podepsání a předání dokumentu k vypravení                            | Následuje |

#### Právní normy:

| Název normy                               | Detail |
|-------------------------------------------|--------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 111  |

#### Vykonávající subjekty:



| Role              | Interní/Externí | Popis role                                                                                    |
|-------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| MF – Referent PAO | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci zpracování pověření k odbornému posuzování a osvědčování. |

#### 4.2.7.5 Zrušení pověření k odbornému posuzování a osvědčování na žádost

##### Popis procesu:

Proces spočívá v posouzení a zpracování podání – „Žádost o zrušení pověření k odbornému posuzování a osvědčování“ v rámci správního řízení, vydání „Rozhodnutí o zrušení pověření k odbornému posuzování a osvědčování“ a zaevidování údajů o zrušení úvodního povolení pracovníkem MF.

##### Událost spouštějící proces:

| Název                                                          | Popis                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Žádost o zrušení pověření k odbornému posuzování a osvědčování | Přijetí žádosti o zrušení pověření k odbornému posuzování a osvědčování podané z iniciativy pověřené osoby. |

##### Vstupy/výstupy:

| Název                                                              | Interní/Externí | Vazba  |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Žádost o zrušení pověření k odbornému posuzování a osvědčování     | Externí         | Vstup  |
| Zaevidování údajů o zrušení úvodního povolení                      | Interní         | Výstup |
| Rozhodnutí o zrušení pověření k odbornému posuzování a osvědčování | Interní         | Výstup |

##### Vazba na další procesy:

| ID       | Název                                                                             | Vazba     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Využívá   |
| BPRO_003 | Schvalování, podepsání a předání dokumentu k vypravení                            | Následuje |

##### Právní normy:

| Název normy                               | Detail |
|-------------------------------------------|--------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 111  |

##### Vykonávající subjekty:

| Role              | Interní/Externí | Popis role                                                                                    |
|-------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| MF – Referent PAO | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci zpracování pověření k odbornému posuzování a osvědčování. |

#### 4.2.7.6 Oznámení zahájení a ukončení odborného posuzování a osvědčování

##### Popis procesu:

Proces spočívá v posouzení a zpracování podání – „Oznámení zahájení odborného posuzování a osvědčování“ nebo „Oznámení ukončení odborného posuzování a osvědčování“ pracovníkem MF. Pracovník MF zaeviduje údaje zahájení a ukončení odborného posuzování a osvědčování do spisu, příp. jiné interní evidence.

##### Událost spouštějící proces:

| Název | Popis |
|-------|-------|
|-------|-------|



|                                                                      |                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Oznámení o zahájení nebo ukončení odborného posuzování a osvědčování | Přijetí oznámení o zahájení nebo ukončení odborného posuzování a osvědčování z iniciativy provozovatele. |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                                                      | Interní/Externí | Vazba  |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Oznámení o zahájení odborného posuzování a osvědčování                     | Externí         | Vstup  |
| Oznámení o ukončení odborného posuzování a osvědčování                     | Externí         | Vstup  |
| Zaevidované údaje o zahájení a ukončení odborného posuzování a osvědčování | Interní         | Výstup |

**Vazba na další procesy:**

| ID       | Název                                                                             | Vazba   |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Využívá |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail |
|-------------------------------------------|--------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 112b |

**Vykonávající subjekty:**

| Role              | Interní/Externí | Popis role                                                                                    |
|-------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| MF – Referent PAO | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci zpracování pověření k odbornému posuzování a osvědčování. |

**4.2.7.7 Zánik pověření k odbornému posuzování a osvědčování**

**Popis procesu:**

Proces spočívá v posouzení a zpracování podání - „**Oznámení o zániku pověřené osoby**“ (v případě, že nemá pověřená osoba právního nástupce, předá MF doklady a jiné písemnosti, které jsou předmětem těchto povinností) nebo **informace o zániku pověřené osoby** získané z ROS nebo jiným způsobem z iniciativy MF nebo uplynutím doby, na kterou bylo pověření k odbornému posuzování a osvědčování uděleno. Pracovník MF vyhotoví o zániku pověření k odbornému posuzování a osvědčování „**Úřední záznam**“ pracovníkem MF a **zaeviduje údaje o zániku pověření k odbornému posuzování a osvědčování**.

**Událost spouštějící proces:**

| Název                                                                               | Popis                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Oznámení o zániku pověřené osoby                                                    | Přijetí oznámení o zániku pověřené osoby podané z iniciativy pověřené osoby. |
| Informace o zániku pověřené osoby                                                   | Informace o zániku pověřené osoby zjištěná z iniciativy MF.                  |
| Uplynutí doby, na kterou bylo pověření k odbornému posuzování a osvědčování uděleno | Informace zjištěná z interní evidence MF.                                    |

**Vstupy/výstupy:**

| Název                            | Interní/Externí | Vazba |
|----------------------------------|-----------------|-------|
| Oznámení o zániku provozovatele  | Externí         | Vstup |
| Informace o zániku provozovatele | Interní         | Vstup |



|                                                                                     |         |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|
| Uplynutí doby, na kterou bylo pověření k odbornému posuzování a osvědčování uděleno | Interní | Vstup  |
| Zaevidované údaje o zániku pověření k odbornému posuzování a osvědčování uděleno    | Interní | Výstup |
| Úřední záznam                                                                       | Interní | Výstup |

**Vazba na další procesy:**

| ID       | Název                                                                             | Vazba     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Využívá   |
| BPRO_003 | Schvalování, podepsání a předání dokumentu k vypravení                            | Následuje |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail |
|-------------------------------------------|--------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 112  |

**Vykonávající subjekty:**

| Role              | Interní/Externí | Popis role                                                                                    |
|-------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| MF – Referent PAO | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci zpracování pověření k odbornému posuzování a osvědčování. |

**4.2.7.8 Oznámení právního nástupce pověřené osoby**

**Popis procesu:**

Proces spočívá v posouzení a zpracování podání - „**Oznámení o právním nástupci pověřené osoby**“, které zasílá právní nástupce. Povinnosti pověřené osoby stanovené v § 112c odst. 1 ZHH přechází na tohoto právního nástupce. Pracovník MF vyhotoví o přechodu pověření k odbornému posuzování a osvědčování na právního nástupce „**Úřední záznam**“ a **zaeviduje údaje o zániku pověření k odbornému posuzování a osvědčování u původní pověřené osoby**.

**Událost spouštějící proces:**

| Název                                              | Popis                                                                                                           |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Přijetí oznámení o právním nástupci pověřené osoby | Přijetí oznámení o <b>právním nástupci pověřené osoby</b> podané z iniciativy právního nástupce pověřené osoby. |

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                      | Interní/Externí | Vazba  |
|--------------------------------------------|-----------------|--------|
| Oznámení o právním nástupci pověřené osoby | Externí         | Vstup  |
| Úřední záznam                              | Interní         | Výstup |

**Vazba na další procesy:**

| ID       | Název                                                                             | Vazba   |  |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|--|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Využívá |  |

**Právní normy:**

| Název normy | Detail |
|-------------|--------|
|-------------|--------|



|                                           |        |
|-------------------------------------------|--------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 112c |
|-------------------------------------------|--------|

**Vykonávající subjekty:**

| Role              | Interní/Externí | Popis role                                                                                    |
|-------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| MF – Referent PAO | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci zpracování pověření k odbornému posuzování a osvědčování. |

**Aplikační oblasti podporující procesy procesní skupiny – Pověřené osoby**

Průřezové oblasti aplikační podpory:

- [Evidence subjektů](#)
- [Správa spisu](#)
- [Správa dokumentů](#)
- [Úložiště dokumentů](#)
- [Správní řízení](#)
- [Tvorba dokumentů](#)

**4.2.8 Procesní skupina - Oznamovací povinnost**

**4.2.8.1 Oznámení skutečností nastávajících při provozu hazardní hry**

**Popis procesu:**

Proces spočívá v autentizaci oprávněné osoby provozovatele do AISG prostřednictvím NIA z důvodu oznamování skutečností nastávajících při provozu hazardní hry a následnému zadání, resp. správě údajů týkajících se oznamovací povinnosti přímo v prostředí AISG:

- manuálním zadáním údajů k vybrané entitě (z načtených údajů z AISG – povolené entity, tj. hazardní hry, herní prostory, herní pozice a hrací stoly a karetní turnaje) nebo
- načtením seznamu povolených entit z AISG, jejich doplnění (uvedení změn) v prostředí provozovatele a opětné nahrání seznamu se změnami do systému.

V případě karetního turnaje bude vždy možná jen varianta a), s tím, že bude možné zadat i nový údaj (pouze při oznámení zahájení). Změny tak bude provozovatel oznamovat pouze k entitám evidovaným v registrech AISG.

Po vyplnění oznamovaných skutečností (oznámení změn) provozovatel změny uloží, AISG provede kontrolu integrity a relevantnosti zadaných dat, vygeneruje podání, které odešle do EPD, vygeneruje Osvědčení o digitálním úkonu, které zpřístupní přihlášenému uživateli, a to ihned po oznámení změn i kdykoliv později. Oznamované údaje budou automatizovaně zaevidovány u příslušných entit v AISG (základní údaje o entitách budou do AISG zaevidovány v rámci povolovacích procesů).

Pozn.: Autentizované osoby budou moci mít role pro zápis nebo pro čtení, resp. načtení seznamu povolených entit.

**Událost spouštějící proces:**

| Název                                 | Popis                                                                              |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Přijetí podání s oznamovanými změnami | Přijetí podání s oznamovanými změnami z vlastní iniciativy subjektu ke zpracování. |

**Vstupy/výstupy:**

| Název                       | Interní/Externí | Vazba  |
|-----------------------------|-----------------|--------|
| Oznámení změn               | Externí         | Vstup  |
| Zaevidované údaje o změnách | Interní         | Výstup |



**Vazba na další procesy:**

| ID       | Název                                                                             | Vazba             |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Předchází/Využívá |

**Právní normy:**

| Název normy                                                       | Detail    |
|-------------------------------------------------------------------|-----------|
| Vyhláška č. 466/2023 Sb., o podmínkách provozování hazardních her | § 4 a § 5 |

**Vykonávající subjekty:**

| Role                  | Interní/Externí | Popis role                                                                                                                                           |
|-----------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Provozovatel - Editor | Externí         | Oprávněná osoba provozovatele, která vyplňuje a podává prostřednictvím AISG oznámení týkající se skutečností nastávajících při provozu hazardní hry. |
| Provozovatel - Čtenář | Externí         | Oprávněná osoba provozovatele, která si může stáhnout z AISG údaje potřebné k oznámení skutečností nastávajících při provozu hazardní hry.           |

**Aplikační oblasti podporující procesy procesní skupiny – Oznamovací povinnost:**

Průřezové oblasti aplikační podpory:

- [Zaevidování podání](#)
- [Správa spisu](#)
- [Správa dokumentů](#)
- [Úložiště dokumentů](#)

Specifické oblasti aplikační podpory:

- [Evidence herních prostor](#)
- [Evidence herních zařízení a hracích stolů](#)
- [Evidence hazardních her](#)
- [Evidence karetních turnajů](#)

#### **4.2.9 Procesní skupina – Blokace nepovolené internetové hry**

Tato procesní skupina zahrnuje procesy týkající zápisu internetových stránek, aplikací a platebních účtů na seznam nepovolených internetových her, opravu zapsaných údajů a vymazání údajů ze seznamu nepovolených internetových her. Zápis internetové stránky nebo aplikace na seznam nepovolených her ukládá provozovateli internetových stránek nebo elektronického rozhraní povinnost zákazu šíření těchto stránek. Zápis platebního účtu ukládá poskytovateli platebních služeb povinnost blokace transakcí u tohoto účtu.

##### **4.2.9.1 Zápis internetových stránek, aplikací a platebních účtů na seznam nepovolených internetových her**

**Popis procesu:**

Proces spočívá ve zpracování **podnětu CS, jiné osoby nebo vlastního zjištění** o existenci internetové stránky, aplikace nebo platebního účtu, prostřednictvím nichž je provozována nebo zprostředkována zakázaná hazardní hra. Pracovník MF prověří podklady pro zablokování internetové stránky, příp. chybějící podklady zajistí vlastní činností (pokud nejsou obsaženy v podkladech od CS). Pokud podnět shledá jako neoprávněný, důvod popíše v **úřední záznamu** a případ uzavře. Pokud podnět shledá jako oprávněný, vytvoří **sdělení o úmyslu zapsat údaje na seznam nepovolených internetových her** a zajistí jeho zveřejnění na úřední desce MF. Pokud zná datovou schránku subjektu, který stránky provozuje, zašle sdělení o úmyslu zapsání na seznam i jemu. Pokud MF obdrží ve stanovené lhůtě **námítku**, pracovník MF námítku posoudí a internetovou stránku, příp. příslušný platební účet či aplikaci, na seznam nepovolených hazardních her nezapiše a vyhotoví úřední záznam o nezapsání příslušné internetové stránky, aplikace nebo platebního účtu na seznam nepovolených hazardních her, **zapiše** ve změněném rozsahu nebo ji zapiše v plném dříve deklarovaném rozsahu, příp. vyhotoví sdělení o výsledku zápisu a zasílá jej subjektu provozujícímu příslušné stránky, aplikace nebo vlastníci platební účet.



**Událost spouštějící proces:**

| Název                                       | Popis                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Podnět CS, jiné osoby nebo vlastní zjištění | Podnět CS, jiné osoby nebo vlastní zjištění o existenci internetové stránky, aplikace nebo platebního účtů, prostřednictvím nichž je provozována nebo zprostředkována zakázaná hazardní hra. |

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                                                                         | Interní/Externí | Vazba  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Podnět CS                                                                                     | Externí         | Vstup  |
| Úřední záznam o neoprávněném podnětu                                                          | Interní         | Výstup |
| Sdělení o úmyslu zapsat údaje na seznam nepovolených internetových her                        | Interní         | Výstup |
| Námitka k úmyslu zapsat údaje na seznam nepovolených internetových her                        | Externí         | Vstup  |
| Úřední záznam o nezapsání příslušné internetové stránky na seznam nepovolených hazardních her | Interní         | Výstup |
| Zápis příslušné internetové stránky na seznam nepovolených hazardních her                     | Interní         | Výstup |

**Vazba na další procesy:**

| ID       | Název                                                                             | Vazba     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Předchází |
| BPRO_003 | Schvalování, podepsání a předání dokumentu k vyřízení                             | Následuje |

**Právní normy:**

| Název normy                               | Detail         |
|-------------------------------------------|----------------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 84a až § 84g |

**Vykonávající subjekty:**

| Role                  | Interní/Externí | Popis role                                          |
|-----------------------|-----------------|-----------------------------------------------------|
| MF – Referent blokáce | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci správu blokáce. |

#### 4.2.9.2 Opravení údajů na seznamu nepovolených internetových her

**Popis procesu:**

Proces spočívá ve zpracování **informace, že je údaj na seznamu nepovolených internetových her neúplný nebo nesprávný**. Pracovník MF prověří podklady pro opravu údajů na seznamu nepovolených internetových her. Pokud informaci shledá jako neoprávněnou, důvod popíše v **úřední záznamu** a případ uzavře. Pokud informaci shledá jako oprávněnou, vytvoří **sdělení o úmyslu zapsat opravu údaje na seznam nepovolených internetových her** a zajistí jeho zveřejnění na úřední desce MF. Pokud zná datovou schránku subjektu, který stránky provozuje, zašle sdělení o úmyslu zapsání opravy na seznam i jemu. Pokud MF obdrží ve stanovené lhůtě **námítku**, pracovník MF námitku posoudí a opravu na seznam nepovolených hazardních her nezapiše a vyhotoví úřední záznam o nezapsání příslušné opravy na seznam nepovolených hazardních her, **opravu zapíše** ve změněném rozsahu nebo ji zapíše v plném dříve deklarovaném rozsahu, příp. vyhotoví sdělení o výsledku opravy zápisu a zasílá jej subjektu provozujícímu příslušné stránky.

**Událost spouštějící proces:**



| Název                                                                                          | Popis                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Získání informace, že je údaj na seznamu nepovolených internetových her neúplný nebo nesprávný | Získání informace, že je údaj na seznamu nepovolených internetových her neúplný nebo nesprávný vlastní činností nebo z externího zdroje. |

#### Vstupy/výstupy:

| Název                                                                                  | Interní/Externí | Vazba  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Informace, že je údaj na seznamu nepovolených internetových her neúplný nebo nesprávný | Externí         | Vstup  |
| Úřední záznam o neoprávněné informaci na opravu                                        | Interní         | Výstup |
| Sdělení o úmyslu zapsat opravu údaje na seznam nepovolených internetových her          | Interní         | Výstup |
| Námitka k úmyslu zapsat opravu údaje na seznam nepovolených internetových her          | Externí         | Vstup  |
| Úřední záznam o nezapsání příslušné opravy na seznam nepovolených hazardních her       | Interní         | Výstup |
| Zápis příslušné opravy na seznam nepovolených hazardních her                           | Interní         | Výstup |

#### Vazba na další procesy:

| ID       | Název                                                                             | Vazba     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Předchází |
| BPRO_003 | Schvalování, podepsání a předání dokumentu k vypravení                            | Následuje |

#### Právní normy:

| Název normy                               | Detail         |
|-------------------------------------------|----------------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 84a až § 84g |

#### Vykonávající subjekty:

| Role                 | Interní/Externí | Popis role                                         |
|----------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
| MF – Referent blokad | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci správu blokad. |

### 4.2.9.3 Vymazání internetové stránky ze seznamu nepovolených internetových her

#### Popis procesu:

Proces spočívá ve zpracování **informace, že pominuly důvody pro zápis příslušných internetových stránek**, aplikace nebo platebního účtu **na seznam nepovolených hazardních her**. Pracovník MF prověří podklady pro výmaz údajů ze seznamu nepovolených internetových her. Pokud informaci shledá jako neoprávněnou, důvod popíše v **úřední záznamu** a případ uzavře. Pokud informaci shledá jako oprávněnou, provede **výmaz příslušných internetových stránek**, aplikace nebo platebního účtu **ze seznamu nepovolených hazardních her** a zveřejní aktualizovanou verzi seznamu.

#### Událost spouštějící proces:

| Název                                                                                                                                                  | Popis                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Získání informace, že pominuly důvody pro zápis příslušných internetových stránek, aplikace nebo platebního účtu na seznam nepovolených hazardních her | Získání informace, že pominuly důvody pro zápis příslušných internetových stránek, aplikace nebo platebního účtu na seznam nepovolených hazardních her vlastní činností nebo z externího zdroje. |



#### Vstupy/výstupy:

| Název                                                                                                                                             | Interní/Externí | Vazba  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Informace, že je pominuly důvody pro zápis příslušných internetových stránek, aplikace nebo platebního účtu na seznam nepovolených hazardních her | Externí         | Vstup  |
| Úřední záznam o neoprávněné informaci na výmaz                                                                                                    | Interní         | Výstup |
| Výmaz příslušné internetových stránky, aplikace nebo platebního účtu ze seznamu nepovolených hazardních her                                       | Interní         | Výstup |

#### Vazba na další procesy:

| ID       | Název                                                                             | Vazba     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| BPRO_002 | Obecné postupy dle správního, příp. daňového řádu předcházející zpracování podání | Předchází |
| BPRO_003 | Schvalování, podepsání a předání dokumentu k vypravení                            | Následuje |

#### Právní normy:

| Název normy                               | Detail         |
|-------------------------------------------|----------------|
| Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách | § 84d, odst. 3 |

#### Vykonávající subjekty:

| Role                 | Interní/Externí | Popis role                                         |
|----------------------|-----------------|----------------------------------------------------|
| MF – Referent blokad | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci správu blokad. |

#### Aplikační oblasti podporující procesy procesní skupiny – Bloky nepovolené internetové hry

Průřezové oblasti aplikační podpory:

- [Evidence subjektů](#)
- [Správa spisu](#)
- [Správa dokumentů](#)
- [Úložiště dokumentů](#)
- [Správní řízení](#)
- [Tvorba dokumentů](#)

Specifické oblasti aplikační podpory:

- [Evidence nepovolených internetových her](#)

#### 4.2.10 Procesní skupina – Kontroly CS a MF

Tato procesní skupina zahrnuje procesy týkající evidence údajů o kontrolách CS a MF.

##### 4.2.10.1 Poskytnutí dat o kontrolách CS

Proces spočívá v automatizovaném **zasílání údajů o zahájení, průběhu a výsledcích kontrol CS** v oblasti hazardních her ze systému Celní správy „Mobilní dohled“ do AISG, např. identifikátor kontroly, koho se kontrola týká, adresa provozovny, co se kontroluje, časové údaje o kontrole a číslo zápisu aplikace EPP po exportu z kontroly. K vybraným údajům budou přebírány i dokumenty, např. protokol o kontrole. AISG **zaeviduje zaslání údajů** a u vybraných údajů umožní manuální editaci nebo doplnění (včetně možnosti vložení příslušného dokumentu).

#### Událost spouštějící proces:

| Název | Popis |
|-------|-------|
|-------|-------|



|                                     |                                                                         |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Zadání nového údaje o kontrole v MD | Zadání nového údaje o kontrole v systému Celní správy „Mobilní dohled“. |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                             | Interní/Externí | Vazba  |
|---------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Údaje o zahájení, průběhu a výsledcích kontrol CS | Externí         | Vstup  |
| Zaevidované údaje o kontrolách CS                 | Interní         | Výstup |

**Vykonávající subjekty:**

| Role          | Interní/Externí | Popis role                                                                     |
|---------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Systém – AISG | Interní         | Systém AISG                                                                    |
| CS – Editor   | Externí         | Pracovník CS, má přístup k vymezenému okruhu informací, které může i editovat. |

#### 4.2.10.2 Poskytnutí dat o správních řízení vedených CS

Proces spočívá v automatizovaném **zasílání údajů o zahájení, průběhu a výsledcích správních řízení vedených CS** v oblasti hazardních her ze systému Celní správy „EPP“, např. identifikátor kontroly, koho se řízení týká, provazba na kontrolu (číslo zápisu aplikace EPP po exportu z kontroly) a kontrolní zjištění, k nimž se správní řízení váže, časové údaje o průběhu řízení, druh sankce a její výše. K vybraným údajům budou přebírány i dokumenty, např. rozhodnutí o přestupku. AISG **zaeviduje zasláné údaje** a u vybraných údajů umožní manuální editaci nebo doplnění (včetně možnosti vložení příslušného dokumentu).

**Událost spouštějící proces:**

| Název                                                            | Popis                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Spuštění přenosu údajů o správních řízení vedených CS            | Spuštění přenosu údajů o správních řízení vedených CS dle nastavených časů.                  |
| Potřeba manuálního doplnění údajů o správních řízení vedených CS | Potřeba manuálního doplnění údajů o správních řízení vedených CS z iniciativy pracovníka CS. |

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                                               | Interní/Externí | Vazba  |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Údaje o zahájení, průběhu a výsledcích správních řízení vedených CS | Externí         | Vstup  |
| Zaevidované údaje o správních řízení vedených CS                    | Interní         | Výstup |

**Vykonávající subjekty:**

| Role          | Interní/Externí | Popis role                                                                     |
|---------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Systém – AISG | Interní         | Systém AISG                                                                    |
| CS – Editor   | Externí         | Pracovník CS, má přístup k vymezenému okruhu informací, které může i editovat. |

#### 4.2.10.3 Provedení kontroly MF

Proces spočívá v manuálním zadávání **údajů o zahájení, průběhu a výsledcích kontrol MF a o zahájení, průběhu a výsledcích správních řízení vedených MF** v oblasti hazardních her, např. identifikátor kontroly, adresa provozovny, co se kontroluje, časové údaje o kontrole. V případě navazujícího správního řízení bude zadávána, provazba na kontrolu a kontrolní zjištění, k nimž se správní řízení váže, časové údaje o průběhu řízení, druh sankce a její výše. K vybraným údajům bude možné vložit i dokumenty, které se k nim váží.

**Událost spouštějící proces:**



| Název                                   | Popis                                                 |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Podnět k zahájení kontroly ze strany MF | Podnět (externí nebo interní) k zahájení kontroly MF. |

#### Vstupy/výstupy:

| Název                                              | Interní/Externí | Vazba  |
|----------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Údaje o kontrole a správních řízení MF             | Interní         | Vstup  |
| Zaevidované údaje o kontrole a správních řízení MF | Interní         | Výstup |

#### Vykonávající subjekty:

| Role          | Interní/Externí | Popis role                                                                                                                       |
|---------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Systém – AISG | Interní         | Systém AISG                                                                                                                      |
| MF - Kontrola | Interní         | Odbor 73 Ministerstva financí, spravuje údaje z kontrol MF. Má náhled na kontroly a přestupky provedené CS a může je i editovat. |

#### Aplikační oblasti podporující procesy procesní skupiny – Kontroly CS a MF:

Průřezové oblasti aplikační podpory:

- [Úložiště dokumentů](#)

Specifické oblasti aplikační podpory:

- [Evidence kontrol CS a MF](#)

#### 4.2.11 Procesní skupina – Využití dat z evidencí Správní části AISG

Tato procesní skupina zahrnuje proces týkající využívání registrů pracovníky MF, CS, FS, OÚ a KÚ k výkonu jejich činnosti dle jejich oprávnění a zvoleného účelu.

##### 4.2.11.1 Zobrazení dat z evidencí Správní části AISG

Proces se týká využívání registrů pracovníky MF, CS, FS, OÚ a KÚ k výkonu jejich činnosti dle jejich oprávnění. Jedná se o zobrazování údajů (přehledů) z pohledu:

1) **Jednotlivých evidencí** (vyhledává se podle údajů konkrétní evidence), ve výstupu (zobrazení údajů/přehledů nebo souboru ve formátu .xlsx nebo .csv) pak budou zobrazeny i další související údaje z jiných evidencí, např.:

- **při výběru subjektu v roli provozovatel**, budou uživateli zobrazeny údaje jak o samotném subjektu (IČ, název, sídlo atd.), tak další údaje, které jsou k němu vedeny (např. formou záložek nebo odkazů), tj. příslušná úvodní povolení, základní povolení (včetně druhu hazardní hry), hazardní hry, herních prostory, herní zařízení, kontroly atd.,
- **při výběru hazardní hry**, budou uživateli zobrazeny údaje jak o samotné hře, tak další údaje, které jsou ke konkrétní hře vedeny, tj. kteří provozovatelé ji mají povolenou, na jakém zařízení je hra provozována, v jakých herních prostorech veden atd.,
- **atd.** (pohledy bude možné volit přes subjekt, v konkrétní roli a vybrané specifické evidence/entity).

2) **Více evidencí** (vyhledá se podle vybraných údajů více evidencí – evidence subjektů, hazardní hra, herní prostor, herní zařízení, příp. další), ve výstupu (zobrazení údajů/přehledů nebo souboru ve formátu .xlsx nebo .csv) pak budou zobrazeny i další vybrané údaje z jednotlivých evidencí dle zadaných kritérií.

3) **Provozovatele** – zobrazení všech údajů k danému provozovateli na „Kartě provozovatele“ kde budou základní údaje o provozovateli, přehled jednotlivých evidencí a možnost prokliku na detailní údaje zvolené evidence a daného provozovatele.

#### Popis procesu:

Proces spočívá ve zvolení pohledu zobrazovaných údajů/přehledů, zadání kritérií výběru, zobrazení údajů/přehledů a možnosti exportu zobrazených údajů/přehledů v souboru ve formátu .xlsx nebo .csv pracovníky MF, CS, FS, OÚ a KÚ, a dle jejich rozsahu oprávnění.

#### Událost spouštějící proces:



| Název                                       | Popis                                                                                               |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Potřeba údajů z evidencí Správní části AISG | Potřeba údajů z evidencí Správní části AISG pracovníka MF, CS, FS, OÚ a KÚ k výkonu jejich činnosti |

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                    | Interní/Externí | Vazba  |
|------------------------------------------|-----------------|--------|
| Zadání pohledu a výběrových kritérií     | Interní/Externí | Vstup  |
| Zobrazené údaje                          | Interní         | Výstup |
| Stažené údaje ve formátu .xlsx nebo .csv | Interní         | Výstup |

**Vykonávající subjekty:**

| Role                  | Interní/Externí | Popis role                                                               |
|-----------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------|
| MF – Čtenář           | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci činnosti týkající se hazardních her. |
| CS – Čtenář           | Externí         | Pracovník CS, který má v kompetenci činnosti týkající se hazardních her. |
| FS – Čtenář           | Externí         | Pracovník FS, který má v kompetenci činnosti týkající se hazardních her. |
| OÚ - Referent         | Externí         | Pracovník OÚ, který má v kompetenci činnosti týkající se hazardních her. |
| KÚ - Referent         | Externí         | Pracovník KÚ, který má v kompetenci činnosti týkající se hazardních her. |
| Další relevantní role |                 |                                                                          |

**Aplikační oblasti podporující procesy procesní skupiny – Využití dat z evidencí Správní části AISG:**

Průřezové oblasti aplikační podpory:

- [Evidence subjektů Správní části AISG](#)

Specifické oblasti aplikační podpory:

- [Evidence úvodních povolení](#)
- [Evidence základních povolení](#)
- [Evidence míst, kde je umožňována účast na kursově sázce nebo totalizátorové hře](#)
- [Evidence povolení k umístění herního prostoru](#)
- [Evidence herních prostor](#)
- [Evidence herních zařízení](#)
- [Evidence hazardních her](#)
- [Evidence ohlašovaných hazardních her](#)
- [Evidence kontrol CS a MF](#)
- [Evidence nepovolených internetových her](#)

**4.2.12 Procesní skupina – Metodická činnost**

Tato procesní skupina zahrnuje procesy týkající evidence vybraných metodik/jiných metodických materiálů MF, FS a CS v AISG, editaci údajů o metodikách a jejich používání pracovníky MF, CS, FS, OÚ a KÚ. Do evidence budou vkládány již hotové a schválené materiály, neboť postup vyhotovení, schvalování a podepisování je v gesci příslušného OVM, který k danému účelu využívá kromě jiného svoji spisovou službu.

**4.2.12.1 Vložení metodiky**

**Popis procesu:**



Proces spočívá v zaevidování nové metodiky/jiného metodického dokumentu (včetně vložení dokumentu a jeho příloh ve formátu PDF) a údajů o něm do systému AISG (včetně informace, který OVM má mít k dokumentu přístup) pracovníky MF, CS a FS.

**Událost spouštějící proces:**

| Název                                            | Popis                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vznik nové metodiky/jiného metodického dokumentu | Vznik nové metodiky/jiného metodického dokumentu na straně MF, FS a CS, který má být zpřístupněn uživatelům AISG (MF, CS, FS, OÚ a KÚ). |

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                 | Interní/Externí | Vazba  |
|---------------------------------------|-----------------|--------|
| Nová metodika/jiný metodický dokument | Interní/Externí | Vstup  |
| Zaevidovaný metodický materiál        | Interní/Externí | Výstup |

**Vykonávající subjekty:**

| Role                   | Interní/Externí | Popis role                                                                                      |
|------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MF – Referent metodiky | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci zpracování metodických materiálů a jejich vkládání do AISG. |
| CS – Referent metodiky | Externí         | Pracovník CS, který má v kompetenci zpracování metodických materiálů a jejich vkládání do AISG. |
| FS – Referent metodiky | Externí         | Pracovník FS, který má v kompetenci zpracování metodických materiálů a jejich vkládání do AISG. |

#### 4.2.12.2 Editace údajů k metodickému dokumentu

**Popis procesu:**

Proces spočívá ve vyhledání metodiky/jiného metodického dokumentu v AISG a změně/doplnění údajů o něm pracovníky MF, CS a FS.

