



STANOVENÍ/ZRUŠENÍ ADMINISTRÁTORŮ

**POSKYTOVATEL/
OPERÁTOR
(dále jen „TMCZ“)**

T-Mobile Czech Republic a.s.
Tomíčkova 2144/1, 148 00 Praha 4
IČ 64949681, DIČ CZ64949681
Zapsaný do OR u Městského soudu v Praze,
oddíl B, vložka 3787

Zákaznické centrum
800 73 73 33
business@t-mobile.cz
www.t-mobile.cz/kontakt

**SMLUVNÍ
PARTNER
/ÚČASTNÍK
/OPRÁVNĚNÁ
OSOBA
(dále jen „Smluvní
partner“)**

Název zákazníka Exportní garanční a pojišťovací
společnost, a.s.

Sídlo
Ulice Vodičkova
č.p. / č.o. 701 / 34
Město Praha
PSČ 110 00

IČ 45279314
DIČ CZ45279314
Zastoupená Ing. David Havlíček, Ph.D., CFA, předseda
představenstva

(dále jen „Smluvní partner“)

Smluvní partner tímto zmocňuje níže uvedené osoby, aby za něj jednaly jeho jménem vůči TMCZ, a to v rozsahu zveřejněném na internetových stránkách TMCZ a v jeho tiskových materiálech.

☒ Stanovení zodpovědné osoby¹

Jméno, příjmení, titul* Ing. Radek Pohnán

Kontaktní adresa²

Ulice, č.p./č.o. Vodičkova 34/701
Město, PSČ 111 21 Praha 1
Datum narození* 15.4.1970
Doklad – číslo, platnost 214183664, 12.4.2032
Admin. tel. číslo (T-Mobile) +420606339937
Kontaktní telefonní číslo +420606339937
E-mail* pohnan@egap.cz
Heslo pro komunikaci*³ 1347

☐ Zrušení zodpovědné osoby⁴

Jméno, příjmení, titul*
Telefonní číslo

☐ Stanovení⁵

☐ Zrušení⁵

Jméno, příjmení, titul*

- ☐ Obchodní manažer
☐ Obchodní manažer pro Rámcovou smlouvu
☐ Obchodní manažer pro Firemní řešení
☐ Administrátor služeb
☐ Administrátor financí
☐ Regulatory⁹

Kontaktní adresa²

Ulice, č.p./č.o.
Město, PSČ
Datum narození
Doklad – číslo, platnost
Admin. tel. číslo (T-Mobile)
Kontaktní telefonní číslo
E-mail*
Heslo pro komunikaci*³
Fakturační skupina⁶

* Povinný údaj

¹ Zaškrtněte checkbox, pokud chcete stanovit ZO. Ve vedlejším sloupci vyplňte údaje o nové ZO.

² Adresa pro zasílání informací vztahujících se k danému typu administrátora.

³ **Heslo je číselné a nesmí být ve tvaru:** 0000, 1234, 4321, 1111, 2222, 3333, 4444, 5555, 6666, 7777, 8888, 9999

⁴ Zaškrtněte checkbox, pokud chcete zrušit ZO. Ve vedlejším sloupci vyplňte údaje o rušené ZO.

⁵ Vyberte, zda chcete stanovit, nebo zrušit některou z níže uvedených rolí. Zaškrtněte checkbox u té role, kterou stanovujete / rušíte. Ve vedlejším sloupci vyplňte údaje o stanovované roli, v případě rušené role stačí vyplnit Jméno a Kontaktní telefonní číslo.

⁶ V případě stanovení ADF uveďte čísla fakturačních skupin, které je ADF oprávněn spravovat. Pokud nebude uvedena žádná fakturační skupina, ADF bude automaticky spravovat všechny fakturační skupiny Smluvního partnera.

☐ Stanovení⁵ ☐ Zrušení⁵

Jméno, příjmení, titul*

- ☐ Obchodní manažer
☐ Obchodní manažer pro Rámcovou smlouvu
☐ Obchodní manažer pro Firemní řešení
☐ Administrátor služeb
☐ Administrátor financí
☐ Regulatory⁹

Kontaktní adresa²

Ulice, č.p./č.o.
Město, PSČ
Datum narození
Doklad – číslo, platnost
Admin. tel. číslo (T-Mobile)
Kontaktní telefonní číslo
E-mail*
Heslo pro komunikaci*³
Fakturační skupina⁶

☐ Stanovení⁷ ☐ Stanovení pro celou společnost

Jméno, příjmení, titul*

☐ Zrušení

- ☐ Administrátor systémového řešení
☐ Regulatory⁹

Kontaktní adresa²

Ulice, č.p./č.o.
Město, PSČ
Datum narození
Doklad – číslo, platnost
Admin. tel. číslo (T-Mobile)
Kontaktní telefonní číslo
E-mail*
Heslo pro komunikaci*³

Název služby
ID služby

☐ Stanovení⁸ ☐ Zrušení

Jméno, příjmení, titul*
Kontaktní telefonní číslo
E-mail*
Heslo pro komunikaci*³

- ☐ Kontakt pro plánovaný/hromadný výpadek
☐ Regulatory⁹

Název služby
ID služby

☐ Stanovení⁹ ☐ Zrušení

Jméno, příjmení, titul*
Kontaktní telefonní číslo
E-mail*
Heslo pro komunikaci*³

☐ Regulatory⁹

⁷ Vyberte, zda chcete ADSR stanovit (kolonka „Stanovení“) pro konkrétní službu (potom uveďte kterou) nebo stanovit pro všechny služby Smluvního partnera nebo zrušit. Ve vedlejším sloupci vyplňte údaje o ADSR, v případě zrušení stačí vyplnit Jméno a Kontaktní telefonní číslo.

