

Číslo smlouvy Objednatele: 0000020690/0000
Číslo smlouvy Poskytovatele 2013/0381

Na straně jedné:

Komerční banka, a.s.

se sídlem:

identifikační číslo:

zapsaná v obchodním rejstříku:

zastoupena/jednající

(dále jen „Objednatel“)

Na Příkopě 33 čp. 969, Praha 1, PSČ: 114 07

45317054

vedeném Městským soudem v Praze, v oddílu B., vložce 1360

Ing. Petr Kalina, Ing. Libor Löfler

a

Na straně druhé:

Sdružení právnických osob:

Česká pošta, s.p.

se sídlem:

identifikační číslo:

DIČ:

zapsaná v obchodním rejstříku:

zastoupen/jednající

(dále také jako „Vedoucí účastník sdružení“)

Politických vězňů 909/4, 225 09 Praha 1

47114983

CZ47114983

vedeném u Městského soudu v Praze v oddílu A, vložce 7565

Ing. Petr Zatloukal, Msc, MBA

a

COPY GENERAL ONSITE SERVICES s.r.o.

se sídlem:

IČ:

DIČ:

jednající:

zapsán/a v obchodním rejstříku

Praha 1, Senovážné nám. 871/26, PSČ: 110 00

26689511

CZ26689511

Romanem Petrem, jednatelem

vedeném Městským soudem v Praze v oddílu C, vložce č. 87501

(dále jen „CGOS“)

(Vedoucí účastník sdružení a CGOS dále společně jen „Poskytovatel“)

(shora uvedené smluvní strany jsou dále označovány též jako „Smluvní strany“)

uzavírají, v souladu s ustanovením § 269 odst. 2 Obchodního zákoníku, tuto
Smlouvu o poskytování poštovních služeb
(dále jen „Smlouva“)

Článek I. VÝKLAD POJMŮ; PROHLÁŠENÍ

I.1 **Výklad pojmů:** Pokud není v této Smlouvě stanoveno jinak, budou následující pojmy, které jsou uvedeny velkými počátečními písmeny, mít dále uvedený význam:

- (a) „Autorský zákon“ znamená zákon č. 121/2000 Sb., autorský zákon, ve znění pozdějších předpisů;
- (b) „Cena“ znamená součet cen za Služby dodané a poskytnuté Objednateli v příslušném kalendářním měsíci účinnosti Smlouvy na základě této Smlouvy a Dílčích smluv;

- (c) „Dílčí smlouva“ znamená smlouvu uzavřenou na základě Objednávky. Pro práva a povinnosti stran Dílčí smlouvy se uplatní Smlouva, nestanoví-li Dílčí smlouva jinak. Dílčí smlouva je uzavřena doručením Objednávky Poskytovateli .
- (d) „Dokumentace“ znamená veškerou dokumentaci související s plněním této Smlouvy a Dílčích smluv (zejména, studie, analýzy, specifikace, instalační procedury, provozní instruktážní údaje, uživatelské postupy ve standardních a nestandardních režimech, popisy komunikace a testování, uživatelské příručky a manuály, dokumentaci spojenou s plněním Objednávky a další informace), která může být oprávněně požadována Objednatelem;
- (e) „Kontaktní osoby a údaje“ znamenají zaměstnance Objednatele a Poskytovatele, kteří jsou oprávněni jednat ve věcech Smlouvy, s výjimkou uzavření Smlouvy, jejích dodatků či jejího ukončení, a údaje pro ohlašování skutečností dle Smlouvy, a rozumí se jimi (i) jméno Kontaktní osoby, (ii) telefonní číslo, (iii) a adresa elektronické pošty (e-mailová adresa) ;
- (f) „Místo plnění“ znamená objekty Objednatele specifikované v Příloze 3 této Smlouvy;
- (g) „Obchodní zákoník“ znamená zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů;
- (h) „Objednávka“ znamená Objednatelem provedenou objednávkou Služeb, na základě které Poskytovatel poskytne Objednateli Služby v souladu se Smlouvou a Dílčí smlouvou (viz bod IV.1); nezbytné náležitosti Objednávky jsou zejména popis požadované Služby, termín poskytnutí Služby, Místo plnění a Cena.
- (i) „Ohrožení klíčového provozu Objednatele“ znamená stav, kdy došlo k prokazatelnému riziku výskytu Omezení klíčového provozu Objednatele;
- (j) „Omezení klíčového provozu Objednatele“ znamená stav, kdy je omezeno nebo zastaveno poskytování jedné nebo více služeb pro klienty Objednatele a / nebo nefungují základní služby potřebné pro zajištění provozu Objednatele;
- (k) „Pracovní hodiny“ znamená hodiny stanovené Přílohou č. 1, jinak 7.00 – 18.00 hodinu v pracovní dny, pokud není Smluvními stranami dohodnuto jinak;
- (l) „Předávací protokol“ znamená písemný dokument, kterým Objednatel potvrzuje řádné poskytnutí Služby dle této Smlouvy a / nebo Dílčí smlouvy, který bude povinným podkladem pro fakturaci Ceny;
- (m) „Příloha“ je listina nebo listiny, na které tato Smlouva odkazuje a které jsou nedílnou součástí této Smlouvy:
Příloha 1 – Specifikace Služeb (karty A až E)
Příloha 2 – Ceník Služeb
Příloha 3 – Místa plnění
Příloha 4 – Seznam subkontraktorů
Příloha 5 – Vzor Dokumentu (bod XIII.5 Smlouvy)
Příloha 6 - Vnitřní informace
Příloha 7 – Dokument „Informace o krizovém plánování Poskytovatele“
Příloha 8 – Záruky technického a organizačního zabezpečení osobních údajů dané Poskytovatelem dle článku XV. Smlouvy
Příloha 9 – Služby Přímých dodavatelů Objednatele v Místech plnění ke dni uzavření Smlouvy
Příloha 10 - Rozsah Dat zpracovávaných Poskytovatelem a způsob jejich předávání
Příloha 11 - Souhlas se zpracováním osobních údajů
Příloha 12 – Seznam Pracovníků Poskytovatele
- (n) „Přímý dodavatel Objednatele“ znamená dodavatele, který dodává vybrané služby na základě přímého smluvního vztahu s Objednatelem;
- (o) „Řídící výbor“ znamená zvláštní orgán ustanovený pro účely této Smlouvy dle článku X. Smlouvy;
- (p) „Služby“ znamenají služby specifikované v Příloze 1 této Smlouvy; pole „Způsob nacenění poskytované Služby“ určuje rozdělení Služeb na placené paušálně nebo dle jednotlivých Objednávek;

- (q) „Specifikace“ znamená popis poskytovaných Služeb. Specifikace je nedílnou součástí každé Objednávky;
- (r) „Subkontraktor“ znamená třetí stranu – právnickou osobu - zajištěnou Poskytovatelem v souladu s touto Smlouvou pro potřeby poskytování Služeb dle této Smlouvy;
- (s) „Vada“ znamená neplnění úrovně Služby, které je rozděleno do tří úrovní dle rozsahu neplnění – A, B, a C. Specifikace stupňů Vad včetně stanovení postupu jejich odstranění jsou uvedeny u Služeb v Příloze 1 – pole „Vady a sankce“. V případě, že u jednotlivé Služby není tato specifikace uvedena, uplatní se obecné ustanovení článku IX. této Smlouvy, pokud nestanoví jinak Dílčí smlouva. S ohledem na skutečnost, že Poskytovatel poskytuje Služby na zařízeních, která jsou ve vlastnictví Objednatele, zavazují se obě Smluvní strany spolupracovat na odstranění vady (k tomu viz čl. IX.1 Smlouvy), nejedná-li se o Vadu Služby za kterou odpovídá Objednatel.

I.2 Prohlášení: Objednatel prohlašuje, že je právnickou osobou řádně založenou a zapsanou podle českého právního řádu v obchodním rejstříku a je oprávněn tuto Smlouvu uzavřít.

Poskytovatel prohlašuje, že je sdružením právnických osob dle ust. § 829 a násl. zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, řádně zapsaných podle českého právního řádu do obchodního rejstříku a je oprávněn tuto Smlouvu uzavřít.

Za Poskytovatele navenek jedná Vedoucí účastník sdružení (Česká pošta, s.p.). Vedoucí účastník sdružení zejména přijímá Objednávky Objednatele a vystavuje daňové doklady dle této Smlouvy. V případě, že tato Smlouva stanoví práva a povinnosti Poskytovatelů, mají se tím na mysli oba účastníci sdružení. Právní poměry mezi účastníky sdružení jsou upraveny samostatnou smlouvou.

Poskytovatel dále prohlašuje, že je mu známo prostředí Objednatele, ve kterém bude Služby poskytovat, a nemá vzhledem ke své schopnosti plnit Služby k tomuto prostředí žádné výhrady, jež by mohly narušit plnění Služeb.

I.3 Přednosti dokumentů: Tato Smlouva stanoví základní právní rámec poskytování Služeb. V případě, že Dílčí smlouva obsahuje odchýlnou úpravu, aplikuje se přednostně odlišné ustanovení Dílčí smlouvy.

Smluvní strany se dohodly, že pokud nějaké ustanovení v Příloze bude odporovat obsahu ustanovení hlavní části Smlouvy, bude ustanovení Přílohy mít přednost před hlavní částí této Smlouvy, která je s ním v rozporu.

Hlavní části Smlouvy se rozumí text Smlouvy v rozsahu záhlaví Smlouvy a článků I. až XX. této Smlouvy a podpisové části této Smlouvy.

Jednotné číslo bude označovat množné a naopak podle kontextu.

Článek II. PŘEDMĚT SMLOUVY

II.1 Předmětem této Smlouvy je na jedné straně závazek Poskytovatele Objednateli poskytovat řádně a včas Služby na základě této Smlouvy a / nebo Objednávky Objednatele a na straně druhé závazek Objednatele za Služby řádně poskytnuté zaplatit Cenu, vše způsobem a za podmínek dále ve Smlouvě uvedených.

II.2 Služby nspecifikované v Příloze 1: Poskytnutí služeb nspecifikovaných v Příloze 1 této Smlouvy (dále jen „Nspecifikované Služby“) se řídí následujícími pravidly. Nspecifikovaná Služba je takové plnění Poskytovatele, které není zahrnuto do Služeb a které je Poskytovatelem poskytnuto na vyžádání Objednatele nad rámec Služeb, přičemž předpokladem takového poskytnutí je,

že

- (i) druh, rozsah a odměna za Nspecifikovanou Službu bude stanovena samostatnou písemnou dohodou Smluvních stran uzavřenou v čase mezi jejím vyžádáním a jejím poskytnutím;

a

- (ii) na poskytování Nspecifikované Služby se použijí obdobně ustanovení této Smlouvy týkající se Služeb (včetně Objednávky), pokud taková ustanovení neodporují povaze takové Nspecifikované Služby.

Článek III. PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATELE

III.1 Poskytovatel se zavazuje Objednateli poskytovat Služby na základě této Smlouvy (Služby hrazené paušální cenou) a / nebo Objednávek Objednatele. Proces vzniku Objednávky je specifikován v bodu IV.1 této Smlouvy. Poskytovatel je povinen neprodleně po zjištění, že Objednávka neobsahuje veškeré potřebné náležitosti, o této skutečnosti telefonicky informovat Objednatele a následně tuto skutečnost potvrdit písemně, včetně možnosti využití e-mailu. Neúplnost Objednávky nezbavuje Poskytovatele povinnosti poskytnout Službu dle Objednávky, ledaže by Objednávka neobsahovala povinné náležitosti dle bodu IV.1 této Smlouvy (s výjimkou termínu a Místa plnění – viz postup dle bodu IV.1 Smlouvy). Pokud Objednávka tuto náležitost neobsahuje, nebude takový úkon považován za Objednávku.