**Událost spouštějící proces:**

| Název                                                                   | Popis                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Potřeba editace údajů existující metodiky/ jiného metodického dokumentu | Potřeba editace údajů existujícího metodického dokumentu (např. doplnění ukončení jeho platnosti). |

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                                          | Interní/Externí | Vazba |
|----------------------------------------------------------------|-----------------|-------|
| Zaevidované změny údajů metodiky/ jiného metodického dokumentu | Interní/Externí | Vstup |

**Vykonávající subjekty:**

| Role                   | Interní/Externí | Popis role                                                                                      |
|------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MF – Referent metodiky | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci zpracování metodických materiálů a jejich vkládání do AISG. |
| CS – Referent metodiky | Externí         | Pracovník CS, který má v kompetenci zpracování metodických materiálů a jejich vkládání do AISG. |
| FS – Referent metodiky | Externí         | Pracovník FS, který má v kompetenci zpracování metodických materiálů a jejich vkládání do AISG. |



#### 4.2.12.3 Použití metodiky

##### Popis procesu:

Proces spočívá ve vyhledání metodiky/jiného metodického dokumentu v AISG na základě zadání výběrových kritérií (včetně možnosti vyhledání klíčových slov v obsahu dokumentu), jeho zobrazení, vytištění nebo stažení na lokální PC pracovníky MF, CS, FS, OÚ a KÚ dle jejich oprávnění.

##### Událost spouštějící proces:

| Název                                                                       | Popis                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Potřeba zobrazení/získání informace z metodiky/jiného metodického dokumentu | Potřeba zobrazení/získání informace z metodiky/jiného metodického dokumentu pracovníky MF, CS, FS, OÚ a KÚ. |

##### Vstupy/výstupy:

| Název                                                                   | Interní/Externí | Vazba  |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Zobrazení, vytištění nebo stažení metodiky/jiného metodického dokumentu | Interní/Externí | Výstup |

##### Vykonávající subjekty:

| Role                  | Interní/Externí | Popis role                                                               |
|-----------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------|
| MF – Čtenář           | Interní         | Pracovník MF, který má v kompetenci činnosti týkající se hazardních her. |
| CS - Čtenář           | Externí         | Pracovník CS, který má v kompetenci činnosti týkající se hazardních her. |
| FS – Čtenář           | Externí         | Pracovník FS, který má v kompetenci činnosti týkající se hazardních her. |
| OÚ - Referent         | Externí         | Pracovník OÚ, který má v kompetenci činnosti týkající se hazardních her. |
| KÚ - Referent         | Externí         | Pracovník KÚ, který má v kompetenci činnosti týkající se hazardních her. |
| Další relevantní role |                 |                                                                          |

##### Aplikační oblasti podporující procesy procesní skupiny – Metodická činnost:

Průřezové oblasti aplikační podpory:

- [Správa dokumentů](#)
- [Úložiště dokumentů](#)

Specifické oblasti aplikační podpory:

- [Správa metodik](#)

#### 4.2.13 Procesní skupina – Podpůrné procesy

##### 4.2.13.1 Správa šablon

##### Popis procesu:

Metodik MF v návaznosti na potřeby uživatelů AISG vytvoří šablonu dokumentu, a to včetně příslušných proměnných (tj. šablona bude využívat číselníky obsahující údaje organizace, příslušného pracovníka a v některých případech bude přebírat proměnné z jednotlivých úloh). V případě potřeby bude propojení šablon a proměnných v úlohách řešit s příslušným Poskytovatelem. Hotová šablona bude automaticky zpřístupněna uživatelům AISG v rámci úlohy tvorba dokumentů nebo přímo z jednotlivých úloh. V případě potřeby bude moci Metodik MF existující šablony editovat či rušit, příp. jim přidělit platnost pro určité období.

##### Aplikační oblasti podporující procesy procesní skupiny – Podpůrné procesy:



Specifické oblasti aplikační podpory:

- [Správa šablon](#)

### 4.3 Popis procesů – Dozorová část AISG

Popis a detail procesu je uchopen obdobně jako u Správní části AISG. Nově je v tuto chvíli plánováno doplnit jeden nový proces. Zároveň je plánována úprava algoritmů ztotožňování osob ověřovaných provozovateli tak, aby bylo možné vyhledávat (ztotožňovat) osoby i dle dokladů (kromě jiného bude nutné upravit technickou specifikaci – to není předmětem tohoto rozvoje) a podle více občanství.

#### 4.3.1 Procesní skupiny – Správa osob v RVO

##### 4.3.1.1 Zapsání/výmaz osoby v exekuci do/z RVO z moci úřední

**Popis procesu:**

Proces spočívá v automatizovaném periodickém přijímání **dat o osobách v exekuci**, které mají být s účinností od 1. 1. 2027 nově zapisovány (na dobu exekuce) do rejstříku vyloučených osob a jejich **zapsání/výmaz do/z rejstříku vyloučených osob** z moci úřední od FS, CS a Exekutorské komory, resp. jejich informačních systémů. Jedná se osoby, které jsou:

- povinným v exekuci ukládající zaplacení peněžité částky vedené soudním exekutorem podle exekučního řádu, je-li zapsána v centrální evidenci exekucí v části, která je veřejným seznamem, nebo
- dlužníkem v daňové exekuci vedené orgánem Finanční správy České republiky nebo orgánem Celní správy České republiky, kterému byl oznámen exekuční příkaz.

**Událost spouštějící proces:**

| Název                           | Popis                                                                              |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Přijetí dat o osobách v exekuci | Přijetí dat o osobách v exekuci z informačních systémů FS, CS a Exekutorské komory |

**Vstupy/výstupy:**

| Název                                               | Interní/Externí | Vazba  |
|-----------------------------------------------------|-----------------|--------|
| Přijetí dat o osobách v exekuci                     | Externí         | Vstup  |
| Zapsání/výmaz osoby do/z rejstříku vyloučených osob | Interní         | Výstup |

**Vykonávající subjekty:**

| Role          | Interní/Externí | Popis role  |
|---------------|-----------------|-------------|
| Systém – AISG | Interní         | Systém AISG |

#### **Aplikační oblasti podporující procesy procesní skupiny – Správa osob v RVO:**

Specifické oblasti aplikační podpory:

- [Rejstřík vyloučených osob](#)

## 5 Byznys objekty

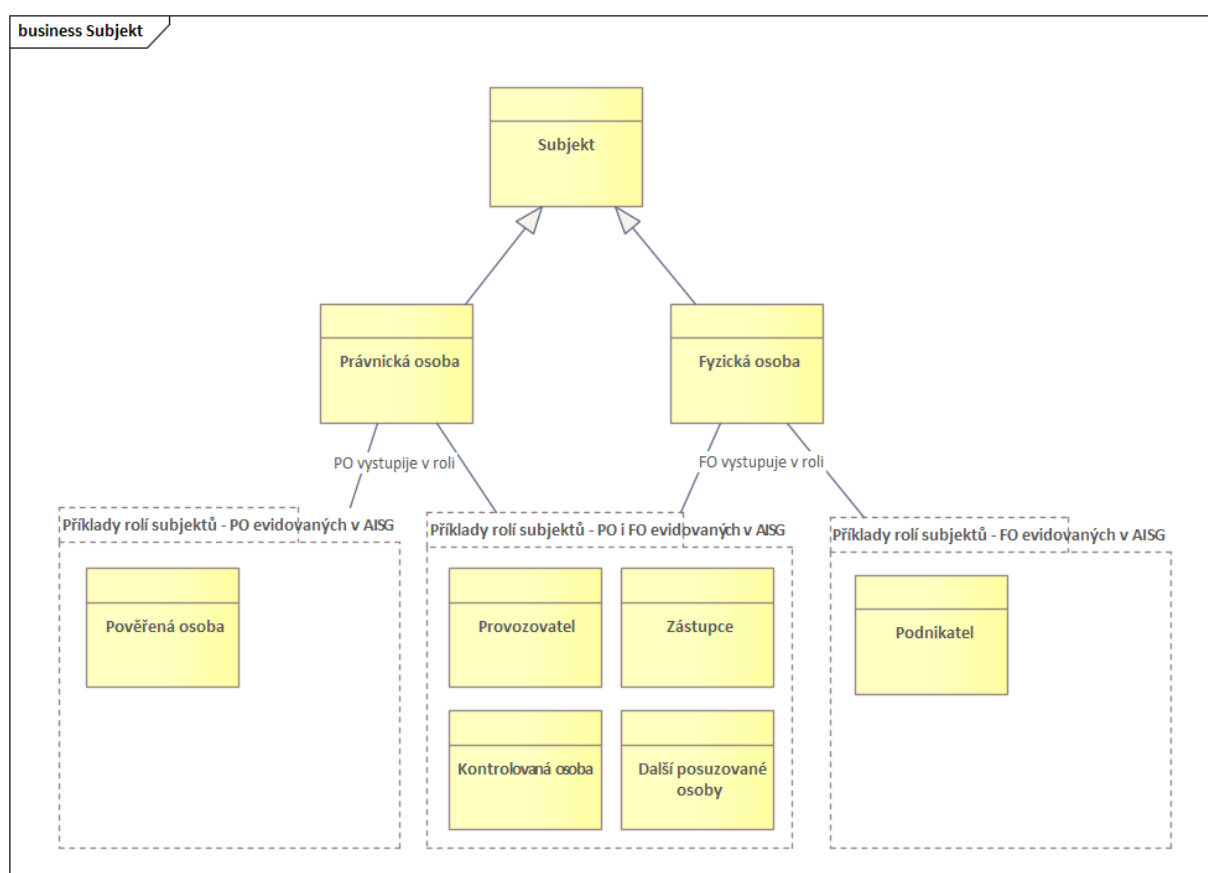
V této kapitole jsou v jednotlivých diagramech zobrazeny základní byznys objekty a entity s nimi spojené popisované v procesech i aplikačních oblastech a jejich vazby. Zobrazené entity jsou následně popsány tak, aby upřesnily jejich obsah, doplnily informace a vazby, které Objednavatel považuje za podstatné. Nejedná se úplný výčet entit. Blíže nejsou v tomto dokumentu popisovány např. objekty/entities (většinou jsou popisovány v dokumentaci stávajícího stavu, další budou vydefinovány v rámci detailní analýzy):

- Řízení
- Procesní úkon
- Notifikace
- Úkol
- Číselník

- Zásilka
- Šablona
- Kauce
- Formulář
- Parametr
- Kontrola
- Uživatel
- Požadavek (myšlena datová zpráva – příchozí i odchozí)

## 5.1 Subjekt

Diagram sdružuje entity týkající se subjektů evidovaných ve správní části AISG. Poukazuje na základní členění subjektů (právnícké a fyzické osoby) a jejich stěžejní role ve správní části AISG. Jeden subjekt může mít více rolí. K jednotlivým rolím jsou vázána data o dalších entitách.



Obrázek 1: Diagram Subjekt

Popis entit diagramu:

| Název entity    | Popis                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Subjekt         | Subjektem se rozumí právnická osoba (včetně České republiky, organizačních složek zahraničních subjektů apod.) a fyzická osoba, o kterých je nezbytné vést jakékoliv informace vztahující se k agendě hazardních her. |
| Právnícká osoba | Právníckou osobou se rozumí jakákoliv organizace, např. právnická osoba (nejčastější situace), organizační složka státu, zahraniční právnické osoby atd.                                                              |
| Fyzická osoba   | Fyzická osoba dle 89/2012 Sb., občanský zákoník. Fyzická osoba je právní pojem obecně označující člověka. Člověk má právní osobnost od narození až do smrti.                                                          |
| Provozovatel    | Subjekt, který provozuje hazardní hru dle § 5 zákona č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách a má nebo nemá k provozování hazardních her příslušná povolení. V případech vybraných                                        |

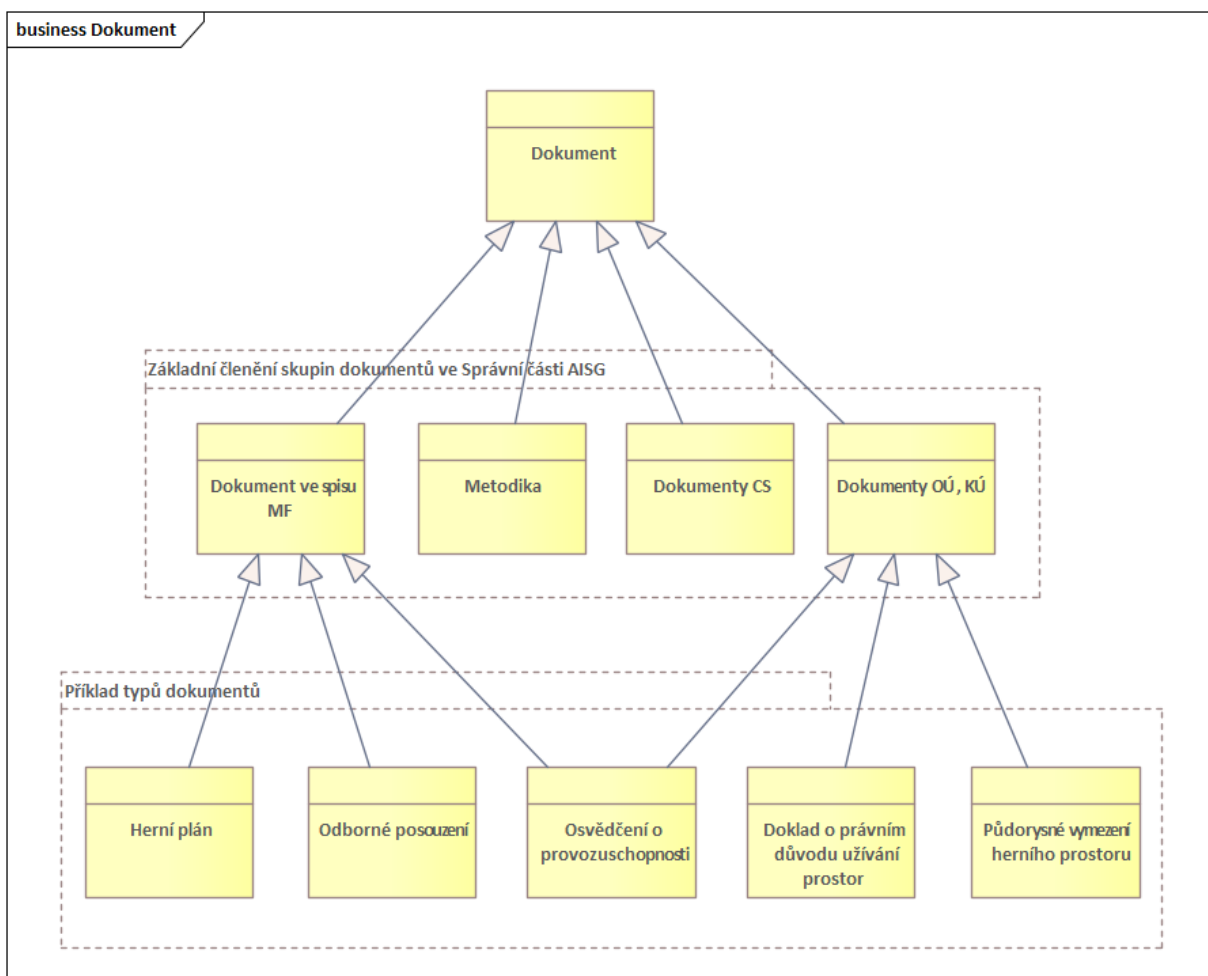


|                        |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | hazardních her, tj. provozování tomboly a turnaje malého rozsahu, lze provozovat hazardní hru bez povolení.                                                                                                                                                   |
| Pověřená osoba         | Právnická osoba, která splňuje zákonné podmínky a která byla Ministerstvem financí pověřena touto činností.                                                                                                                                                   |
| Kontrolovaná osoba     | Kontrolovaná právnická a fyzická osoba.                                                                                                                                                                                                                       |
| Zástupce               | Zástupcem účastníka správního řízení je zákonný zástupce, opatrovník nebo zmocněnec. Zástupcem osoby zúčastněné na správě daní je zákonný zástupce fyzické osoby nebo opatrovník, ustanovený zástupce, zmocněnec, společný zmocněnec, nebo společný zástupce. |
| Další posuzované osoby | Osoby, které musí spolu s provozovatelem/pověřenou osobou splňovat zákonné podmínky pro udělení úvodního povolení nebo vydání pověření k odbornému posuzování a osvědčování.                                                                                  |

Tabulka 6: Popis entit diagramu Subjekt

## 5.2 Dokument

Diagram sdružuje entity týkající se dokumentů evidovaných ve správní části AISG. Poukazuje na základní členění těchto dokumentů ve vazbě na to, který OVM je vytváří, příp. na účel, ke kterému jsou vkládány do AISG, nebo komu budou přístupné.



Obrázek 2: Diagram Dokumenty

Popis entit diagramu:

| Název entity | Popis |
|--------------|-------|
|--------------|-------|

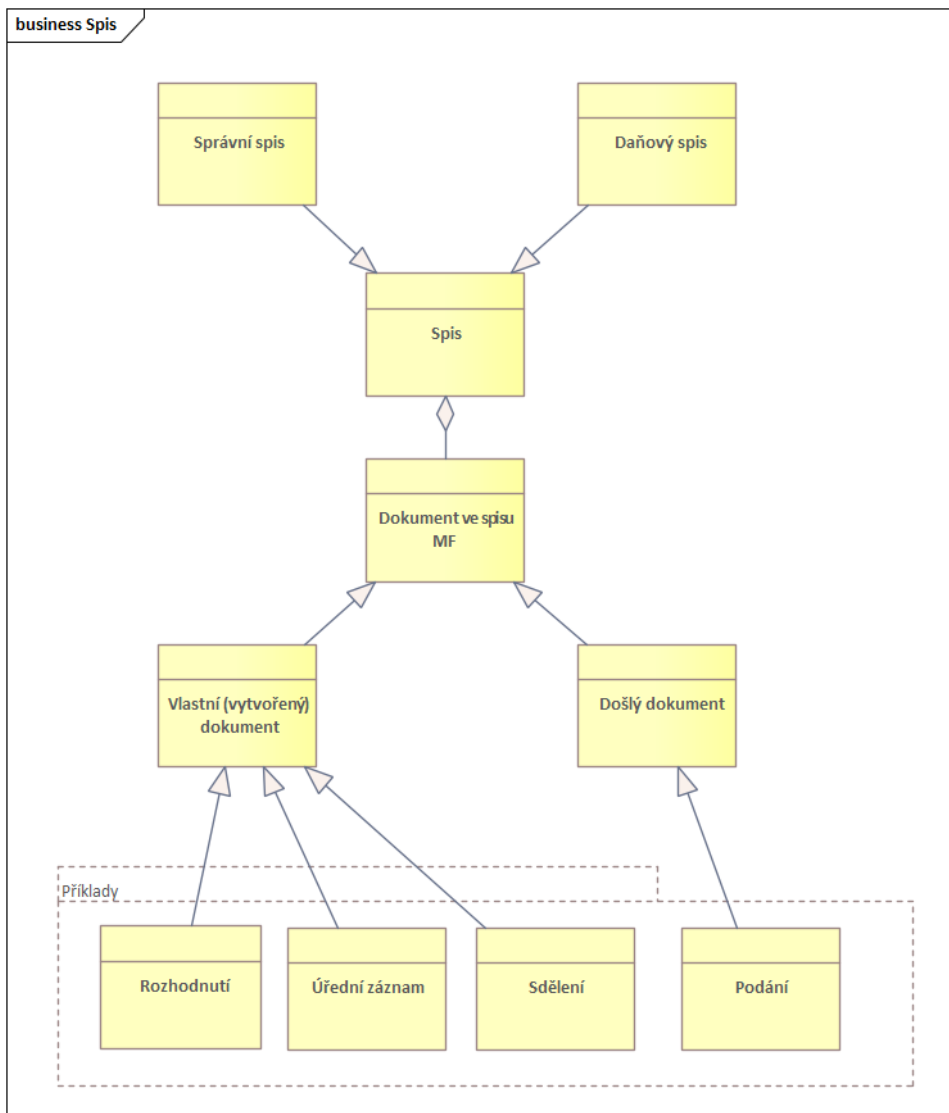


|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokument                                | Dokumentem je každá písemná, obrazová, zvuková nebo jiná zaznamenaná informace, ať již v podobě analogové či digitální, která je: <ul style="list-style-type: none"><li>- součástí spisu MF,</li><li>- metodikou vloženou do AISG MF, CS nebo FS,</li><li>- dokumentem vloženým CS, týkajícím se kontroly HH (včetně případného správního řízení) nebo</li><li>- dokumentem vloženým OÚ či KÚ, který se týká povolení k umístění herního prostoru.</li></ul>                            |
| Dokument ve spisu                       | Dokumentem každá písemná, obrazová, zvuková nebo jiná zaznamenaná informace, ať již v podobě analogové či digitální, která byla pracovníky MF vytvořena nebo byla MF doručena a je součástí spisu MF v AISG (včetně prvotního nalití dat spisu).                                                                                                                                                                                                                                        |
| Metodika                                | Jakýkoliv metodický dokument vložený do Správní části AISG ze strany MF, CS nebo FS týkající se oblasti hazardních her, určený pro pracovníky MF, CS, FS, OÚ a KÚ dle jejich oprávnění.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Dokumenty CS                            | Dokument vložený do AISG ze strany CS, který se týká kontrol hazardních her (včetně případného správního řízení).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Dokumenty OÚ                            | Dokument vložený do AISG ze strany OÚ či KÚ, který se týká povolení k umístění herního prostoru.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Herní plán                              | Provozovatel je povinen pro každou hazardní hru stanovit herní plán, v němž upraví alespoň zákonem dané náležitosti (viz § 8 ZHH).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Odborné posouzení                       | Doklad o odborném posouzení, je jednou z náležitostí žádosti o základní povolení a žádosti o povolení k umístění herního prostoru.<br>Doklad má omezenou platnost.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Osvědčení o provozuschopnosti           | Doklad osvědčení o provozuschopnosti, je jednou z náležitostí žádosti o základní povolení a žádosti o povolení k umístění herního prostoru.<br>Doklad má omezenou platnost.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Doklad o právním důvodu užívání prostor | Doklad o právním důvodu užívání prostoru, v nichž má být provozována hazardní hra, je jednou z náležitostí žádosti o povolení k umístění herního prostoru.<br>Doklad má omezenou platnost.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Půdorysné vymezení herního prostoru     | Doklad obsahující půdorysné vymezení herního prostoru s vyznačením: <ol style="list-style-type: none"><li>1. všech vstupů do herního prostoru, oken a výloh,</li><li>2. navrhovaného způsobu užívání jednotlivých místností a prostorů v herním prostoru,</li><li>3. navrhovaných zón pro provoz technické hry, živé hry a binga, podle toho, jaká hazardní hra má být v herním prostoru provozována, je jednou z náležitostí žádosti o povolení k umístění herního prostoru.</li></ol> |

Tabulka 7: Popis entit diagramu Dokument

### 5.3 Spis

Diagram sdružuje entity týkající se spisů a v nich zařazených dokumentů.



Obrázek 3 - Diagram Spis

Popis entit diagramu:

| Název entity | Popis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Správní spis | Správní spis dle § 17 zákona č. 500/2004: Sb., správní řád, resp. souhrn veškerých dokumentů týkajících se téže věci. Každý spis musí být označen spisovou značkou. Spis tvoří zejména podání, protokoly, záznamy, písemná vyhotovení rozhodnutí a další písemnosti, které se vztahují k dané věci. Přílohou, která je součástí spisu, jsou zejména důkazní prostředky, obrazové a zvukové záznamy a záznamy na elektronických médiích. Spis musí obsahovat soupis všech svých součástí, včetně příloh, s určením data, kdy byly do spisu vloženy.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Daňový spis  | Daňový spis dle § 64 zákona č. 280/2009 Sb., resp. souhrn uspořádaný soubor dokumentů týkající se práv a povinností daňového subjektu. Jedná se zejména o dokumenty (dle DŘ je používán pojem písemnosti) obsahující podání, písemná vyhotovení rozhodnutí, protokoly a úřední záznamy. Písemností se při výkonu správy daní rozumí listinná zpráva, jakož i datová zpráva, pokud to nevylučuje povaha věci. Součástí spisu jsou i obrazové a zvukové záznamy. Spis je veden příslušným správcem daně. V případě ZHH je daňový spis využit pouze pro řízení týkající se kaucí.<br><br>Část spisu týkající se kaucí musí obsahovat soupis všech písemností, které jsou v nich založeny; písemnosti ve spisu se řadí v časové posloupnosti, označují se jednotlivými pořadovými čísly a vedou se pod společnou spisovou značkou. |

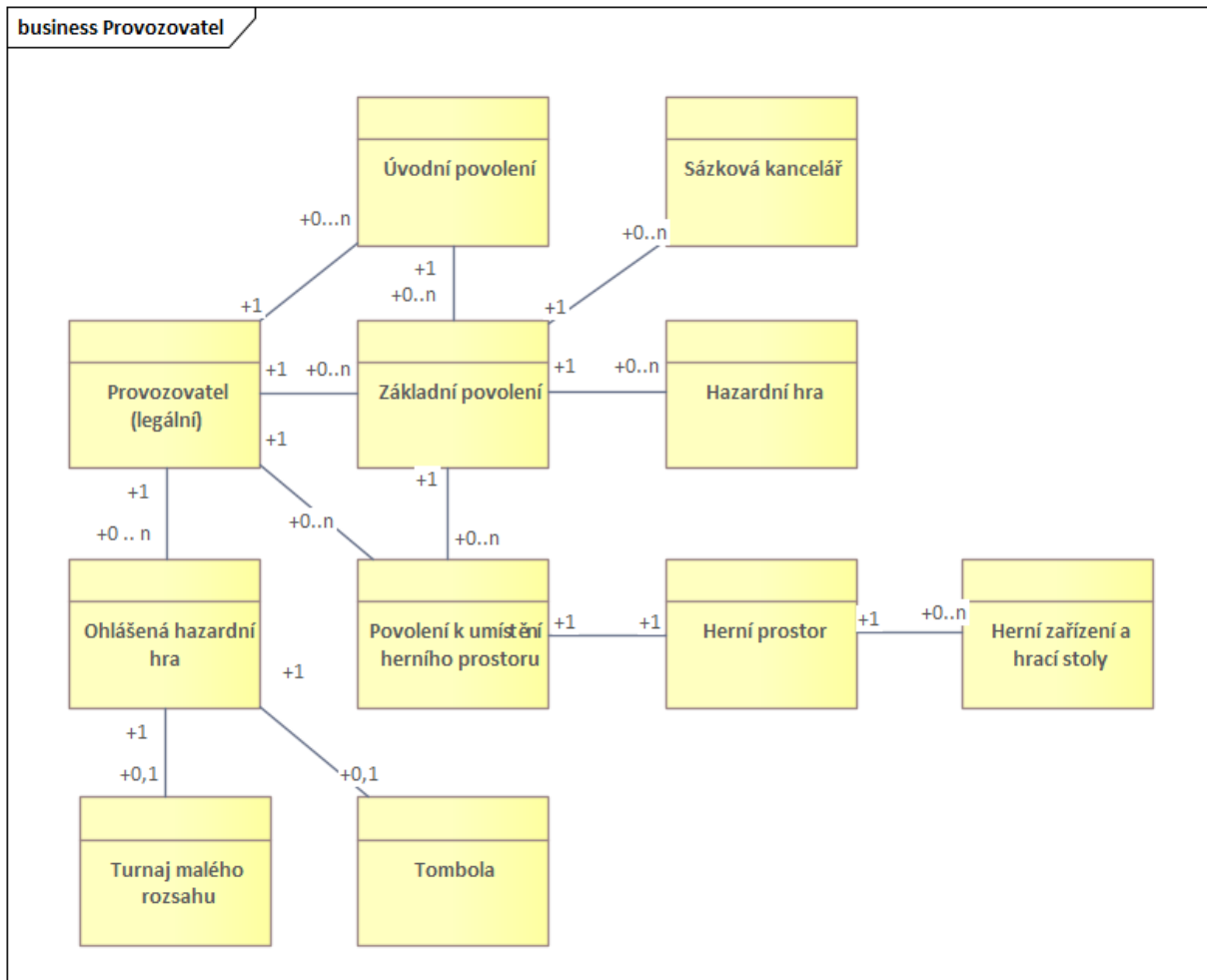


|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Spis                         | Spis je uspořádaný soubor dokumentů (písemností) vztahujících se k téže věci. Součástí spisu jsou i obrazové a zvukové záznamy a záznamy na elektronických nosičích.                                                                                                                                                                                                                                               |
| Dokument ve spisu            | Dokumentem ve spisu je každá písemná, obrazová, zvuková nebo jiná zaznamenaná informace, ať již v podobě analogové či digitální, která byla pracovníky MF vytvořena nebo byla MF doručena a je součástí spisu MF.                                                                                                                                                                                                  |
| Došlý dokument               | Došlý dokument představuje všechny dokumenty (včetně příloh), které byly doručeny MF (v analogové i elektronické formě). K příkladům těchto došlých dokumentů patří např. podání.                                                                                                                                                                                                                                  |
| Vlastní dokument (vytvořený) | Vlastní (vytvořený) dokument představuje všechny dokumenty (písemnosti), které jsou vytvořeny některým z pracovníků MF. Zahrnuje písemnosti doručované příjemcům i dokumenty neodesílané, tj. zakládané pouze do spisu.<br>K příkladům těchto vlastních vytvářených písemností patří (nikoli však výlučně): <ul style="list-style-type: none"><li>- Rozhodnutí</li><li>- Úřední záznam</li><li>- Sdělení</li></ul> |
| Podání                       | Podání představuje dokumenty v analogové i elektronické formě obsahující podání. K příkladům těchto došlých písemností patří (nikoli však výlučně): <ul style="list-style-type: none"><li>- Žádost o úvodní povolení</li><li>- Žádost o základní povolení</li><li>- Oznámení změn skutečností</li></ul>                                                                                                            |
| Rozhodnutí                   | Viz vlastní dokument                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Úřední záznam                | Viz vlastní dokument                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Sdělení                      | Viz vlastní dokument                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

Tabulka 8: Popis entit diagramu Spis

## 5.4 Provozovatel

Diagram sdružuje entity týkající se legálního provozovatele hazardních her, jeho vazby na jednotlivá povolení a entity, které jsou zaevidovány v rámci příslušných povolení. Dále obsahuje entity týkající se ohlašovaných hazardních her.