⁸ Vyberte, zda chcete stanovit, nebo zrušit Kontakt pro plánovaný výpadek. Ve vedlejším sloupci vyplňte údaje o Kontaktu pro plánovaný výpadek, v případě zrušení stačí vyplnit Jméno a Kontaktní telefonní číslo.

⁹ Role Regulatory může existovat samostatně nebo může být v kombinaci s jakoukoli jinou administrátorskou rolí.

PODPIS

Datum:

Místo:

Jméno:

ZA SMLUVNÍHO PARTNERA (Podpis, razítko)



PODMÍNKY ADMINISTRACE SLUŽEB PROSTŘEDNICTVÍM ADMINISTRÁTORŮ

Zodpovědná osoba

Zodpovědná osoba (ZO) je oprávněna jednat jménem Smluvního partnera, a to zejména na základě zákonného oprávnění (statutární orgán, samostatně jednáající jednatel, atd.), nebo na základě plné moci či pověření. Pokud není žádná osoba uvedena v Obchodním rejstříku, je nutné doložit listinu či jinou skutečnost, která opravňuje osobu jednat za daný subjekt.

ZO může jménem Smluvního partnera uzavřít, změnit (dodatkovat či uzavírat dohody) či ukončit jakýkoliv smluvní vztah související s podnikatelskou činností Smluvního partnera, zejména účastnickou smlouvou, a činit další úkony s takovou smlouvou související, které jsou dále oprávnění provádět administrátoři nižších úrovní. ZO je vždy statutární orgán Smluvního partnera.

Typy administrátorů

Obchodní manažer (OM) je hlavním administrátorem Služeb a je oprávněn činit jménem Smluvního partnera veškerá jednání vůči TMCZ plynoucí z výše uvedených smluv, zejména uzavírat, převádět, prodlovovat a ukončovat Účastnické smlouvy, Specifikace služeb, Smlouvu o poskytování T-Cloud služeb, Objednávku o zřízení a poskytování služby nebo Smlouvu o poskytování služby. Tato role je nadřazena ostatním rolím ADF, ADS, ADSR, ADTP a Regulatory a může je stanovit i zrušit. OM může provádět veškerou administraci týkající se služeb i Vyúčtování služeb.

Obchodní manažer pro Rámcovou smlouvu je hlavním administrátorem služeb a je oprávněna činit jménem Smluvního partnera veškerá jednání vůči TMCZ (zejména uzavírat, převádět, prodlovovat, ukončovat Účastnické smlouvy atd.) týkající se uzavřené Rámcové smlouvy (nikoliv pro Rámcovou smlouvu T-Mobile Benefit nebo T-Mobile Program). Obchodní manažer Rámcové smlouvy může provádět veškerou administraci týkající se služeb i Vyúčtování služeb vztahující se k Rámcové smlouvě. Tato role je nadřazena všem ostatním rolím ADF, ADS, ADSR a Regulatory, a může je stanovit i zrušit.

Obchodní manažer pro Firemní řešení je hlavním administrátorem služeb a je oprávněn činit jménem Smluvního partnera veškerá jednání (uzavírat, převádět, prodlovovat či ukončovat Specifikace služeb a/nebo Smlouvy o poskytování služby a/nebo Účastnické smlouvy) týkající se výhradně uzavřené Smlouvy o firemním řešení, Smlouvy o poskytování veřejně dostupné služby elektronických komunikací a Smlouvy o poskytování služby. Obchodní manažer Rámcové smlouvy může provádět veškerou administraci týkající se služeb i Vyúčtování služeb vztahující se k Smlouvě o Firemním řešení. Tato role je nadřazena všem ostatním rolím ADF, ADS, ADSR a Regulatory, a může je stanovit i zrušit.

Administrátor služeb (ADS) je oprávněn jménem Smluvního partnera administrovat jednotlivé Služby, tj. zejména provádět aktivaci, změnu nastavení či deaktivaci jednotlivých parametrů Služeb. Administrátor služeb má právo na poskytnutí informací vztahujících se ke spravovaným Službám.

Administrátor financí (ADF) je oprávněn jménem Smluvního partnera činit veškeré úkony, které se týkají Vyúčtování služeb a plateb prováděných Smluvním partnerem, například určovat způsob úhrady, za stanovených podmínek požadovat podrobný výpis čerpání Služeb, určovat formu Vyúčtování služeb (tištěné, elektronické nebo tištěné i elektronické). ADF má u elektronického Vyúčtování služeb právo aktivovat upozornění e-mailem. V takovém případě bude upozornění e-mailem odesíláno na všechny ADF, kteří spravují fakturační skupinu, u které bylo upozornění aktivováno. ADF je oprávněn jménem Smluvního partnera uznat jakýkoliv jeho dluh, co do důvodu i výše, a sjednat s TMCZ dohodu o splátkách.