III.2 Poskytovatel se zavazuje potvrdit doručenu Objednávku elektronicky v souladu s článkem XVIII. Smlouvy nejdéle do 24 Pracovních hodin od okamžiku jejího doručení. Dílčí smlouva je uzavřena okamžikem doručení potvrzení Objednávky Objednateli. Poskytovatel se zavazuje Objednávku vyřídit v době odpovídající termínu plnění dle Objednávky.

III.3 Poskytovatel se zavazuje poskytovat Služby v Místě plnění v termínu dle Objednávky v Pracovních hodinách, pokud není dohodnuta jiná doba. V případě, že objednávkou objednatel překročí limity stanovené v Příloze č. 1, kartě E této Smlouvy (dále také jako „Nadlimitní objednávky“), není Poskytovatel povinen poskytnout plnění Nadlimitních objednávek v požadovaných termínech, avšak je povinen vynaložit veškeré úsilí, které na něm lze spravedlivě požadovat, aby Nadlimitní objednávky byly zpracovány v nejbližším možném termínu.

III.4 Poskytovatel se zavazuje předat Objednateli Dokumentaci, pokud je s poskytnutím Služby spojená.

III.5 **Životní prostředí:** Objednatel jako dceřiná společnost Sociétés Générale, S.A. Poskytovatele informuje, že její výše zmíněná mateřská společnost přistoupila dne 27.11.2001 k Deklaraci Spojených národů týkající se životního prostředí a trvale udržitelného rozvoje. Ode dne přistoupení k této deklaraci se Sociétés Générale, S.A. podílí na měření trvale udržitelného rozvoje čtyřmi nejdůležitějšími mezinárodními indexy měření trvale udržitelného rozvoje.

Vzhledem ke skutečnostem uvedeným výše v tomto bodě se Poskytovatel zavazuje:

dodržovat na území, na kterém působí,

- a) právní předpisy upravující pracovní právo a pro případ jejich neexistence alespoň ustanovení obsažená v Deklaracích, Úmluvách a jiných aktech Mezinárodní organizace práce;
- b) právní předpisy týkající se životního prostředí;

a dále se Poskytovatel zavazuje, že v případných smlouvách se subkontraktory, tyto písemným způsobem zaváže k dodržování podmínek stanovených v tomto odstavci Smlouvy.

Poskytovatel bere na vědomí, že porušení jeho povinností uvedených výše je důvodem pro odstoupení od této Smlouvy ze strany Objednatele.

V souladu s touto informací si Objednatel vyhrazuje právo iniciovat provedení nezávislého auditu u Poskytovatele za účelem ověření dodržování závazků plynoucích z politiky trvale udržitelného rozvoje a Poskytovatel se zavazuje provedení takového auditu umožnit.

III.6 Objednatel je oprávněn dávat Poskytovateli pokyny při výkonu Služeb, včetně příslušných návodů k výkonu Služby, kterými je Poskytovatel povinen se řídit. Poskytovatel se zavazuje zajistit, že se jeho Pracovníci poskytující Služby Objednateli budou těmito pokyny řídit a plnit je (viz i bod V.3 této Smlouvy). Za škodu způsobenou Poskytovatelem či jeho Pracovníky při plnění této Smlouvy na základě pokynu Objednatele nese odpovědnost Objednatel, ledaže Objednatel prokáže, že škoda byla způsobena z části či výlučně Poskytovatelem či jeho Pracovníky. V takovém případě nese v daném poměru odpovědnost za škodu Poskytovatel.

III.7 Mě-li být výsledkem Služby písemný výstup, je Poskytovatel povinen jej v termínu a za podmínek dle Objednávky a / nebo dle pokynů Objednatele, předat Objednateli.

III.8 Poskytovatel se zavazuje Služby dle této Smlouvy poskytovat s vynaložením veškeré odborné péče, poctivě, v dobré víře, při výkonu této činnosti bude dbát dobrého jména Objednatele a jeho zájmů.

III.9 Poskytovatel není oprávněn jménem Objednatele vůči třetím osobám činit právní úkony, není-li k tomu ze strany Objednatele zmocněn.

III.10 Poskytovatel se zavazuje mít po dobu účinnosti této Smlouvy zpracovaný vlastní plán zabezpečení kontinuity podnikání či dokument podobného obsahu (dále jen „Plán“) pro případ vzniku mimořádné události způsobené haváriemi, živelnými pohromami, bezpečnostními incidenty atd. v takovém rozsahu, aby byl schopen v případě vzniku mimořádné situace plnit závazky vyplývající z této Smlouvy. Tento Plán musí být pravidelně aktualizován a testován za účelem

ověření jeho funkčnosti. Aktualizovaný Plán je Poskytovatel povinen na vyžádání Objednatele poskytovat Objednateli za účelem posouzení a řízení veškerých rizik souvisejících s touto Smlouvou.

Poskytovatel se zavazuje pravidelně prověřovat funkčnost a dostatečnost mechanismů vnitřní kontroly a řízení rizik. Dále se Poskytovatel zavazuje uchovávat auditní stopu umožňující provedení auditu dle této Smlouvy, to znamená, zajistí možnost zpětné rekonstruovatelnosti jednání Poskytovatele při poskytování Služeb dle této Smlouvy.

Poskytovatel se zavazuje mít po celou dobu účinnosti této Smlouvy Plán kontinuity podnikání či dokument podobného obsahu nejméně v takovém rozsahu, aby předvídal veškeré rozumné možné události, během nichž bude nutné zajistit plnění Služeb Poskytovatelem dle této Smlouvy (například: povodeň, požár, havárie, stávka, demonstrace, teroristický útok, příjem podezřelé zásilky, výhružný telefonát, zvýšená nemocnost Pracovníků v důsledku epidemie infekční choroby). Poskytovatel se zavazuje tento Plán kontinuity podnikání či dokument podobného obsahu vždy 1x za rok aktualizovat, a to vždy nejpozději k 1.3. příslušného roku a na vyzvání předkládat Objednateli.

III.11 Poskytovatel se zavazuje poskytovat produkty a/nebo služby a/nebo (pod)licenci definované touto Smlouvou osobám, které ovládá Sociétés Générale SA, B 552 120 222, se sídlem 29, Boulevard Haussmann, 75009 Paříž, Francie, a to jak přímo či nepřímo prostřednictvím členů její finanční skupiny, a které zároveň mají sídlo na území České republiky (shora uvedené osoby pro účely tohoto článku dále jen „Společnost“), za stejných finančních podmínek při porovnání s ustanoveními této Smlouvy. V této Smlouvě uvedené finanční podmínky pro poskytování produktů a/nebo služeb a/nebo (pod)licence definované touto Smlouvou mohou být po vzájemné dohodě upraveny s ohledem na logistiku a místo, kam je dodávka produktů nebo služeb nebo (pod)licencí definovaných touto Smlouvou výše uvedenými Společnostmi požadována.

III.12 Za účelem vedení seznamu osob s přístupem k vnitřním informacím podle zákona č. 256/2004 Sb., o podnikání na kapitálovém trhu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon o podnikání na kapitálovém trhu“), a prováděcí vyhlášky č. 234/2009 Sb., o ochraně proti zneužívání trhu a transparenci, ve znění pozdějších předpisů, sděli Poskytovatel Objednateli údaje o osobách kterým je na základě této Smlouvy a/nebo Dílčí smlouvy uděleno právo přístupu do informačních systémů nebo k materiálům či jakýmkoliv jiným dokumentům, které mohou obsahovat vnitřní informace podle Zákona o podnikání na kapitálovém trhu. Za tímto účelem Poskytovatel předá Objednateli bez zbytečného odkladu seznam v elektronické podobě, který obsahuje alespoň:

- jméno, příjmení, datum narození, číslo občanského průkazu a pracovní zařazení jednotlivých osob,
- důvod uvedení osoby v seznamu, zejména k jakému okruhu informací či k jakému informačnímu systému má daná osoba přístup,
- období, v jakém tato osoba má nebo přestala mít přístup k vnitřní informaci o Objednateli.

Poskytovatel zajistí neprodleně aktualizaci seznamu vždy, když dojde ke změně údajů uvedených v seznamu nebo v případě doplnění dalších osob. Osoby, které jsou vedeny v tomto seznamu, Poskytovatel písemně uvědomí o povinnostech stanovených právními předpisy pro nakládání s vnitřními informacemi a důsledcích jejich porušení v rozsahu Přílohy 6, a to nejpozději do zápisu takové osoby do seznamu, přičemž současně zajistí vyplnění „Prohlášení osoby mající přístup k vnitřní informaci týkající se společnosti Komerční banka, a.s.“ ze strany těchto osob a předá bez zbytečného odkladu tohoto prohlášení Objednateli. Seznam podle tohoto článku je Objednatel v souladu s regulačními předpisy povinen evidovat po dobu pěti let od ukončení Smlouvy, nestanoví-li tyto předpisy jinak. Poskytovatel bere na vědomí, že Objednatel v souladu s právními předpisy seznam předá České národní bance za účelem plnění mu uložených informačních povinností.

III.13 Poskytovatel prohlašuje, že žádná osoba-cizinec (definována v zákoně č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky (dále jen "Zákon 326"), která bude provádět v rámci (jménem) Poskytovatele a/nebo subdodavatele Poskytovatele činnosti dle této Smlouvy, nebude provádět tyto činnosti bez platného povolení k pobytu na území České republiky, pokud bude takové povolení pro tuto osobu-cizince Zákonem 326 vyžadováno.

III.14 Poskytovatel prohlašuje, že dle jeho nejlepšího vědomí není vedeno ani žádné trestní stíhání Poskytovatele, které by mohlo ovlivnit možnosti Poskytovatele dostát svým povinnostem vyplývajícím z této Smlouvy. Poskytovatel dále prohlašuje, že není ve výkonu trestu, ochranného či zajišťovacího opatření, Poskytovatel nebyl v minulosti pravomocně odsouzen za trestný čin, ledaže se na něj hledí, jako by nebyl odsouzen.

III.15 Poskytovatel prohlašuje, že dle jeho nejlepšího vědomí sám a ani žádný jeho člen statutárního či dozorčího orgánu (dále společně jen „Osoby“) se nedopustili jednání jménem Poskytovatele nebo Osob, které by mohlo být vnímáno jako přijetí úplatku, podplácení či nepřímé úplatkářství dle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "Korupční jednání").

K

Číslo smlouvy Objednatele: 0000020690/0000
Číslo smlouvy Poskytovatele 2013/0381

Poskytovatel dále prohlašuje, že sám není veden nebo Osoby nejsou vedeny v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek ve smyslu zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, nebo že by uzavřením Smlouvy s ním došlo k porušení zákona.

Článek IV. PRÁVA A POVINNOSTI OBJEDNATELE

IV.1 Objednávky: Objednávka musí vždy obsahovat

- specifikaci;
- číslo a datum vystavení Objednávky;
- cenu, pokud nebylo předem dohodnuto jinak;

Pokud Objednateli není v době odeslání Objednávky známe Místo plnění nebo termín plnění, Objednatel je povinen tyto náležitosti Poskytovateli sdělit nejpozději 5 dnů předem dnem plnění (postup dle bodu IV.2), pokud Příloha 1 – pole „Aktivace poskytované služby“ nestanoví jinak, v opačném případě Objednávka zaniká.

Objednávku lze dále doplnit zejména následujícími náležitostmi:

- vymezení osob odpovědných za převzetí Služby;
- vymezení druhu a / nebo počtu Pracovníků a požadavků na jejich odbornost.

Podání objednávky Nespecifikovaných Služeb:

Podání objednávky předchází jednání Smluvních stran o konkrétním obsahu dílčí smlouvy, pokud tato práva a povinnosti nejsou specifikovány již touto Smlouvou. Objednatel svůj zájem o poskytnutí určité Nespecifikované Služby sdělí některým ze způsobů dle článku XVIII. této Smlouvy Poskytovateli, který nejpozději do 2 pracovních dnů ode dne obdržení zájmu odpoví některým ze způsobů dle článku XVIII. této Smlouvy Objednateli, zda je schopen poskytnout požadovanou Nespecifikovanou Službu, a pokud ano, za jakých podmínek (je nutné aplikovat podmínky dohodnuté v této Smlouvě).