Obrázek 4 - Diagram Provozovatel

**Popis entit diagramu:**

| Název entity                         | Popis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Provozovatel (legální)               | Subjekt, který provozuje hazardní hru dle § 5 zákona č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách a má k provozování hazardních her příslušná povolení. To neplatí v případech vybraných hazardních her, tj. provozování tomboly a turnaje malého rozsahu.                                                                                                                                                          |
| Úvodní povolení                      | Úvodní povolení je rozhodnutí, jímž se zakládá způsobilost pro vydání základního povolení. Rozhodnutí vydává MF.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Základní povolení                    | Základní povolení je rozhodnutí o udělení oprávnění k provozování daného druhu hazardní hry (loterie, kursové sázky, totalizátorové hry, binga, technické hry a živé hry). Rozhodnutí vydává MF. V základním povolení ministerstvo stanoví hazardní hru, na niž se povolení vydává, její druh a podmínky jejího provozování a schválí herní plán a zařízení, jehož pomocí má být hazardní hra provozována. |
| Povolení k umístění herního prostoru | Povolení k umístění herního prostoru je rozhodnutí navazující na základní povolení, kterým je uděleno oprávnění k umístění herního prostoru a provozování příslušné hazardní hry v něm. Rozhodnutí vydává OÚ. V povolení k umístění herního prostoru obecní úřad stanoví technické zařízení technické hry nebo hrací stůl živé hry, které může být v herním prostoru provozováno.                          |
| Hazardní hra                         | Konkrétní hazardní hra povolená v základním povolení.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Herní prostor                        | Herním prostorem se rozumí herna nebo kasino.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



|                              |                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Herní zařízení a hrací stoly | Technické zařízení technické hry, které může být v herním prostoru provozováno, nebo zařízení vytvářejících náhodný proces výsledku hry bingo. Dále pak hrací stůl živé hry, který se nachází v kasinu a je využíván k živé hře. |
| Ohlášená hazardní hra        | Ohlášení podléhají tyto druhy hazardních her: <ul style="list-style-type: none"><li>- tombola, u níž výše herní jistiny činí více než 200 000 Kč,</li><li>- turnaj malého rozsahu.</li></ul>                                     |

Tabulka 9: Popis entit diagramu Provozovatel

## 6 Požadavky na aplikační podporu procesů

Tato kapitola obsahuje funkční požadavky na aplikační podporu procesů, uvedených v kapitole [Popis procesů](#) členěné do oblastí, které sdružují požadavky na logické celky napříč procesy. Jsou zde definovány funkční požadavky na podporu procesů, které dosud nejsou Správní částí AISG podporovány. Jedná se o souhrnné požadavky, jejichž detailní obsah bude dále rozpracován v rámci detailní analýzy. Požadavky mohou být v rámci detailní analýzy zároveň na základě dohody doplněny či upřesněny tak, aby byla zajištěna komplexní podpora uvedených procesů, a to zejména s ohledem na optimalizaci a automatizaci prováděných činností.

Odkazy na konkrétní oblasti aplikační podpory jsou uvedeny u každého z průřezových procesů, v případě specifických skupin procesů jsou oblasti aplikační podpory uvedeny vždy pro celou skupinu procesů. V rámci detailní analýzy a následné realizace mohou být pro podporu procesů využity i oblasti aplikační podpory, na něž není u procesu odkazováno.

### 6.1 Členění požadavků na aplikační podporu

Požadavky na průřezové oblasti aplikační podpory jsou využívány napříč procesy, specifické oblasti aplikační podpory jsou obvykle využívány jednou nebo dvěma procesními skupinami. Průřezové oblasti aplikační podpory obsahují funkční požadavky, které jsou zčásti nebo i zcela pokryty funkcemi stávajícího řešení Správní části AISG. Zadavatel nechává na rozhodnutí Poskytovatele, zda využije příslušné části stávajícího řešení pro podporu nových procesů, nebo zda vytvoří funkce nové, nicméně z pohledu uživatele musí být obdobné procesy (či jejich části) řešeny jednotně a je nutné zachovat minimálně stávající úroveň funkcionalit a uživatelské přívětivosti. Vybrané požadavky a jejich dopady bude nutné zohlednit i v rámci aplikační podpory stávajících procesů. Oblastí s největšími dopady do stávajících procesů Správní části AISG je pak oblast [Evidence subjektů Správní části AISG](#), v rámci které je požadováno vytvoření jednotné evidence subjektů v rámci Správní části AISG, navázání příslušných entit k daným subjektům a úprava funkcí, do kterých bude mít uvedená změna dopad.

### 6.2 Průřezové oblasti aplikační podpory

#### 6.2.1 Předávání došlých/vlastních dokumentů z/do spisové služby (EPD)

Tato oblast aplikační podpory zahrnuje požadavky na převzetí podání ze spisové služby EPD do AISG, přidělení podání ke zpracování konkrétnímu uživateli a předání vlastního dokumentu k vypravení do EPD (netýká se vlastních dokumentů, které nejsou vypravovány). Veškerá komunikace musí probíhat v souladu s pravidly ESSS. Systém umožní:

- Automatizované přijetí podání z EPD (včetně metadat) do AISG.
- Manuální vrácení podání z AISG do EPD.
- Vícestupňovou možnost přidělení podání konkrétnímu uživateli.
- Automatizované předání vlastního dokumentu z AISG (včetně metadat) do EPD k vypravení.
- Manuální předání vlastního dokumentu z AISG (včetně metadat) do EPD k vypravení.
- Automatizované doplnění údajů došlých podání z dokumentu PDF/A.
- Manuální doplnění údajů došlých podání dle nestrukturovaného dokumentu.

#### 6.2.2 Evidence subjektů Správní části AISG

Tato oblast aplikační podpory zahrnuje požadavky na implementaci jednotné evidence subjektů (právnických i fyzických osob) pro celou Správní část AISG.

V současné době je ve Správní části AISG osoba považována za vlastnost podání, a tak se s ní i pracuje. Ve Správní části AISG je vždy s došlým podáním založena nová osoba bez ohledu na to, zda ta samá osoba je již x-krát zaevidována.

Nově je požadováno vytvoření jednotné evidence subjektů (právnických i fyzických osob) pro celou Správní část AISG tak, aby byl každý subjekt ve Správní části AISG evidován pouze jednou, a k němu byly navázány entity, které se k němu vztahují (spis, dokumenty, úvodní povolení, základní povolení, kontrola atd.). Součástí řešení musí být i plynulý přechod ze stávajícího stavu do nového.

Systém umožní:



- Evidenci a správu subjektů (fyzických osob, právnických osob) a všech údajů o těchto subjektech (minimálně v obdobném rozsahu jako v ISZR a další kontaktní údaje).
- Zaevidování subjektů PO a FO a příslušných údajů o subjektech z různých úloh AISG (přímo v evidenci subjektů, z údajů podání, z údajů k úvodnímu a základnímu povolení atd.), případně z dalších systémů (např. EPP).
- Ztotožnění subjektů na ISZR (ROB a ROS) a převzetí vybraných údajů o subjektu z těchto registrů.
- Automatickou aktualizaci informací z externího systému (ROB a ROS).
- Automatizovanou kontrolu vkládaných adresních údajů na číselníky RÚIAN.
- Automatizované zaslání notifikace o změnách údajů provozovatelů hazardních her a s ním posuzovaných osob získaných v rámci aktualizací z ROS a ROB příslušným pracovníkům MF.
- Manuální změnu údajů nepřebíraných z ISZR (kontaktní údaje, údaje subjektů neevidovaných v ISZR atd.)
- Slučování duplicitně zaevidovaných osob (každý subjekt má být v evidenci pouze jednou).
- Přebírání údajů o subjektu ze spisové služby EPD (v souladu s ESSS).
- Evidování rolí subjektů (provozovatel, pověřená osoba, kontrolovaná osoba, zástupce atd.), přičemž jeden subjekt může mít více rolí.
- Provozbu na všechny entity (včetně dokumentů), které obsahují informace o daném subjektu.
- Kontinuální přístup všech procesů ve všech modulech k aktuálním datům subjektu.
- Evidenci historie subjektu a změn k němu navázaných informací, včetně časové platnosti informací.
- Správu v souladu s požadavky GDPR včetně nástrojů umožňujících plnění povinností v oblasti ochrany osobních údajů.
- Vyhledání subjektů (dle vybraných evidovaných údajů) a zobrazení detailních údajů evidovaných o subjektech.
- Export dat a přehledu z evidence subjektů ve formátu .xlsx a .csv.
- Zpřístupnění souvisejících údajů do přehledů vyhledávaných v jiných evidencích.

### 6.2.3 Správa spisu

Tato oblast aplikační podpory zahrnuje požadavky na správu různých typů elektronických spisů (správního/daňového). Pro většinu procesů agendy hazardních her je využíván správní spis, neboť procesy probíhají dle správního řádu. Podle daňového řádu se postupuje pouze v případě kaucí, tj. [Procesní skupina - Správa kaucí](#), kde bude využit daňový spis. Systém umožní:

- Založení a správu (správního/daňového) spisu a změny stavů spisu.
- Správu historických metadat spisu a veškeré povinné funkce a údaje dle národního standardu pro elektronické systémy spisové služby.
- Správu elektronických dokumentů ve spisu, jejich zařazování do spisu, příp. do řízení ve spisu, evidenci dokumentů ve spisu, vyřazení dokumentů ze spisu, stornování dokumentu ve spisu.
- Synchronizace vybraných údajů ve spisu v AISG a EPD, a to v souladu s národním standardem pro elektronické systémy spisové služby.
- Prvotní vložení neuzavřených spisů týkajících se úvodních, základních povolen, příp. dalších (včetně souvisejících dokumentů a provazeb do příslušných evidencí) vedených v EPD do AISG, a to s využitím funkcionality synchronizace spisů mezi AISG a EPD.
- Provozbu na subjekt, kterého se spis týká, a na příslušné evidence.
- Práci se spisem z různých úloh AISG (zejména ze správního a daňového řízení).
- Umožnit nahlížení do spisu oprávněným osobám.
- Vyhledání spisů (dle vybraných evidovaných údajů), jejich výběr a zobrazení.
- Export dat a přehledu o spisech ve formátu .xlsx a .csv.

### 6.2.4 Správa dokumentů

Tato oblast aplikační podpory zahrnuje požadavky na správu dokumentu, jeho stavu a typy. Dokumenty lze rozdělit takto:

- o dokumenty, které budou součástí spisu – správního nebo daňového (došlé i vytvořené vlastní činností MF, a to včetně těch, které budou vloženy v rámci prvotního nalití dat do AISG),
- o metodiky, které budou vkládány ze strany MF, CS a FS bez vazby na spis,
- o dokumenty týkající se kontrol CS a MF, které budou automatizovaně přebírány ze systému CS nebo vkládány CS a MF, přičemž v případě MF budou dostupné v EPD (spisové službě MF) formou odkazu a
- o dokumenty, které budou do AISG vkládány OÚ, příp. KÚ v rámci zaevidování údajů o povoleních k umístění herního prostoru.

Systém umožní:

- Zaevidování dokumentu v rámci vybraných úloh (správní/daňové řízení, správa metodik, kontroly CS, PUHP).
- Sledování životního cyklu a historických stavů dokumentu v souladu s byznys pravidly pro daný typ dokumentu.
- Automatické (dle nastavených byznys pravidel) i ruční přidělení dokumentu uživateli k editaci nebo schválení.
- Schválení dokumentu a předání k podpisu.
- Editace metadat dokumentů.
- Vyhledání (dle všech evidovaných údajů), výběr a zobrazení dokumentu (pokud je vytvářen v AISG, tak včetně jeho verzí).



- Vyhledávání dle klíčových slov ve všech evidovaných údajích i uvnitř jednotlivých dokumentů.
- Export dat a přehledu dokumentů ve formátu .xlsx a .csv.
- Provazbu na všechny entity, kterých se dokumenty týkají, a to podle typu a způsobu jejich využití.

### 6.2.5 Úložiště dokumentů

Tato oblast aplikační podpory zahrnuje požadavky na uložení dokumentů evidovaných v AISG. Systém umožní:

- Uložení (přímo v systému) dokumentů z jednotlivých úloh AISG a jejich metadat.
- Zprostředkování informací o dokumentu (jak metadat, tak samotného obsahu dokumentu) v návaznosti na požadavek jejich zobrazení z jednotlivých úloh AISG správy spisu, úloze správy metodik, úloze správy kontrol CS a evidence údajů o povoleních k hernímu prostoru nebo ze správy dokumentů podle stanovených byznys pravidel nebo výběru uživatele.

### 6.2.6 Správní řízení

Tato oblast aplikační podpory zahrnuje požadavky na evidenci a průběh správních řízení. Systém umožní:

- Zahájení, správu a evidenci stavů správního řízení.
- Integraci na spisovou službu ve všech částech řízení dle ESSL (vkládání dokumentů do řízení ve spisu, přidělování č.j. došlému i vlastnímu dokumentu atd.).
- Provazbu na entity, kterých se řízení týká. Zejména se jedná o:
  - úvodní povolení (k jednomu úvodnímu povolení může být více řízení – např. povolení/zrušení/zánik/výzva k doložení skutečností),
  - základní povolení (k jednomu základnímu povolení může být více řízení – zejména povolení/zrušení/zánik/výzva k doložení skutečností).
- Podporu pracovního postupu (milníky řízení, lhůty, přerušení atd.) až do tvorby rozhodnutí a úplného vyřízení řízení (nabytí právní moci, odvolání atd.).
- Podporu pro řízení o odvolání/rozkladu včetně předávání příslušnému orgánu a roli a podpory souvisejících procesů a evidencí.
- Podporu postupů pro výzvu k doložení potřebných skutečností, pro výzvu k součinnosti třetích osob, příp. další výzvy.
- Editaci údajů jednotlivých řízení.
- Vyhledání (podle vybraných kritérií – spisové značky, subjektu, referenta, druhu řízení, stavu řízení, data zahájení nebo vyřízení atd.) a výběr aktivních i historických řízení a zobrazení detailních údajů (přehledů) řízení.
- Podporu zaevidování údajů o uplatněných opravných a dozorcích prostředcích (rozklad, žádost o obnovu řízení, přezkumné řízení atd.).
- Export dat a přehledů z evidence správních řízení ve formátu .xlsx a .csv.

### 6.2.7 Daňové řízení

Tato oblast aplikační podpory zahrnuje požadavky na evidenci a průběh daňových řízení. Systém umožní:

- Zahájení, správu a evidenci stavů daňového řízení.
- Integraci na spisovou službu ve všech částech řízení dle ESSL (vkládání dokumentů do řízení ve spisu, přidělování č.j. došlému i vlastnímu dokumentu atd.).
- Provazbu na entity, kterých se řízení týká. V případě ZHH se jedná o oblast kaucí.
- Podporu pracovního postupu (milníky řízení, lhůty, přerušení atd.) až do tvorby rozhodnutí a úplného vyřízení řízení (nabytí právní moci, odvolání atd.).
- Podporu pro řízení o odvolání včetně předávání příslušnému orgánu a roli a podpory souvisejících procesů a evidencí.
- Podporu postupů pro výzvu k doložení potřebných skutečností, pro výzvu k součinnosti třetích osob, příp. další výzvy.
- Editaci údajů jednotlivých řízení.
- Vyhledání (podle vybraných kritérií – spisové značky, subjektu, referenta, druhu řízení, stavu řízení, data zahájení nebo vyřízení atd.) a výběr aktivních i historických řízení a zobrazení detailních údajů (přehledů) řízení.
- Podporu zaevidování údajů o uplatněných opravných a dozorcích prostředcích (rozklad, žádost o obnovu řízení, přezkumné řízení atd.).
- Export dat a přehledů z evidence daňových řízení ve formátu .xlsx a .csv.

### 6.2.8 Tvorba dokumentů

Tato oblast aplikační podpory zahrnuje požadavky na tvorbu dokumentů. Systém umožní:

- Vygenerování vlastních dokumentů v elektronické podobě ze šablon z jednotlivých úloh AISG a automatickým i manuálním vyplněním šablon typových dokumentů.
- Provazbu na úlohu tvorby šablon.
- Ukládání konceptu i finální verze dokumentu přímo v systému, vkládání externích dokumentů a zprostředkování tiskových služeb.
- Možnost editace rozpracovaných a schvalovaných dokumentů, a to přímo v systému.



- Vkládat dokumenty vytvořené mimo AISG.
- Skladbu více dílčích dokumentů do svazku s přílohami (hlavní dokument a k němu přílohy).
- Automatizovanou tvorbu dokumentů.
- Provazbu na údaje z evidence subjektů (např. z důvodu doplnění údajů o adresátech) a jejich automatizované doplnění do šablon.
- Provazbu na údaje z příslušných evidencí (např. úvodní/základní povolení – začátek/ukončení, povolení herního prostoru – začátek/ukončení, herní zařízení atd.) a jejich automatizované doplnění do šablon.
- Provazbu na funkce spisové služby.

#### 6.2.9 Správa šablon

Tato oblast aplikační podpory zahrnuje požadavky na správu šablon dokumentů v AISG. Systém umožní:

- Tvorbu nové šablony a provázání na jednotlivé úlohy (s podporou Poskytovatele).
- Editace šablony (text musí být možné upravovat pracovníkem MF) a odstranění šablon.
- Nastavení layoutu šablony s podporou tabulek a grafických prvků, automaticky aktualizovaných proměnných a nastavení práv editace uživateli pro jednotlivé prvky šablony.
- Export šablon ve formátu pro editor MS Word.
- Šablony hierarchicky uspořádávat, verzovat je a doplňovat k nim popisná data.

#### 6.2.10 Pořizování elektronických podpisů, pečeti a časových razítek

Tato oblast aplikační podpory zahrnuje požadavky na pořizování elektronických podpisů, pečeti a časových razítek na dokumenty vytvořené vlastní činností MF. Systém umožní:

- Vybraným uživatelům připojit k dokumentu v AISG elektronický podpis a časové razítko, a to přímo v systému.
- K vybraným dokumentům automatizovaně připojit elektronickou pečeť a časové razítko.

#### 6.2.11 Správa číselníků

Tato oblast aplikační podpory zahrnuje požadavky na správu číselníků v AISG. Je požadováno uživatelské rozhraní pro správu číselníků. Vybrané číselníky bude moci spravovat i vybraný uživatel MF. Systém umožní:

- Vytvoření nového číselníku a jeho provázání na jednotlivé úlohy/pole AISG (s podporou Poskytovatele).
- Automatické přebírání číselníků z externích zdrojů, např. číselníky RÚIAN
- Zobrazení existujících číselníků.
- Naplnění jednotlivých číselníků specifickými údaji – dle charakteru manuálně nebo nahráním dat ze souboru ve formátu .xlsx nebo .csv.
- Kontrolu kvality a referenční integrity.
- Editace obsahu vybraných číselníků vybranými uživateli.
- Zrušení číselníku.
- Automatická nebo vynucená distribuce aktualizace číselníku.
- Udržování historie, časová platnost záznamů.

#### 6.2.12 Ostatní průřezové požadavky

Tato oblast aplikační podpory zahrnuje požadavky neuvedené v jiných průřezových ani specifických oblastech.

- AISG bude při zadávání u všech údajů, které to umožňují, kontrolovat jejich správnost a úplnost:
  - u údajů řízených číselníky provádět výběr z daného číselníku;
  - u údajů existujících subjektů provádět výběr relevantních údajů z evidence subjektů;
  - syntaktickou kontrolou proti regulárním výrazům.
- AISG provede kontrolu úplnosti vyplnění povinných položek. Chybné či neúplné údaje budou výrazně vyznačeny popisem chyby uživateli.
- AISG zabezpečí interní notifikace, jejich zobrazení při přihlášení uživatele a na vyžádání. Notifikace budou generovány v rámci workflow při přechodu (úkol, stav), při vypršení vybraných lhůt a dalších situacích, které budou vyspecifikovány v rámci detailní analýzy.
- AISG zabezpečí zasílání notifikací vybraným uživatelům týkajících se nestandardního fungování systému a nekorektních průběhů jobů a procesů. AISG bude podporovat průkaznost a integritu informací, zpracovávaných v rámci AISG:
  - Pro data zpracovávaná (tedy zakládaná, měněná, ukončovaná, mazaná atd.) přímo uživatelem prostřednictvím uživatelského rozhraní budou platit následující pravidla:
    - přístup k datům, resp. pořízení dat je možné pouze pro uživatele, který úspěšně prokázal svoji identitu a má příslušná oprávnění ke konkrétní činnosti;
    - zadávat, měnit nebo upravovat data bude standardně možné pouze prostřednictvím vybraných funkcionalit uživatelského rozhraní;



- provedené změny budou zaznamenávány a ukládány, tak aby bylo možné zpětně identifikovat, případně kontrolovat operace prováděné nad daty.
- Zpracovávaná data budou ukládána tak, aby přístup k osobním údajům měl pouze uživatel s příslušným oprávněním, veškeré další zpracování, zpřístupnění nebo prezentace bude možné pouze v agregované nebo anonymizované podobě.
- AISG musí splňovat požadavky při generování a zpracování logů, definované pro kritickou informační infrastrukturu.
- AISG zajistí generování a zpracování logů v takovém rozsahu, aby byly zajištěny minimálně následující požadavky na logování, tj. požadavek na:
  - logování aktivit uživatelů při zobrazení dat, změně dat, vč. uchování původních hodnot;
  - logování aktivit systémových procesů a rozhraní při přístupu k datům a změně dat, vč. uchování původních hodnot;
  - logování aktivit na rozhraní s externími systémy.
- AISG umožní přístup a vyhodnocení uložených logů v rozsahu nezbytném pro administraci, bezpečnostní monitoring a bezpečnostní výkaznictví.
- AISG zajistí uložení originálů datových zpráv z komunikace se systémy třetích stran.
- Poskytovatel zajistí jako součást Dokumentace DaS AISG komplexní popis řešení záznamu provozních stavů, jeho monitoring (provozní, operativní, bezpečnostní) a správu logů DaS AISG ve stavu po dokončení Specifikovaného rozvoje.
- AISG musí umožňovat spravovat (nastavit/přenastavit) všechny parametry v kódu uživatelem MF s administrátorským oprávněním.
- Poskytovatel zahrne do návrhu řešení popis měření dostupnosti jednotlivých služeb a částí DaS AISG a zajistí jeho implementaci ve schválené podobě.
- Při implementaci Specifikovaného rozvoje musí být dodrženy požadavky definované centrálními metodikami eGovernmentu.
- Uživatelské rozhraní veřejného portálu musí být v souladu s dokumentem „Metodický pokyn k zákonu č. 99/2019 Sb., o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací a o změně zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů“. Uživatelské prostředí musí využívat design systém gov.cz, viz <https://designsystem.gov.cz>.



## 6.3 Specifické oblasti aplikační podpory

### 6.3.1 Evidence úvodních povolení

Evidence případů a stavů úvodních povolení. Případem rozumíme všechny informace, týkající se jednoho povolení, tj. informace týkající se vydání povolení, změn povolení, skutečností rozhodných pro dané povolení atd. až po zrušení nebo zánik povolení. Správa úvodních povolení je v gesci MF a při výkonu této oblasti postupuje MF podle správního řádu. Požadavky na obecné postupy podle správního řádu jsou uvedeny v kapitole Správní řízení. Systém umožní:

- Zaevidování nového případu úvodního povolení v návaznosti na zahájení řízení o vydání úvodního povolení (v návaznosti na vložení žádosti o vydání úvodního povolení do příslušného spisu).
- Automatizované doplňování údajů evidence úvodních povolení v návaznosti na průběh příslušného správního řízení.
- Manuální editaci a doplnění údajů úvodních povolení (včetně zrušení/zániku).
- Provozbu na evidenci podmínek rozhodných pro vydání úvodních povolení.
- Provozbu na evidenci subjektů (příslušného provozovatele).
- Provozbu na evidenci základních povolení.
- Provozbu na příslušný spis, správní řízení a dokumenty v nich vložené, přičemž vybrané dokumenty (úvodní povolení, dokument o odborném posouzení, osvědčení o provozuschopnosti, dokument o umístění serveru, příp. další) musí v metadech obsahovat informaci o typu dokumentu, aby bylo v rámci dokumentů umožněno jejich zobrazení samostatně, nikoliv jen ve spisu (např. pracovníky OÚ, CS pro výkon jejich činnosti).
- Vyhledání (dle všech evidovaných údajů), výběr a zobrazení aktuálních i historických údajů (přehledů) úvodních povolení (za období i ke dni), a to včetně provozby na příslušné dokumenty.
- Export dat a přehledů z evidence úvodních povolení ve formátu .xlsx a .csv.
- Zpřístupnění souvisejících údajů do přehledů vyhledávaných v jiných evidencích.

### 6.3.2 Evidence podmínek pro vydání úvodního povolení

Evidence podmínek pro vydání úvodního povolení. Pro vydání úvodního povolení jsou zákonem stanovené podmínky, které musí být splněny k okamžiku vydání povolení a pak po celou dobu existence úvodního povolení. Systém umožní:

- Evidenci posuzovaných osob (provozovatele, člena statutárního orgánu provozovatele, člena dozorčí rady, správní rady nebo jiného obdobného kontrolního orgánu provozovatele, prokuristu provozovatele, skutečného majitele provozovatele) a podmínek rozhodných pro vydání úvodního povolení ve vazbě na všechny relevantní subjekty.
- Provozbu na evidenci subjektů (všechny posuzované osoby musí být zaevidovány v evidenci subjektů).
- Zaevidování údajů jednotlivých podmínek ve vazbě na konkrétní posuzovanou osobu (PO i FO), a to v rozlišení, zda se údaje týkají žadatele nebo s ním posuzované osoby:

Provozovatel musí splnit podmínky:

- o obecné způsobilosti k provozování hazardních her podle § 6 odst. 1 ZHH,
- o bezúhonnosti,
- o bezdlužnosti (u FS, CS, ČSSZ, všech ZP, obdobné zahraniční instituce),
- o poskytnutí kauce,
- o není v likvidaci, ani vůči němu není pravomocně zjištěn úpadek (MSp).

Ostatní posuzované osoby musí splnit podmínku:

- o bezúhonnosti,
- o bezdlužnosti (u FS, CS, ČSSZ, všech ZP, obdobné zahraniční instituce).

Evidovány budou informace o splnění/nesplnění jednotlivých podmínek a další zejména časové údaje (např. datum vydání nebo platnost dokladu) pro posouzení splnění podmínek k datu vydání povolení a dále posouzení podmínek v průběhu trvání povolení. Dále bude uchovávána i historie posuzovaných skutečností (např. změna posuzovaných osob).

- Automatizované ověření bezúhonnosti – Rejstřík trestů, bezdlužnosti - CEPAN (bezdlužnost u CS/FS a ČSSZ a skutečnosti že osoba není v likvidaci/úpadku – ISIR).
- Provozbu dokládaných skutečností na příslušné dokumenty ve spisu, příp. dokumenty v jiných spisech.
- Automatizované periodické kontroly platnosti splnění podmínek a zobrazení/zaslání notifikace výsledků kontrol vůči údajům evidovaným v evidenci podmínek pro vydání úvodního povolení (např. platnost předložených skutečností) nebo vůči externím registrům (např. aktuální ověření bezúhonnosti z rejstříku trestů, bezdlužnosti a likvidace/úpadku). Aktuální údaje získané z externích registrů pak budou v evidenci uloženy.
- Automatizované zobrazení/zaslání notifikace změn údajů provozovatele a posuzovaných osob z evidence subjektů.
- Generování podnětů o nesplnění vybraných skutečností pro úvodní povolení a zaslání notifikací příslušnému pracovníkovi MF.
- Export dat a přehledu podnětů o nesplnění vybraných skutečností pro úvodní povolení formátu .xlsx a .csv.



### 6.3.3 Evidence údajů o kauci

Evidence údajů o kauci ve vazbě na úvodní povolení. Specifickou podmínkou pro vydání úvodního povolení je povinnost složení kauce. Správa kaucí probíhá dle daňového řádu. Systém umožní:

- Automatizované nahrání strukturovaných dat zasílaných každé čtvrtletí od FS ve formátu .xlsx.
- Manuální vložení dat zasílaných každé čtvrtletí od FS.
- Manuální editace vložených dat zasílaných každé čtvrtletí od FS.
- Automatizované stanovení kauční skupiny na základě výše daně, do které provozovatel bude zařazen, stanovení výše kauce vyplývající z kauční skupiny (výše kauce se může v návaznosti na změnu výše daně a kauční skupiny v čase měnit) a dalších zákonných pravidel:
  - o pokud bude kauční skupina vyšší než předchozí, bude na základě nové kauční skupiny provozovateli stanovena kauce vyšší, a to včetně splatnosti rozdílu oproti kauci složené,
  - o pokud bude kauční skupina nižší než v předchozích 4 čtvrtletích, bude na základě nové kauční skupiny provozovateli stanovena kauce nižší.
- Provazbu kauce na příslušné úvodní povolení.
- Provazbu na evidenci subjektů (příslušného provozovatele).
- Zaevidování výše kauce složené na účet MF, vazby na kauci stanovenou a doklad o přijetí kauce ve spisu.
- Zaevidování vrácení peněžních prostředků (např. z důvodu přechodu do nižší kauční skupiny, zajištění kauce bankovní zárukou, ukončení činnosti provozovatele) provozovateli nebo převedení prostředků jinému subjektu (např. CS, FS z důvodu existence nedoplatek u těchto OVM).
- Zaevidování údajů o přijetí bankovní záruky (např. doba platnosti), vazby na kauci stanovenou (na jednu kauci může být navázáno více BZ) a dokladu (rozhodnutí) o přijetí bankovní záruky ve spisu.
- Zaevidování vrácení bankovní záruky (např. z důvodu přechodu do nižší kauční skupiny, zajištění kauce formou složení peněžních prostředků na účet MF, ukončení činnosti provozovatele) provozovateli nebo bance, nebo zaevidování plnění z bankovní záruky jinému subjektu (např. CS, FS z důvodu existence nedoplatek u těchto OVM).
- Automatizovanou kontrolu platnosti BZ s tím, že systém bude sledovat tyto milníky:
  - a) 60 dní + 18 měsíců před koncem platnosti => podnět na upozornění provozovatele o nutnosti jiného zajištění kauce (BZ nelze na kauci započíst v posledních 18 měsících),
  - b) 18 měsíců před koncem platnosti => podnět na prověření, zda je kauce zajištěna jinak,
  - c) 120 dní před koncem platnosti => podnět pro zahájení kroků vypořádání kauce (uplatnění na nedoplatky OVM).O těchto skutečnostech bude systém zasílat informace formou notifikací určeným pracovníkům MF).
- Komplexní přehled „cash flow“ v rámci kaucí (jak složené peněžní prostředky, tak uplatněné bankovní záruky).
- Evidence dat v rozsahu osobního daňového účtu.
- Vyhledání, výběr a zobrazení aktuálních i historických údajů (přehledů) stanovených kaucí (kauční skupina, výše, splatnost), složených kaucí na účet MF a vrácených kaucí (včetně údajů o jejich použití na nedoplatky MF, FS, CS), kaucí zajištěných BZ (včetně platnosti BZ a údajů o jejich použití na nedoplatky MF, FS, CS atd.) dle jednotlivých provozovatelů, a to včetně provazby na příslušné dokumenty a další související údaje (včetně údajů z jiných evidencí).
- Zobrazení údajů dle předchozího bodu v různých pohledech (kartě provozovatele, na osobním daňovém účtu atd.)
- Export dat a přehledů dle výběru ve formátu .xlsx a .csv.