Administrátor systémových řešení (ADSR) je kontaktní osoba pověřená Smluvním partnerem administrovat označené Služby zřízené na základě výše uvedených typů smluv uzavřených Smluvním partnerem nebo specifické Služby (např. Podniková síť). ADSR může být stanoven rovněž pro vybranou Službu přímo ve Specifikaci služby a jeho oprávnění potom platí jen pro danou Službu.

ADSR komunikuje se zástupci TMCZ v záležitostech spojených s administrací těchto Služeb (řešení poruch, změny nastavení, plánované i neplánované odstávky apod.). TMCZ se obrací na ADSR v případě zasílání informace o plánované odstávce, ověření funkčnosti apod. Jako ADSR může být určen "helpdesk" Smluvního partnera. V případě více lokalit může mít každá lokalita svého ADSR (či více ADSR).

Regulatory je kontaktní osoba oprávněná jménem Smluvního partnera jednat ve všech věcech souvisejících se Službou IKT poskytovanou Smluvnímu partnerovi v režimu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2022/2554 ze dne 14. prosince 2022 o digitální provozní odolnosti pro finanční sektor a o změně nařízení (ES) č. 1060/2009, (EU) č. 648/2012, (EU) č. 600/2014, (EU) č. 909/2014 a (EU) 2016/1011, a to zejména jednat v souvislosti s IKT Incidenty, včetně žádosti o součinnost nebo reporting ke Službě IKT, jednat ve věcech přístupu k datům Smluvního partnera uloženým ve Službě IKT nebo se Službou IKT souvisejícím, jednat v souvislosti s ukončením Služby IKT, přijímat notifikaci o IKT Incidentu TMCZ a/nebo žádat TMCZ o účast na TLPT testování Služby IKT, auditu TMCZ nebo na školení Smluvního partnera. Smluvní partner je povinen pro tuto roli sjednat vždy nejméně dvě kontaktní osoby.

Smluvní partner může určit kteréhokoliv z administrátorů nebo i jinou osobu jako **kontakt pro plánovaný výpadek**, který slouží pro informování Smluvního partnera ze strany TMCZ o plánovaném/hromadném výpadku Služby či její části/komponenty. Dané telefonní číslo nebo e-mail je možné určit pro všechny Služby nebo jen ke konkrétní Službě (nikoliv pro jednotlivé Účastnické smlouvy) / popř. komponentě Služby samostatně.

Stanovení/zrušení administrátorů

Oprávnění konkrétního administrátora platí až do okamžiku, než bude jeho oprávnění Smluvním partnerem výslovně zrušeno. Jedna osoba může mít více administrátorských rolí, tj. jedna osoba může být současně např. ADS, ADF, ADSR či Regulatory. Smluvní partner však může stanovit i více administrátorů se stejnými rolemi. V případě ZO nebo OM již není třeba určení dalších administrátorských rolí. Má-li Smluvní partner více administrátorů, zajistí, aby byl výkon činností jednotlivých administrátorů v souladu a aby tyto osoby byly o svých úkonech informovány.

ZO, OM a ADS mohou určit, jaké oprávnění mají koncoví uživatelé SIM karet, popřípadě Služeb. V případě standardního oprávnění si uživatel SIM karty spravuje své číslo, mění tarif, objednává placené služby, mění parametry služeb ovlivňující vyúčtování apod.; v případě omezeného oprávnění si koncový uživatel může objednat pouze neplacené služby. Nová SIM karta/služba má automaticky nastaveno omezené oprávnění, nestanoví-li administrátor jinak.

Jednotlivé administrátory stanovuje či ruší ZO nebo OM zejména prostřednictvím formuláře „Stanovení/zrušení administrátorů“, případně jiným způsobem (např. změnou provedenou ve Specifikaci služby, změnou provedenou v Moje firma apod.). Svou roli může zrušit každý administrátor sám. Zrušení administrátora nabývá účinnosti bez zbytečného odkladu poté, co se TMCZ o tomto zrušení dozví (v závislosti na technických možnostech pro zpracování informace v systémech TMCZ).

Způsob administrace

Administrátoři používají k administraci tzv. administrátorské telefonní číslo, prostřednictvím kterého lze administrovat Služby v samoobslužných kanálech (např. Můj T-Mobile nebo Moje firma), případně též komunikují telefonicky či písemně se Zákaznickým centrem. Při telefonické komunikaci je TMCZ oprávněn požadovat sdělení hesla a jména administrátora, případně sdělení dalších údajů, které jsou nutné pro řádnou identifikaci.

* v případě Smlouvy o poskytování veřejně dostupné služby se jedná o Oprávněnou osobu ve smyslu tam uvedené definice

** v případě Smlouvy o poskytování veřejně dostupné služby se jedná o Kontaktní osobu ve smyslu tam uvedené definice