V případě souhlasu Objednatele s Poskytovatelem navrženými podmínkami Nespecifikované Služby zašle Objednatel Poskytovateli objednávku dle postupů stanovených v této Smlouvě, pokud se pro podání objednávky rozhodne. V případě nesouhlasu s Poskytovatelem navrženými podmínkami Nespecifikované Služby se vyjednává dále způsobem v tomto bodě stanoveným, pokud bude trvat zájem Objednatele o poskytnutí Nespecifikované Služby. Poskytovatel se zavazuje oznámit Objednateli doručení zájmu Objednatele o Nespecifikovanou Službu postupem dle bodu III.2 této Smlouvy.

IV.2 Objednatel se zavazuje zasílat Objednávky některým ze způsobů uvedených v článku XVIII. této Smlouvy (viz i Kontaktní osoby a údaje), tj. i včetně e-mailu.

IV.3 Objednatel se zavazuje za řádně poskytnuté Služby zaplatit Cenu.

IV.4 V případě, že Služba zasahuje do smluvního vztahu mezi Objednatelem a třetí osobou (rozumí se jednání Poskytovatele vůči třetí osobě za Objednatele), vystaví Objednatel Poskytovateli plnou moc za účelem výkonu Služby (viz i bod III.9 Smlouvy).

IV.5 Za účelem vyloučení pochybností Smluvní strany prohlašují, že Objednatel je oprávněn pověřit výkonem nadlimitních Služeb specifikovaných v Příloze 1, kartě E i třetí osobu na základě svého svobodného uvážení, aniž bude povinen projednávat zadání této Služby nejprve s Poskytovatelem. Pokud i Poskytovatel takovou Službu poskytuje v Místě plnění na základě této Smlouvy, je Objednatel povinen Poskytovatele informovat, že tuto Službu objednal i u jiného dodavatele.

IV.6 Objednatel je oprávněn měnit Místa plnění (vynětí a / nebo přidání) i jednostranně s tím, že taková změna je účinná dnem dle oznámení. Takový požadavek je Objednatel povinen zaslat Poskytovateli nejméně 30 kalendářních dní před plánovanou změnou. Poskytovatel se zavazuje neprodleně po doručení požadavku tento požadavek potvrdit Objednateli. Za účelem vyloučení pochybností Smluvní strany prohlašují, že Poskytovatel je povinen na přidaném / vyňatém Místě plnění poskytovat / ukončit poskytování Služeb hrazených paušálně pro dané Místo plnění.

IV.7 Objednatel je oprávněn měnit dílčí parametry a / nebo jednotlivou položku Služby v rámci Služby hrazené paušálně a / nebo takovou Službu s ohledem na ustanovení bodu IV.6 i jednostranně. Takový požadavek je Objednatel povinen zaslat Poskytovateli nejméně 30 kalendářních dní před plánovanou změnou, s tím, že taková změna je účinná dnem

následujícím po dni doručení tohoto oznámení Poskyvateli, není-li v oznámení nebo v Příloze 1 stanoveno pozdější datum. Poskyvatel se zavazuje neprodleně po doručení požadavku tento potvrdit Objednateli.

Článek V. PRAVIDLA PŘÍSTUPU K INFORMAČNÍMU SYSTÉMU OBJEDNATELE, SOUHLAS PRACOVNÍKŮ POSKYTOVATELE

- V.1 Objednatel umožní v rozsahu nezbytném ke splnění závazků Poskytovatele dle této Smlouvy přístup ke své počítačové síti a aplikacím.
- V.2 Poskyvatel se zavazuje zajistit, aby Služby a/nebo součinnosti dle této Smlouvy prováděli/poskytovali pouze Pracovníci, kteří udělili neodvolatelný písemný souhlas s tím, že jejich následující údaje - jméno, datum a místo narození a státní příslušnost budou předány Objednateli a dále jím zpracovávány v rámci jeho personálního systému, a to po dobu trvání této Smlouvy mezi Objednatelem a Poskytovatelem a dále po dobu 10 let ode dne jejího zániku. Poskyvatel se zavazuje písemný souhlas dle tohoto článku V.2 neprodleně po jeho podpisu předat Objednateli, který si jej u sebe uloží.
- Povinnost Poskytovatele zajistit souhlas u jednotlivého Pracovníka je dána v případě výkonu Služby a/nebo součinnosti Pracovníkem v prostorách Objednatele.
- V.3 Poskyvatel se zavazuje zajistit, že jeho Pracovníci poskytující Službu Objednateli dle této Smlouvy budou dodržovat vnitřní předpisy Objednatele, se kterými budou ze strany Objednatele seznámeni. Objednatel se zavazuje, že seznámi Pracovníky zejména se základními povinnostmi uživatele Informačního systému Komerční banky, a.s. (IS KB), což každý z Pracovníků stvrdí podpisem dokumentu „Povinnosti při užívání Informačního systému Komerční banky, a.s.“ (dále jen „Dokument“), jehož vzor je Přílohou č. 5 této Smlouvy. Povinnost seznámit Pracovníka s IS KB je dána pouze v případě, že pro účely plnění této Smlouvy bude nutné zajistit takovému Pracovníkovi přístup do IS KB. V opačném případě nebude ani podepisován Dokument Pracovníkem Poskytovatele a nebudou se aplikovat ustanovení této Smlouvy vztahující se k Dokumentu. Tento Dokument bude Pracovníkem podepsán ve dvojnásobném originálním vyhotovení s tím, že Poskyvatel a Objednatel obdrží po jednom vyhotovení. Smluvní strany se dohodly, že porušení povinností uvedené v Dokumentu Pracovníkem, který byl s Dokumentem seznámen, bude považováno za podstatné porušení této Smlouvy a bude důvodem pro odstoupení od této Smlouvy ze strany Objednatele.
- V.4 Objednatel a Poskyvatel se dohodli, že Pracovník bude oprávněn poskytovat Službu Objednateli nejdříve po předání písemného souhlasu a Dokumentu, podepsaných Pracovníkem, Objednateli.
- V.5 Poskyvatel nese plnou odpovědnost za škody způsobené Objednateli porušením vnitřních předpisů Objednatele, s nimiž byl Pracovník Poskytovatele seznámen. Objednatel je oprávněn v případě porušení takových vnitřních předpisů, odstoupit od této Smlouvy s tím, že odstoupení bude účinné okamžikem jeho doručení Poskyvateli.

Článek VI. SOUČINNOST

VI.1 Předpokladem pro poskytování Služeb Poskytovatelem dle této Smlouvy je poskytnutí součinnosti Objednatelem v rozsahu stanoveném touto Smlouvou a Dílčími smlouvami. Každá ze Smluvních stran je oprávněna požadovat na druhé Smluvní straně řádnou a včasnou součinnost a / nebo řádné a včasné plnění jejich závazků vyplývajících z této Smlouvy.

V případě, že Poskyvatel nebude schopen poskytovat Služby dle této Smlouvy pouze v důsledku nesprávnosti nebo neúplnosti informací poskytnutých Objednatelem, nebude se uvedené považovat za porušení Smlouvy Poskytovatelem za podmínky, že Poskyvatel informuje Objednatele o takové nesprávnosti nebo neúplnosti poskytnutých informací neprodleně poté, co se o ní dozví.

VI.2 Objednatel je povinen:

- (i) umožnit Poskytovateli plnění dle této Smlouvy, spolupracovat s Poskytovatelem při plnění této Smlouvy, zejména mu poskytnout v dostatečném předstihu na základě písemné žádosti Poskytovatele, včetně e-mailu, kterou Poskyvatel zašle v dostatečném předstihu, potřebnou součinnost, úplné, pravdivé a včasné informace a podklady potřebné pro řádné plnění závazků Poskytovatele, které lze po Objednateli spravedlivě požadovat;
- (ii) poskytnout přístup k systému Objednatele Pracovníkům Poskytovatele v rozsahu nezbytném pro poskytování Služeb, a to vždy způsobem, v rozsahu a čase odpovídajícím povaze důvodu, pro

- který Poskytovatel takový přístup požaduje, na základě písemné žádosti Poskytovatele, včetně e-mailu, která musí být Objednateli doručena nejméně 5 pracovních dní předem, nebude-li odpovědnými Pracovníky Smluvních stran dohodnuto jinak; tato součinnost bude Objednatelům poskytnuta pouze v případě, že součinnost v této věci je dle jeho uvážení nutná (viz více i bod VI.3 (i));
- (iii) umožnit použití majetku Objednatele (rozumí se například i pronajatý majetek, licencovaný software) tak, aby mohly být poskytovány Služby. Tato součinnost bude Objednatelům poskytnuta pouze v případě, že součinnost v této věci je dle jeho uvážení nutná (viz více i bod VI.3 (i)). V případě, že třetí strana neposkytne za tímto účelem, Objednateli požadovaný souhlas, Objednatel a Poskytovatel budou navzájem spolupracovat v úsilí v co nejkratší době nalézt alternativní řešení tak, aby Služby byly poskytovány bez narušení podnikatelských aktivit Objednatele, jak jen to bude možné, do doby získání požadovaného souhlasu či jiného konečného vyřešení věci;
 - (iv) zajistit personální podporu z řad zaměstnanců Objednatele v rozsahu vzájemně Smluvními stranami písemně odsouhlaseném;
 - (v) umožnit užívání nebytových prostor Poskytovatelem za účelem plnění Služeb dle této Smlouvy Poskytovatelem.
 - (vi) případně stanovit režim zajištění nutných fyzických přístupů do specifikovaných prostor Objednatele (Míst plnění).

VI.3 Poskytovatel se zavazuje:

- (i) poskytovat Služby v souladu s touto Smlouvou a za použití svého majetku a systému, pokud v rámci součinnosti není Smluvními stranami dohodnuto jinak;
- (ii) plnit požadavky Objednatele na Služby a Nespecifikované služby v souladu s touto Smlouvou a instrukcemi Objednatele danými v rámci požadavku;
- (iii) vhodnou a prokazatelnou formou upozornit Objednatele na nevhodnost jeho požadavku na poskytování Služeb;
- (iv) písemně, včetně e-mailu, informovat Objednatele o nesprávnosti nebo neúplnosti postupů při ochraně dat uplatňovaných Objednatelům neprodleně poté, co se o této skutečnosti dozví;
- (v) s odbornou péčí zabezpečit používání postupů na ochranu dat Objednatele, které jsou pod kontrolou Poskytovatele, před přístupem neoprávněných osob;
- (vi) bez výslovného souhlasu Objednatele v každém jednotlivém případě neužívat a/ nebo v rozporu s touto Smlouvou nezasahovat nijak nad rámec běžného užívání do systémů, majetku Objednatele, jejichž prostřednictvím Poskytovatel poskytuje Služby, nestanoví-li tato Smlouva pro konkrétní případy jinak;

VI.4 Subkontraktori: Poskytovatel je oprávněn plnit své závazky ze Smlouvy a / nebo Dílčí smlouvy prostřednictvím Subkontraktorů, kteří nebyli Objednatelům předem písemně, včetně e-mailu, odmítnuti. Poskytovatel je povinen v dostatečném časovém předstihu Objednatele informovat o případném využití Subkontraktora. Za činnost Subkontraktora odpovídá Poskytovatel tak, jako by závazek plnil sám.

Poskytovatel se zavazuje neuzavírat se Subkontraktory takové smlouvy, které by byly v rozporu se Smlouvou, ani nebude obcházet její účel, a bude obsahovat zejména ustanovení této Smlouvy upravující audit, mlčenlivost, povinnost mít zavedeny odpovídající mechanismy vnitřní kontroly a řízení rizik a povinnost pravidelně prověřovat funkčnost a dostatečnost těchto mechanismů.