### 6.3.4 Evidence základních povolení

Evidence případů a stavů základních povolení. Případem rozumíme všechny informace, týkající se jednoho povolení, tj. informace týkající se vydání povolení, změn povolení, skutečností rozhodných pro dané povolení atd. až po zrušení nebo zánik povolení. Správa základních povolení je v gesci MF a při výkonu této oblasti postupuje MF podle správního řádu. Požadavky na obecné postupy podle správního řádu jsou uvedeny v kapitole Správní řízení. Systém umožní:

- Zaevidování nového případu základního povolení v návaznosti na zahájení řízení o vydání základního povolení (vložením žádosti o vydání základního povolení do příslušného spisu).
- Zaevidování vazby na příslušné úvodní povolení (na jedno úvodní povolení může být u jednoho provozovatele navázáno v jednom okamžiku max. 6 základních povolení). Pokud neexistuje úvodní povolení, nebude systémem umožněno základní povolení vydat.
- Automatizované doplňování údajů evidence základních povolení v návaznosti na průběh příslušného správního řízení.
- Možnost manuální editace a doplnění údajů základních povolení (včetně zrušení/zániku).
- Provazbu na evidenci podmínek rozhodných pro vydání základního povolení.
- Provazbu na evidenci subjektů (příslušného provozovatele).
- Provazbu na úvodní povolení.
- Provazbu na příslušný spis, správní řízení, a dokumenty v nich vložené, přičemž vybrané dokumenty (základní povolení, herní plán, dokument o odborném posouzení, osvědčení o provozuschopnosti, dokument o umístění serveru, příp. další) musí

v metadech obsahovat informaci o typu dokumentu, aby bylo v rámci dokumentů umožněno jejich zobrazení samostatně, nikoliv jen ve spisu (např. pracovníky OÚ, CS pro výkon jejich činnosti).

- Vyhledání (dle všech evidovaných údajů), výběru a zobrazení aktuálních i historických údajů (přehledů) základních povolení (za období i ke dni), a to včetně provazby na příslušné dokumenty.
- Export dat a přehledů z evidence základních povolení ve formátu .xlsx a .csv.
- Zpřístupnění souvisejících údajů do přehledů vyhledávaných v jiných evidencích.

### 6.3.5 Evidence podmínek pro vydání základních povolení

Evidence podmínek pro vydání základního povolení pro jednotlivé druhy hazardních her. Pro vydání základního povolení jsou zákonem stanovené podmínky, které musí být splněny k okamžiku vydání povolení a pak po celou dobu existence základního povolení. Základní podmínkou pro vydání základního povolení je existence úvodního povolení. Systém umožní:

- Manuální zaevidování splnění/nesplnění jednotlivých podmínek a příslušných údajů (např. forma dokumentu, kdy byl dokument vystaven, kdy byla podmínka doložena a posouzena). Evidovány budou informace o předložení zákonem stanovených dokladech a jejich vazby na samotný dokument (některé doklady se týkají pouze vybraných druhů hazardních her):
  - o herní plán
  - o odborné posouzení
  - o osvědčení o provozuschopnosti
  - o dokument o umístění serveru a informace o dalších podmínkách:
  - o věcné personální a organizační zajištění
  - o seznam míst, kde bude umožňována účast na kursově sázce nebo totalizátorové hře (jenu kurzových sázek a totalizátorové hry)
  - o smlouva o monitorování sportovních výsledků (jen u kurzových sázek a totalizátorové hry)Evidovány budou informace o splnění/nesplnění jednotlivých podmínek a další zejména časové údaje (např. datum vydání nebo platnost dokladu) pro posouzení splnění podmínek k datu vydání povolení a dále k posouzení podmínek v průběhu trvání povolení. Dále bude uchovávána i historie posuzovaných skutečností.
- Provazbu dokládáných skutečností na příslušné dokumenty ve spisu, příp. dokumenty v jiných spisech.
- Automatizované periodické kontroly platnosti splnění podmínek a zobrazení/zaslání notifikace výsledků kontrol vůči údajům evidovaným v evidenci podmínek pro vydání základního povolení (např. platnost předložených skutečností).
- Generování podnětů o nesplnění vybraných skutečností pro základní povolení.

### 6.3.6 Evidence míst, kde je umožňována účast na kursově sázce nebo totalizátorové hře

Evidence míst, kde je umožňována účast na kursově sázce nebo totalizátorové hře („Registr sázkových kanceláří“) bude obsahovat údaje o všech oznámených místech, kde je umožňována účast na kursově sázce nebo totalizátorové hře všech provozovatelů a jejich správu. Systém umožní:

- Zaevidování údajů míst, kde je umožňována účast na kursově sázce nebo totalizátorové hře, v rámci základního povolení. Údaje bude možné vložit do systému manuálně nebo nahrát ze zaslaného souboru (.xlsx, .csv).
- Zpřístupnění údajů o místech, kde je umožňována účast na kursově sázce nebo totalizátorové hře, příslušného provozovatele autentizovanému uživateli - oprávněné osobě provozovatele.
- Automatizované i manuální zaevidování údajů týkajících se míst, kde je umožňována účast na kursově sázce nebo totalizátorové hře, na základě oznamovací povinnosti provozovatelů, tj. nahlášení nových míst a ukončení neaktuálních, a to včetně data platnosti změny a odkazu na příslušný dokument.
- Editaci zaevidovaných údajů.
- Automatizovanou kontrolu vkládaných adresních údajů na číselníky RÚIAN (nemusí však vždy být povinným údajem – mohou existovat i místa bez RÚIAN).
- Automatizované zaevidování údajů o ukončení provozování hazardní hry v místech, kde byla umožňována účast na kursově sázce nebo totalizátorové hře, ve vazbě na zrušení/zánik příslušného základního povolení.
- Provazbu zaevidovaného místa, kde je umožňována účast na kursově sázce nebo totalizátorové hře, na příslušné základní povolení a příslušné dokumenty.
- Vyhledání (dle všech evidovaných údajů), výběr a zobrazení aktuálních i historických údajů (přehledů) míst, kde je umožňována účast na kursově sázce nebo totalizátorové hře, a to za období i ke dni.
- Export dat a přehledů z evidence sázkových kanceláří ve formátu .xlsx a .csv.
- Zpřístupnění souvisejících údajů do přehledů vyhledávaných v jiných evidencích.

### 6.3.7 Evidence povolení k umístění herního prostoru

Evidence případů a stavů povolení k umístění herního prostoru, přičemž v rámci jednoho povolení, může být povolen pouze jeden herní prostor. Případem rozumíme vybrané informace, týkající se jednoho povolení, tj. informace týkající se vydání povolení, změn povolení, skutečností rozhodných pro dané povolení atd. až po zrušení povolení. S ohledem na to, že povolení k umístění herního



prostoru je v gesci obecních úřadů, není zde požadována podpora správního řízení a vazba na spisovou službu (OÚ využívají své spisové služby). Specificky je zde mimo správní řízení požadována podpora generování vybraných dokumentů a jejich stažení do PC uživatele. Systém umožní:

- Zadáání nového případu povolení k umístění herního prostoru a vazby na příslušné/á základní povolení (jedno povolení k umístění herního prostoru může být navázáno max. na 3 základní povolení – pro bingo, technickou hru a živou hru).
- Možnost manuální editace a doplnění dalších údajů týkajících se povolení k umístění herního prostoru (datum právní moci, platnosti, účinnosti, zrušení atd.).
- Možnost manuálního vkládání dokumentů (žádost o povolení k umístění herního prostoru, rozhodnutí o povolení k umístění herního prostoru, doklad o právním důvodu užívání prostoru, půdorysné vymezení herního prostoru, osvědčení o provozuschopnosti, příp. další) k danému případu. Dokumenty musí v metadatech obsahovat informaci o typu dokumentu, aby bylo v rámci dokumentů umožněno jejich zobrazení dle typu (např. pracovníky OÚ, CS pro výkon jejich činnosti).
- Provazbu na evidenci základních povolení a příslušné dokumenty.
- Provazbu na evidenci herních prostor (zadáání/změny údajů).
- Provazbu na evidenci povolených herních zařízení.
- Provazbu na evidenci subjektů (příslušného provozovatele).
- Provazbu na tvorbu dokumentů (např. generování rozhodnutí o povolení k umístění herního prostoru, příp. změny povolení a využití údajů z příslušných evidencí a číselníků, např. evidence subjektů nebo evidenci herních zařízení a jejich stažení do PC uživatele).
- Vyhledání (dle všech evidovaných údajů), výběr a zobrazení aktuálních i historických údajů povolení k umístění herního prostoru, a to včetně provazby na příslušné dokumenty.
- Export dat a přehledů z evidence povolení k umístění herního prostoru ve formátu .xlsx a .csv.
- Zpřístupnění souvisejících údajů do přehledů vyhledávaných v jiných evidencích.

### 6.3.8 Evidence herních prostor

Evidence herních prostor („Registr herních prostor“) bude obsahovat údaje všech povolených herních prostor všech provozovatelů a jejich správu. Systém umožní:

- Zaevidování údajů povoleného herního prostoru v rámci povolení k umístění herního prostoru nebo jeho změn. Údaje bude možné vložit do systému manuálně nebo nahrát ze zaslaného souboru (.xlsx, .csv).
- Zpřístupnění údajů o herních prostorech příslušného provozovatele autentizovanému uživateli – oprávněné osobě provozovatele.
- Zaevidování údajů týkajících se herního prostoru na základě oznamovací povinnosti provozovatelů, tj. zahájení, ukončení, přerušení a obnovení provozování hazardních her v herním prostoru, a to včetně v oznámení uvedených skutečností, a odkazu na příslušný dokument.
- Automatizovanou kontrolu vkládaných adresních údajů na číselníky RÚIAN (nemusí však vždy být povinným údajem – existují i místa bez RÚIAN).
- Editaci zaevidovaných údajů.
- Automatizované zaevidování údajů o ukončení provozovat hazardní hry v herním prostoru ve vazbě na zrušení/zánik povolení k umístění herního prostoru.
- Provazbu zaevidovaného herního prostoru na příslušné povolení k umístění herního prostoru a příslušné dokumenty.
- Vyhledání (dle všech evidovaných údajů), výběr a zobrazení aktuálních i historických údajů herních prostor.
- Export dat a přehledů z evidence herních prostor ve formátu .xlsx a .csv.
- Zpřístupnění souvisejících údajů do přehledů vyhledávaných v jiných evidencích.

### 6.3.9 Evidence herních zařízení a hracích stolů

Evidence herních zařízení („Registr herních zařízení“) bude obsahovat údaje všech povolených herních zařízení a hracích stolů všech provozovatelů a jejich správu. Systém umožní:

- Zaevidování údajů povoleného herního zařízení v rámci povolení k umístění herního prostoru nebo jeho změn. Údaje bude možné vložit do systému manuálně nebo nahrát ze zaslaného souboru (.xlsx, .csv).
- Vložení a zobrazení obrázku herního zařízení, např. ve formátu JPEG.
- Zaevidování údajů povolených herních stolů živé hry (započítatelných i nezapočítatelných) v rámci povolení k umístění herního prostoru nebo jeho změn. Údaje bude možné vložit do systému manuálně nebo nahrát ze zaslaného souboru (.xlsx, .csv).
- Zpřístupnění údajů o herních zařízeních a hracích stolech příslušného provozovatele autentizovanému uživateli – oprávněné osobě provozovatele.
- Zaevidování údajů týkajících se herního zařízení na základě oznamovací povinnosti provozovatelů, tj. zahájení, ukončení, přerušení a obnovení provozování herního zařízení a hracího stolu, a to včetně v oznámení uvedených skutečností, a odkazu na příslušný dokument.



- Editaci zaevidovaných údajů.
- Automatizované zaevidování údajů o ukončení povolení provozovat herní zařízení a hrací stoly ve vazbě na zrušení/zánik povolení k umístění herního prostoru.
- Provazbu zaevidovaného herního zařízení a hracího stolu na příslušné povolení k umístění herního prostoru, herní prostor a příslušné dokumenty
- Vyhledání (dle všech evidovaných údajů), výběr a zobrazení aktuálních i historických údajů (přehledů) herních zařízení a hracích stolů, a to za období i k datu.
- Export dat a přehledů z evidence herních zařízení a hracích stolů ve formátu .xlsx a .csv.
- Zpřístupnění souvisejících údajů do přehledů vyhledávaných v jiných evidencích.

### 6.3.10 Evidence karetních turnajů

Evidence karetních turnajů („Registr karetních turnajů“) bude obsahovat údaje všech karetních turnajů oznámených provozovateli a jejich správou. Systém umožní:

- Zaevidování údajů týkajících se karetních turnajů na základě oznamovací povinnosti provozovatelů, tj. zahájení, ukončení, přerušení a obnovení provozování karetního turnaje, a to včetně v oznámení uvedených skutečností, a odkazu na příslušný dokument.
- Zpřístupnění údajů o karetních turnajích příslušného provozovatele autentizovanému uživateli – oprávněné osobě provozovatele.
- Editaci zaevidovaných údajů.
- Automatizovanou kontrolu vkládaných adresních údajů na číselníky RÚIAN.
- Vyhledání (dle všech evidovaných údajů), výběr a zobrazení aktuálních i historických údajů (přehledů) herních zařízení a hracích stolů, a to za období i k datu.
- Export dat a přehledů z evidence herních zařízení a hracích stolů ve formátu .xlsx a .csv.
- Zpřístupnění souvisejících údajů do přehledů vyhledávaných v jiných evidencích.

### 6.3.11 Evidence hazardních her

Evidence hazardních her („Registr hazardních her“) bude obsahovat údaje všech povolených hazardních her všech provozovatelů a jejich správou. Systém umožní:

- Zaevidování údajů povolené hazardní hry v rámci základního povolení nebo jeho změn. Údaje bude možné vložit do systému manuálně nebo nahrát ze zaslaného souboru (.xlsx a .csv).
- Zpřístupnění údajů o hazardních hrách příslušného provozovatele autentizovanému uživateli – oprávněné osobě provozovatele.
- Zaevidování údajů týkajících se hazardní hry na základě oznamovací povinnosti provozovatelů, tj. zahájení, ukončení, přerušení a obnovení provozování hazardní hry, a to včetně v oznámení uvedených skutečností, a odkazu na příslušný dokument.
- Editaci zaevidovaných údajů.
- Automatizované zaevidování údajů o ukončení provozovat hazardní hru ve vazbě na zrušení/zánik základního povolení.
- Provazbu zaevidované hazardní hry na příslušné základní povolení a příslušné dokumenty.
- Provazbu na evidenci herních prostor
- Provazbu na evidenci povolených herních zařízení.
- Vyhledání (dle všech evidovaných údajů), výběr a zobrazení aktuálních i historických údajů (přehledů) herních zařízení, a to za období i ke dni.
- Export dat a přehledů z evidence hazardních her ve formátu .xlsx a .csv.
- Zpřístupnění souvisejících údajů do přehledů vyhledávaných v jiných evidencích.

### 6.3.12 Správa oznamovaných skutečností nastávajících při provozu hazardní hry

Tato oblast aplikační podpory zahrnuje požadavky na autentizaci oprávněné osoby provozovatele do AISG z důvodu oznamování skutečností nastávajících při provozu hazardní hry, zadání údajů týkajících se oznamovací povinnosti, zpracování oznamovaných skutečností na straně AISG a vygenerování Ověření o digitálním úkonu a jeho zpřístupnění oprávněné osobě provozovatele. Systém umožní:

- Autentizaci uživatele – fyzické osoby prostřednictvím NIA,
- Práci s identifikátorem BSI (Bevýznamový směrový identifikátor), který je výstupem autentizace uživatele v NIA, tj. systém zajistí jeho převedení na identifikátor agendy A404 – Provozování loterií a jiných podobných her.
- Ověření uživatele na službu REZA, zejména:
  - ověření existence zmocnění v REZA,
  - umožnění výběru role uživatelem (tedy volba za koho chce uživatel pracovat),
  - předání informací o osobách (tedy „kdo“ i „za koho“).
- Pokud nebude včas k dispozici zmocnění v REZA nebo nebude dostupné pro všechny uživatele (např. zahraniční provozovatele), systém bude podporovat zmocnění přímo v AISG, tj. provozovatel zmocní konkrétní fyzickou osobu, která bude jeho jménem oznamovat skutečnosti nastávající při provozu hazardní hry, uživatel MF zaeviduje zmocněnce do AISG a tato informace bude



využita při přihlášení uživatele, tj. budou mu zpřístupněny data příslušného provozovatele a umožněno provedení oznámení nových skutečností.

- Manuální zadání údajů k vybrané entitě (z načtených údajů z AISG – povolené entity, tj. hazardní hra, herní prostor, herní pozice a hrací stůl a karetní turnaj).
- Načtení seznamu povolených entit z AISG, jejich doplnění (uvedení změn) v prostředí provozovatele a opětné nahrání seznamu se změnami do systému ve formátu .xlsx a .csv.
- Vygenerování podání o oznamovaných skutečnostech ve formátu PDF/A.
- Komunikaci s EPD (získání PID, předání podání atd.).
- Vygenerování Osvědčení o digitálním úkonu, které zpřístupní přihlášenému uživateli, a to ihned po oznámení změn i kdykoliv později.
- Zaevidování oznamovaných údajů u příslušných entit v AISG (základní údaje o entitách budou do AISG zaevidovány v rámci povolovacích procesů).
- Zobrazení aktuálních i historických Oznámení a Osvědčení o digitálním úkonu.

### 6.3.13 Evidence ohlašovaných hazardních her

Evidence ohlašovaných hazardních her („Registr ohlašovaných hazardních her“) bude obsahovat údaje všech ohlášených hazardních her všech provozovatelů a jejich správu. Systém umožní:

- Zaevidování údajů týkajících se ohlašované hazardní hry (tomboly nebo turnaje malého rozsahu) na základě oznamovací povinnosti provozovatelů, tj.:
  - o název a popis ohlašované hazardní hry,
  - o adresu místa, kde bude ohlašovaná hazardní hra provozována,
  - o dobu, po kterou bude ohlašovaná hazardní hra provozována, stanovenou přesným dnem jejího zahájení a ukončení,
  - o určení osoby, která bude zajišťovat řádný průběh hazardní hry a dodržování podmínek stanovených zákonem o hazardních hrách,
  - o herní plán,
  - o v případě tomboly identifikační údaje notáře, který osvědčí průběh slosování.
- Zaevidování údajů o zaslání opisu zápisu o slosování tomboly a zápisu o konání turnaje, a to včetně odkazu na příslušný dokument.
- Editaci zaevidovaných údajů.
- Automatizovanou kontrolu vkládaných adresních údajů na číselníky RÚIAN.
- Možnost vyhledání (dle vybraných údajů), výběru a zobrazení aktuálních i historických údajů ohlašovaných hazardních her.
- Možnost exportu dat a přehledů z evidence ohlašovaných hazardních her ve formátu .xlsx a .csv.
- Zpřístupnění souvisejících údajů do přehledů vyhledávaných v jiných evidencích.

### 6.3.14 Evidence nepovolených internetových her

Tato oblast aplikační podpory zahrnuje požadavky na evidenci nepovolených internetových her. Systém umožní:

- Zaevidování údajů o nepovolené internetové hře. Samotný seznam nepovolených internetových her obsahuje zejména následující údaje:
  - a) den zápisu na tento seznam,
  - b) důvod zápisu na tento seznam,
  - c) v případě
    - 1. internetové stránky její adresu,
    - 2. platebního účtu jeho jedinečný identifikátor nebo
    - 3. aplikace její identifikátor a název,
  - d) den výmazu z tohoto seznamu,
  - e) údaje shromážděné v souvislosti s vedením seznamu nepovolených internetových her.
- Provedení opravy údajů o nepovolené internetové hře na seznamu nepovolených internetových her.
- Vyhledání (dle všech evidovaných údajů), výběr a zobrazení aktuálních i historických údajů (přehledů) nepovolených internetových her, a to za období i ke dni.
- Export dat a přehledů z evidence hazardních her ve formátu .xlsx a .csv. Zejména pak samotný seznam nepovolených internetových her ke zveřejnění.

### 6.3.15 Evidence metodik

Evidence metodik bude obsahovat údaje o metodikách/jiných metodických materiálech vložených do AISG ze strany MF, CS a FS. Metodiky pak budou využívat pracovníci MF, CS, FS, OÚ a KÚ. Systém umožní:

- Zaevidování údajů o vkládaných metodických/jiných metodických materiálech a vložení samotných dokumentů, a to včetně případných příloh. Dokumenty musí v metadech obsahovat informaci o typu dokumentu, aby bylo v rámci dokumentů umožněno jejich zobrazení dle typu (např. v evidenci metodik, pro jednotlivé činnosti a uživatelské role).



- Editaci údajů vložených metodik/jiných metodických materiálů (včetně ukončení její platnosti).
- Vyhledání (dle všech evidovaných údajů), výběr a zobrazení aktuálních i historických metodik/jiných metodických materiálů.
- Vyhledávání dle klíčových slov i uvnitř jednotlivých dokumentů.
- Export metodik/jiných metodických materiálů v příslušném formátu.

#### 6.3.16 Evidence kontrol CS a MF

Evidence případů a stavů kontrol CS a MF, a to včetně navazujícího správního trestání. Případem rozumíme všechny informace týkající se jedné kontroly a dalších navazujících kroků týkajících se správního trestání. S ohledem na to, že většina kontrol je v gesci celní správy, není zde požadována procesní podpora dle kontrolního či správního řádu a vazba na spisovou službu CS. U dokumentů evidovaných u případů kontrol MF bude umožněna provazba na příslušné dokumenty ve spisové službě (EPD). Systém umožní:

- Automatizované přijímání údajů o zahájení, průběhu a výsledcích kontrol CS v oblasti hazardních her ze systému Celní správy „Mobilní dohled“, např. identifikátor kontroly, koho se kontrola týká, adresa provozovny, co se kontroluje, časové údaje o kontrole. K vybraným údajům budou přebírány i dokumenty, např. protokol o kontrole.
- Automatizované přijímání údajů o zahájení, průběhu a výsledcích správních řízení vedených CS v oblasti hazardních her ze systému Celní správy „EPP“, např. identifikátor kontroly, koho se řízení týká, provazba na kontrolu a kontrolní zjištění, k nimž se správní řízení váže, časové údaje o průběhu řízení, druh sankce a její výše. K vybraným údajům budou přebírány i dokumenty, např. rozhodnutí o přestupku.
- Manuální zadání kontrol, opravy či doplnění údajů o kontrole a následném správním trestání, a to včetně možnosti vložení potřebných dokumentů. Dokumenty musí v metadech obsahovat informaci o typu dokumentu, aby bylo v rámci dokumentů umožněno jejich zobrazení dle typu (např. právě v evidenci kontrol).
- Provazbu na evidenci subjektů (na příslušný kontrolovaný subjekt). Pokud kontrolovaný subjekt v evidenci není, bude do evidence subjektů manuálně nebo automatizovaně vložen (např. z údajů o kontrole CS).
- Automatizovanou kontrolu vkládaných adresních údajů na číselníky RÚIAN.
- Vyhledání (dle všech evidovaných údajů), výběr a zobrazení aktuálních i historických údajů kontrol a správních řízení, a to včetně provazby na příslušné dokumenty.
- Vyhledávání dle klíčových slov i uvnitř jednotlivých dokumentů.
- Možnost exportu dat a přehledů z kontrolní činnosti a správního trestání ve formátu .xlsx a .csv.

### 6.4 Požadavky na úpravu aplikační podpory týkající se Dozorové části AISG

#### 6.4.1 Rejstřík vyloučených osob

Evidence osob vyloučených z účasti na hazardních hrách je již součástí stávající Dozorové části AISG. Nově budou doplňovány údaje vyloučených z účasti na hazardních hrách osobách, které jsou:

- o povinným v exekuci ukládající zaplacení peněžité částky vedené soudním exekutorem podle exekučního řádu, je-li zapsána v centrální evidenci exekucí v části, která je veřejným seznamem, nebo
- o dlužníkem v daňové exekuci vedené orgánem Finanční správy České republiky nebo orgánem Celní správy České republiky, kterému byl oznámen exekuční příkaz.

Systém musí nově umožnit:

- vložit a spravovat osoby s novým důvodem zápisu, který bude zohledněn ve všech souvisejících procesech tak, jako ostatní důvody vyloučení (např. ověřování osoby zapsané v rejstříku, slučování/rozdělování osob, vyhledávání a výstupy).

#### 6.4.2 Úprava/změna struktury údajů evidovaných o hrách v Dozorové části AISG

S ohledem na plánovanou úpravu algoritmů ztotožňování osob ověřovaných provozovateli tak, aby bylo možné vyhledávat (ztotožňovat) osoby i dle dokladů (více dokladů) a podle více občanství a sjednocení v maximální možné míře evidenci hráčů v Dozorové části AISG a evidenci subjektů ve Správní části AISG je požadováno:

- Vyčlenění entit datová schránka, adresa, občanství, příp. dalších (v návaznosti na detailní analýzu řešení) z tabulky hrac\_vo do samostatných tabulek s vazbou „1“ ku „n“.
- Zohlednění úprav dle předchozího bodu v navazujících tabulkách, např. registry.rovo\_historie.
- Zajištění naplnění nových tabulek (z databáze AISG nebo ROB).
- Úprava stávajících funkcí tak, aby byly navázány na nové tabulky a uměly pracovat s vícečetným občanstvím subjektů a s dalšími novými údaji.



## 7 Požadavky na integraci

Tato kapitola popisuje rozhraní požadovaná pro aplikační podporu nových procesů. Některé z uvedených rozhraní jsou v AISG již implementovány do aplikační podpory stávajících procesů, přičemž uvedená informace je součástí popisu daného rozhraní a detaily stávajících integračních rozhraní jsou popsány ve stávající dokumentaci k AISG.

Tabulka obsahuje informace o systému, na který je/bude AISG integrován a základní popis požadavků na rozhraní. Logika iniciace a směřování komunikací mezi systémem integrovaným na AISG a příslušnou částí AISG vždy vyplývá z konkrétních požadavků a způsobu implementace daného rozhraní.

**Pozn.: Požadavky na rozhraní vycházejí ze zákonné povinnosti využívat sdílení údajů mezi jednotlivými agendovými informačními systémy veřejné správy prostřednictvím informačního systému sdílené služby (ISSS). Pokud však nebudou služby na straně zdrojových AIS včas vystaveny, bude rozhraní postaveno přímou integrací bez využití ISSS.**

**Rozhraní týkající se rozšíření rejstříku vyloučených osob o osoby v exekuci musí být implementována tak, aby zajistily úvodní nalitií informací o osobách v exekuci.**

| Systém integrovaný na AISG                                                    | Popis rozhraní                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ISZR (ROB – Registr obyvatel, AISV – Agendový informační systém vyrozumívací) | <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Ztotožnění fyzické osoby a získání nebo doplnění jejích údajů</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rozhraní je postaveno v souladu s požadavky DIA.</li> <li>AISG volá službu ISZR pro čtení údajů z ROB s identifikačními údaji dané fyzické osoby (jméno, příjmení, místo narození, datum narození, bydliště) nebo AIFO</li> <li>ISZR vrací kompletní evidovanou sadu údajů k dané fyzické osobě, případně vrací informaci, že na základě poskytnutých údajů není možné fyzickou osobu jednoznačně ztotožnit (existuje více osob se stejnými údaji; neexistuje žádná osoba odpovídající údajům).</li> </ul> </li> <li><b>Zaevidování AIFO k notifikaci změn v ROB a ORG</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rozhraní je postaveno v souladu s požadavky DIA.</li> <li>AISG volá službu pro zaevidování AIFO k notifikaci změn v ROB (1x denně).</li> <li>ISZR vrací potvrzení o zaevidování AIFO k notifikaci změn nebo jinou informaci o výsledku volání služby.</li> </ul> </li> <li><b>Zrušení požadavku na odběr notifikací změn v ROB pro dané AIFO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rozhraní bude postaveno v souladu s požadavky DIA.</li> <li>AISG bude volat službu pro zrušení odběru notifikací změn v ROB (dle potřeby).</li> <li>ISZR bude vracet potvrzení o zpracování požadavku nebo jinou informaci o výsledku volání služby.</li> </ul> </li> <li><b>Aktualizace údajů fyzických osob ztotožněných v ROB</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rozhraní je postaveno v souladu s požadavky DIA.</li> <li>AISG volá službu ISZR pro čtení seznamu AIFO, ve kterých došlo ke změně referenčních údajů (1x denně).</li> <li>ISZR vrací seznam AIFO, u kterých má AIS předem zaregistrovány notifikace změn a došlo u nich ke změně.</li> <li>AISG volá službu ISZR pro zaslání informace, zda jsou AIFO platné (1x denně).</li> <li>ISZR vrací informaci o tom, která AIFO jsou platná a která nejsou.</li> <li>AISG volá službu ISZR pro výdeji referenčních údajů fyzických osob identifikovaných seznamem agendových identifikátorů AIFO.</li> <li>ISZR vrací kompletní evidovanou sadu údajů k daným fyzickým osobám.</li> </ul> </li> </ol> <p>Pozn.: V případě bodu 1., 2. a 4. se jedná o rozhraní, které již v AISG existuje, ale bude využito i v nových procesech, tj. bude nutné otestování jeho funkčnosti v nových procesech. V případě bodu 3. se jedná o nové rozhraní AISG. Sada požadovaných/přijímaných údajů může být v návaznosti na potřeby příslušných funkcí omezena.</p> |
| ISZR (ROS – Registr osob)                                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Získání údajů o právnických osobách</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rozhraní bude postaveno v souladu s požadavky DIA.</li> <li>AISG bude volat službu ISZR pro čtení údajů z ROS a dotazuje se dle IČO nebo jiných identifikačních údajů provozovatele, příp. jiné právnické osoby.</li> <li>ISZR bude vracet kompletní evidovanou sadu údajů k dané právnické osobě; případně vrací informaci, že na základě poskytnutých údajů není možné právnickou osobu</li> </ul> </li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



| Systém integrovaný na AISG                                    | Popis rozhraní                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                               | <p>jednoznačně ztotožnit (existuje více právnických osob se stejnými údaji; neexistuje žádný subjekt odpovídající údajům).</p> <p><b>2. Aktualizace údajů právnických osob z ROS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rozhraní bude postaveno v souladu s požadavky DIA.</li><li>- AISG bude volat službu ISZR pro čtení seznamu IČO, ve kterých došlo ke změně referenčních údajů (1x týdně).</li><li>- ISZR bude vracet seznam IČO, u nichž došlo ke změně.</li><li>- AISG bude volat službu ISZR pro výdeji referenčních údajů právnických osob identifikovaných seznamem IČO.</li><li>- ISZR bude vracet kompletní evidovanou sadu údajů k daným právnickým osobám.</li></ul> <p>Pozn.: V případě bodu 1. i 2. se jedná o nové rozhraní AISG. Sada požadovaných/přijímaných údajů může být v návaznosti na potřeby příslušných funkcí omezena.</p>                                                                                                                                                                                                  |
| ISZR (ORG – převodník identifikátorů, ROB – Registr obyvatel) | <p><b>1. Uložení AIFO z AISG pro předání nereferenčních údajů do jiného AIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rozhraní bude postaveno v souladu s požadavky DIA.</li><li>- AISG bude volat službu ISZR pro uložení seznamu AIFO agendy AISG na úložiště ISZR, odkud ji může definovaný konzument vyzvednout.</li><li>- ISZR bude vracet identifikátor úložky, pod kterým lze data vyzvednout.</li></ul> <p><b>2. Získání AIFO z AISG při přijetí nereferenčních údajů z jiného AIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rozhraní je postaveno v souladu s požadavky DIA.</li><li>- AISG volá službu ISZR pro získání seznamu AIFO agendy AISG z úložiště ISZR k seznamu identifikátorů úložky.</li><li>- ISZR vrací seznam AIFO agendy AISG k požadovanému seznamu identifikátorů úložky.</li></ul> <p>Pozn.: V případě bodu 2. se jedná o rozhraní, které již v AISG existuje, ale bude využito i v nových procesech, tj. bude nutné otestování jeho funkčnosti v nových procesech. V případě bodu 1. se jedná o nové rozhraní AISG.</p> |
| EPD - Elektronický systém spisové služby                      | <p><b>Získání údajů ze systému spisové služby Ministerstva financí (EPD) do AISG a předávání údajů z AISG do EPD</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rozhraní je postaveno v souladu s Národním standardem pro elektronické systémy spisové služby (<a href="http://www.mvcr.cz/clanek/narodni-standard-pro-elektronicke-systemy-spisove-sluzby.aspx">http://www.mvcr.cz/clanek/narodni-standard-pro-elektronicke-systemy-spisove-sluzby.aspx</a>).</li></ul> <p>Pozn.: Jedná se o rozhraní, které již v AISG existuje, ale bude využito i v nových procesech, tj. bude nutné otestování jeho funkčnosti v nových procesech.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ISSS (Registr dlužníků na sociálním pojištění)                | <p><b>1. Předávání informace o bezdlužnosti fyzických a právnických u ČSSZ.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rozhraní bude postaveno v souladu s požadavky DIA.</li><li>- Jedná se o službu ISSS, která bude vystavena nad systémem ČSSZ – registr dlužníků na sociálním pojištění.</li><li>- AISG bude přes ISSS službu zasílat IČO nebo jiné identifikační údaje PO, AIFO úložku nebo osobní údaje FO.</li><li>- ISSS služba bude vracet informaci, zda je daný subjekt veden v registru dlužníků.</li></ul> <p>Pozn.: Jedná se o nové rozhraní AISG. Služba bude volána pro vybrané subjekty (např. provozovatele, jiné posuzované právnické nebo fyzické osoby), a to jak na individuální požadavek, tak pravidelně, např. 1x za týden. V současné době existuje služba ISSS pro zaměstnavatele (PO i FO), pro OSVČ zatím služba není k dispozici.</p>                                                                                                                                                                                          |
| ISSS (CEPAN - Centrální evidence přeplatků a nedoplatků)      | <p><b>2. Předávání informace o bezdlužnosti u fyzických a právnických osob evidovaných u CS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rozhraní bude postaveno v souladu s požadavky DIA.</li><li>- Jedná se o službu ISSS, která bude vystavena nad systémem CS – Centrální evidence přeplatků a nedoplatků (CEPAN).</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



| Systém integrovaný na AISG                                                       | Popis rozhraní                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ISSS (ADIS - Automatizovaný daňový informační systém)                            | <ul style="list-style-type: none"><li>- AISG bude přes ISSS službu zasílat IČO nebo jiné identifikační údaje PO, AIFO úložku nebo osobní údaje FO</li><li>- ISSS služba bude vracet informaci, zda je u daného subjektu evidován nedoplatek.</li></ul> <p>Pozn.: Jedná se o nové rozhraní AISG. Služba bude volána pro vybrané subjekty (např. provozovatele, jiné posuzované právnické nebo fyzické osoby), a to jak na individuální požadavek, tak pravidelně, např. 1x za týden. Služba ISSS je k dispozici.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ISSS (RT - Rejstřík trestů)                                                      | <p><b>3. Předávání informace o bezdlužnosti u fyzických a právnických osob evidovaných u FS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rozhraní bude postaveno v souladu s požadavky DIA.</li><li>- Jedná se o službu ISSS, která bude vystavena nad systémem FS – ADIS.</li><li>- AISG bude přes ISSS službu zasílat IČO nebo jiné identifikační údaje PO, AIFO úložku nebo osobní údaje FO</li><li>- ISSS služba bude vracet informaci, zda je u daného subjektu evidován nedoplatek.</li></ul> <p>Pozn.: Jedná se o nové rozhraní AISG. Služba bude volána pro vybrané subjekty (např. provozovatele, jiné posuzované právnické nebo fyzické osoby), a to jak na individuální požadavek, tak pravidelně, např. 1x za týden. Služba ISSS zatím není k dispozici.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ISSS (ISIR - Insolvenční rejstřík)                                               | <p><b>4. Předávání informace o bezúhonnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rozhraní bude postaveno v souladu s požadavky DIA.</li><li>- Jedná se o ISSS službu vystavenou nad systémem Rejstřík trestů.</li><li>- AISG bude přes ISSS službu zasílat IČO nebo jiné identifikační údaje PO, AIFO úložku nebo osobní údaje FO.</li><li>- ISSS bude vracet informaci, zda je daný subjekt veden v Rejstříku trestů.</li></ul> <p>Pozn.: Jedná se o nové rozhraní AISG. Služba bude volána pro vybrané subjekty (např. provozovatele, jiné posuzované právnické nebo fyzické osoby), a to jak na individuální požadavek, tak pravidelně, např. 1x za týden. Služba ISSS je k dispozici.</p> <p><b>5. Předávání informace o osobách v úpadku</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rozhraní bude postaveno v souladu s požadavky DIA.</li><li>- Jedná se o ISSS službu, která bude vystavena nad systémem Insolvenční rejstřík (ISIR).</li><li>- AISG bude přes ISSS službu zasílat IČO nebo jiné identifikační údaje PO.</li><li>- ISSS bude vracet informaci, zda je daná právnická osoba vedena v Insolvenčním rejstříku.</li></ul> <p>Pozn.: Jedná se o nové rozhraní AISG. Služba bude volána pro vybrané subjekty (např. provozovatele), a to jak na individuální požadavek, tak pravidelně, např. 1x za týden. Služba ISSS zatím není k dispozici, k dispozici je veřejné rozhraní.</p> |
| CAAIS - Centrální autentizační a autorizační systém pro správu přístupových práv | <p><b>Autentizace a autorizace uživatelů z veřejné správy pracujících s AISG</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- CAAIS bude předávat token a role ke konkrétní osobě při jejím přihlášení.</li><li>- Forma komunikace je podle standardu CAAIS.</li></ul> <p>Pozn.: Pokud nebudou pracovníci OÚ a KÚ zaevidováni včas v CAAIS bude využito rozhraní na JIP/KAAS.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ISSS (CEP - Centrální evidence exekucí)                                          | <p><b>1. Identifikace osob povinných v exekuci ukládající zaplacení peněžité částky vedené soudním exekutorem podle exekučního řádu, je-li zapsána v centrální evidenci exekucí v části, která je veřejným seznamem.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rozhraní bude postaveno v souladu s požadavky DIA.</li><li>- Jedná se o službu ISSS, která bude vystavena nad systémem Exekutorské komory – Centrální evidence exekucí.</li><li>- AISG bude přes ISSS službu zasílat požadavek na zaslání změn fyzických osob v exekuci.</li><li>- ISSS bude vracet seznam změn fyzických osob v exekuci.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



| Systém integrovaný na AISG                            | Popis rozhraní                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ISSS (ADIS - Automatizovaný daňový informační systém) | <p>Pozn.: <u>Jedná se o nové rozhraní AISG.</u> Služba bude volána 1x denně. Služba ISSS zatím není k dispozici.</p> <p><b>2. Identifikace dlužníků v daňové exekuci vedené FS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rozhraní je postaveno v souladu s požadavky DIA.</li><li>- Jedná se o ISSS službu, která bude vystavena nad systémem Finanční správy - ADIS.</li><li>- AISG bude přes ISSS službu zasílat požadavek na zaslání změn fyzických osob v exekuci.</li><li>- ISSS bude vracet seznam změn fyzických osob v exekuci.</li></ul> <p>Pozn.: <u>Jedná se o nové rozhraní AISG.</u> Služba bude volána 1x denně. Služba ISSS zatím není k dispozici.</p> |
| ISSS (MED - Modul exekucí a dražeb)                   | <p><b>3. Identifikace dlužníků v daňové exekuci vedené CS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rozhraní je postaveno v souladu s požadavky DIA.</li><li>- Jedná se o ISSS službu vystavenou nad systémem Celní správy – MED.</li><li>- AISG bude přes ISSS službu zasílat požadavek na zaslání změn fyzických osob v exekuci.</li><li>- ISSS bude vracet seznam změn fyzických osob v exekuci.</li></ul> <p>Pozn.: <u>Jedná se o nové rozhraní AISG.</u> Služba bude volána 1x denně. Služba ISSS zatím není k dispozici.</p>                                                                                                                                     |
| EPP - Evidence porušení právních předpisů             | <p><b>Předání dat o správním řízení CS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rozhraní bude postaveno jako proprietární (lokální) rozhraní v rámci resortu Ministerstva financí.</li><li>- IS EPP bude předávat do AISG data o realizovaném správním řízení vedeném v systému EPP a pokutách.</li></ul> <p>Pozn.: <u>Jedná se o nové rozhraní AISG.</u> Předávání dat je plánováno 1x denně. Součástí dat budou i dokumenty (resp. kopie dokumentů), které budou ukládány do DMS v AISG.</p>                                                                                                                                                                        |
| MD - Mobilní dohled                                   | <p><b>Předání dat o realizovaných kontrolách CS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rozhraní bude postaveno jako proprietární (lokální) rozhraní v rámci resortu Ministerstva financí.</li><li>- Mobilní dohled bude předávat do AISG data o realizovaných kontrolách vedených v systému Mobilní dohled.</li></ul> <p>Pozn.: <u>Jedná se o nové rozhraní AISG.</u> Předávání dat je plánováno 1x denně. Součástí dat budou i dokumenty (resp. kopie dokumentů), které budou ukládány do DMS v AISG.</p>                                                                                                                                                          |
| NIA - Národní Identitní Autorita                      | <p><b>Autentizace uživatelů (fyzických osob) prostřednictvím NIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rozhraní bude postaveno v souladu s požadavky DIA.</li></ul> <p>Pozn.: <u>Jedná se o nové rozhraní AISG.</u> Jedná se o autentizaci uživatele (fyzické osoby) pro účely přístupu do AISG, kde bude oprávněná osoba provozovatele zadávat (oznamovat) skutečnosti nastávající při provozu hazardní hry.</p>                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ISZR (REZA - Registr zastoupení)                      | <p><b>Ověření uživatele (oprávněné osoby provozovatele) na službu REZA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- rozhraní bude postaveno v souladu s požadavky DIA.</li></ul> <p>Pozn.: <u>Jedná se o nové rozhraní AISG.</u> Jedná se o ověření uživatele (fyzické osoby), že se jedná o oprávněnou osobu provozovatele, která může zadávat (oznamovat) skutečnosti nastávající při provozu hazardní hry.</p>                                                                                                                                                                                                                                                         |



Tabulka 1: Popis rozhraní

## 8 Transformace dat, prvotní nahrání dat

Tato kapitola popisuje přístup k transformaci dat, příp. prvotnímu nahrání dat v rámci Oblasti „Dozorová část – Úprava procesu ztotožňování osob a rozšíření Rejstříku vyloučených osob o osoby v exekuci“ a Oblasti „Správní část - Jednotná evidence subjektů“.

### 8.1 Údaje o osobách v Dozorové části AISG

V rámci Oblasti „Dozorová část - Úprava procesu ztotožňování osob a rozšíření Rejstříku vyloučených osob o osoby v exekuci“ budou transformována data fyzických osob (hráčů a vyloučených osob evidovaných v Dozorové části AISG) ze stávající struktury do struktury nové, a to se zachováním/doplněním vazeb, které zajistí podporu procesů v požadovaném rozsahu. Jedná se o cca **5,8 mil.** fyzických osob. Součástí transformace bude i jednorázová aktualizace/doplnění dat fyzických osob ze základních registrů. Za transformaci je zodpovědný v plném rozsahu Poskytovatel.

Transformace dat musí být provedena tak, aby byl zajištěn běžný chod Dozorové části AISG, tj. musí být v maximální možné míře zachována možnost on-line ověřování FO a zasílání požadavků na vyloučení ze strany provozovatelů, s výjimkou případné plánované odstávky za podmínek specifikovaných v kap. 1.1 Přílohy č. 1.1 část A Smlouvy.

### 8.2 Údaje o osobách v exekuci

V rámci Oblasti „Dozorová část – Úprava procesu ztotožňování osob a rozšíření Rejstříku vyloučených osob o osoby v exekuci“ budou dále do AISG nahrána prvotní data o osobách v exekuci ze tří externích zdrojů (Exekutorská komora, Celní správa a Finanční správa). Jedná se o záznamy cca **600 až 800 tis.** fyzických osob. Data musí být nahrána tak, aby byla zajištěna kontinuita prvotních dat a následných editací údajů o vyloučení. Za prvotní nahrání dat je zodpovědný Poskytovatel (za součinnosti Objednatele, který zajistí komunikaci s příslušnými OVM).

### 8.3 Jednotná evidence subjektů ve Správní části AISG

V rámci Oblasti „Správní část – Jednotná evidence subjektů“ budou transformována data fyzických osob a právnických osob – provozovatelů (evidovaných ve Správní části AISG), ze stávající struktury (cca 160 až 200 tis. záznamů) do struktury nové, a to se zachováním/doplněním vazeb, které zajistí podporu procesů ve stávajícím rozsahu. Jedná se o cca **30 až 40 tis.** unikátních subjektů v cílovém stavu. Objednatel bude Poskytovateli poskytovat součinnost při čištění dat. Součástí transformace bude i jednorázová aktualizace/doplnění dat fyzických i právnických osob ze základních registrů. Za transformaci je zodpovědný v plném rozsahu Poskytovatel.

Transformace dat musí být provedena tak, aby byl zajištěn běžný chod systému, tj. musí být v maximální možné míře zachována možnost vyřizování žádostí ve Správní části AISG (činnosti s dopadem na dostupnost budou realizovány v době mimo Provozní dobu specifikovanou v Příloze č. 1 část B, Katalogový list 002 - Provozní podpora pro Správní část AISG).

## 9 Migrace dat

Tato kapitola popisuje přístup k migraci dat v rámci Oblasti „Správní část – Podpora nových procesů“.

V rámci Oblasti „Správní část – Podpora nových procesů“ budou migrována data ze stávajícího informačního systému IS SDSL, EPD nebo z jiných interních evidencí (v Excelu) do cílového systému AISG.

Do AISG budou migrována vybraná strukturovaná i nestrukturovaná data (aktuální k datu nasazení) týkající se vybraných entit. Název entit, jejichž údaje budou předmětem migrace, a jejich předpokládaný počet je uveden v následující tabulce. Podrobnější informace k vymezení jednotlivých entit jsou uvedeny v kapitole 6. [Byznys objekty](#).

| Název entity      | Předpokládaný počet (cca) |
|-------------------|---------------------------|
| Provozovatel      | 55                        |
| Úvodní povolení   | 55                        |
| Kauce             | 55                        |
| Základní povolení | 200                       |
| Hazardní hry      | 2 500                     |



|                                                             |                                                      |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Místa, kde je umožněna účast na kurzové sázce               | 2 000                                                |
| Povolení k umístění herního prostoru                        | 800                                                  |
| Herní prostor                                               | 800                                                  |
| Hrací zařízení                                              | 30 000 - technická zařízení a 9 000 - hrací stoly    |
| Nepovolené internetové hry                                  | Desítky až stovky spisů se stovkami nepovolených her |
| Pověřené osoby                                              | Max 10                                               |
| Migrované dokumenty (ve vztahu ke všem relevantním entitám) | 80 000                                               |

Pozn.: Jedná se o orientační počty k datu přípravy veřejné zakázky, které mohou doznat změn.

Předmětem migrace nebudou údaje ani dokumenty týkající se:

- Karetních turnajů
- Ohlašovaných hazardních her (tombol a turnajů malého rozsahu)
- Kontrol CS a MF
- Metodik

## 9.1 Principy datové migrace

Tato kapitola stanovuje rámcová pravidla vycházející ze stávající architektury. Poskytovatel může navrhnout postup, který bude vycházet z jím navržené architektury, pokud dodrží požadavky na dostupnost, kvalitu, funkcionalitu a uživatelskou přívětivost poptávaných služeb. Změna postupu podléhá schválení Objednatelem.

### 9.1.1 Časování migrace

Data budou migrována prvotně před nasazováním do produkce, a to ke stanovenému okamžiku. Data, které vzniknou od prvotní migrace do data nasazení třetí dílčí dodávky na produkci, by měly být domigrovány postupně, nejpozději po nasazení třetí dílčí dodávky na produkci. Jedná se například o data týkající se běžícího správního řízení souvisejícího s vydáním nového úvodního nebo základního povolení.

Do testovacího prostředí budou data migrována s dostatečným předstihem.

### 9.1.2 Struktura

Data budou migrována do cílové datové nové struktury systému s dodržением všech povinných vazeb a atributů v nové struktuře.

### 9.1.3 Dokumenty

Do AISG budou migrovány dokumenty obsažené ve spisech Spisové služby MF (EPD) týkající se aktivních spisů vztahujících se k úvodním a základním povolením, kaucím, blokáci a pověřeným osobám. Migrace proběhne manuálním předáním příslušných spisů z EPD do AISG ze strany Objednatele, a to s využitím existující funkcionality na synchronizaci spisů. Spisy a související metadata budou v AISG navázány na příslušné provozovatele a další související evidence. Dokumenty týkající se ukončených řízení nebo dokumenty nezařazené do řízení nebudou v AISG přiřazovány do řízení, ale bude možné jejich zobrazení z uložení dokumentů v rámci spisu. Pro vybrané dokumenty bude nutné a možné ze strany Objednatele manuálně doplnit atributy nezbytné pro další provazby a funkcionalitu v AISG. Jedná se zejména o tyto dokumenty:

- Rozhodnutí o vydání úvodního povolení
- Rozhodnutí o vydání základního povolení
- Herní plán (součást základního povolení)
- Odborné posouzení
- Osvědčení o provozuschopnosti
- Vzory losů
- příp. další.

Dále budou do AISG migrovány dokumenty neobsažené v EPD týkající se např. povolení k umístění herního prostoru, které jsou nyní obsaženy v IS SDSL. Migrace proběhne manuálním vložením dokumentů a souvisejících metadat a provazeb do AISG ze strany Objednatele. Dokumenty a související metadata budou v AISG navázány na příslušné provozovatele a další související evidence. Pro vybrané dokumenty bude nutné a možné manuálně doplnit atributy nezbytné pro další provazby a funkcionalitu v AISG. Jedná se zejména o tyto dokumenty:



- Rozhodnutí o vydání povolení k umístění herního prostoru
- Doklad o právním důvodu užívání prostor
- Půdorysného vymezení herního prostoru
- příp. další.

Podrobnější popis migrovaných dokumentů je popsán v jednotlivých podkapitolách kapitoly 9.2. Funkční oblasti.

#### 9.1.4 Povinná pole v cílovém systému

V cílovém systému bude existovat kontrola na povinná pole, která budou muset být zadána pro všechny entity (povolení, zařízení atd.). Pro každé takové povinné pole bude u migrovaných dat rozhodnuto, zda má význam je migrovat, nebo bude v rámci migrace vyplněno implicitní hodnotou, případně doplněno ze strany Objednatele manuálně.

#### 9.1.5 Extrakce dat

Data i dokumenty týkající se příslušných entit jsou nyní uloženy v systému IS SDSL, v EPD a jiných interních evidencích. Vzhledem k minimalistickému rozsahu datové migrace, se předpokládá, že budou extrahovány pouze záznamy platné pro migraci s požadovanými atributy, a to z příslušných zdrojů manuálně (u vybraných entit s využitím existujících exportů) na straně Objednatele do struktury, která bude dohodnuta s Poskytovatelem (xml nebo csv). Uvedené neplatí pro předávání dokumentů a spisů z EPD do AISG, kde bude využita existující funkcionality, která umožní předání dat prostřednictvím standardizovaného rozhraní.

### 9.2 Funkční oblasti

Tato kapitola popisuje požadavky na migraci jednotlivých entit, souvisejících atributů a dokumentů. Migrovaná data jsou nyní k dispozici v AISG, IS SDSL, v EPD a jiných interních evidencích.

Entity jsou popisovány z pohledu cílového modelu.

#### 9.2.1 Provozovatel

Provozovatelé jsou ve Správní části AISG již evidováni z důvodů procesů, které jsou již touto částí AISG podporovány a budou v rámci druhé dílčí dodávky implementovány do jednotné databáze subjektů. Další potřebné údaje, které bude potřeba doplnit do nové struktury, budou zadány manuálně. Vybrané skutečnosti budou do nové struktury doplněny prostřednictvím nových funkcionalit systému, např. automatizovaného ověření bezúhonnosti a bezdlužnosti.

#### 9.2.2 Úvodní povolení

Neuzavřené spisy týkající se úvodních povolení a příslušné dokumenty a metadata budou migrovány z EPD do AISG manuálně, a to s využitím existujících funkcionalit, která umožní předání dat prostřednictvím standardizovaného rozhraní. Spisy, dokumenty a metadata musí být v AISG navázány na příslušného provozovatele a související evidence. U vybraných dokumentů budou (nad rámec atributů předaných automatizovaně z EPD) doplněny nezbytné atributy manuálně.

Dále budou manuálně ze strany Objednatele doplněny do nové struktury údaje vztahující se k platnému úvodnímu povolení (např. platnost od), a to včetně podmínek pro vydání úvodních povolení (včetně následné možnosti využití nových funkcionalit systému).

#### 9.2.3 Kauze

Migrovány budou údaje o kaucích vztahujících se k platným úvodním povolením. Relevantní data budou do nového systému zadány manuálně ze strany Objednavatele. V rámci jejich vložení i následně budou využity nové funkcionality systému (např. za účelem stanovení kauční skupiny a výše kaucí v návaznosti na zadané údaje o výši daně).

#### 9.2.4 Základní povolení

Neuzavřené spisy týkající se základních povolení a příslušné dokumenty a metadata budou migrovány z EPD do AISG manuálně, a to s využitím existujících funkcionalit, která umožní předání dat prostřednictvím standardizovaného rozhraní. Spisy a dokumenty a metadata musí být v AISG navázány na příslušného provozovatele s platným úvodním povolením a další příslušné evidence. U vybraných dokumentů budou (nad rámec atributů předaných automatizovaně z EPD) doplněny nezbytné atributy manuálně.

Dále budou manuálně ze strany Objednatele doplněny do nové struktury údaje vztahující se k platnému základnímu povolení (druh hry, vazba na jednotlivé povolené hazardní hry, platnost atd.), a to včetně podmínek pro vydání základních povolení.

#### 9.2.5 Hazardní hry

Migrovány budou údaje aktuálně povolených hazardních her ve vazbě na základní povolení a další související evidence. Hazardní hry jsou povolovány v rámci základního povolení. Do systému budou nahrány Poskytovatelem, a to z Objednatelem připraveného souboru ve struktuře a formátu (xml nebo csv) dle dohody s Poskytovatelem.

#### 9.2.6 Místa, kde je umožňována účast na kursově sázce nebo totalizátorové hře

Migrovány budou údaje aktuálně platných míst, kde je umožňována účast na kursově sázce, nebo totalizátorové hře, ve vazbě na provozovatele a související evidence. Místa, kde je umožňována účast na kursově sázce, nebo totalizátorové hře jsou oznamovány ze



strany provozovatele. Do systému budou nahrány Poskytovatelem, a to z Objednatelem připraveného souboru ve struktuře a formátu (xml nebo csv) dle dohody s Poskytovatelem.

#### **9.2.7 Povolení k umístění herního prostoru**

Migrovat se budou platná povolení k umístění herního prostoru. Jedno povolení k umístění herního prostoru u herny se váže pouze k jednomu základnímu povolení. K jednomu základnímu povolení se může vázat více povolení k umístění herny. U kasina se jedno povolení k umístění herního prostoru může vázat až ke třem základním povolením. K jednomu základnímu povolení se může vázat více povolení k umístění kasina. U povolení k umístění herního prostoru se budou manuálně vkládat následující dokumenty ze strany Objednatele:

- Rozhodnutí o vydání povolení k umístění herního prostoru (včetně jeho změn a zrušení)
- Doklad o právním důvodu užívání prostor
- Půdorysného vymezení herního prostoru
- příp. další.

Dále budou manuálně ze strany Objednatele doplněny do nové struktury údaje vztahující se k platnému povolení k umístění herního prostoru.

#### **9.2.8 Herní prostor**

Migrovány budou údaje týkající se aktuálně povolených herních prostor ve vazbě na provozovatele, příslušné povolení k umístění hernímu prostoru a další související evidence. Herní prostory k jsou povolovány v rámci povolení k umístění herního prostoru. Do systému budou nahrány Poskytovatelem, a to z Objednatelem připraveného souboru ve struktuře a formátu (xml nebo csv) dle dohody s Poskytovatelem.

#### **9.2.9 Herní zařízení**

Migrovány budou údaje týkající se aktuálně povolených herních zařízení (technická zařízení a hrací stoly) ve vazbě na provozovatele, příslušné povolení k hernímu prostoru, herní prostor a další související evidence. Herní zařízení k jsou povolována v rámci povolení k umístění herního prostoru. Do systému budou nahrány Poskytovatelem, a to z Objednatelem připraveného souboru ve struktuře a formátu (xml nebo csv) dle dohody s Poskytovatelem.

#### **9.2.10 Nepovolené internetové hry**

Nezbytné spisy týkající se nepovolených internetových her a příslušné dokumenty a metadata budou migrovány z EPD do AISG manuálně, a to s využitím existující funkcionality, která umožní předání dat prostřednictvím standardizovaného rozhraní. Spisy a dokumenty a metadata musí být v AISG navázány na příslušnou evidenci nepovolených internetových her. U vybraných dokumentů budou (nad rámec atributů předaných automatizovaně z EPD) doplněny nezbytné atributy ze strany Objednatele manuálně.

Dále budou do systému ze strany Poskytovatele doplněny do nové struktury údaje vztahující se k platné evidenci nepovolených internetových her, tj. údaje z aktuálně platného seznamu nepovolených internetových her, a to z Objednatelem připraveného souboru ve struktuře a formátu (xml nebo csv) dle dohody s Poskytovatelem.

#### **9.2.11 Pověřené osoby**

Neuzavřené spisy týkající se pověření k odbornému posuzování a osvědčování a příslušné dokumenty a metadata budou migrovány z EPD do AISG manuálně, a to s využitím existující funkcionality, která umožní předání dat prostřednictvím standardizovaného rozhraní. Spisy a dokumenty a metadata musí být v AISG navázány na příslušnou pověřenou osobu. U vybraných dokumentů budou (nad rámec atributů předaných automatizovaně z EPD) doplněny nezbytné atributy ze strany Objednatele manuálně.

### **9.3 Čištění dat**

Čištění dat bude probíhat v gesci Objednatele, není požadavkem na Poskytovatele. Poskytovatel však poskytne Objednateli identifikaci nekvalitních dat, případnou nezbytnou součinnost a technickou podporu.

### **9.4 Obecné požadavky na migraci dat**

Systém umožní manuální vložení, příp. doplnění či editaci všech entit, jejich metadat, atributů a provazeb ze strany Objednatele tak, aby odpovídaly cílové struktuře dat v systému a zajištění potřebných funkcionalit a navazujícího využití migrovaných dat.

Kompletní výčet migrovaných dokumentů a jejich atributů týkajících se vybraných entit (viz výše) bude upřesněn v rámci detailní analýzy.



## 9.5 Požadavky na Poskytovatele

Poskytovatel bude odpovědný za:

- přípravu Návrhu datové migrace, jehož obsahem bude:
  - popis předmigračních aktivit,
  - detailní popis rozsahu datové migrace,
  - detailní popis způsobu migrace dat dle jednotlivých funkčních oblastí a popis způsobů zajištění potřebných provazeb,
  - popis způsobu testování datové migrace (pro všechny způsoby migrace – nahrání dat ze souboru, manuální doplnění, synchronizace s EPD),
  - popis čištění migrovaných dat a řešení nekonzistencí po jednotlivých funkčních oblastech,
  - popis postupu pro migraci běžících správních řízení,
  - popis přístupu k rekonsolidaci,
  - popis sekvence datové migrace se zohledněním potřebných provazeb (včetně roll back a fall back postupů),
  - popis akceptačních kritérií,
- implementaci nových funkcionalit AISG (včetně požadovaných provazeb) a testování datové migrace,
- realizaci datové migrace,
- nápravu jím způsobeného vadného stavu.

Uvedené požadavky budou plněny vždy ve vztahu k dané dílčí dodávce.

## 10 Rozdělení realizace Specifikovaného rozvoje

Realizace Specifikovaného rozvoje je rozdělena do tří dílčích dodávek, zahrnující ucelenou oblast požadavků.

### 10.1 Dozorová část - Úprava procesu ztotožňování osob a rozšíření Rejstříku vyloučených osob o osoby v exekuci:

Oblast zahrnuje analýzu, návrh řešení a implementaci úpravy/změny struktury údajů evidovaných o hráčích v Dozorové části AISG, úpravu funkcí, které s danými údaji pracují a příjem údajů o vyloučených osobách v exekuci (zahrnuje rozhraní s CS, FS a Exekutorskou komorou).

**Požadavky na úpravy procesu ztotožňování osob a rozšíření Rejstříku vyloučených osob o osoby v exekuci**, úpravy funkcí, které s danými údaji pracují a příjem údajů o vyloučených osobách v exekuci obsaženy v těchto kapitolách tohoto dokumentu:

- Kapitola **2 Legislativa** (obecné popisy a informace v úvodu kapitoly), právní normy týkající se vyloučených osob v exekuci a předávání informací mezi OVM.
- Kapitola **4 Procesy** (obecné popisy a informace v úvodu kapitoly a podkapitol), konkrétní popis procesu je uveden v podkapitole **4.3 Popis procesů – Dozorová část AISG** (včetně podkapitol).
- Kapitola **6 Požadavky na aplikační podporu procesů** (obecné popisy a informace v úvodu kapitoly), konkrétní popis požadavků na aplikační podporu je uveden v podkapitole **6.4 Požadavky na úpravu aplikační podpory týkající se Dozorové části AISG** (včetně podkapitol) která zahrnuje požadavky na aplikační podporu na úpravu/změnu struktury údajů evidovaných o hráčích v Dozorové části AISG, přičemž je nutné vycházet ze struktury navržené pro jednotnou evidenci subjektů ve Správní části AISG, a to z důvodu případného dalšího rozvoje týkajícího se synchronizace dat o subjektech v obou částech AISG.
- Kapitola **7 Požadavky na integraci** – integrace týkající se vyloučených osob v exekuci.
- Kapitola **8 Transformace dat, prvotní nahrání dat** – podkapitoly **8.1 Údaje o osobách v Dozorové části AISG** a **8.2 Údaje o osobách v exekuci**.