VI.5 Objednatel potvrzuje a zaručuje, že má právo udělit Poskytovateli oprávnění užívat, spravovat a nakládat s majetkem Objednatele, v rozsahu, v jakém toto oprávnění bylo uděleno Objednatelům Poskytovateli a v jakém je to potřebné pro poskytování Služeb.

VI.6 Poskytovatel uděluje Objednateli právo užívat majetek Poskytovatele (například zařízení - i pronajaté); software (i licencovaný), pokud užívání majetku Poskytovatele Objednatelům je součástí Služby poskytované Poskytovatelem. Poskytovatel potvrzuje a zaručuje, že má právo udělit Objednateli oprávnění užívat majetek Poskytovatele v rozsahu, v jakém toto oprávnění bylo uděleno Poskytovatelem Objednateli a v jakém je to potřebné pro poskytování Služeb. Pokud není výslovně uvedeno jinak v této Smlouvě, žádná majetková práva k majetku Poskytovatele (software, Dokumentace) nepřecházejí na Objednatele a Objednatel je oprávněn je užívat jen v souladu s touto Smlouvou, resp. Dílčí smlouvou, a za licenčních podmínek na ně se vztahujících.

Číslo smlouvy Objednatele: 000020690/0000
Číslo smlouvy Poskytovatele 2013/0381

VI.7 Poskytovatel zaručuje a potvrzuje, že nebude používat nebo nakládat s majetkem Objednatele jinak, než za účelem poskytování Služeb podle této Smlouvy. Poskytovatel dále zaručuje a potvrzuje, že nebude s majetkem Objednatele nakládat nebo tento používat v rozporu s právy, která ve smyslu této Smlouvy k němu Objednatel má.

VI.8 Smluvní strany potvrzují, že vlastnické právo k výstupům Služeb, včetně příslušné Dokumentace apod. přejde na Objednatele dnem poskytnutí těchto Výstupů Poskytovatelem Objednateli.

Článek VII. CENA

VII.1 Smluvní strany se dohodly na měsíčních pevných (paušálních) cenách za Služby specifikované v Příloze 2 této Smlouvy. Za kalendářní měsíc, ve kterém tato Smlouva nebude po celou jeho dobu účinná, se platí příslušná alikvotní část paušální ceny. Cena je uváděná bez DPH.

VII.2 V Ceně jsou zahrnuty veškeré náklady vzniklé Poskytovateli v souvislosti s poskytnutím Služby Objednateli.

VII.3 DPH bude na daňovém dokladu - faktuře uváděno v zákonné výši a odděleně od Ceny.

VII.4 V případě změn provedených Objednatelem v souladu s bodem IV.7 této Smlouvy se cena za Služby automaticky nemění a Případný návrh na její změnu se projedná v souladu s článkem X. této Smlouvy. Změnu ceny lze projednávat pouze na jednáních Řídícího výboru.

VII.5 **Inflační doložka:** Ceny Služeb mohou být jednou ročně valorizovány, a to vždy nejpozději k 1. 4. příslušného roku dle oficiálně vyhlášené míry inflace, zjištěné Českým statistickým úřadem za předchozí kalendářní rok, při splnění dále stanovených podmínek. Valorizace cen může být provedena vždy pouze ve vztahu k předchozímu jednoletému období účinnosti Smlouvy (cen).

Valorizace cen bude provedena na základě koeficientu „K“, který bude odrážet růst úhrnu spotřebitelských cen (I_s) a růst nominálních hrubých průměrných mezd (I_m) za uplynulé období, na základě údajů publikovaných Českým statistickým úřadem.

$$K = 0,5 \cdot I_m + 0,5 \cdot I_s$$

I_m = index růstu nominálních hrubých průměrných mezd

I_s = index růstu úhrnu spotřebitelských cen

Bude-li koeficient K v intervalu 2% - 5%, zvýší se ceny o procento K na základě jednostranného písemného oznámení Objednatele, které musí být doručeno Poskytovateli nejpozději 10 pracovních dní před obdobím, kdy by měla platit nová cena za Služby. Nedílnou součástí tohoto oznámení bude aktualizovaná Příloha 2.

Bude-li koeficient K vyšší než 5%, budou obě Smluvní strany jednat o navýšení cen, přičemž za základ jednání o přiměřené úpravě dohodnutých cen budou obě Smluvní strany považovat 75% koeficientu K, minimálně však 5%. Do okamžiku uzavření dodatku nebo podpisu zápisu z Řídícího výboru oběma Smluvními stranami se ceny za Služby nemění a zůstávají účinné i po 1. 4. příslušného roku. Objednatel neodmítne uzavření dodatku nebo podpis zápisu z Řídícího výboru, jehož předmětem by bylo minimální navýšení cen za Služby, bez vážného důvodu.

Bude-li koeficient K nižší než 2%, ceny dohodnuté v předchozím roce se nemění a zůstávají účinné i pro další období.

VII.6 Poskytovatel se zavazuje, že v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů ("Zákon o DPH") odvede (zaplatí) příslušnému správci daně příslušnou DPH ve výši dle platných právních předpisů, která bude připočtena k Ceně a bude uhrazena Objednatelem Poskytovateli v souvislosti s Cenou v souladu se Smlouvou.

Poskytovatel dále prohlašuje, že úplata za zdanitelné plnění (Cena) není bez ekonomického opodstatnění zcela zjevně odchylná od obvyklé ceny dle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a změně některých zákonů.

V případě, že:

a) Poskytovatel nesplní svou povinnost dle tohoto článku Smlouvy a neodvede příslušnou DPH či její část v souvislosti s touto Smlouvou příslušnému správci daně, a

Číslo smlouvy Objednatele: 000020690/0000
Číslo smlouvy Poskytovatele 2013/0381

- b) Objednateli vznikne za podmínek stanovených Zákonem o DPH z titulu zákonného ručení na základě výzvy příslušného správce daně povinnost příslušnou DPH či její část v souvislosti s touto Smlouvou odvést, a
c) Objednatel příslušnou DPH či její část příslušnému správci daně odvede (zaplatí),

Poskytovatel se zavazuje, neprodleně po obdržení písemného oznámení Objednatele, jehož přílohou bude doklad prokazující odvedení příslušné DPH či její části příslušnému správci daně v souvislosti s touto Smlouvou, uhradit na účet uvedený v oznámení Objednatele příslušnou DPH či její část, kterou za Poskytovatele Objednatel odvedl příslušnému správci daně.

Pokud dojde k porušení povinnosti Poskytovatele dle tohoto článku Smlouvy a Objednatel odvede za Poskytovatele příslušnou DPH či její část, Objednatel je oprávněn započíst tuto svou pohledávku za Poskytovatelem proti jakékoliv pohledávce Poskytovatele za Objednatelem z této Smlouvy nebo proti jakékoliv jiné pohledávce Poskytovatele za Objednatelem.

Článek VIII. PLATEBNÍ PODMÍNKY

VIII.1 Objednatel se zavazuje zaplatit Cenu Poskytovateli na základě daňového dokladu.

Při zasilání daňových dokladů (faktur) Objednateli má Poskytovatel na výběr dvě možnosti:

1. elektronicky, kdy zasílá na emailovou adresu faktury@kb.cz soubory ve formátu *.pdf. Pro tento způsob zasilání faktur platí následující podmínky:
 - a) předmět zprávy obsahuje obchodní jméno, pomlčku a variabilní symbol faktury (př.: XY, s.r.o. – 12342009);
 - b) zpráva může obsahovat maximálně jednu fakturu ve formátu *.pdf a nesmí obsahovat žádné další přílohy;
 - c) rozlišení pdf faktury je 300 dpi;
 - d) maximální velikost přílohy je 2 MB;
 - e) e-mail nesmí být zašifrován, ani obsahovat žádné elektronické podpisy či jiná zabezpečení zpráv, soubor může obsahovat elektronický podpis; nebo
2. v papírové podobě, a to na adresu: Středisko sdílených služeb KB, P.O.Box 52, Praha 025, 225 52.

VIII.2 U služeb specifikovaných touto smlouvou se jedná o opakované plnění. Poskytovatel povinen vystavit daňový doklad vždy k poslednímu dni příslušného kalendářního měsíce, za který bylo opakované plnění poskytnuto. Pro účely této Smlouvy se za den uskutečnění opakovaného zdanitelného plnění považuje vždy poslední den příslušného kalendářního měsíce.

V případě, služeb poskytnutých Objednateli na základě samostatných objednávek služeb nspecifikovaných touto smlouvou, je za den uskutečnění zdanitelného plnění u této služby považován vždy den podpisu příslušného Předávacího protokolu Objednatelem. Objednatel je povinen doručit podepsaný Předávací protokol poskytovateli nejdéle do 3 kalendářních dnů ode dne svého podpisu – kopie Předávacího protokolu bude nedílnou součástí daňového dokladu.

VIII.3 Povinnou součástí daňového dokladu, v němž bude Cena rozdělena na částky dle Služeb poskytnutých dle této Smlouvy a / nebo jednotlivých Dílčích smluv, budou Objednatelem potvrzené kopie Předávacích protokolů a reference na číslo Smlouvy a / nebo Dílčích smluv.

VIII.4 Splatnost Ceny dle daňového dokladu je 30 dnů ode dne jeho vystavení Poskytovatelem. V případě, že daňový doklad nebude splňovat veškeré zákonem nebo touto Smlouvou stanovené náležitosti nebo bude obsahovat nesprávné údaje nebo nebude doplněn příslušnými kopiemi Předávacích protokolů, je Objednatel oprávněn takovýto doklad vrátit Poskytovateli v původní době jeho splatnosti k opravě. V této době doba splatnosti neběží. Lhůta splatnosti začne běžet opětovně okamžikem doručení opraveného daňového dokladu Objednateli.

VII.5 Zaplacením Ceny dle této Smlouvy včetně zákonné DPH se rozumí připsání příslušné částky na účet Poskytovatele.

Článek IX. SANKČNÍ UJEDNÁNÍ; VADY; ZÁRUČNÍ DOBA

IX.1 Vady: Pro účely dle této Smlouvy (například odstoupení od Smlouvy; smluvní pokuty; povinnost nastoupit k odstranění Vady) sjednávají Smluvní strany pro Služby následující stupně Vad a stanoví postup pro jejich odstranění, pokud nestanoví jinak Příloha 1 této Smlouvy nebo Dílčí smlouva:

Stupeň	Vada	Popis	Řešení	Doba na odstranění
A	Kritická	Omezení klíčového provozu Objednatele, nebo nefungují základní služby potřebné pro provoz Objednatele. Závada zařízení Objednatele.	Poskytovatel je povinen informovat Objednatele, spolupracovat s ním na odstranění Vady a umožnit obnovení provozu. Následně informovat písemně, včetně e-mailu Kontaktní osobu Objednatele, a to včetně návrhu na zamezení další Vady. Výskyt Vady tohoto stupně bude vždy projednáván na zasedání Řídícího výboru, kdy je Poskytovatel povinen prezentovat výskyt Vady a k tomuto bodu bude v zápisu uvedeno stanovisko Objednatele. V případě že Poskytovatel neoznámí výskyt Vady Objednateli, bude to považováno za podstatné porušení Smlouvy dle bodu XII.4.	Nástup k řešení Vady do 1 hodiny od ohlášení Vady. Odstranění do 24 hodin od ohlášení Vady.
B	Vážná	Ohrožení klíčového provozu Objednatele. Závada zařízení Objednatele.	Informovat Objednatele, spolupracovat s ním na odstranění Vady a následně informovat písemně, včetně e-mailu, Kontaktní osobu Objednatele, a to včetně návrhu na zamezení další Vady tohoto druhu.	Nástup k řešení Vady do 1 hodiny od ohlášení Vady. Odstranění do 24 hodin od ohlášení Vady.
C	Drobná	Provoz Objednatele není omezen. Nejsou však splněny všechny parametry poskytované Služby.	Odstranit Vadu a informovat písemně, včetně e-mailu, Kontaktní osobu.	Do 5 pracovních dnů od ohlášení Vady

Objednatel oznamuje Vadu včetně určení jejího stupně kontaktní osobě Poskytovatele .

Smluvní strany prohlašují, že ne každá Služba musí mít specifikovány všechny tři uvedené stupně Vad. Lze se tedy dohodnout odlišně v Příloze nebo v Dílčí smlouvě.

IX.2 Smluvní pokuty: V případě prodlení Poskytovatele informovat Objednatele o výskytu Vady jednotlivé Služby nebo v případě prodlení Poskytovatele s nastoupením k odstranění nebo odstraněním příslušného stupně Vady, za kterou odpovídá výlučně Poskytovatel, je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli na jeho žádost smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč, a to za každý započatý den prodlení. Tímto není dotčeno právo Objednatele na náhradu škody v plné výši.

Pokud se jedná o Vadu, za kterou odpovídá výlučně Poskytovatel a v Příloze č. 1 této Smlouvy nebo Dílčí smlouvě není specifikovaná smluvní pokuta za prodlení s nastoupením k odstranění nebo odstraněním příslušného stupně Vady, uplatní se následující výše smluvní pokuty:

Vada stupně A: 50.000 Kč / jednotlivý případ prodlení

Vada stupně B: 10.000 Kč / jednotlivý případ prodlení

Vada stupně C: 1.000 Kč / jednotlivý případ prodlení

IX.3 V případě porušení povinnosti mlčenlivosti stanovené článkem XI. Smlouvy některou ze Smluvních stran, je Smluvní strana, která povinnost mlčenlivosti porušila, povinna uhradit druhé Smluvní straně na její žádost smluvní pokutu ve výši 250.000,- Kč, a to za každé jednotlivé porušení. Úhradou smluvní pokuty dle tohoto bodu není dotčeno právo Smluvní strany na náhradu škody v plné výši.

IX.4 **Úrok z prodlení:** V případě prodlení Objednatele s úhradou Ceny má Poskytovatel právo na úhradu úroku z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý celý den prodlení.

IX.5 **Záruční doba:** Záruční doba na výstup Služby je 1 měsíc ode dne protokolárního předání výstupu Služby, není-li v Příloze nebo v Dílčí smlouvě stanoveno jinak.
V souladu s právními předpisy je odstranění Vady v době trvání záruční doby na výstup Služby bezúplatné a Poskytovatel odstraní vadu na své náklady.

IX.6 V případě porušení povinnosti Poskytovatele odvést příslušnou DPH či její část dle bodu VII.6 této Smlouvy je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli na jeho žádost smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč, a to za každé jednotlivé porušení. Úhradou smluvní pokuty dle tohoto bodu není dotčeno právo Objednatele na náhradu škody v plné výši.

IX.7 Poskytovatel neodpovídá za vady, které byly způsobeny Objednatelem v důsledku nesprávné manipulace, či neoprávněných zásahů.

IX.8 V případě nesplnění povinností Poskytovatele týkajících se Korupčního jednání je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli na jeho žádost smluvní pokutu ve výši 500,-Kč, a to za každé jednotlivé porušení. Úhradou smluvní pokuty dle tohoto bodu není dotčeno právo Objednatele na náhradu škody v plné výši.

Článek X. ŘÍDICÍ VÝBOR; ZMĚNOVÉ ŘÍZENÍ

X.1 Smluvní strany sjednávají, že bude ustanoven Řídící výbor, který bude odpovědný za rozhodování a řešení všech podstatných záležitostí týkajících se provádění této Smlouvy. Řídící výbor bude m.j.:

- (i) urovnávat spory mezi Stranami;
- (ii) jednat o aktuálnosti Služeb;
- (iii) jednat o změně ceny (zejména v souladu s bodem VII.5 této Smlouvy);
- (iv) jednat o určitém typu kompenzace v případě, že Poskytovatel navrhne předem Objednateli takovou úpravu Služby a / nebo takovou Speciální Službu, která povede k úspoře nákladů na straně Objednatele;
- (v) doporučovat Smluvním stranám změny této Smlouvy (*Změnové řízení*).

X.2 Řídící výbor bude složen z 6 členů. Každá ze Smluvních stran je oprávněna jmenovat 3 členy. Každý člen bude mít jeden hlas. Kvórum pro všechny schůzky bude 4, přičemž budou přítomni minimálně 2 členové jmenovaní každou Smluvní stranou. Jakékoli rozhodnutí Řídícího výboru podléhá schválení většiny přítomných členů, přičemž ovšem takové schválení musí vždy zahrnovat kladný hlas minimálně jednoho člena Řídícího výboru jmenovaného Objednatelem a jednoho člena jmenovaného Poskytovatelem. Písemné rozhodnutí podepsané všemi členy Řídícího výboru bude platné a účinné pro všechny účely jako rozhodnutí vydané na řádně konané schůzce Řídícího výboru.

X.3 Členové jmenovaní Objednatelem budou vždy zahrnovat Kontaktní osoby dle bodu XVIII.2 a členové jmenovaní Poskytovatelem budou vždy zahrnovat Kontaktní osoby dle bodu XVIII.

X.4 Členové Řídícího výboru jmenují jednoho člena předsedou Řídícího výboru („Předseda“). Funkční období Předsedy bude činit 12 měsíců. Ve funkci Předsedy se budou střídát členové jmenovaní Objednatelem a členové jmenovaní Poskytovatelem. Předseda Řídícího výboru bude:

- (i) svolávat schůzku Řídícího výboru;
- (ii) shromažďovat materiály pro schůzky;
- (iii) doručovat materiály pro schůzku Řídícího výboru členům Řídícího výboru;
- (iv) předávat nevyřešené záležitosti Smluvních stran dle bodu X.7;
- (v) pořizovat zápis ze schůzky Řídícího výboru.

X.5 Řídící výbor se bude scházet 1x ročně po dobu účinnosti této Smlouvy (řádná jednání), případně dle potřeby. Schůzky se budou konat v centrále Objednatele, pokud nebude členy Řídícího výboru ujednáno jinak. Materiály pro schůzku Řídícího výboru budou připraveny každou ze Smluvních stran a budou doručeny Předsedovi Řídícího výboru minimálně 10 pracovních dní před schůzkou Řídícího výboru. Materiály pro schůzku Řídícího výboru a její navržený program budou doručeny členům Řídícího výboru minimálně 5 pracovních dní před schůzkou Řídícího výboru.

X.6 Každý člen Řídícího výboru je oprávněn písemně požádat Předsedu Řídícího výboru o svolání mimořádné schůzky Řídícího výboru. Tento člen Řídícího výboru ve své žádosti uvede důvod svolání schůzky a připojí případný materiál, který má být diskutován. Předseda svolá mimořádnou schůzku Řídícího výboru do 12 pracovních dní od doručení žádosti o svolání mimořádné schůzky, včetně žádosti učiněné Smluvní stranou v souladu s ostatními ustanoveními této Smlouvy. Pozvánka na mimořádnou schůzku Řídícího výboru bude doručena členům Řídícího výboru minimálně 7 pracovních dní před konáním schůzky. Pozvánka bude obsahovat navržený program schůzky a materiály, které budou Řídícím výborem diskutovány.

X.7 V případě, že Smluvní strany nedosáhnou rozhodnutí Řídícího výboru, vynaloží veškeré úsilí, aby vyřešily příslušnou záležitost a Řídící výbor bude znovu hlasovat vzhledem k příslušné záležitosti nejméně 10 pracovních dnů (nebo dříve, je-li třeba) a nejdéle 20 pracovních dnů po prvním hlasování. Pokud nebude dosaženo rozhodnutí ani druhým hlasováním, může kterákoli ze Smluvních stran vyhlásit bezvýhodnou situaci písemným oznámením druhé Smluvní straně a vysvětlit své stanovisko ke sporné záležitosti a jeho důvody. Každé takové oznámení uváže přímý nadřízený nejvýše postaveného člena Řídícího výboru za Objednatele a přímý nadřízený nejvýše postaveného člena Řídícího výboru za Poskytovatele do 10 dnů po doručení oznámení a vynasnaží se bezvýhodnou situaci vyřešit. Jestliže bezvýhodná situace nemůže být vyřešena ani dohodou přímého nadřízeného nejvýše postaveného člena Řídícího výboru za Objednatele a přímého nadřízeného nejvýše postaveného člena Řídícího výboru za Poskytovatele, bude návrh řešení považován za odmítnutý. Jestliže výše uvedení zástupci Poskytovatele a Objednatele bezvýhodnou situaci vyřeší, budou jejich doporučení závazná pro Řídící výbor i pro Smluvní strany a nahradí návrh řešení Řídícího výboru.

X.8 Každá ze Smluvních stran může vyměnit kteréhokoli ze členů Řídícího výboru, jehož jmenovala. Výměna je účinná k datu, kdy je doručeno oznámení výměny druhé Smluvní straně.

X.9 Smluvní strany se zavazují řádně zohledňovat usnesení a doporučení Řídícího výboru. Změny a / nebo doplnění Smlouvy, včetně jejího zániku, provádí Smluvní strany a nikoli Řídící výbor.

Článek XI. MLČENLIVOST

XI.1 Smluvní strany potvrzují, že všechny informace, které se při plnění a / nebo v souvislosti s plněním Smlouvy a / nebo Dílčích smluv dozví, jsou důvěrné povahy a / nebo představují obchodní tajemství podle § 17 a násl. Obchodního zákoníku (dále jen „Důvěrné informace“).

XI.2 Smluvní strany se zavazují zachovávat mlčenlivost o Důvěrných informacích a Důvěrné informace použít pouze za účelem plnění předmětu Smlouvy a / nebo Dílčích smluv.

XI.3 Povinnost zachovávat mlčenlivost dle bodu XI.2 této Smlouvy znamená zejména povinnost zdržet se jakéhokoli jednání, kterým by Důvěrné informace byly jakoukoliv formou sděleny nebo zpřístupněny třetí osobě nebo by byly Důvěrné informace využity v rozporu s jejich účelem pro vlastní potřeby nebo potřeby třetí osoby anebo by bylo umožněno třetí osobě jakékoliv využití těchto Důvěrných informací.

XI.4 Smluvní strany zodpovídají za plnění svých povinností podle bodu XI.2 kromě případů, kdy povinnost zpřístupnit Důvěrné informace vyplývá ze zákona nebo jiného právního předpisu nebo z pravomocného rozhodnutí soudu, rozhodčího orgánu či správního orgánu. Smluvní strany se zavazují v takovém případě spolupracovat a podniknout všechna možná opatření nutná k ochraně zájmů druhé Smluvní strany.

XI.5 Smluvní strany jsou oprávněny předat Důvěrné informace:

- (i) svým zaměstnancům, kteří je potřebují znát pro účely, pro něž byly poskytnuty;
- (ii) Subkontraktorům, jejichž služby Smluvní strany využijí při realizaci předmětu této Smlouvy a / nebo Dílčích smluv. Objednatel je oprávněn Důvěrné informace poskytnout
 - a) osobám, které ve smyslu Obchodního zákoníku ovládá se sídlem i mimo území České republiky,
 - b) společnosti Sociétés Générale, S.A., B 552 120 222, se sídlem 29, bld. Haussmann, 75009 Paris, France, pokud je ovládající osobou Objednatele, a dále

c) osobám, které ovládá Sociétés Générale S.A., a to jak přímo či nepřímo prostřednictvím členů její finanční skupiny, a které zároveň mají sídlo na území České republiky, a to za splnění podmínky dle písm. b) výše.

XI.6 Před předáním Důvěrných informací osobě uvedené v písmenu (ii) bodu XI.5 této Smlouvy je Smluvní strana povinna uzavřít s touto třetí osobou písemnou smlouvu, která bude třetí osobu zavazovat nejméně v rozsahu dle Smlouvy. Písemnou smlouvou se pro účely tohoto ustanovení rozumí též odpovídající ustanovení o mlčenlivosti obsažené v jiné než ve zvláštní smlouvě o mlčenlivosti. Smluvní strany jsou povinny zajistit, aby jejich zaměstnanci zachovávali mlčenlivost nejméně v rozsahu této Smlouvy.