Dále je nutné vycházet ze stávající dokumentace týkající se AISG, kde jsou popsány stávající funkce a další skutečnosti týkající se podpory byznys procesů v Dozorové části AISG, které bude nutné s ohledem na požadované změny zrevidovat a případně upravit. V této fázi rozvoje není požadována věcná změna stávajících byznys procesů.



## 10.2 Správní část - Jednotná evidence subjektů

Oblast zahrnuje analýzu, návrh řešení a implementaci jednotné evidence subjektů (právnických i fyzických osob) pro celou Správní část AISG.

Nově je požadováno vytvoření jednotné evidence subjektů (právnických i fyzických osob) pro celou Správní část AISG tak, aby byl každý subjekt ve Správní části AISG evidován pouze jednou a k němu navázat stávající entity, které se k němu vztahují (spis, dokumenty atd.). Součástí řešení musí být i přechod ze stávajícího stavu do nového, tj. naplnění registru subjektů osobami, které již ve Správní části AISG figurují, navázání existujících entit a úprava funkcí, které budou touto změnou dotčeny. Zároveň musí být k subjektům možné v dalších fázích navázat další entity a jejich údaje.

**Požadavky na jednotnou evidenci subjektů** jsou obsaženy v těchto kapitolách tohoto dokumentu:

- Kapitola **2 Legislativa** (obecné popisy a informace v úvodu kapitoly), právní normy týkající se předávání informací mezi OVM, příp. interními agentovými informačními systémy (zejména AISG x EPD).
- Kapitola **5 Byznys objekty** (obecné popisy a informace v úvodu kapitoly), konkrétně pak zejména podkapitola **5.1 Subjekt**.
- Kapitola **6 Požadavky na aplikační podporu procesů** (obecné popisy a informace v úvodu kapitoly), konkrétní popis požadavků na aplikační podporu je uveden v podkapitolách:
  - **6.2.2 Evidence subjektů Správní části** – která zahrnuje požadavky na aplikační podporu jednotné evidence subjektů, přičemž v této fázi budou na subjekt navázány pouze existující entity, nicméně řešení musí být navrženo a realizováno tak, aby mohli být v další fázi k subjektu navázány další entity.
  - **6.2.9 Správa šablon** – kde je nezbytné realizovat zejména požadavek týkající se provazby na údaje z evidence subjektů (např. z důvodu doplnění údajů o adresátech) a jejich automatizované doplnění do šablon.
- Kapitola **8 Transformace dat, prvotní nahrání dat** – podkapitola 8.3 jednotná evidence subjektů ve Správní části AISG

Dále je nutné vycházet ze stávající dokumentace týkající se AISG, kde jsou popsány stávající funkce a další skutečnosti týkající se podpory byznys procesů ve Správní části AISG, které bude nutné s ohledem na požadované změny zrevidovat a případně upravit. V této fázi rozvoje není požadována věcná změna stávajících byznys procesů.

## 10.3 Správní část - Podpora nových procesů

Oblast zahrnuje analýzu, návrh řešení a implementaci podpory procesů těchto procesních skupin:

- Průřezové procesy (kde lze využít stávající řešení, příp. jej upravit i pro stávající procesy tak, aby bylo jednotné)
- Úvodní povolení
- Správa kauce
- Základní povolení
- Povolení herního prostoru
- Ohlášení hazardní hry
- Pověřené osoby
- Oznamovací povinnost
- Využití dat z evidencí Správní části AISG
- Kontroly CS a MF
- Metodická činnost

Součástí řešení musí být i přechod ze stávajícího stavu do nového, tj. naplnění registrů příslušných evidencí vybranými údaji příslušných entit (subjekty, úvodní povolení, základní povolení včetně povolených hazardních her, povolení k umístění herního prostoru včetně herních prostor, herních zařízení a hracích stolů atd. – viz kapitola 9 Migrace dat).

**Požadavky na podporu nových procesů** jsou obsaženy v těchto kapitolách tohoto dokumentu:

- Kapitola **2 Legislativa**.
- Kapitola **3 Uživatelé**.
- Kapitola **4 Procesy** (kromě kapitoly 4.3 Popis procesů – Dozorová část AISG).
- Kapitola **5 Byznys objekty**.
- Kapitola **6 Požadavky na aplikační podporu procesů** (kromě požadavků podkapitoly **6.4 Požadavky na úpravu aplikační podpory týkající se Dozorové části AISG**). V případě podkapitoly **6.2.2 Evidence subjektů Správní části** se bude rozvoj týkat pouze rozšíření počtu a rolí subjektů, navázaných entit a využití údajů subjektů v dalších úlohách.



- Kapitola **7 Požadavky na integraci** (kromě požadavků na integrace týkající se vyloučených osob v exekuci).
- Kapitola **9 Migrace dat**
- Veškeré zbývající výše neuvedené požadavky.

# **Služby infrastruktury SPCSS**

Katalog nabízených infrastrukturních služeb SPCSS



Služby infrastruktury

XXX



SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ PROVOZNÍ A ODBORNÉ PODPORY A SPECIFIKOVANÉHO ROZVOJE DOZOROVÉ A SPRÁVNÍ ČÁSTI AISG

## **Příloha č. 5 - P5\_Seznam použitých zkratek a pojmů**

---

### **Obsah**

|     |                     |   |
|-----|---------------------|---|
| 1   | Úvod.....           | 2 |
| 1.1 | Seznam zkratek..... | 2 |
| 1.2 | Seznam pojmů .....  | 4 |



## P5\_Seznam použitých zkratk a pojmů

### 1 Úvod

Tento dokument obsahuje seznam zkratk a pojmů, včetně jejich definice či popisu, používaných v přílohách zadávací dokumentace popisujících předmět VZ „Poskytování provozní a odborné podpory a Specifikovaného rozvoje Dozorové a Správní části AISG“. Účelem seznamu je usnadnění práce s dokumenty VZ, přičemž se nejedná o úplný výčet zkratk a pojmů. V některých případech je pojem definován pouze v příslušném dokumentu. Definice, které upravuje smlouva, jsou v některých případech pro účely seznamu zjednodušeny (závazné jsou definice uvedené ve Smlouvě).

#### 1.1 Seznam zkratk

| Zkratka            | Definice                                                                 |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>ADFS</b>        | Active Directory Federation Services                                     |
| <b>ADIS</b>        | Automatizovaný daňový informační systém                                  |
| <b>AISG</b>        | Informační systém provozování zákona o hazardních hrách                  |
| <b>AISV</b>        | Agendový informační systém vyrozumívací                                  |
| <b>AVIS</b>        | Účetní systém MF                                                         |
| <b>BZ</b>          | Bankovní záruka                                                          |
| <b>CAAIS</b>       | Centrální autentizační a autorizační systém pro správu přístupových práv |
| <b>CEE</b>         | Centrální evidence exekucí                                               |
| <b>CEPAN</b>       | Centrální evidence přeplatků a nedoplatků                                |
| <b>CS</b>          | Celní správa České republiky                                             |
| <b>CSIRT</b>       | Computer Security Incident Responce Team                                 |
| <b>CÚ</b>          | Celní úřad                                                               |
| <b>ČSSZ</b>        | Česká správa sociálního zabezpečení                                      |
| <b>DaS AISG</b>    | Dozorová a Správní část AISG                                             |
| <b>DB</b>          | Databáze                                                                 |
| <b>DČ AISG</b>     | Dozorová část AISG                                                       |
| <b>DIA</b>         | Digitální a informační agentura                                          |
| <b>DMS</b>         | Dokument management systém                                               |
| <b>EA</b>          | Enterprise Architect                                                     |
| <b>EPD</b>         | Elektronický systém spisové služby MF                                    |
| <b>EPP</b>         | Evidence porušení právních předpisů                                      |
| <b>ESSS / eSSL</b> | Elektronický systém spisové služby                                       |
| <b>FO</b>          | Fyzická osoba                                                            |
| <b>FS</b>          | Finanční správa České republiky                                          |
| <b>GŘC</b>         | Generální ředitelství cel                                                |
| <b>GUI</b>         | Grafické uživatelské rozhraní                                            |



| Zkratka  | Definice                                                                   |
|----------|----------------------------------------------------------------------------|
| HH       | Hazardní hra                                                               |
| IS       | Informační systém                                                          |
| IS SDSL  | Informační systém Státní dozor nad sázkami a loteriem                      |
| ISIR     | Insolvenční rejstřík                                                       |
| ISSS     | Informační systém sdílené služby                                           |
| ISZR     | Informační systém základních registrů                                      |
| JIP/KAAS | Jednotný identitní prostor / Katalog autentizačních a autorizačních služeb |
| KBI      | Kybernetický bezpečnostní incident                                         |
| KBU      | Kybernetická bezpečnostní událost                                          |
| KL       | Katalogový list                                                            |
| MD       | <b>Mobilní dohled</b> Agendový informační systém Celní správy              |
| MED      | Modul exekucí a dražeb                                                     |
| MF       | Ministerstvo financí                                                       |
| MPSV     | Ministerstvo práce a sociálních věcí                                       |
| MSp      | Ministerstvo spravedlnosti                                                 |
| NAR      | Národní architektonický rámec                                              |
| NIA      | Národní Identitní Autorita                                                 |
| NKÚ      | Nejvyšší kontrolní úřad                                                    |
| ORG      | Převodník identifikátorů, který je součástí systému základních registrů    |
| OÚ       | Obecní úřad                                                                |
| OVM      | Orgán veřejné moci                                                         |
| OZ       | Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník ve znění pozdějších předpisů        |
| PG       | Playground                                                                 |
| PO       | Právnícká osoba                                                            |
| PUHP     | Povolení k umístění herního prostoru                                       |
| REZA     | Registr zastoupení, součást ISZR, Registru práv a povinností               |
| ROB      | Registr obyvatel                                                           |
| ROS      | Registr osob                                                               |
| ROVO     | Rejstřík ověřovaných a vyloučených osob                                    |
| RT       | Rejstřík trestů                                                            |
| RÚIAN    | Registr územní identifikace, adres a nemovitostí                           |
| RVO      | Rejstřík fyzických osob vyloučených z účasti na hazardních hrách           |
| ŘKO      | Řídící komise                                                              |
| SČ AISG  | Správní část AISG                                                          |
| SD       | Service Desk                                                               |
| SFÚ      | Specializovaný finanční úřad                                               |
| SLA      | Service Level Agreement                                                    |
| SP       | Share Pointu Objednatele                                                   |
| SPCSS    | Státní pokladna Centrum sdílených služeb                                   |



| Zkratka      | Definice                                                                                                                                                                                                        |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SŘ</b>    | Správní řízení                                                                                                                                                                                                  |
| <b>SW</b>    | Software                                                                                                                                                                                                        |
| <b>TOGAF</b> | The Open Group Architecture Framework (TOGAF) je rámec pro podnikovou architekturu, který poskytuje přístup pro navrhování, plánování, implementaci a řízení architektury podnikových informačních technologií. |
| <b>TPP</b>   | Tým podpory provozu a rozvoje                                                                                                                                                                                   |
| <b>ÚP</b>    | Úvodní povolení                                                                                                                                                                                                 |
| <b>VoKB</b>  | Vyhláška č. 82/2018 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat                |
| <b>VZ</b>    | Veřejná zakázka                                                                                                                                                                                                 |
| <b>ZHH</b>   | Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách ve znění pozdějších předpisů                                                                                                                                          |
| <b>ZoKB</b>  | Zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů ve znění pozdějších předpisů                                                                                                   |
| <b>ZP</b>    | Základní povolení                                                                                                                                                                                               |
| <b>ZPMS</b>  | Zákon č. 69/2006 Sb., o provádění mezinárodních sankcí ve znění pozdějších předpisů                                                                                                                             |
| <b>ZRS</b>   | Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv ve znění pozdějších předpisů                                                             |
| <b>ZTOPO</b> | Zákon č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim ve znění pozdějších předpisů                                                                                                  |
| <b>ZZVZ</b>  | Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek ve znění pozdějších předpisů                                                                                                                                |

Tabulka 1: Seznam zkratk

## 1.2 Seznam pojmů

| Pojem                                   | Definice                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Akceptační protokol</b>              | Akceptační protokol, jehož vzor je v Příloze č. 6 Smlouvy – Vzory dokumentů                                                                                                                                            |
| <b>Aktualizace Dokumentace DaS AISG</b> | Aktualizace Dokumentace DaS AISG – průběžná i v návaznosti na rozvojové činnosti                                                                                                                                       |
| <b>Analytický tým</b>                   | Platforma, na které jsou řešeny zejména otevřené body, problémy a připravovaná a realizovaná Odborná podpora ve větší úrovni detailu než na TPP.                                                                       |
| <b>Autorské dílo</b>                    | Autorské dílo dle zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském                                                                                                                                                            |
| <b>Autorský zákon</b>                   | Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském ve znění pozdějších předpisů                                                                                                                                                  |
| <b>Cena za Konzultace</b>               | Cena za poskytování Konzultací je stanovena jako součin prokazatelně vynaložených člověkohodin na poskytování Konzultací v předmětném kalendářním měsíci na základě dané Objednávky a jednotkové ceny za člověkohodinu |
| <b>Cena za Provozní podporu</b>         | Cena za poskytování Provozní podpory je paušální za 1 kalendářní měsíc poskytování Provozní podpory                                                                                                                    |
| <b>Cena za Rozvojové činnosti</b>       | Cena za poskytování Rozvojových činností je stanovena jako součin rozsahu poskytnutých Rozvojových činností (nebo jejich části) Poskytovatelem v rámci předmětného Formuláře                                           |



| Pojem                                            | Definice                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | vyjádřeného v člověkohodinách a jednotkové ceny za člověkohodinu                                                                                                                                                                                 |
| <b>Cena za Specifikovaný rozvoj</b>              | Cena za Specifikovaný rozvoj je pevně stanovena ve Smlouvě                                                                                                                                                                                       |
| <b>Computer Security Incident Response Team</b>  | Tým řešící bezpečnostní incidenty v počítačových sítích                                                                                                                                                                                          |
| <b>Dokumentace DaS AISG</b>                      | Dokumentace vztahující se k DaS AISG uvedené v Příloze č. 2 Smlouvy – Specifikace DaS AISG                                                                                                                                                       |
| <b>Dokumenty Zadávacího řízení</b>               | Dokumenty související se Zadávacím řízením (zadávací podmínky, zadávací dokumentaci či nabídku Poskytovatele)                                                                                                                                    |
| <b>Enterprise Architect</b>                      | Enterprise Architect (EA) od společnosti Sparx Systems je kompletní CASE nástroj pro systémovou analýzu a návrh, který pokrývá celý životní cyklus vývoje systému.                                                                               |
| <b>Exit plán</b>                                 | Plán předání činností dle Smlouvy Objednateli nebo Objednatelům určené třetí osobě v případě ukončení Smlouvy s Poskytovatelem                                                                                                                   |
| <b>Formulář</b>                                  | Formulář Rozvojových činností, jehož vzor je v Příloze č. 6 Smlouvy – Vzory dokumentů, který bude obsahovat detailní návrh funkčního a technického řešení Požadavku, předaný Poskytovatelem Objednateli                                          |
| <b>Garanti (věcný garant a technický garant)</b> | Osoby, které jsou nositelé znalosti odborné problematiky v dané oblasti, poskytují odborné konzultace a informací ve formě interních dokumentů rezortu MF, účastní se schvalovacích procesů.                                                     |
| <b>Katalogový list/Katalogové listy</b>          | Katalogový list upravuje rozsah Provozní podpory                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Konzultace</b>                                | Konzultační, poradenské a další činnosti na vyžádání, které nejsou Rozvojovými činnostmi, v oblasti DaS AISG                                                                                                                                     |
| <b>Manažer služeb infrastruktury</b>             | Osoba, která zastupuje SPCSS jako Poskytovatele Technické infrastruktury a souvisejících služeb.                                                                                                                                                 |
| <b>Manažer služeb MF</b>                         | Osoba na straně Objednatelů, která řídí součinnosti a interní aktivity na straně MF a je odpovědná za zajištění součinnosti třetích stran. Připravuje podklady k rozhodování ŘKO.                                                                |
| <b>Manažer služeb Poskytovatele</b>              | Osoba na straně Poskytovatele odpovědná za poskytování Servisních služeb a Služeb rozvoje. Po dobu Specifikovaného rozvoje plní též roli Projektového manažera a odpovídá za řízení této dílčí části plnění Poskytovatele v rozsahu dle Smlouvy. |
| <b>Míra inflace</b>                              | Přírůstek průměrného ročního indexu spotřebitelských cen                                                                                                                                                                                         |
| <b>Místo plnění/ Místa plnění</b>                | Území České republiky (plnění bude poskytováno vzdáleným přístupem, v sídle Objednatelů nebo na adrese datových center společnosti Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p.)                                                              |
| <b>Mobilní dohled</b>                            | Informační systém CS                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Nařízení č. 269/2014</b>                      | Nařízení Rady (EU) č. 269/2014 ze dne 17. března 2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem narušujícím nebo ohrožujícím územní celistvost, svrchovanost a nezávislost Ukrajiny                                                          |
| <b>Návrh Objednávky</b>                          | Návrh objednávky Objednatelů na poskytnutí konzultací zaslaný Poskytovateli, přičemž vzor Objednávky je součástí Přílohy č. 6 Smlouvy                                                                                                            |
| <b>Nespolehlivý plátc</b>                        | Nespolehlivý plátc ve smyslu § 106a Zákona o DPH                                                                                                                                                                                                 |



| Pojem                                               | Definice                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Obecné nařízení</b>                              | Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 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) |
| <b>Objednatel</b>                                   | Česká republika – Ministerstvo financí                                                                                                                                                                                            |
| <b>Odborná podpora</b>                              | Poskytování služeb na vyžádání Objednatele, tj. poskytování odborné podpory DaS AISG nad rámec Provozní podpory                                                                                                                   |
| <b>Odpovědné osoby pro věci smluvní</b>             | Osoby oprávněné ke změně nebo ukončení Smlouvy, uzavření, změně nebo ukončení Objednávek a k oznámení o změně bankovních údajů. Odpovědné osoby pro věci smluvní mají současně všechna oprávnění Oprávněných osob.                |
| <b>Oprávněná osoba</b>                              | Osoby oprávněné ke všem jednáním týkajícím se Smlouvy, s výjimkou změn nebo ukončení Smlouvy a oznámení o změně bankovních údajů, není-li ve Smlouvě stanoveno jinak                                                              |
| <b>Osobní údaje</b>                                 | Údaje osob evidovaných v DaS AISG, pracovníků Objednatele a dodavatelů Objednatele – podnikajících fyzických osob, které poskytují Objednateli v rámci pracovněprávních a obchodních vztahů ve smyslu Obecného nařízení           |
| <b>Playground</b>                                   | Veřejné neprodukční prostředí AISG                                                                                                                                                                                                |
| <b>Poskytovatel</b>                                 | Poskytovatel Provozní a odborné podpory a Specifikovaného rozvoje Dozorové a Správní části AISG                                                                                                                                   |
| <b>Potvrzení Návrhu Objednávky</b>                  | Potvrzení Návrhu Objednávky na poskytnutí konzultací ze strany Poskytovatele, přičemž vzor Objednávky je součástí Přílohy č. 6 Smlouvy – Vzory dokumentů                                                                          |
| <b>Požadavek</b>                                    | Požadavek Objednatele na rozvojové činnosti předaný Poskytovateli                                                                                                                                                                 |
| <b>Preprodukční prostředí</b>                       | Slouží pro testování nových funkcionalit DaS AISG ze strany Objednatele                                                                                                                                                           |
| <b>Produkční prostředí</b>                          | DaS AISG                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Projektové týmy pro Specifikovaný rozvoj</b>     | Týmy pro realizaci specifikovaného rozvoje.                                                                                                                                                                                       |
| <b>Provozní podpora</b>                             | Poskytování provozní podpory DaS AISG                                                                                                                                                                                             |
| <b>Realizační tým</b>                               | Tým určený Poskytovatelem k poskytování plnění dle Smlouvy                                                                                                                                                                        |
| <b>Rozvojové činnosti</b>                           | Rozvojové činnosti v rámci DaS AISG                                                                                                                                                                                               |
| <b>Schvalovací protokol</b>                         | Schvalovací protokol, jehož vzor je v Příloze č. 6 Smlouvy – Vzory dokumentů                                                                                                                                                      |
| <b>Služby</b>                                       | Provozní podpora a Odborná podpora společně                                                                                                                                                                                       |
| <b>Smlouva</b>                                      | Smlouva o poskytování Provozní a odborné podpory a Specifikovaného rozvoje Dozorové a Správní části AISG                                                                                                                          |
| <b>Smluvní strana/Smluvní strany</b>                | Objednatel nebo Poskytovatel/ Objednatel a Poskytovatel                                                                                                                                                                           |
| <b>Součinnosti na vyžádání</b>                      | Součinnosti na vyžádání související s Provozní podporou                                                                                                                                                                           |
| <b>Specifikovaný rozvoj</b>                         | Dodání a implementace části DaS AISG vyspecifikované v Příloze č. 3 Smlouvy – Funkční a technické požadavky Specifikovaného rozvoje                                                                                               |
| <b>Správce</b>                                      | Objednatel v postavení správce Osobních údajů                                                                                                                                                                                     |
| <b>Testovací, dokumentační a vývojové prostředí</b> | Slouží pro vývoj, dokumentaci a testování nových funkcionalit DaS AISG v prostředí Poskytovatele                                                                                                                                  |



| Pojem                                | Definice                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tým podpory provozu a rozvoje</b> | Platforma, na které probíhá koordinace řízení provozu DaS AISG, Služeb jako celku a po dobu realizace Specifikovaného rozvoje též jeho koordinace.                                                                                   |
| <b>Varování II</b>                   | Varování Národního úřadu pro kybernetickou a informační bezpečnost, vydaného podle § 12 odst. 1 ZoKB, ze dne 8. 3. 2023, sp.zn. 350-303/2023, č. j. 2236/2023-NÚKIB-E/350                                                            |
| <b>Varování NÚKIB</b>                | Varování Národního úřadu pro kybernetickou a informační bezpečnost ze dne 21. 3. 2022, sp. zn. 350-401/2022, č. j. 3381/2022-NÚKIB-E/350                                                                                             |
| <b>Výkaz Konzultací</b>              | Výkaz Konzultací, jehož vzor je v Příloze č. 6 Smlouvy – Vzory dokumentů                                                                                                                                                             |
| <b>Výkaz kvality</b>                 | Výkaz kvality Provozní podpory, jehož vzor je v Příloze č. 6 Smlouvy – Vzory dokumentů                                                                                                                                               |
| <b>Výstupy typu Aktivita</b>         | Výstupy, které zahrnují ostatní aktivity, které nemají charakter testování, jejichž průběh a výsledky jsou obsaženy ve zprávě o Aktivitě, jejíž schválení představuje schválení provedení Aktivit                                    |
| <b>Výstupy typu Dokument</b>         | Výstupy, které zahrnují analytické, návrhové a projektové dokumenty, dokumenty spadající do Dokumentace DaS AISG a školicí materiály                                                                                                 |
| <b>Výstupy typu Testování</b>        | Výstupy, které zahrnují formálně řízené testovací aktivity, jejichž průběh a výsledky jsou obsaženy ve zprávě o provedení Testování, jejíž schválení představuje schválení provedení Testování                                       |
| <b>Změna zdrojového kódu</b>         | Jakékoliv opravy, změny, doplnění, upgrade nebo update zdrojového kódu jednotlivého dílčího plnění tvořícího DaS AISG, k nimž dojde při plnění této Smlouvy nebo v rámci záručních oprav                                             |
| <b>Změnový požadavek</b>             | Změnový požadavek, jehož vzor je v Příloze č. 6 Smlouvy – Vzory dokumentů, obsahuje návrh změny v rozsahu a úrovni poskytovaných Služeb nebo ve specifikaci Specifikovaného rozvoje zaslaný Oprávněné osobě příslušné Smluvní strany |

**Tabulka 2: Seznam pojmů**



## Akceptační protokol

|                                                                        |  |      |  |
|------------------------------------------------------------------------|--|------|--|
| Název a číslo smlouvy:                                                 |  |      |  |
| Dílčí část Specifikovaného rozvoje / Název a číslo rozvojové činnosti: |  |      |  |
| Číslo jednací:                                                         |  | PID: |  |

|                    |
|--------------------|
| Předmět akceptace: |
|                    |

|        |
|--------|
| Popis: |
|        |

| Akceptace výstupu |                                       |               |
|-------------------|---------------------------------------|---------------|
| Akceptováno       | Akceptováno s vadami a/nebo nedodělky | Neakceptováno |
|                   |                                       |               |

|                                           |
|-------------------------------------------|
| Odůvodnění / Specifikace vad a nedodělků: |
|                                           |

|          |
|----------|
| Přílohy: |
|          |

|                  | Za Poskytovatele | Za Objednatele |
|------------------|------------------|----------------|
| Datum:           |                  |                |
| Jméno, příjmení: |                  |                |
| Pozice:          |                  |                |



## Akceptační protokol

|         |  |  |
|---------|--|--|
| Podpis: |  |  |
|---------|--|--|



## DaS AISG – Oprava vady

**Vada:**

**ID/SD vady:**

**Situace**

*Popis situace, při které se vada objeví*

**Zanesení vady:**

*Informace o tom, jak a kdy byla vada zanesena do systému.*

**Oprava funkčnosti**

*Popis toho, jak bude vada opravena.*

**Oprava dat**

*Popis toho, jak budou opravena data, vyžaduje-li to povaha vady.*

**Logování opravy**

*Popis toho, jak bude logována případná oprava dat.*



## DaS AISG - Formulář Předběžné posouzení

Název požadavku:

ID/SD požadavku:

Zadání Objednatele (MF)

*Text požadavku*

Předběžné posouzení

*Požadované úpravy je/není možné zpracovat.*

Úpravy

*Stručný popis úprav*

Stanovení pracnosti navrhované změny

| Činnost           | Pracnost v MD |
|-------------------|---------------|
|                   |               |
|                   |               |
|                   |               |
| CELKEM člověkodní |               |



## DaS AISG - Formulář rozvojových činností hromadný - KÓD

|                        |  |      |  |
|------------------------|--|------|--|
| Název a číslo smlouvy: |  |      |  |
| Číslo jednací:         |  | PID: |  |

| ID | Název | Termín | Kapacitní náročnost (MD) | Maximální cena (Kč bez DPH) |
|----|-------|--------|--------------------------|-----------------------------|
|    |       |        |                          |                             |
|    |       |        |                          |                             |
|    |       |        |                          |                             |
|    |       |        |                          |                             |
|    |       |        |                          |                             |

Detailní popisy služeb rozvoje jsou na dalších stránkách formuláře.

**Objednatel:** Česká republika – Ministerstvo financí

se sídlem: Praha 1, Letenská 525/15, PSČ: 118 00

IČO: 00006947

DIČ: CZ00006947

Jméno:

Funkce:

Datum:

Podpis:

**Poskytovatel:**

se sídlem:

IČO:

DIČ:

Jméno:

Funkce:

Datum:

Podpis:



**ID:**

**Název:**

**Specifikace Rozvojové činnosti:**

**Termín realizace:**

**Kapacitní náročnost:**

**Maximální cena:**

**Specifikace součinnosti Objednatele:**

**Aktualizace infrastrukturních požadavků Poskytovatele:**

**Specifikace případných ostatních povinností Poskytovatele:**



## **Příloha č. 1 - Detailní popis**

### **1. Přínosy a cíle změny**

### **2. Navrhované změny**

- 2.1. Změny v logické architektuře
- 2.2. Změny ve funkčním modelu
- 2.3. Změny v uživatelském rozhraní
- 2.4. Změny v logickém datovém modelu
- 2.5. Změny v integračním rozhraní
- 2.6. Změny technického charakteru
- 2.7. Změny řešení bezpečnosti

### **3. Popis testování**

### **4. Rizika realizace**

### **5. Hodnocení dopadů**

### **6. Stanovení pracnosti navrhované změny**

| Činnost                  | Pracnost v MD |
|--------------------------|---------------|
|                          |               |
|                          |               |
|                          |               |
| <b>CELKEM člověkodní</b> |               |



## DaS AISG - Formulář rozvojové činnosti ID

|                        |  |      |  |
|------------------------|--|------|--|
| Název a číslo smlouvy: |  |      |  |
| Číslo jednací:         |  | PID: |  |

**ID:**

**Název:**

**Specifikace Rozvojové činnosti:**

**Termín realizace:**

**Kapacitní náročnost:**

**Maximální cena:**

**Specifikace součinnosti Objednatele:**

**Aktualizace infrastrukturních požadavků Poskytovatele:**

**Specifikace případných ostatních povinností Poskytovatele:**

**Objednatel:** Česká republika – Ministerstvo financí **Poskytovatel:**

se sídlem: Praha 1, Letenská 525/15, PSČ: 118 00 se sídlem:

IČO: 00006947 IČO:

DIČ: CZ00006947 DIČ:

Jméno: Jméno:

Funkce: Funkce:

Datum: Datum:

Podpis: Podpis:



## DaS AISG - Formulář rozvojové činnosti ID

### Příloha č. 1 – Detailní popis

#### 1. Přínosy a cíle změny

#### 2. Navrhované změny

- 2.1. Změny v logické architektuře
- 2.2. Změny ve funkčním modelu
- 2.3. Změny v uživatelském rozhraní
- 2.4. Změny v logickém datovém modelu
- 2.5. Změny v integračním rozhraní
- 2.6. Změny technického charakteru
- 2.7. Změny řešení bezpečnosti

#### 3. Popis testování

#### 4. Rizika realizace

#### 5. Hodnocení dopadů

#### 6. Stanovení pracnosti navrhované změny

| Činnost                  | Pracnost v MD |
|--------------------------|---------------|
|                          |               |
|                          |               |
|                          |               |
| <b>CELKEM člověkodní</b> |               |



## DaS AISG - Formulář Žádost o součinnost

|                  |           |
|------------------|-----------|
| Project ID       |           |
| Objednatel       | MF        |
| Krátký název ŽOS |           |
| Datum podání     |           |
| Žadatel          |           |
| Priorita         |           |
| Řešitel          |           |
| Součinitel       | MF, SPCSS |

### 1. Část A – ZADÁNÍ ŽOS (Řešitel)

#### 1.1. Popis a termín plánované činnosti

Oznamujeme, že dne DD.MM.RR od HH:MM do HH:MM hod. bude nasazena verze aplikace X.XX.XX na XXX prostředí.

##### 1.1.1. Změny ve verzi:

| Evidence MF | Obsah verze X.XX.XX                                                                                                         | Interní ID |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|             | <b>Služby rozvoje</b><br><br><b>Název úpravy:</b><br><br><b>Popis úpravy:</b><br><br><b>Řešení: Popsáno v dokumentu XXX</b> |            |
|             | <b>Oprava vady</b><br><br><b>Název opravy:</b><br><br><b>Popis vady:</b>                                                    |            |

##### 1.1.2. Příručky

V souvislosti s úpravami verze budou aktualizovány uživatelské příručky vypsane níže. Termín dodání uživatelských příruček je do DD.MM.RRRR.

#### 1.2. Dopady na provoz systému

Informace, zda dojde k částečné/ úplné nedostupnosti systému, které prostředí bude nedostupné, které části ASG se toto bude týkat.



## DaS AISG - Formulář Žádost o součinnost

### 1.3. Vazba na testování

Informace, které změny, v jakém čase, na jakém prostředí byly testovány.

### 1.4. Roll-back scénář

Informace, zda je zpětné nasazení možná a zda je možné v případě poškození obnovit DB ze zálohy.

### 1.5. Kontakty realizačního týmu

| Pracovník | Pozice | Kontakt |
|-----------|--------|---------|
|           |        |         |
|           |        |         |
|           |        |         |
|           |        |         |

### 1.6. Rozsah požadované součinnosti s MF

### 1.7. Rozsah požadované součinnosti se SPCSS

#### 1.1.3. Nastavení maintenance módu

### 1.8. Požadavek na mimořádnou zálohu nebo kontrolu záloh

Požadavek na zálohování nad rámec standartního zálohovacího plánu je/není třeba.

### 1.9. Termín požadované součinnosti

Poskytnutí součinnosti od SPCSS žádáme dne DD.MM.RR od HH:MM do HH:MM hod. pro servery dle kapitoly 1.10.

### 1.10. Požadavky na maintenance mód monitoringu (konkrétní seznam serverů)

### 1.11. Přílohy

## 2. Část B – zajištění součinnosti (Součinitel)

### 2.1. Souhlas se zadáním

| Souhlas ANO/NE | Pracovník | Datum |
|----------------|-----------|-------|
|----------------|-----------|-------|



## DaS AISG - Formulář Žádost o součinnost

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

### 2.1. Odhad pracnosti (hodiny) součinnosti

Časový rámec požadované součinnosti odhadujeme na XX hodin.

### 2.2. Kontakty poskytovatele součinnosti

| Pracovník | Pozice | Kontakt |
|-----------|--------|---------|
|           |        |         |

## 3. Část C – Souhlas MF

### 3.1. Souhlas s realizací

| Souhlas ANO/NE | Pracovník | Datum |
|----------------|-----------|-------|
|                |           |       |

### 3.2. Doplňující podmínky na provedení (oznamování v průběhu akce apod.)



## DaS AISG – Objednávka - Konzultace

|                        |  |      |  |
|------------------------|--|------|--|
| Název a číslo smlouvy: |  |      |  |
| Číslo jednací:         |  | PID: |  |

**ID:**

**Název:**

**Specifikace Konzultací:**

**Doba trvání:**

**Místo plnění:**

**Kapacitní náročnost (rozsah konzultací):**

**Maximální cena:**

**Specifikaci součinnosti Objednatele:**

**Objednatel:** Česká republika – Ministerstvo financí **Poskytovatel:**

se sídlem: Praha 1, Letenská 525/15, PSČ: 118 00 se sídlem:

IČO: 00006947 IČO:

DIČ: CZ00006947 DIČ:

Jméno:

Jméno:

Funkce:

Funkce:

Datum:

Datum:

Podpis:

Podpis:

# Schvalovací protokol



Ministerstvo financí  
České republiky

|                                                          |  |      |  |
|----------------------------------------------------------|--|------|--|
| Název a číslo smlouvy:                                   |  |      |  |
| Název a číslo projektového výstupu / rozvojové činnosti: |  |      |  |
| Číslo jednací:                                           |  | PID: |  |

|                   |
|-------------------|
| Předmět schválení |
|                   |

|       |
|-------|
| Popis |
|       |

|                  |                 |
|------------------|-----------------|
|                  | Věcný garant MF |
| Vyjádření:       |                 |
| Datum:           |                 |
| Jméno, příjmení: |                 |
| Podpis:          |                 |

# Schvalovací protokol



Ministerstvo financí  
České republiky

|                  | Předávající | Přebírající |
|------------------|-------------|-------------|
| Datum:           |             |             |
| Jméno, příjmení: |             |             |
| Pozice:          |             |             |
| Podpis:          |             |             |



Ministerstvo financí  
České republiky

## Výkaz kvality DaS AISG?

|                  |  |                  |                                        |
|------------------|--|------------------|----------------------------------------|
| Za období:       |  |                  |                                        |
| Zpracoval:       |  |                  |                                        |
| Dne:             |  |                  |                                        |
| Smlouva:         |  |                  |                                        |
|                  |  |                  |                                        |
| Poskytovatel:    |  | Objednatel:      |                                        |
| Název:           |  | Název:           | Česká republika – Ministerstvo financí |
| IČO:             |  | IČO:             | 00006947                               |
| Adresa:          |  | Adresa:          | Praha 1, Letenská 525/15, PSČ: 118 00  |
| Odpovědná osoba: |  | Odpovědná osoba: |                                        |
| Funkce:          |  | Funkce:          |                                        |

Obsah listů:

- \* List Výkaz plnění - obsahuje požadavky na součinnost a rozvojové služby. Dále seznam pravidelných činností v rámci údržby systému AISG a profylaxe.
- \* List PROD - obsahuje řešené a vyřešené požadavky na produkci AISG.
- \* List PLAYGROUND -
- \* List PREPROD -
- \* List DEVTEST -
- \* SD\_Report\_Last\_month\_Tickets - obsahuje přehled SD tiketů za poslední měsíc. Jsou rozdělené podle prostředí a řešitele vždy k aktuálnímu měsíci.
- \* SD\_Report\_Opened\_tickets\_EoM - obsahuje přehled otevřených SD tiketů na konci měsíce. Jsou rozdělené podle prostředí a řešitele vždy k aktuálnímu měsíci.
- \* SD\_Report\_Activities by ticket - obsahuje SD detaily jednotlivých tiketů.

### Čerpání MD v měsíci

| Typ čerpání | Počet člověkohodin | Zbývá člověkodnů (MD) |
|-------------|--------------------|-----------------------|
|             |                    |                       |
|             |                    |                       |

### Uplatněné sankce v měsíci

| Odůvodnění | Částka | Reference ze Smlouvy |
|------------|--------|----------------------|
|            |        |                      |



Výkaz kvality DaS AISG - Výkaz plnění

Požadavky na součinnost (60 MD/rok)

| Číslo | Datum | Popis požadavku | Stav akceptace | Pracnost [ČH] | Objednávka |
|-------|-------|-----------------|----------------|---------------|------------|
|       |       |                 |                |               |            |
|       |       |                 |                |               |            |
|       |       |                 |                |               |            |
|       |       |                 |                |               |            |
|       |       |                 | Celkem:        | 0,00          |            |

Rozvojové činnosti

| Číslo hlášení | Datum | Popis | Stav akceptace | Vyhodnocení | Objednávka |
|---------------|-------|-------|----------------|-------------|------------|
|               |       |       |                |             |            |
|               |       |       | Celkem:        | 0,00        |            |

Seznam pravidelných a proaktivních činností

| Číslo hlášení | Datum | Popis | Režim | Vyhodnocení |  |
|---------------|-------|-------|-------|-------------|--|
|               |       |       |       |             |  |

Provozní procesy řízení změn a konfigurací

| Datum | Prostředí | Popis | Režim | Vyhodnocení |  |
|-------|-----------|-------|-------|-------------|--|
|       |           |       |       |             |  |

Plánování a řízení změn většího rozsahu

| Datum | Prostředí | Popis | Režim | Vyhodnocení | Objednávka |
|-------|-----------|-------|-------|-------------|------------|
|       |           |       |       |             |            |

Metodická podpora

| Datum | Typ | Popis | Režim | Vyhodnocení | Objednávka |
|-------|-----|-------|-------|-------------|------------|
|       |     |       |       |             |            |

Projektová podpora

| Datum | Typ | Popis | Stav | Zodpovídá | Objednávka |
|-------|-----|-------|------|-----------|------------|
|       |     |       |      |           |            |

### Nové incidenty ve vyhodnocovaném měsíci

| Aplikace ASG | Typ incidentu (A/R/C) | Cíle Měření | Kategorie | Datum a čas zaslání | Koncový uživatel | Stručný název | Komentář | Datum a čas převzetí | Datum a čas reakce | Reakční čas | Datum a čas vyřešení | Doba vyřešení | Splnění SLA reakce | Splnění SLA vyřešení | Stav | Poznámky |
|--------------|-----------------------|-------------|-----------|---------------------|------------------|---------------|----------|----------------------|--------------------|-------------|----------------------|---------------|--------------------|----------------------|------|----------|
|              |                       |             |           |                     |                  |               |          |                      |                    |             |                      |               |                    |                      |      |          |

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

INCIDENTY

Nové incidenty ve vyhodnocovaném měsíci

| Aplicace AISG | Typ incidentu<br>(AI/BS) | Číslo incidentu<br>(ID/BS) | Kategorie | Datum a čas události | Reakce učitelů | Stav incidentu | Komentář | Datum a čas přehledu | Datum a čas reakce | Reakční čas | Datum a čas vyřízení | Doba vyřízení | Splnění SLA reakce | Splnění SLA vyřízení | Stav | Poslední změna |
|---------------|--------------------------|----------------------------|-----------|----------------------|----------------|----------------|----------|----------------------|--------------------|-------------|----------------------|---------------|--------------------|----------------------|------|----------------|
|---------------|--------------------------|----------------------------|-----------|----------------------|----------------|----------------|----------|----------------------|--------------------|-------------|----------------------|---------------|--------------------|----------------------|------|----------------|

Neuzavřené incidenty z minulého období

| Aplicace AISG | Typ incidentu<br>(AI/BS) | Číslo incidentu<br>(ID/BS) | Kategorie | Datum a čas události | Reakce učitelů | Stav incidentu | Komentář | Datum a čas přehledu | Datum a čas reakce | Reakční čas | Datum a čas vyřízení | Doba vyřízení | Splnění SLA reakce | Splnění SLA vyřízení | Stav | Poslední změna |
|---------------|--------------------------|----------------------------|-----------|----------------------|----------------|----------------|----------|----------------------|--------------------|-------------|----------------------|---------------|--------------------|----------------------|------|----------------|
|---------------|--------------------------|----------------------------|-----------|----------------------|----------------|----------------|----------|----------------------|--------------------|-------------|----------------------|---------------|--------------------|----------------------|------|----------------|

\* duplicitní požadavky školy, neoprávněné školení učitelů jako incidenty, neoprávněné oznámení na Podílníkově agent.

Ostatní tikety související s incidenty

| Aplicace AISG | Typ incidentu<br>(AI/BS) | Číslo incidentu<br>(ID/BS) | Kategorie | Datum a čas události | Reakce učitelů | Stav incidentu | Komentář | Datum a čas přehledu | Datum a čas reakce | Reakční čas | Datum a čas vyřízení | Doba vyřízení | Splnění SLA reakce | Splnění SLA vyřízení | Stav | Poslední změna |
|---------------|--------------------------|----------------------------|-----------|----------------------|----------------|----------------|----------|----------------------|--------------------|-------------|----------------------|---------------|--------------------|----------------------|------|----------------|
|---------------|--------------------------|----------------------------|-----------|----------------------|----------------|----------------|----------|----------------------|--------------------|-------------|----------------------|---------------|--------------------|----------------------|------|----------------|

POŽADAVKY NA PODPORU

Nové požadavky na podporu ve vyhodnocovaném měsíci

| Aplicace AISG | Číslo požadavku | Kategorie | Datum a čas události | Reakce učitelů | Stav požadavku | Komentář | Datum a čas přehledu | Datum a čas reakce | Reakční čas | Datum a čas vyřízení | Doba vyřízení | Splnění SLA reakce | Splnění SLA vyřízení | Stav | Poslední změna |
|---------------|-----------------|-----------|----------------------|----------------|----------------|----------|----------------------|--------------------|-------------|----------------------|---------------|--------------------|----------------------|------|----------------|
|---------------|-----------------|-----------|----------------------|----------------|----------------|----------|----------------------|--------------------|-------------|----------------------|---------------|--------------------|----------------------|------|----------------|

Neuzavřené požadavky na podporu z minulého období

| Aplicace AISG | Číslo požadavku | Kategorie | Datum a čas události | Reakce učitelů | Stav požadavku | Komentář | Datum a čas přehledu | Datum a čas reakce | Reakční čas | Datum a čas vyřízení | Doba vyřízení | Splnění SLA reakce | Splnění SLA vyřízení | Stav | Poslední změna |
|---------------|-----------------|-----------|----------------------|----------------|----------------|----------|----------------------|--------------------|-------------|----------------------|---------------|--------------------|----------------------|------|----------------|
|---------------|-----------------|-----------|----------------------|----------------|----------------|----------|----------------------|--------------------|-------------|----------------------|---------------|--------------------|----------------------|------|----------------|

POŽADAVKY NA ZMĚNU

Nové požadavky na změnu ve vyhodnocovaném měsíci

| Aplicace AISG | Číslo požadavku | Kategorie | Datum a čas události | Reakce učitelů | Stav požadavku | Komentář | Datum a čas přehledu | Datum a čas reakce | Reakční čas | Datum a čas vyřízení | Doba vyřízení | Splnění SLA reakce | Splnění SLA vyřízení | Stav | Poslední změna |
|---------------|-----------------|-----------|----------------------|----------------|----------------|----------|----------------------|--------------------|-------------|----------------------|---------------|--------------------|----------------------|------|----------------|
|---------------|-----------------|-----------|----------------------|----------------|----------------|----------|----------------------|--------------------|-------------|----------------------|---------------|--------------------|----------------------|------|----------------|

Neuzavřené požadavky na změnu z minulého období

| Aplicace AISG | Číslo požadavku | Kategorie | Datum a čas události | Reakce učitelů | Stav požadavku | Komentář | Datum a čas přehledu | Datum a čas reakce | Reakční čas | Datum a čas vyřízení | Doba vyřízení | Splnění SLA reakce | Splnění SLA vyřízení | Stav | Poslední změna |
|---------------|-----------------|-----------|----------------------|----------------|----------------|----------|----------------------|--------------------|-------------|----------------------|---------------|--------------------|----------------------|------|----------------|
|---------------|-----------------|-----------|----------------------|----------------|----------------|----------|----------------------|--------------------|-------------|----------------------|---------------|--------------------|----------------------|------|----------------|

INCIDENTY

Nové incidenty ve vyhodnocovaném měsíci

| Typ prostředků | Aplikace AISG | Doba trvání | Kategorie | Datum a čas události | Identifikační číslo | Stav události | Komentář | Datum a čas příjmu | Datum a čas řešení | Realizace | Datum a čas vyřízení | Doba vyřízení | Společný SLA metrika | Společný SLA vyřízení | Stav | Provozovatel |
|----------------|---------------|-------------|-----------|----------------------|---------------------|---------------|----------|--------------------|--------------------|-----------|----------------------|---------------|----------------------|-----------------------|------|--------------|
|----------------|---------------|-------------|-----------|----------------------|---------------------|---------------|----------|--------------------|--------------------|-----------|----------------------|---------------|----------------------|-----------------------|------|--------------|

Neuzavřené incidenty z minulého období

| Typ prostředků | Aplikace AISG | Doba trvání | Kategorie | Datum a čas události | Identifikační číslo | Stav události | Komentář | Datum a čas příjmu | Datum a čas řešení | Realizace | Datum a čas vyřízení | Doba vyřízení | Společný SLA metrika | Společný SLA vyřízení | Stav | Provozovatel |
|----------------|---------------|-------------|-----------|----------------------|---------------------|---------------|----------|--------------------|--------------------|-----------|----------------------|---------------|----------------------|-----------------------|------|--------------|
|----------------|---------------|-------------|-----------|----------------------|---------------------|---------------|----------|--------------------|--------------------|-----------|----------------------|---------------|----------------------|-----------------------|------|--------------|

\* Skupinová celková škála neuzavřených incidentů zahrnuje pouze incidenty, resp. události nastalé na Podporovatelé spot.

Ostatní tikety související s incidenty

| Typ prostředků | Aplikace AISG | Doba trvání | Kategorie | Datum a čas události | Identifikační číslo | Komentář | Datum a čas příjmu | Datum a čas řešení | Realizace | Datum a čas vyřízení | Doba vyřízení | Společný SLA metrika | Společný SLA vyřízení | Stav | Provozovatel |
|----------------|---------------|-------------|-----------|----------------------|---------------------|----------|--------------------|--------------------|-----------|----------------------|---------------|----------------------|-----------------------|------|--------------|
|----------------|---------------|-------------|-----------|----------------------|---------------------|----------|--------------------|--------------------|-----------|----------------------|---------------|----------------------|-----------------------|------|--------------|

POŽADAVKY NA PODPORU

Nové požadavky na podporu ve vyhodnocovaném měsíci

| Typ prostředků | Aplikace AISG | Doba trvání | Kategorie | Datum a čas události | Identifikační číslo | Stav události | Komentář | Datum a čas příjmu | Datum a čas řešení | Realizace | Datum a čas vyřízení | Doba vyřízení | Společný SLA metrika | Společný SLA vyřízení | Stav | Provozovatel |
|----------------|---------------|-------------|-----------|----------------------|---------------------|---------------|----------|--------------------|--------------------|-----------|----------------------|---------------|----------------------|-----------------------|------|--------------|
|----------------|---------------|-------------|-----------|----------------------|---------------------|---------------|----------|--------------------|--------------------|-----------|----------------------|---------------|----------------------|-----------------------|------|--------------|

Neuzavřené požadavky na změnu z minulého období

| Typ prostředků | Aplikace AISG | Doba trvání | Kategorie | Datum a čas události | Identifikační číslo | Stav události | Komentář | Datum a čas příjmu | Datum a čas řešení | Realizace | Datum a čas vyřízení | Doba vyřízení | Společný SLA metrika | Společný SLA vyřízení | Stav | Provozovatel |
|----------------|---------------|-------------|-----------|----------------------|---------------------|---------------|----------|--------------------|--------------------|-----------|----------------------|---------------|----------------------|-----------------------|------|--------------|
|----------------|---------------|-------------|-----------|----------------------|---------------------|---------------|----------|--------------------|--------------------|-----------|----------------------|---------------|----------------------|-----------------------|------|--------------|

POŽADAVKY NA ZMĚNU

Nové požadavky na změnu ve vyhodnocovaném měsíci

| Typ prostředků | Aplikace AISG | Doba trvání | Kategorie | Datum a čas události | Identifikační číslo | Stav události | Komentář | Datum a čas příjmu | Datum a čas řešení | Realizace | Datum a čas vyřízení | Doba vyřízení | Společný SLA metrika | Společný SLA vyřízení | Stav | Provozovatel |
|----------------|---------------|-------------|-----------|----------------------|---------------------|---------------|----------|--------------------|--------------------|-----------|----------------------|---------------|----------------------|-----------------------|------|--------------|
|                |               |             |           |                      |                     |               |          |                    |                    |           |                      |               |                      |                       |      |              |

Neuzavřené požadavky na změnu z minulého období

| Typ prostředků | Aplikace AISG | Doba trvání | Kategorie | Datum a čas události | Identifikační číslo | Stav události | Komentář | Datum a čas příjmu | Datum a čas řešení | Realizace | Datum a čas vyřízení | Doba vyřízení | Společný SLA metrika | Společný SLA vyřízení | Stav | Provozovatel |
|----------------|---------------|-------------|-----------|----------------------|---------------------|---------------|----------|--------------------|--------------------|-----------|----------------------|---------------|----------------------|-----------------------|------|--------------|
|----------------|---------------|-------------|-----------|----------------------|---------------------|---------------|----------|--------------------|--------------------|-----------|----------------------|---------------|----------------------|-----------------------|------|--------------|



Ministerstvo školství,  
mládeže a tělovýchovy

Výkaz kvality DaS AISG3 VÝVOJOVÉ A TESTOVACÍ PROSTŘEDÍ

INCIDENTY

Nové incidenty ve vyhodnocovaném měsíci

| Typ prostřední | Aplikace AISG | Doba trvání | Kategorie | Datum a čas události | Identifikační číslo | Stav incidentu | Komentář | Datum a čas příjmu | Datum a čas řešení | Realizace | Datum a čas vyřízení | Doba vyřízení | Společný SLA | Společný SLA | Stav | Provozovatel |
|----------------|---------------|-------------|-----------|----------------------|---------------------|----------------|----------|--------------------|--------------------|-----------|----------------------|---------------|--------------|--------------|------|--------------|
|----------------|---------------|-------------|-----------|----------------------|---------------------|----------------|----------|--------------------|--------------------|-----------|----------------------|---------------|--------------|--------------|------|--------------|

Neuzavřené incidenty z minulého období

| Typ prostřední | Aplikace AISG | Doba trvání | Kategorie | Datum a čas události | Identifikační číslo | Stav incidentu | Komentář | Datum a čas příjmu | Datum a čas řešení | Realizace | Datum a čas vyřízení | Doba vyřízení | Společný SLA | Společný SLA | Stav | Provozovatel |
|----------------|---------------|-------------|-----------|----------------------|---------------------|----------------|----------|--------------------|--------------------|-----------|----------------------|---------------|--------------|--------------|------|--------------|
|----------------|---------------|-------------|-----------|----------------------|---------------------|----------------|----------|--------------------|--------------------|-----------|----------------------|---------------|--------------|--------------|------|--------------|

\* Skupinová tabulka slouží k vyhodnocování celkového stavu incidentů, resp. k vyhodnocování celkového stavu požadavků na změnu.

Ostatní tikety související s incidenty

| Typ prostřední | Aplikace AISG | Doba trvání | Kategorie | Datum a čas události | Identifikační číslo | Komentář | Datum a čas příjmu | Datum a čas řešení | Realizace | Datum a čas vyřízení | Doba vyřízení | Společný SLA | Společný SLA | Stav | Provozovatel |
|----------------|---------------|-------------|-----------|----------------------|---------------------|----------|--------------------|--------------------|-----------|----------------------|---------------|--------------|--------------|------|--------------|
|----------------|---------------|-------------|-----------|----------------------|---------------------|----------|--------------------|--------------------|-----------|----------------------|---------------|--------------|--------------|------|--------------|

POŽADAVKY NA PODPORU

Nové požadavky na podporu ve vyhodnocovaném měsíci

| Typ prostřední | Aplikace AISG | Doba trvání | Kategorie | Datum a čas události | Identifikační číslo | Stav požadavku | Komentář | Datum a čas příjmu | Datum a čas řešení | Realizace | Datum a čas vyřízení | Doba vyřízení | Společný SLA | Společný SLA | Stav | Provozovatel |
|----------------|---------------|-------------|-----------|----------------------|---------------------|----------------|----------|--------------------|--------------------|-----------|----------------------|---------------|--------------|--------------|------|--------------|
|----------------|---------------|-------------|-----------|----------------------|---------------------|----------------|----------|--------------------|--------------------|-----------|----------------------|---------------|--------------|--------------|------|--------------|

Neuzavřené požadavky na změnu z minulého období

| Typ prostřední | Aplikace AISG | Doba trvání | Kategorie | Datum a čas události | Identifikační číslo | Stav požadavku | Komentář | Datum a čas příjmu | Datum a čas řešení | Realizace | Datum a čas vyřízení | Doba vyřízení | Společný SLA | Společný SLA | Stav | Provozovatel |
|----------------|---------------|-------------|-----------|----------------------|---------------------|----------------|----------|--------------------|--------------------|-----------|----------------------|---------------|--------------|--------------|------|--------------|
|----------------|---------------|-------------|-----------|----------------------|---------------------|----------------|----------|--------------------|--------------------|-----------|----------------------|---------------|--------------|--------------|------|--------------|

POŽADAVKY NA ZMĚNU

Nové požadavky na změnu ve vyhodnocovaném měsíci

| Typ prostřední | Aplikace AISG | Doba trvání | Kategorie | Datum a čas události | Identifikační číslo | Stav požadavku | Komentář | Datum a čas příjmu | Datum a čas řešení | Realizace | Datum a čas vyřízení | Doba vyřízení | Společný SLA | Společný SLA | Stav | Provozovatel |
|----------------|---------------|-------------|-----------|----------------------|---------------------|----------------|----------|--------------------|--------------------|-----------|----------------------|---------------|--------------|--------------|------|--------------|
|----------------|---------------|-------------|-----------|----------------------|---------------------|----------------|----------|--------------------|--------------------|-----------|----------------------|---------------|--------------|--------------|------|--------------|

Neuzavřené požadavky na změnu z minulého období

| Typ prostřední | Aplikace AISG | Doba trvání | Kategorie | Datum a čas události | Identifikační číslo | Stav požadavku | Komentář | Datum a čas příjmu | Datum a čas řešení | Realizace | Datum a čas vyřízení | Doba vyřízení | Společný SLA | Společný SLA | Stav | Provozovatel |
|----------------|---------------|-------------|-----------|----------------------|---------------------|----------------|----------|--------------------|--------------------|-----------|----------------------|---------------|--------------|--------------|------|--------------|
|----------------|---------------|-------------|-----------|----------------------|---------------------|----------------|----------|--------------------|--------------------|-----------|----------------------|---------------|--------------|--------------|------|--------------|

**DaS AISG – Výkaz - Konzultace**

|                        |  |      |  |
|------------------------|--|------|--|
| Název a číslo smlouvy: |  |      |  |
| Číslo jednací:         |  | PID: |  |

**ID:****Název:****Vykazované období:****Vykázané činnosti:**

| Popis | Datum | Role/jméno | Množství (čh) | Cena celkem v Kč bez DPH |
|-------|-------|------------|---------------|--------------------------|
|       |       |            |               |                          |
|       |       |            |               |                          |

**Vyjádření Objednatele:****Objednatel:** Česká republika – Ministerstvo financí **Poskytovatel:**

se sídlem: Praha 1, Letenská 525/15, PSČ: 118 00

se sídlem:

IČO: 00006947

IČO:

DIČ: CZ00006947

DIČ:

Jméno:

Jméno:

Funkce:

Funkce:

Datum:

Datum:

Podpis:

Podpis:



Příloha č. 6 K – DAS AISG - Změnový požadavek vzor

|                        |  |      |  |
|------------------------|--|------|--|
| Název a číslo smlouvy: |  |      |  |
| Číslo jednací:         |  | PID: |  |

|                                                       |                          |                     |  |
|-------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|--|
| <b>ZMĚNOVÝ POŽADAVEK</b>                              |                          |                     |  |
| <b>Předmět</b>                                        |                          |                     |  |
| <b>Krátký název ZP</b>                                |                          |                     |  |
| <b>Datum podání</b>                                   |                          |                     |  |
| <b>Datum aktualizace ZP</b>                           |                          |                     |  |
| <b>Priorita</b>                                       | Nízká / Střední / Vysoká |                     |  |
| <b>Vypracoval</b>                                     |                          | <b>Datum</b>        |  |
| <b>Předmět změnového požadavku</b>                    |                          |                     |  |
| <b>Popis požadované změny</b>                         |                          |                     |  |
|                                                       |                          |                     |  |
| <b>Dopady na stávající Služby</b>                     |                          |                     |  |
|                                                       |                          |                     |  |
| <b>Specifikace SW požadavků</b>                       |                          |                     |  |
|                                                       |                          |                     |  |
| <b>Popis zajištění realizace změny</b>                |                          |                     |  |
|                                                       |                          |                     |  |
| <b>Zdůvodnění změny</b>                               |                          |                     |  |
|                                                       |                          |                     |  |
| <b>Očekávané důsledky</b>                             |                          |                     |  |
|                                                       |                          |                     |  |
| <b>Analýza Změnového požadavku – Technické řešení</b> |                          |                     |  |
| <b>Detailní popis řešení</b>                          |                          |                     |  |
|                                                       |                          |                     |  |
| <b>Popis současného stavu</b>                         |                          |                     |  |
|                                                       |                          |                     |  |
| <b>Cílový stav</b>                                    |                          |                     |  |
|                                                       |                          |                     |  |
| <b>Realizované činnosti</b>                           |                          |                     |  |
| <b>ID</b>                                             | <b>Činnost</b>           | <b>Zodpovědnost</b> |  |
|                                                       |                          |                     |  |
| <b>Požadovaná součinnost</b>                          |                          |                     |  |



|                                                                             |                  |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
|                                                                             |                  |                    |
| <b>Dopady do kvalitativních parametrů poskytované Služby</b>                |                  |                    |
|                                                                             |                  |                    |
| <b>Harmonogram realizace</b>                                                |                  |                    |
|                                                                             |                  |                    |
| <b>Rizika</b>                                                               |                  |                    |
|                                                                             |                  |                    |
| <b>Cenové ohodnocení pracnosti a nákladů (pokud budou nad rámec Služby)</b> |                  |                    |
|                                                                             |                  |                    |
| <b>Dopady do Dokumentace DaS AISG</b>                                       |                  |                    |
| <b>ID</b>                                                                   | <b>Název</b>     | <b>Popis změny</b> |
|                                                                             |                  |                    |
| <b>Připomínky Objednatele</b>                                               |                  |                    |
|                                                                             |                  |                    |
| <b>Výsledek rozhodnutí</b>                                                  |                  |                    |
| <input type="checkbox"/>                                                    | dále zpracovávat |                    |
| <input type="checkbox"/>                                                    | nerealizovat     |                    |
| <input type="checkbox"/>                                                    | přepracovat      |                    |
| <input type="checkbox"/>                                                    | odložit          |                    |
| <b>Požadavek na Dodatek ke Smlouvě</b>                                      |                  |                    |
| <input type="checkbox"/>                                                    | ano              |                    |
| <input type="checkbox"/>                                                    | není potřeba     |                    |

**Objednatel:** Česká republika – Ministerstvo financí **Poskytovatel:**

se sídlem: Praha 1, Letenská 525/15, PSČ: 118 00 se sídlem:

IČO: 00006947 IČO:

DIČ: CZ00006947 DIČ:

Jméno: Jméno:

Funkce: Funkce:

Datum: Datum:

Podpis: Podpis:

**Příloha č. 7 - Seznam poddodavatelů**

| <b>Pol.</b> | <b>Obchodní firma,<br/>IČO poddodavatele</b> | <b>Specifikace plnění poskytovaného<br/>poddodavatelem</b> |
|-------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b>   | GC system a.s.<br>64509826                   | <b>Napojení na NIA</b>                                     |

**Příloha č. 8 – Realizační tým**

| Role                             | Jméno a Příjmení |
|----------------------------------|------------------|
| <b>Vedoucí vývoje IS</b>         | xxx              |
| <b>Projektový manažer</b>        | xxx              |
| <b>Architekt řešení (senior)</b> | xxx              |
| <b>Manažer bezpečnosti</b>       | xxx              |
| <b>Hlavní analytik</b>           | xxx              |



SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ PROVOZNÍ A ODBORNÉ PODPORY A SPECIFIKOVANÉHO ROZVOJE DOZOROVÉ A SPRÁVNÍ  
ČÁSTI AISG

**Příloha č. 9 Část A – P9A\_Návrh řešení plnění**

---

XXX

Požadavky dodavatele na infrastrukturní služby - cílový stav

xxx



**Příloha č. 10 - Vzor smlouvy o zpracování osobních údajů**

**SMLOUVA O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

uzavřená podle článku 28 odst. 3 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“),

**mezi smluvními stranami, kterými jsou:**

**Česká republika – Ministerstvo financí**

se sídlem: Letenská 15, 118 10 Praha 1

za kterého jedná: [doplňte]

IČO: 00006947

bankovní spojení: ČNB Praha 1

číslo účtu: 3328001/0710

(dále jen „správce“)

a

[doplňte]

se sídlem: [doplňte]

za kterého jedná: [doplňte]

IČO: [doplňte]

DIČ: [doplňte]

bankovní spojení: [doplňte]

číslo účtu: [doplňte]

zapsaný v obchodním rejstříku vedeným Městským/Krajským soudem v [doplňte],  
sp. zn. [doplňte] /

příp. zapsaný v živnostenském rejstříku vedeném živnostenským úřadem v [doplňte]

(dále jen „zpracovatel“).