XI.7 Po odpadnutí účelu, pro který byly Důvěrné informace předány a / nebo po zániku účinnosti této Smlouvy, se Smluvní strany zavazují neprodleně po doručení písemné žádosti druhé Smluvní strany ji předat veškeré originální hmotné nosiče Důvěrných informací v písemné a elektronické podobě, a kopie těchto Důvěrných informací zničit ihned poté, co uvedené skutečnosti nastanou.

Tímto ustanovením nejsou dotčeny zákonné povinnosti Smluvních stran týkající se archivace Důvěrných informací.

V případě, že písemná žádost dle předchozí věty nebude druhé Smluvní straně doručena v době 30 dnů po odpadnutí účelu, pro který byly Důvěrné informace předány a / nebo po zániku této Smlouvy, je Smluvní strana povinna originální hmotné nosiče Důvěrných informací neprodleně zničit.

XI.8 V případě, že některá ze Smluvních stran poruší povinnost ochrany Důvěrných informací stanovenou touto Smlouvou, může se druhá Smluvní strana proti ní domáhat, aby se tohoto jednání zdržela a odstranila závadný stav. Dále může požadovat přiměřené zadostiučinění, které může být poskytnuto i v penězích, náhradu škody a vydání bezdůvodného obohacení.

XI.9 Smluvní strany se zavazují dodržovat závazky plynoucí z tohoto článku Smlouvy bez časového omezení i po zániku Smlouvy.

XI.10 Povinnost mlčenlivosti dle tohoto článku se na straně Objednatele nevztahuje na výstupy, písemné či ústní, Služeb poskytnutých Poskytovatelem Objednateli v souladu s touto Smlouvou.

Článek XII. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

XII.1 Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma Smluvními stranami.

XII.2 **Výpověď:** Tato Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Každá ze Smluvních stran je oprávněna Smlouvu vypovědět i bez udání důvodu s 6 měsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé Smluvní straně. Výpovědi Smlouvy není dotčena účinnost Dílčích smluv.

XII.3 **Odstoupení od Smlouvy:** Kterákoliv ze Smluvních stran je oprávněna od Smlouvy odstoupit s účinností ke dni doručení písemného oznámení o odstoupení druhé Smluvní straně, jestliže druhá Smluvní strana podstatným způsobem poruší tuto Smlouvu.

Za podstatné porušení Smlouvy se považuje prodlení Poskytovatele s poskytnutím jednotlivé Služby dle Přílohy 1 nebo dle Objednávky Objednatele delší než 2 pracovní dny, porušení povinnosti mlčenlivosti stanovené článkem XI. nebo článkem XV. Smlouvy některou ze Smluvních stran, prodlení Objednatele s úhradou Ceny delší než 30 dnů nebo takové porušení Smlouvy, na které byla druhá Smluvní strana písemně upozorněna a ani po uplynutí přiměřené lhůty (v minimální délce 7 pracovních dnů) uvedené ve výzvě závadný stav neodstranila.

Objednatel je oprávněn odstoupit od Smlouvy také v případě, kdy:

- bude zahájeno trestní stíhání proti Poskytovateli nebo proti některé z Osob (zejména v souvislosti s Korupčním jednáním), nebo
- byl Poskytovatel pravomocně odsouzen pro trestný čin, nebo
- některá z Osob byla v souvislosti s Korupčním jednáním pravomocně odsouzena pro trestný čin, nebo
- byl uložen Poskytovateli, nebo Osobě v souvislosti s Korupčním jednáním, trest, ochranné či zajišťovací opatření.

XII.4 Ztratí-li Poskytovatel oprávnění k činnosti dle této Smlouvy, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit Objednateli. Dále je Poskytovatel povinen včas a dostatečně písemně informovat Objednatele o všech okolnostech, které by mohly mít negativní dopad na jeho schopnost řádně provádět Služby. Objednatel je v takovém případě

oprávněn odstoupit od této Smlouvy. Objednatel je oprávněn od této Smlouvy odstoupit i v případě, pokud je takový úkon vyžadován nápravným opatřením České národní banky.

XII.5 Smluvní strany se dohodly, že od Dílčí smlouvy lze odstoupit v případě jejího podstatného porušení (obdobná aplikace bodu XII.3 Smlouvy) s účinností ke dni doručení písemného oznámení o odstoupení druhé Smluvní straně. Zánik Dílčí smlouvy nemá za následek zánik ostatních Dílčích smluv nebo Smlouvy.

XII.6 Zánik této Smlouvy neznamená automaticky zánik Dílčích smluv na základě této Smlouvy mezi Smluvními stranami uzavřených, s výjimkou případu dle bodu XII.5 Smlouvy. Dílčí smlouvy budou splněny dle Objednávky i po zániku této Smlouvy, jejíž ustanovení budou aplikována za účelem jejich splnění.

XII.7 Poskytovatel se zavazuje dle písemného požadavku Objednatele provést školení dalších zaměstnanců Objednatele, popř. třetích osob jím určených, ve věci správné aplikace majetku a poskytování Služeb, za ceny stanovené dle bodu II.2 této Smlouvy.

XII.8 Poskytovatel se zavazuje poskytovat Objednateli součinnost nezbytnou pro hladké převzetí poskytování Služeb Objednatelům nebo jím určeným novým poskytovatelem.

Článek XIII. VZTAH K PRACOVNÍKŮM SMLUVNÍCH STRAN

XIII.1 Pracovníkem Poskytovatele nebo Objednatele se pro účely této Smlouvy rozumí zaměstnanci a Subkontraktoři (tj. osoby zavázané k Poskytovateli/Objednateli jinak než na základě pracovního poměru, tj. zejm. smlouvou).

XIII.2 Spolupráce Pracovníků Objednatele a Poskytovatele.

Pracovníci Objednatele, pověřeni Objednatelům k plnění této Smlouvy v součinnosti s Poskytovatelem, vykonávají činnost jménem či za Objednatele, dle jeho pokynů a na jeho odpovědnost. Komunikace Poskytovatele s těmito Pracovníky je činěna prostřednictvím kontaktních osob Objednatele a s jejich vědomím. Poskytovatel souhlasí, že bude s Pracovníky Objednatele pověřenými pro výkon činnosti dle této Smlouvy spolupracovat.

XIII.3 Pracovníci Poskytovatele budou po celou dobu poskytování Služeb pod výlučnou odpovědností, kontrolou a řízením Poskytovatele, s výjimkou postupu dle bodu III.6 Smlouvy. Poskytovatel poskytne personál s příslušnou odbornou kvalifikací vhodný pro výkon činností podle této Smlouvy. Poskytovatel se zavazuje zajistit, že Služby budou poskytovány Pracovníky s trestní bezúhonností. Výpis z rejstříku trestů bude uložen u Poskytovatele a na vyzvání bude předložen k nahlédnutí Objednateli.

XIII.4 Souhlas Pracovníků Poskytovatele: Poskytovatel se zavazuje zajistit, aby Služby a / nebo součinnost dle této Smlouvy poskytovali pouze Pracovníci, kteří udělili neodvolatelný písemný souhlas s tím, že jejich následující údaje - jméno, datum a místo narození a státní příslušnost budou předány Objednateli a dále jím zpracovávány v rámci jeho personálního systému, a to po dobu trvání této Smlouvy mezi Objednatelům a Poskytovatelem. Poskytovatel se zavazuje písemný souhlas dle tohoto článku neprodleně po jeho podpisu předat Objednateli, který si jej u sebe uloží.

Povinnost Poskytovatele zajistit souhlas u jednotlivého Pracovníka je dána v případě výkonu Služby a/nebo součinnosti Pracovníka v prostorách Objednatele.

XIII.5 Podpis Dokumentu: Poskytovatel se zavazuje zajistit, že Pracovníci poskytující Službu dle této Smlouvy budou dodržovat vnitřní předpisy Objednatele, se kterými budou ze strany Objednatele seznámeni. Objednatel se zavazuje, že seznámí Pracovníky Poskytovatele, kteří budou užívat při poskytování Služeb IS (informační systém) Objednatele, zejména se základními povinnostmi uživatele IS Objednatele, což Pracovník Poskytovatele stvrdí podpisem dokumentu „Povinnosti při užívání informačního systému Komerční banky, a.s.“ (dále „Dokument“),—jehož vzor je Přílohou 5 této Smlouvy. Povinnost seznámit Pracovníka s IS KB je dána pouze v případě, že pro účely plnění této Smlouvy a/nebo Dílčí smlouvy bude nutné zajistit takovému Pracovníkovi přístup do IS KB. V opačném případě nebude ani podepisován Dokument Pracovníkem a nebudou se aplikovat ustanovení této Smlouvy vztahující se k Dokumentu. Tento Dokument bude Pracovníkem Poskytovatele podepsán ve dvojnásobném originálním vyhotovení s tím, že Poskytovatel a Objednatel obdrží po jednom vyhotovení. Poskytovatel souhlasí s tím, že porušení povinností uvedené v Dokumentu jím může být považováno za závažné porušení pracovní kázně jeho Pracovníka.

XIII.6 Smluvní strany se dohodly, že Pracovník Poskytovatele bude oprávněn poskytovat Službu nejdříve po předání písemného souhlasu a Dokumentu, podepsaných Pracovníkem Poskytovatele, Objednateli.

XIII.7 Poskytovatel nese plnou odpovědnost za škody způsobené Objednateli porušením vnitřních předpisů Objednatele, s nimiž byl Pracovník Poskytovatele seznámen, vč. Dokumentu, jeho Pracovníkem. Smluvní strany se dohodnou na formě a době takového poučení s tím, že Poskytovatel zajistí účast takovýchto zaměstnanců a osob na uvedeném poučení.

XIII.8 **Zdraví a bezpečnost:** Objednatel vytvoří bezpečné pracovní prostředí v souladu s platnými obecně závaznými právními předpisy České republiky na Místech plnění pro Pracovníky Poskytovatele. Poskytovatel je povinen Pracovníky Poskytovatele vyškolit o bezpečnosti práci a ochraně zdraví při práci. Před zahájením poskytování Služeb bude Objednatel informovat Poskytovatele o případném nebezpečí pro zdraví a bezpečnost na Místě plnění.

XIII.9 Poskytovatel se zavazuje předkládat Objednateli měsíčně přehledy Pracovníků, kteří aktuálně poskytují Službu pro Objednatele, včetně jejich přístupových práv do objektů Objednatele a do informačních systémů Objednatele, vzor tohoto seznamu tvoří Přílohu č. 12.

Článek XIV. AUDIT

XIV.1 *Audit:*

Objednatel je oprávněn provést audit (kontrolu) činnosti Poskytovatele v souvislosti s plněním této Smlouvy. Vedle Objednatele je audit těchto činností oprávněna v souvislosti s výkonem dohledu nad Objednatel dle platných právních předpisů provést i Česká národní banka. Dále je audit činnosti Poskytovatele dle této Smlouvy oprávněna na náklady Objednatele provést i třetí osoba pověřená Objednatel za předpokladu, že tato osoba uzavře se Smluvními stranami smlouvu o mlčenlivosti. Sociétés Générale, S.A., pokud je ovládající osobou Objednatele, smí audit činnosti Poskytovatele dle této Smlouvy provést i bez uzavření uvedené třístranné smlouvy o mlčenlivosti. Závazek Objednatele zavázat Sociétés Générale, S.A. mlčenlivostí je dán bodem XI.6 této Smlouvy.