**1. Předmět smlouvy a zpracování**

- 1.1. Smluvní strany mezi sebou dne [doplňte] uzavřely SMLOUVU O POSKYTOVÁNÍ PROVOZNÍ A ODBORNÉ PODPORY A SPECIFIKOVANÉHO ROZVOJE DOZOROVÉ A SPRÁVNÍ ČÁSTI AISG (dále jen „základní smlouva“), jejímž předmětem je zajištění poskytování služeb nezbytných pro řádný provoz a rozvoj dvou částí Informačního systému provozování hazardních her (dále jen „AISG“), jehož správcem je Objednatel, a to Dozorové části a Správní části AISG (společně dále jen „DaS AISG“).
- 1.2. Vzhledem k tomu, že při plnění závazků ze základní smlouvy bude docházet ke zpracování osobních údajů, dohodly se smluvní strany v návaznosti na článek 28 odst. 3 GDPR na následujících podmínkách zpracování.



- 1.3. Předmětem zpracování podle této smlouvy jsou jakékoliv operace nebo soubory operací s osobními údaji, konkrétně:
- a) činnosti zpracovatele při transformaci nebo migraci ze stávajících informačních systémů správce (IS SDLS, EPD, AISG) a dalších evidencí,
  - b) zajištění řádného chodu DaS AISG, funkčnosti systému a distribuci nových verzí DaS AISG,
  - c) provádění testů a monitoringu,
  - d) provádění servisních zásahů,
  - e) poskytnutí součinnosti a informací v rámci auditů či inspekcí dle bodu 2.14 této smlouvy
  - f) další zpracování podle pokynů správce,
- a to pouze v nezbytně nutném rozsahu pro účely plnění základní smlouvy.
- 1.4. Zpracování se týká následujících kategorií osobních údajů: identifikační a kontaktní, platební, popisné, zvláštní (tzv. citlivé údaje), údaje o rozsudcích v trestních věcech a trestních činech, provozní a lokalizační a kategorií subjektů údajů: zaměstnanci správce a další fyzické osoby, které jsou pověřeny správcem, aby přistupovaly do systému, zaměstnanci správce a dalších orgánů veřejné moci, jež se podílejí na správních a daňových řízeních a nebo na kontrolní činnosti, osoby vyloučené z účasti na hazardních hrách, ověřované osoby (účastníci hazardních her a osoby vstupující do herního prostoru), účastníci řízení, stěžovatelé, žadatelé o informace, kontaktní a další osoby provozovatelů hazardních her nebo pověřených osob, oprávněné osoby kontrolovaných subjektů, osoby podávající podnět ke kontrole.

## 2. Práva a povinnosti zpracovatele

- 2.1. Zpracovatel bude osobní údaje zpracovávat v souladu s GDPR, zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, příp. ISO normami, pokud se na zpracování osobních údajů podle této smlouvy vztahují, a touto smlouvou tak, aby dané zpracování splňovalo požadavky stanovené právními předpisy a byla zajištěna ochrana práv subjektů údajů.
- 2.2. Zpracovatel je při zpracování vázán pouze doloženými pokyny správce, které mu byly uděleny písemně oprávněnou osobou správce, pokud mu jiné zpracování neukládá právní předpis, což se vztahuje i na otázky předávání osobních údajů do třetích zemí a mezinárodních organizací. V takovém případě bude zpracovatel správce informovat o tomto právním požadavku před započítím zpracování, ledaže by právní předpisy toto informování zakazovaly.
- 2.3. Zpracovatel bude správce neprodleně písemně informovat v případě, že podle jeho názoru pokyn správce porušuje předpisy na ochranu osobních údajů.
- 2.4. Zpracovatel není oprávněn předat osobní údaje třetí osobě bez předchozího souhlasu správce, pokud předání oprávněným subjektům neukládá právní předpis.
- 2.5. Pokud by zpracovatel chtěl zapojit do zpracování osobních údajů dalšího zpracovatele, je povinen si k tomu předem vyžádat písemné povolení správce.



- 2.6. Pokud bude do zpracování osobních údajů zapojen další zpracovatel postupem podle bodu 2.5. této smlouvy, zpracovatel zaváže dalšího zpracovatele k plnění povinností týkajících se ochrany osobních údajů ve stejném rozsahu, jako je zavázán touto smlouvou vůči správci. Na vyžádání zpracovatel správci tyto závazky doloží.
- 2.7. Zpracovatel zaváže k mlčenlivosti o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních k jejich ochraně ty fyzické osoby, které u něj budou oprávněny zpracovávat osobní údaje podle této smlouvy. Na vyžádání zpracovatel správci tyto závazky doloží. Povinnost mlčenlivosti trvá i po ukončení zpracování zpracovatelem nebo fyzickou osobou, která byla ke zpracování u zpracovatele oprávněna.
- 2.8. Zpracovatel přijme nezbytná opatření k zajištění toho, aby jakákoliv fyzická osoba, která bude jednat z pověření zpracovatele a má přístup k osobním údajům, zpracovávala tyto osobní údaje pouze na pokyn správce, pokud jí jejich zpracování již neukládají právní předpisy.
- 2.9. Zpracovatel zohlední povahu zpracování a 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, provede vhodná technická a organizační opatření, aby zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku, včetně:
- a) pseudonymizace a šifrování osobních údajů, pokud to zpracování umožňuje,
  - b) zajištění neustálé důvěrnosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémů a služeb zpracování,
  - c) schopnosti neprodleně obnovit dostupnost osobních údajů a přístup k nim v případě fyzických či technických incidentů,
  - d) realizace procesu pravidelného testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování.
- 2.10. Při posuzování vhodné úrovně bezpečnosti zpracovatel zohlední zejména rizika, jako je náhodné nebo protiprávní zničení, ztráta, pozměňování, neoprávněné zpřístupnění předávaných, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů, nebo neoprávněný přístup k nim.
- 2.11. Zpracovatel na výzvu správci sdělí, jaká technická a organizační opatření přijal, aby zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku. V případě, že správce shledá opatření nedostatečnými, může zpracovateli navrhnout přijetí jiných nebo dalších opatření. Tím není dotčena odpovědnost zpracovatele za splnění povinností podle bodu 2.9. této smlouvy.
- 2.12. Zpracovatel se zavazuje ohlásit správci nejpozději do 4 hodin od zjištění jakékoliv porušení zabezpečení osobních údajů, a to e-mailem oprávněné osobě zpracovatele. Ohlášení zpracovatele musí obsahovat všechny informace, které vyžaduje článek 33 odst. 3 písm. a) a c) GDPR, a dále navrhovaná opatření k vyřešení daného porušení. Nemůže-li zpracovatel poskytnout veškeré informace týkající se porušení zabezpečení současně, poskytne je správci postupně, avšak vždy bez zbytečného odkladu.
- 2.13. Zpracovatel se zavazuje, že s ohledem na povahu zpracování a informace, které má k dispozici, poskytne správci nezbytnou součinnost při:
- a) posouzení vlivu na ochranu osobních údajů při zavádění nového zpracování, které pro správce bude (byť z části) provádět zpracovatel,



- b) ohlašování a šetření případu porušení zabezpečení osobních údajů, ke kterému došlo u zpracovatele,
  - c) plnění správcovy povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektu údajů, pokud možno prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření.
- 2.14. Na žádost správce poskytne zpracovatel veškeré informace nutné k doložení toho, že byla přijata opatření a plněny povinnosti stanovené v člancích 28 a 32 až 36 GDPR a této smlouvě, a umožní správci nebo jinému jím pověřenému subjektu provedení auditů a inspekcí a poskytne při nich plnou součinnost.
- 2.15. Zpracovatel po skončení poskytování služeb spojených se zpracováním osobních údajů všechny osobní údaje vymaže, nebo je vrátí správci, podle toho, jak určí správce, a existující kopie neprodleně vymaže, pokud mu právní předpisy neukládají jejich uložení.
- 2.16. Pokud v souvislosti s ukončením této smlouvy hrozí správci škoda, je zpracovatel povinen upozornit správce na potřebu přijmout opatření, která jsou nezbytná pro její odvrácení.
3. Práva a povinnosti správce
- 3.1. Správce se zavazuje předat zpracovateli včas úplné, pravdivé a přehledné informace a podklady nezbytné ke zpracování osobních údajů, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit zpracovatel v rámci své činnosti.
- 3.2. Správce poskytne zpracovateli po dobu plnění smlouvy v případě potřeby další nezbytně nutnou součinnost k řádnému plnění této smlouvy.
4. Doba zpracování osobních údajů a trvání smlouvy
- 4.1. Tato smlouva se uzavírá na dobu trvání základní smlouvy.
- 4.2. Tím nejsou dotčeny povinnosti zpracovatele, které dle této smlouvy či ze své povahy trvají i po jejím zániku, jakož i nároky správce z důvodu porušení takových povinností.



## 5. Sankce a náhrada škody

- 5.1. V případě, že zpracovatel poruší některou z povinností podle bodů 2.3, 2.11 až 2.13 této smlouvy, je správce oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši **30 000 Kč (slovy: třicet tisíc korun českých)** za každé jednotlivé porušení povinnosti. V případě, že zpracovatel poruší některou z povinností podle bodů 2.1, 2.2, 2.4 až 2.9, 2.14 až 2.16 této smlouvy, nebo poruší zvláště závažným způsobem některou z povinností podle bodů 2.12 a 2.13 této smlouvy je správce oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši **500 000 Kč (slovy: pět set tisíc korun českých)** za každé jednotlivé porušení povinnosti.
- 5.2. Zpracovatel odpovídá v plné výši za veškeré škody způsobené správci porušením svých povinností vyplývajících z této smlouvy nebo právních předpisů.
- 5.3. Zaplacení smluvní pokuty nezbavuje zpracovatele povinnosti splnit závazek utvrzený smluvní pokutou.
- 5.4. Ujednáním o smluvní pokutě není dotčeno právo poškozené smluvní strany domáhat se náhrady škody v plné výši.
- 5.5. Škodu hradí škůdce v penězích, nežádá-li poškozený uvedení do předešlého stavu.
- 5.6. Smluvní pokuta a náhrada škody jsou splatné ve lhůtě 7 (sedmi) dnů od doručení písemné výzvy oprávněné smluvní strany povinné smluvní straně.

## 6. Závěrečná ustanovení

- 6.1. Oprávněnými osobami v záležitostech ochrany osobních údajů a komunikace podle této smlouvy jsou:  
  
na straně zpracovatele: [doplňte] , e-mail: [doplňte] , a  
  
na straně správce: [doplňte] , e-mail: [doplňte] .  
  
Případnou změnu v kontaktních osobách oznámí bezodkladně smluvní strana písemně druhé smluvní straně; tato změna nevyžaduje uzavření dodatku k této smlouvě. Změna je účinná dnem následujícím po doručení oznámení druhé smluvní straně.
- 6.2. Smluvní strany se dohodly, že cena za zpracování osobních údajů na základě této smlouvy je zahrnuta v ceně předmětu plnění uvedené v základní smlouvě.
- 6.3. Smluvní strany se zavazují předávat si osobní údaje v šifrované nebo jinak zabezpečené podobě tak, aby nedošlo k neoprávněnému přístupu k těmto údajům nebo k jakémukoliv zneužití neoprávněnou osobou. Při předání velkého objemu nebo zvláštní kategorie osobních údajů bude o předání vyhotoven protokol.
- 6.4. Otázky touto smlouvou výslovně neupravené se řídí GDPR a právním řádem České republiky.
- 6.5. Případná neplatnost, neúčinnost, neúplnost či nejasnost některého ustanovení této smlouvy nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení této smlouvy či smlouvy jako celku, přičemž smluvní strany bezodkladně takové ustanovení nahradí novým



ustanovením, které nejlépe vystihne jejich vůli a bude se svým obsahem nejvíce blížit účelu původního ustanovení.

- 6.6. Tato smlouva může být, s výjimkou bodu 6.1. měněna nebo doplňována pouze formou písemných, číslovaných dodatků odsouhlasených a podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 6.7. Veškeré případné spory vzniklé z této smlouvy nebo v souvislosti s ní budou řešeny primárně dohodou smluvních stran, v případě přetrvávající neshody pak příslušným obecným soudem České republiky.
- 6.8. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oprávněným zástupcem poslední smluvní strany. Podléhá-li však tato smlouva povinnosti uveřejnění prostřednictvím registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), nenabude účinnosti dříve, než dnem jejího uveřejnění. Smluvní strany se budou vzájemně o nabytí účinnosti smlouvy neprodleně informovat.
- 6.9. Zpracovatel bere na vědomí, že tato smlouva může podléhat povinnosti jejího uveřejnění podle zákona o registru smluv, zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
- 6.10. Tato Smlouva je vyhotovena elektronicky v 1 (slovy: jednom) vyhotovení v českém jazyce s platností originálu s elektronickými podpisy obou Smluvních stran v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.
- 6.11. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, že porozuměly jejímu obsahu, že byla uzavřena po vzájemném projednání a že tuto smlouvu uzavírají na základě své svobodné, pravé a vážné vůle, prosté omylu, nikoliv v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují smluvní strany níže své podpisy.

**Za Správce:**

**Za Zpracovatele:**

Dne dle elektronického podpisu

Dne dle elektronického podpisu

.....

.....



SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ PROVOZNÍ A ODBORNÉ PODPORY A SPECIFIKOVANÉHO ROZVOJE DOZOROVÉ A SPRÁVNÍ ČÁSTI AISG

**Příloha č.11 - P11\_Technické a nefunkční požadavky**

---

**Obsah**

|       |                                                    |   |
|-------|----------------------------------------------------|---|
| 1     | Technické a nefunkční požadavky.....               | 2 |
| 1.1   | Vymezení odpovědností Poskytovatele .....          | 2 |
| 1.2   | Základní požadavky na DaS AISG.....                | 2 |
| 1.3   | Části DaS AISG .....                               | 2 |
| 1.3.1 | Rozsah Dozorové části AISG.....                    | 2 |
| 1.3.2 | Rozsah Správní části AISG .....                    | 2 |
| 1.4   | Prostředí DaS AISG.....                            | 3 |
| 1.5   | Řešení bezpečnosti .....                           | 4 |
| 1.6   | Logování, provozní a bezpečnostní monitoring ..... | 4 |
| 1.7   | Nefunkční technické požadavky .....                | 4 |
| 1.7.1 | Dozorová část .....                                | 5 |
| 1.7.2 | Správní část.....                                  | 6 |

Tato příloha obsahuje seznam závazných technických a nefunkčních požadavků pro poskytování Služeb a Specifikovaného rozvoje DaS AISG.



## P11 Technické a nefunkční požadavky

### 1 Technické a nefunkční požadavky

#### 1.1 Vymezení odpovědností Poskytovatele

V souladu se strategií ICT resortu Ministerstva financí je AISG vybudován a provozován v prostředí bezpečného datového centra resortního poskytovatele služeb infrastruktury a provozu Státní pokladny Centra sdílených služeb, s.p. („SPCSS“). Dodávku, implementaci a provoz síťové, HW a SW infrastruktury a související provozní služby zajišťuje Objednatel prostřednictvím SPCSS v roli poskytovatele Technické infrastruktury. Cílem této strategie je dosažení maximální efektivity sdílených služeb IT infrastruktury v resortu Ministerstva financí a soulad se strategií rozvoje eGovernmentu ČR.

Katalog nabízených infrastrukturních služeb SPCSS tvoří Přílohu č. 4 Smlouvy – Služby infrastruktury SPCSS. Tento katalog je pro Poskytovatele závazný v případě návrhu na změny Technické infrastruktury DaS AISG, kdy Poskytovatel navrhne a popíše Technickou infrastrukturu včetně jejího kapacitního návrhu a použije výhradně služby, uvedené v aktuální verzi Přílohy č. 4 - Smlouvy – Služby infrastruktury SPCSS.

Všechny SW produkty nad úrovní Technické infrastruktury potřebné pro poskytování Služeb a Specifikovaného rozvoje DaS AISG, tj. jakýkoliv SW produkt, který není uveden v Příloze č. 4 Smlouvy – Služby infrastruktury SPCSS, jsou považovány za SW produkty na aplikační úrovni a jsou součástí plnění Poskytovatele. Pokud budou součástí Specifikovaného rozvoje nebo Rozvojových činností licence SW produktů Microsoft, musí být kompatibilní s provozovanou verzí OS (Datacenter edition).

Při poskytování Služeb a Specifikovaného rozvoje bude Poskytovatel spolupracovat s Objednatelům a SPCSS způsobem uvedeným v Příloze č. 1 Smlouvy Část A – Řízení Specifikovaného rozvoje a Služeb.

#### 1.2 Základní požadavky na DaS AISG

DaS AISG je webová aplikace, která nevyžaduje instalaci na koncových zařízeních uživatelů. Jedinou výjimkou může být instalace dílčích komponent nezbytných pro podepisování dokumentů pro pracovníky MF.

GUI musí podporovat prohlížeče Firefox a Edge ve verzích podporovaných výrobcem. Veřejný portál musí podporovat prohlížeče Firefox, Chrome, Safari a Edge, a to ve všech případech v aktuálních verzích uvolněných na trh v době nasazení, případně o jednu verzi starší. Nesmí se používat komponenta ServiceWorker (HTML5).

DaS AISG musí být provozovatelná na běžných kancelářských PC s operačním systémem MS Windows 10 a vyšším.

#### 1.3 Části DaS AISG

DaS AISG je členěna na Dozorovou část a Správní část.

##### 1.3.1 Rozsah Dozorové části AISG

Součástí Dozorové části AISG jsou následující SW komponenty:

- DB dozorová včetně SW komponent určených pro rozdělování zátěže,
- API dozorová provozovaná na aplikačních serverech Dozorové části,
- Batch server pro dávkovou aktualizaci DB dozorové,
- DB logovací a příslušné logovací servery určené pro správu logů pro celou DaS AISG,
- IdM pro celou DaS AISG,

kteří jsou zásadní pro provoz služeb podporovaných Dozorovou částí.

##### 1.3.2 Rozsah Správní části AISG



Rozsah Správní části AISG tvoří všechny komponenty DaS AISG, které nejsou uvedeny v rozsahu Dozorové části v kap. 1.3.1 této přílohy Smlouvy.

## 1.4 Prostředí DaS AISG

DaS AISG je provozována v následujících prostředích:

- Produkční prostředí – Dozorová i Správní část
- Preprodukční prostředí – Dozorová i Správní část
- Playground prostředí – Dozorová část
- Testovací / vývojové prostředí - Dozorová i Správní část

Playground nemá dedikované servery a je umístěn na serverech Preprodukčního prostředí Dozorové části AISG.

Pro Produkční a Preprodukční prostředí DaS AISG je využita geografická redundance, tedy umístění ve dvou lokalitách datového centra: DC Vápenka a DC Zeleneč. Dodržení geografické redundance je pro Poskytovatele závazné v případě jím iniciovaného návrhu změn Technické infrastruktury.

Pro neprodukční prostředí není Objednatelům požadován stejný výkon a disková kapacita jako u produkčního prostředí, musí ale splňovat následující požadavky:

### 1. Preprodukční prostředí

- Preprodukční prostředí je funkční replikou Produkčního prostředí a je využíváno pro finální, bezpečnostní a výkonové testy před nasazením změn do Produkčního prostředí.
- Preprodukční prostředí musí být krátkodobě rozšiřitelné na výkon odpovídající produkčnímu prostředí (např. během výkonových a zátěžových testů).
- Preprodukční prostředí musí replikovat mechanismy redundance HW a SW produkčního prostředí na úrovni stavebních bloků i na úrovni aplikační a databázové architektury, a to včetně replikace architektury rozmístění serverů, resp. uzlů jednotlivých clusterů do primární a záložní lokality.
- Výkon a datové kapacity Preprodukčního prostředí musí odpovídat potřebám funkčního testování oprav a změn v rámci Provozní podpory a Rozvojových činností.

### 2. Testovací/vývojové prostředí

- Testovací/vývojové prostředí je využíváno na vývoj a testování rozsáhlejších změn.
- Technická infrastruktura pro Testovací / vývojové prostředí DaS AISG má garantovanou provozní dobu v režimu 8x5 hodin, tj. v pracovních dnech od 8:00 hod do 16:00 hod.
- Jeho součástí i vývojové a dokumentační prostředí:
  - Poskytovatel je oprávněn realizovat vývojové a dokumentační činnosti na vývojovém a dokumentačním prostředí Objednatel pro provozovaném v SPCSS, které umožní administrátorský a vývojářský přístup pro 10 pracovníků Objednatel, resp. SPCSS. Tímto prostředím se rozumí centrální serverové části těchto prostředí, na kterých se bude přímo vyvíjet, včetně source repository, build serverů a pomocných skriptů. Pracovní stanice a vývojářské a kancelářské nástroje na pracovních stanicích zůstávají v gesci Poskytovatele. Umístění pracovníků Poskytovatele v prostorách Objednatel ani SPCSS není možné. K centrálnímu vývojovému prostředí je Poskytovateli poskytnut vzdálený přístup prostřednictvím VPN. Podporovaná technologie je Cisco VPN (Cisco AnyConnect, konkrétní nastavení propojení sítí po dohodě s Poskytovatelem). Pro správu jednotlivých komponent jsou vytvořeny jmenné účty.
  - Licence, maintenance a subskripce SW produktů Vývojového a dokumentačního prostředí a případný návrh změn tohoto prostředí a jejich implementace jsou součástí plnění. Vývojové a dokumentační prostředí aktuálně obsahuje následující funkce:
    - úložiště dokumentů
    - programátorská dokumentace
    - source control
    - build nástroje
    - řízení a dokumentace testování
    - dokumentace řešení vad nalezených v rámci testování



Objednatel požaduje, aby tyto funkce byly v odpovídajícím rozsahu k dispozici po celou dobu účinnosti Smlouvy.

- Poskytovatel je povinen zajistit, aby Vývojové a dokumentační prostředí AISG obsahovalo kompletní aktuální stav zdrojového kódu Aplikace a SW produktů, ke kterým je v souladu se Smlouvou zdrojový kód dodáván, pomocných souborů, skriptů a dokumentace systému. Stav a obsah prostředí musí být dostatečně kompletní pro kompilaci a sestavení dodávané Aplikace a SW produktů.

## 1.5 Řešení bezpečnosti

Řešení bezpečnosti (bezpečnostní návrh a dokumentace) DaS AISG v případě Specifikovaného rozvoje a Rozvojových činností je odpovědností Poskytovatele. Objednatel poskytne Poskytovateli platnou bezpečnostní dokumentaci DaS AISG a relevantní směrnice MF, dále prostřednictvím SPCSS vstupy a informace o standardech provozu, bude spolupracovat na řešení bezpečnosti na úrovni Technické infrastruktury a bude provozovat bezpečnostní monitoring.

Řešení bezpečnosti musí vycházet z faktu, že DaS AISG je IS Kritické informační infrastruktury ve smyslu ustanovení § 2 písm. b) ZoKB.

## 1.6 Logování, provozní a bezpečnostní monitoring

Systém aktuálně zajišťuje generování logů a provozních záznamů v plném rozsahu. Poskytovatel navrhne v případě Specifikovaného rozvoje a Rozvojových činností systém doplnění, resp. aktualizaci logování Aplikací a SW produktů dle bezpečnostních a provozních požadavků Objednatele a SPCSS. Poskytovatel přizpůsobí formát a identifikaci log záznamů požadavkům MF a SPCSS na následné zpracování logů.

Součástí systému logování Aplikací a SW produktů bude podrobné logování chybových stavů jednotlivých rozhraní, včetně dočasného uchovávání přijatých i odesílaných zpráv mezi DaS AISG a spolupracujícími systémy.

Délka retence logů v Graylogu činí nejméně 3 měsíce. Logy z Graylogu jsou online předávány do ELK AM AISG.

Změny provozního monitoringu provozovaného SPCSS v případě Specifikovaného rozvoje a Rozvojových činností jsou požadovány v takovém rozsahu, aby monitoring systém umožnil dohled provozních stavů systému a sledování plnění parametrů SLA. Vlastní implementaci monitoringu provádí Objednatel prostřednictvím SPCSS. Poskytovatel spolupracuje na analýze dohledových metrik a návrhu a implementaci metrik na úrovni Aplikace, SW produktů a Dat a společně s SPCSS zajistí jejich integraci do monitoring nástrojů SPCSS. Součástí změn implementace monitoringu je aktualizace konfigurační databáze.

Součástí provozního monitoringu je i měření dostupnosti jednotlivých služeb a částí DaS AISG (end-to-end monitoring), na jehož definici a implementaci Poskytovatel spolupracuje.

DaS AISG je integrován do systému bezpečnostního monitoringu SPCSS (SIEM, CKB). Změny v implementaci bezpečnostního monitoringu související se Specifikovaným rozvojem a Rozvojovými činnostmi provádí Objednatel prostřednictvím SPCSS. Poskytovatel ve spolupráci se SPCSS provádí analýzu hrozeb. Poskytovatel navrhuje a implementuje metriky bezpečnostního monitoringu na úrovni Aplikace, SW produktů a Dat a společně s SPCSS zajistí jejich integraci do monitoring nástrojů SPCSS.

## 1.7 Nefunkční technické požadavky

Specifikovaný rozvoj a Vývojové činnosti musí být navrženy a implementovány tak, aby byly dodrženy veškeré nefunkční požadavky, které splňuje DaS AISG při vstupu smlouvy v účinnost a které jsou pro Poskytovatele závazné po celou dobu účinnosti Smlouvy.



### 1.7.1 Dozorová část

| ID   | Kategorie požadavků       | Požadavek                                                                                                                                                                                      | Hodnota/popis                                                                                                                             |
|------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RT6  | Performance               | Response times – doba od přijetí dotazu na úrovni vnitřní sítě po dobu, kdy odpověď systému opouští vnitřní síť (doba zpracování v AISG, tj. doba odpovědi externích systémů se nezapočítává). | 1 s<br>Povinnost dodržení hodnoty odezvy do 1s pro 90% požadavků a zároveň nepřekročení průměrné hodnoty odezvy do 1s pro 100% požadavků. |
| RT8  | Performance               | Počet konkurentních připojení – omezení na úrovni webových serverů (maxConnections limit).<br>Nepředpokládá se existence trvalého otevření spojení mezi provozovateli a AISG.                  | 1000                                                                                                                                      |
| RT9  | Kapacita                  | Propustnost – kolik hráčů musí systém zvládnout ověřit a/nebo registrovat                                                                                                                      | 400 000 hráčů za 1 hodinu                                                                                                                 |
| RT13 | Dostupnost (Availability) | V jakých lokalitách musí být systém dostupný                                                                                                                                                   | EU/EHP                                                                                                                                    |
| RT19 | Obnova (Recovery)         | RTO – jak rychle musí být data obnovena                                                                                                                                                        | 1,5 h pro všechna data kromě záznamů o transakcích v DB vyloučení<br>24 h pro záznamy o transakcích v DB vyloučení                        |
| RT20 | Obnova (Recovery)         | RPO – maximální povolená doba ztráty dat                                                                                                                                                       | v závislosti na použité architektuře (přenos potvrzených transakcí do záložní DB) bez ztráty dat potvrzených transakcí                    |
| RT28 | Maintainability           | Shoda s architekturními standardy                                                                                                                                                              | SOA (Service Oriented Architecture)                                                                                                       |
| RT30 | Maintainability           | Shoda se standardy kódování                                                                                                                                                                    | UNICODE                                                                                                                                   |



### 1.7.2 Správní část

| ID   | Kategorie požadavků       | Požadavek                                                                                                                                                                                                                                                              | Hodnota/popis                                                                                                                                                                               |
|------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RT6  | Performance               | Response times - načítání aplikace, načítání obrazovky, čas obnovy (refresh times), atd. Doba od přijetí dotazu na úrovni vnitřní sítě po dobu, kdy odpověď systému opouští vnitřní síť (doba zpracování v AISG, tj. doba odpovědi externích systémů se nezapočítává). | max. 4 s<br>Povinnost dodržení hodnoty odezvy do 4s pro 90% požadavků a zároveň nepřekročení průměrné hodnoty odezvy do 4s pro 100% požadavků.                                              |
| RT8  | Performance               | Počet současně přihlášených uživatelů, kteří ale nejsou všichni současně aktivní (tj. např. čtou obrazovku).                                                                                                                                                           | 500                                                                                                                                                                                         |
| RT9  | Capacity                  | Propustnost - počet přihlášení a odhlášení uživatelů za 1 hodinu                                                                                                                                                                                                       | 2000                                                                                                                                                                                        |
| RT13 | Dostupnost (Availability) | V jakých lokalitách musí být systém dostupný                                                                                                                                                                                                                           | EU/EHP                                                                                                                                                                                      |
| RT19 | Obnova (Recovery)         | RTO - jak rychle musí být data obnovena                                                                                                                                                                                                                                | 24 h                                                                                                                                                                                        |
| RT20 | Obnova (Recovery)         | RPO - maximální povolená doba ztráty dat                                                                                                                                                                                                                               | 24 h od poslední zálohy                                                                                                                                                                     |
| RT28 | Maintainability           | Shoda s architekturními standardy                                                                                                                                                                                                                                      | SOA (Service Oriented Architecture)                                                                                                                                                         |
| RT30 | Maintainability           | Shoda se standardy kódování                                                                                                                                                                                                                                            | UNICODE                                                                                                                                                                                     |
| RT31 | Usability                 | Standardy uživatelského rozhraní                                                                                                                                                                                                                                       | Uživatelské rozhraní musí být přizpůsobené vizuální identitě MF, a dále musí splňovat požadavky na funkcionalitu, rozsah a grafickou podobu definovanou centrálními metodikami eGovernmentu |
| RT32 | Usability                 | Jazyk                                                                                                                                                                                                                                                                  | ČJ                                                                                                                                                                                          |