XIV.2 Audity budou omezeny zejména na ověření, zda:

- (i) Poskytovatel řádně využívá majetek Objednatele v souladu s touto Smlouvou;
- (ii) Služby jsou poskytovány v souladu s podmínkami této Smlouvy (například pro účely provedení (a) auditu účetní závěrky Objednatele a (b) ověření dodržování požadavků stanovených právními předpisy, zejména ověření řídicího a kontrolního systému Objednatele);
- (iii) Data jsou zpracovávána v souladu s touto Smlouvou;
- (iv) jsou řádně řízena rizika a bezpečnost (včetně oblasti přístupových práv do systémů, přístupů do budov, IT infrastruktury), oblast vnitřní kontroly a compliance a prováděn vnitřní audit;
- (v) Poskytovatel pravidelně prověřuje funkčnost a dostatečnost svých mechanismů vnitřní kontroly a řízení rizik včetně řízení rizika výskytu mimořádných událostí, které by mohly mít významný negativní vliv na řádný výkon outsourcovaných činností;
- (vi) Poskytovatel splňuje bezpečnostní a jiné požadavky v souladu s podmínkami této Smlouvy (například Plán).

Audit nenaruší provádění Služeb v souladu s podmínkami této Smlouvy, nezproští-li Objednatel písemně Poskytovatele povinnosti dodržovat tyto podmínky po dobu provádění auditu.

Audit bude prováděn rychle, efektivně a v době dohodnuté oběma Smluvními stranami.

Audit bude prováděn na základě včasného písemného oznámení, které bude zasláno Poskytovateli alespoň 5 pracovních dní předem, pokud se Smluvní strany nedohodnou jinak.

XIV.3 Poskytovatel poskytne osobám uvedeným v bodu XIV.1 této Smlouvy součinnost potřebnou pro provedení auditu, jak je stanoveno v tomto článku Smlouvy.

Poskytovatel poskytne osobám uvedeným v bodu XIV.1 této Smlouvy přístup k dokladům a předpisům popisujícím a souvisejícím zejména s poskytováním Služeb, s řízením rizik a bezpečností, s vnitřní kontrolou, s organizační strukturou Poskytovatele a dále přístup k dalším informacím a skutečnostem dle této Smlouvy, případně poskytne též kopie těchto dokladů a předpisů tak, aby umožnil těmto osobám provést řádnou kontrolu (audit) činnosti Poskytovatele vztahující se k provádění Služeb dle této Smlouvy.

XIV.4 Poskytovatel se dále zavazuje poskytnout na žádost Objednatele bez zbytečného odkladu podklady nutné k ověření jeho důvěryhodnosti, finanční stability, právní, odborné a technické způsobilosti k výkonu Služeb.

XIV.5 Osoby uvedené v bodu XIV.1 této Smlouvy jsou v rámci provádění auditu oprávněny vstupovat do Míst plnění a zařízení, jež jsou užívána pro poskytování Služeb, a dále získávat informace od zaměstnanců Poskytovatele či dalších osob (např. Subkontraktorů) formou písemné či ústní komunikace v rozsahu potřebném pro audit dle tohoto článku a Poskytovatel je povinen takový vstup či získávání informací umožnit.

XIV.6 Smluvní strany se dohodly, že žádná ze Smluvních stran nemá nárok na úhradu nákladů, které jí při plnění povinností dle tohoto článku Smlouvy mohou vzniknout/vznikly, a tyto si každá ze Smluvních stran nese plně sama, pokud se Smluvní strany nedohodnou jinak.

XIV.7 Pokud se v rámci auditu prokáže, že fakturace Poskytovatele za Služby poskytované v kontrolovaném období nebyla správná, Poskytovatel je povinen neprodleně uhradit Objednateli částku odpovídající zaplaceným přeplatkům.

XIV.8 V případě, že audit zjistí, že v souladu se schválenými závěry auditu není řádně plněna Služba, Smluvní strany souhlasí, že na žádost alespoň jedné z nich Řídící výbor projedná a případně schválí výstup změnového řízení (například úprava ceny).

Poskytovatel poskytne Objednateli součinnost potřebnou pro provedení auditu, jak je stanoveno v tomto článku Smlouvy. Audit bude proveden v rozsahu, který bude předem Řídícím výborem odsouhlasen, a to včetně rozsahu součinnosti Poskytovatele, která bude Poskytovatelem v rámci auditu Objednatelů poskytnuta.

Výjimky:

- (i) Pokud je provedení auditu vyžadováno Českou národní bankou, je Objednatel oprávněn jej provést i bez souhlasu Řídícího výboru.
- (ii) Povinností Poskytovatele je umožnit osobám vykonávajícím dohled České národní banky přístup k datům a dalším informacím a skutečnostem týkajícím se Služeb.

Článek XV. OCHRANA DAT

XV.1 Smluvní strany jsou odpovědné za dodržování závazků v souvislosti platnými právními předpisy, kterými se řídí ochrana dat Objednatele a jeho klientů a / nebo zaměstnanců a / nebo smluvních partnerů (např. zákon č. 21/1992 Sb., o bankách, ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů; Obchodní zákoník) (dále jen „Data“).

XV.2 Smluvní strany prohlašují, že v době uzavření této Smlouvy je Poskytovatel pověřen zpracováváním Dat zejména v souladu s ustanovením § 6 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů. Poskytovatel je oprávněn Data zpracovávat pouze za účelem uvedeným v této Smlouvě, maximálně po dobu trvání účinnosti této Smlouvy, přičemž Poskytovatel neuvede Objednatele takovýmto zpracováváním Dat do rozporu s příslušnými právními předpisy na ochranu dat.

XV.3 Poskytovatel se zavazuje Data zpracovávat v souladu s podmínkami technického a organizačního zabezpečení zpracování Dat dle Přílohy 8 této Smlouvy. Rozsah Dat zpracovávaných Poskytovatelem je specifikován v Příloze 10. Data určená ke zpracování dle této Smlouvy si Smluvní strany předávají způsobem a za podmínek stanovených v Příloze 8.

Objednatel má právo měnit rozsah Dat zpracovávaných Poskytovatelem dle této Smlouvy i jednostranně s tím, že taková změna je účinná dnem uvedeným v oznámení doručeném v této věci Poskytovateli, nejdříve však prvním dnem následujícím po dni doručení oznámení.

XV.4 Poskytovatel se zavazuje Data vrátit nebo zlikvidovat obdobně dle postupu specifikovaného v bodě XI.7 této Smlouvy, pokud se Smluvní strany nedohodnou jinak.

XV.5 Při zpracovávání Dat dbá Poskytovatel, aby klienti, jejichž Data od Objednatele obdrží, neutrpěli újmu na svých právech, zejména na právu na zachování lidské důstojnosti, a také dbá na ochranu před neoprávněným zasahováním do jejich soukromého a rodinného života.

XV.6 Poskytovatel se zavazuje: neposkytnout Data třetím osobám; nakládat s Daty tak, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu třetích osob k Datům, ke změně Dat, jejich zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům Dat či k jejich jinému neoprávněnému zpracování nebo zneužití, a to jak v době zpracovávání Dat dle této Smlouvy, tak i po jejím zániku.

XV.7 V případě, že Poskytovatel poruší povinnost ochrany a pravidla nakládání s Daty stanovené touto Smlouvou, může se Objednatel proti němu domáhat, aby se tohoto jednání zdržel a odstranil závadný stav. Dále může požadovat smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč a Poskytovatel se zavazuje mu takovouto smluvní pokutu zaplatit. Úhradou smluvní pokuty dle tohoto bodu není dotčeno právo Objednatele na náhradu škody v plné výši a vydání případného bezdůvodného obohacení.

XV.8 V případě změn právních předpisů, které mohou mít dopad na obsah této Smlouvy, bude tato ve smyslu těchto změn upravena.

Článek XVI. ODDĚLITELNOST

XVI.1 Je-li nebo stane-li se jakékoliv ustanovení této Smlouvy a / nebo Dílčí smlouvy neplatným, odporovatelným nebo nevynutitelným, nebude to mít vliv na platnost a vynutitelnost dalších ustanovení Smlouvy a / nebo Dílčí smlouvy, lze-li toto ustanovení oddělit od Smlouvy a / nebo Dílčí smlouvy jako celku. Smluvní strany se zavazují dohodou nahradit neplatná ustanovení novými platnými ustanoveními, která nejlépe odpovídají původně zamýšlenému účelu neplatných ustanovení této Smlouvy

Článek XVII. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

XVII.1 Odpovědnost Smluvních stran za škodu se řídí ust. § 373 a násl. Obchodního zákoníku.

XVII.2 Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.

XVII.3 Smluvní strany neodpovídají za prodlení způsobené nepředvidatelnými okolnostmi nebo příčinami ležícími mimo jejich vliv v souladu s ust. § 374 Obchodního zákoníku. Za okolnost vylučující odpovědnost se považuje překážka, jež nastala nezávisle na vůli povinné strany a brání jí ve splnění její povinnosti, jestliže nelze rozumně předpokládat, že by povinná strana tuto překážku nebo její následky odvrátila nebo překonala a dále, že by v době vzniku překážku předvíдалa. Účinky vylučující odpovědnost jsou omezeny však pouze po dobu, co trvá překážka, s níž jsou tyto povinnosti spojeny. V případě prodlení dle tohoto bodu Smlouvy trvajících déle než 1 měsíc, může kterákoliv ze Smluvních stran vypovědět Dílčí smlouvu na Služby do té doby neposkytnuté nebo Smlouvu jako celek, a to s okamžitou účinností ke dni doručení výpovědi druhé Smluvní straně.

Smluvní strany se zavazují upozornit druhou Smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé okolnosti vylučující odpovědnost bránící řádnému plnění této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k odvrácení a překonání okolností vylučujících odpovědnost.

Smluvní strana nemá v souladu s ust. § 376 Obchodního zákoníku nárok na náhradu škody, pokud nesplnění povinností povinné Smluvní strany bylo způsobeno jednáním poškozené Smluvní strany či neposkytnutím součinnosti, ke které byla poškozená Smluvní strana povinná.

XVII.4 Smluvní strana není v prodlení po dobu prodlení druhé Smluvní strany s plněním jejích povinností dle této Smlouvy a sjednané termíny, ve kterých měla Smluvní strana plnit své závazky, se prodlužují o dobu prodlení druhé Smluvní strany.

XVII.5 Za účelem vyloučení pochybností Smluvní strany potvrzují, že předmětem náhrady škody jsou i sankce vyměřené Objednateli v důsledku porušení povinností, které Poskytovateli vyplývají z této Smlouvy, orgány veřejné moci včetně orgánů dohledu a dozoru a takto jím uhrazené.

Článek XVIII. KOMUNIKACE

XVIII.1 Není-li v této Smlouvě uvedeno jinak, jakékoliv oznámení, žádost, požadavek souhlas nebo jiná forma komunikace předpokládaná nebo povolená touto Smlouvou bude doručena jedním z následujících způsobů:

- (a) osobním doručením;
- (b) doporučeným dopisem;
- (c) prostřednictvím kurýra;
- (d) e-mailem;

Pouze za účelem informování druhé Smluvní strany o nepodstatných skutečnostech spojených s plněním této Smlouvy lze využít doručení informativního dokumentu prostřednictvím e-mailu, pokud není Smluvními stranami dohodnuto jinak.

K

Číslo smlouvy Objednatele: 0000020690/0000
Číslo smlouvy Poskytovatele 2013/0381

Na základě takto doručené informace nevznikne žádné právo nebo závazek, pokud není Smluvními stranami dohodnuto jinak.

XVIII.2 Kontaktní osoby a údaje pro doručování Smluvními stranám jsou uvedeny v Příloze 1, kartě B této Smlouvy.

V záležitostech obchodních je kontaktní osobou:

██████████ ██████████
NON-IT Sourcing
Václavské náměstí č. 42
114 07 Praha 1
telefon: ██████████
mobil: ██████████
e-mail ██████████

XVIII.3 Písemnost se považuje při zaslání v rámci České republiky za řádně doručenou:

- (a) při doručování osobně dnem přijetí písemnosti příjemcem;
- (b) při doručování poštou třetí den po řádném převzetí písemnosti poštou;
- (c) při doručování kurýrem druhý den po odeslání;
- (d) při doručování e-mailem se dokument považuje za doručený doručením zpětného oznámení o doručení e-mailu provedeného příjemcem oznámení, pokud není Smluvními stranami dohodnuto jinak .

XVIII.4 Pokud nebyly naplněny podmínky stanovené v bodu XVIII.3 této Smlouvy, písemnost se považuje za nedoručenou.

XVIII.5 V případě, že při způsobu komunikace podle bodu XVIII.1 obdrží Smluvní strana nečitelné nebo neúplné listiny, popřípadě listiny, ohledně nichž vznikne pochybnost o jejich pravosti, zavazuje se neprodleně o této skutečnosti vyrozumět druhou Smluvní stranu a do doby obdržení odpovědi se zavazuje neprovádět žádné úkony na základě takovýchto listin.

XVIII.6 Kontaktní osoby a údaje jsou Smluvní strany oprávněny měnit či doplňovat i jednostranně s tím, že taková změna či doplnění je účinné dnem následujícím po dni jeho doručení druhé Smluvní straně, není-li v oznámení stanoveno pozdější datum. Smluvní strana – příjemce oznámení je povinna fakt doručení tohoto oznámení neprodleně prokazatelně oznámit druhé Smluvní straně. Další Kontaktní osoby a údaje jsou Smluvní strany oprávněny stanovit v Dílčí smlouvě.

Článek XIX. PŘEVOD PRÁV A ZÁVAZKŮ

XIX.1 Žádná Smluvní strana není oprávněna bez předchozího písemného souhlasu druhé Smluvní strany převádět jakákoliv svá práva nebo závazky vyplývající pro ni z této Smlouvy a / nebo Dílčí smlouvy na třetí osoby.

XIX.2 Objednatel bere na vědomí, že usnesením vlády České republiky č. 836 ze dne 18.7.2007 bylo v souladu se zákonem č. 92/1991 Sb., o podmínkách převodu majetku státu na jiné osoby, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon o privatizaci“), rozhodnuto o přeměně státního podniku Česká pošta, s.p. se sídlem Politických vězňů 909/4, 225 99 Praha 1, IČ: 47114983, zapsaného v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl A, vložka 7565 (dále též „ČP“) na akciovou společnost, která se tak má stát v souladu s příslušnými ustanoveními Zákona o privatizaci nabyvatelem privatizovaného majetku (dále jen „Nabyvatel privatizovaného majetku“). Činnost držitele poštovní licence jakož i další podnikatelské činnosti dosud vykonávané ČP bude po svém vzniku vykonávat Nabyvatel privatizovaného majetku. Tímto Objednatel uděluje vedoucímu účastníkovi sdružení souhlas s převodem, resp. Postoupením práv k poskytování Služeb dle této Smlouvy na Nabyvatele privatizovaného majetku.

K

Číslo smlouvy Objednatele: 0000020690/0000
Číslo smlouvy Poskytovatele 2013/0381

Článek XX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

XX.1 Tato Smlouva byla Smluvními stranami sepsána po vzájemné dohodě na základě jejich pravé a svobodné vůle, na důkaz čehož připojují níže své podpisy.

XX.2 Smluvní strany se dohodly, že případné spory vzniklé z této Smlouvy a/nebo Dílčí smlouvy budou řešit nejprve jednáním (viz i Řídící výbor). Nedojde-li v přiměřené lhůtě (max. 60 dnů) od doručení písemné výzvy k jednání o sporu druhé Smluvní straně k dohodě, je Smluvní strana oprávněna předat spor k rozhodnutí příslušnému soudu České republiky.

XX.3 Tuto Smlouvu a / nebo Dílčí smlouvu lze měnit či doplňovat pouze formou písemných očíslovaných dodatků podepsaných oběma Smluvními stranami, pokud Smlouva a / nebo Dílčí smlouva nestanoví jinak.

XX.4 Vztahy vyplývající z této Smlouvy a / nebo Dílčí smlouvy se řídí právními předpisy České republiky, zejména Obchodním zákoníkem.

XX.5 Tato Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, každý s platností originálu, z nichž každá ze Smluvních stran obdrží po dvou.

XX.6 Tato Smlouva představuje úplnou dohodu Smluvních stran ve věci jejího předmětu a ruší a nahrazuje v plném rozsahu veškerá ujednání, dohody, smlouvy, písemné nebo ústní, sjednané mezi Smluvními stranami, které upravují předmět této Smlouvy.

XX.7 Pokud je tato Smlouva a / nebo Dílčí smlouva vyhotovena i v jiném jazyce než českém, je v případě rozporu mezi jednotlivými jazykovými verzemi vždy rozhodná verze česká.

V Praze dne 1. dubna 2013

Objednatel:
Komerční banka, a.s.



vlastnoruční podpis

Ing. Petr Kalina
Executive Director, Support Services

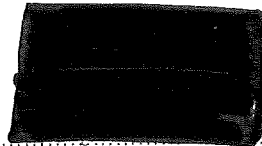


vlastnoruční podpis

Ing. Libor Löfler
Executive Director, Strategy and Finance

V Praze dne 1. dubna 2013

Poskytovatel:
Česká pošta, s.p. – vedoucí účastník sdružení



vlastnoruční podpis

Ing. Petr Zatloukal, Msc, MBA
generální ředitel

COPY GENERAL ONSITE SERVICES s.r.o. – účastník sdružení



vlastnoruční podpis

Roman Petr
jednatel

Příloha 1 :**Poštovní služby - centrální (včetně kurýrních)****1. Rozsah Služby:**

Přemětem poptávané služby jsou následující činnosti:

1. vyzvedávání zásilek došlých pro Objednatele
2. denní distribuce zásilek na jednotlivé útvary Objednatele
3. služby listovní výpravny
4. služby balíkové výpravny
5. služby podatelny (vč. příjem zásilek a jejich určování konkrétním adresátům Objednatele, zajištění kurýrních služeb, odesílání cenných zásilek atd.)
6. datové zprávy (přijímání, předávání, odesílání, konverze atd.)

Podrobný popis činností je uveden v *Příloze 1A - Podrobný popis činností*.

Poskytovatel bude v rámci výkonu poštovních služeb pracovat i s otevřenými zásilkami !

II. Obecné podmínky pro poskytování služeb

- Zajištění potřebných kvalifikačních předpokladů, včetně výpisů z rejstříku trestů pro pracovníky v poštovních službách
- Znalost zákonných předpisů a vyhlášek z oblastí poštovního provozu
- Bezvýhradné dodržování smluvních dokumentů uzavřených Objednatelem s dodavatelem služeb
- Důsledné dodržování vnitřních předpisů Objednatele pro požadované činnosti
- Dostatečně vysoká pojistka pro přepravu zásilek – 300 000 Kč
- Poskytování služeb s vysokou kvalitou a minimální chybou
- Stanovení potřebného počtu pracovníků v závislosti na uvedených ročních objemech zásilek a popisu pracovních činností v jednotlivých oblastech, objektivní nacenění služeb
- Samostatné řízení vlastních pracovníků
- Podřízenost vedení provozu zajištěného Poskytovatelem zástupcům Objednatele
- Rozhodování probíhá na základě komunikace na jednotlivých komunikačních úrovních řízení - viz *Příloha 1B - Schéma komunikace*
- Návaznost na poštovní služby v regionech – viz *Příloha 1C - Proces zpracování zásilek*
- Vlastní aktivita při zajištění technického rozvoje pracoviště
- Poskytovatel bude pečovat o svěřené prostory a technologie vyjma spotřebního materiálu, který bude na základě požadavku Poskytovatele zajišťovat Objednatel na svoje náklady.

2. Související přílohy:

Příloha 1A - Podrobný popis činností

Příloha 1B - Schéma komunikace

Příloha 1C - Proces zpracování zásilek

Příloha 1D - Přehled denních tras

Příloha 1E - Časový harmonogram a objemy

3. Dopad na provoz Objednatele (poskytování bankovních služeb)

- I. Přímý (omezuje provoz Objednatele)
- II. Nepřímý (ohrožuje provoz Objednatele)
- III. Bez vazby (aktuálně neomezuje provoz Objednatele)

4. Zajištění Služby:

vlastní výkon

vlastní výkon dodavatelem určeným Objednatelem

(pouze v případě záruky)

organizování, kontrola přímého dodavatele Objednatele

(strategičtí partneři Objednatele)

5. Odběratel Služby

Místo výkonu

Příloha 1 :

Poštovní služby - centrální (včetně kurýrních)

CKB	<input checked="" type="checkbox"/>	Budova	<input type="checkbox"/>
Region	<input type="checkbox"/>	Obchodní místo	<input type="checkbox"/>
Celá banka	<input checked="" type="checkbox"/>	Neurčeno	<input type="checkbox"/>

6. Četnost poskytování Služby:

denně

7. Časový rozsah poskytované Služby

Dle specifikace služby - viz Příloha 1E - Časový harmonogram a objemy

8. Požadovaná kvalita poskytované Služby

Včasné doručování poštovních zásilek

Doručování zásilek s nejnižšími možnými náklady

Spolehlivé a bezpečné doručování zásilek

Dostatečná kapacita pracovních sil v poštovním provozu bez ohledu na sezónní výkyvy a jiné možné výky

9. Aktivace poskytované Služby / úkonu

Předstih objednávky Služby před plněním: 3 měsíce

Lhůta účinnosti vynětí Služby: 3 měsíce

Oprávněná osoba: Kontaktní osoba Objednatele

Dodací lhůta úkonu: dle bodu III.8 Smlouvy

Oprávněná osoba: Kontaktní osoba Objednatele

10. Vstupní podmínky Služby:

- SW podpora pro výkon poštovní služby včetně HW

- Nebytové prostory pro výkon služby

- Technologické vybavení a jeho spotřební materiál

- Interní metodika Objednatele

- Dodávkový automobil s nosností do 3,5t

Poskytuje: Kontaktní osoba Objednatele

Poskytuje: Kontaktní osoba Objednatele

Poskytuje: Kontaktní osoba Objednatele

Poskytuje: Kontaktní osoba Objednatele

Poskytuje: Poskytovatel

11. Reporty:

- výkaz zpracovaných zásilek

Četnost: Měsíčně

Odběratel: Kontaktní osoba
Objednatele

- přehled reklamací

Četnost: Měsíčně

Odběratel: Kontaktní osoba
Objednatele

12. Převzetí a odsouhlasení poskytované Služby:

Měsíčně v rámci fakturace.

13. Hodnocení :

Parametry: Počty zpracovaných zásilek, včasné doručování zásilek, stížnosti ze strany uživatelů a kooperujících dodavatelů, kvalita zpracování podkladů pro alokaci nákladů

14. Popis Vady a stanovení výše smluvní pokuty:

Vada A: Ztrátu zásilky

- 10 000,- Kč/případ

Vada B: Nezpracování zásilek v předepsaném harmonogramu

- 5 000,- Kč/případ

Vada C: Reklamace ze strany interních klientů a kooperujících dodavatelů

- 1 000,- Kč/případ

15. Způsob nacenění poskytované Služby:

měsíční paušál za Službu

16. Vazba na pasport

Operativní Informativní Žádná

17. Poznámky:

18. Aktualizace:

Datum: _____

Provedl: _____

Příloha č.1A – Podrobný popis činností

Tento dokument obsahuje rutiny k jednotlivým procesům v podatelně a výpravě

1 Rutiny.....	2
1.1 Rutiny Podatelny	2
1.2 Rutiny Listovní výpravny.....	3
1.3 Rutiny Balíkové výpravny	5

Příloha č.1A – Podrobný popis činností

1 RUTINY

1.1 Rutiny Podatelny

R1-PO

Zajištění dodávek novin a dalšího tisku má na starost oddělení 8120, které zadává objednávky tisku a distribuci podle rozdělovníku. Rozdělovník je papírová průvodka, jež obsahuje vybrané druhy novin a počet jejich kusů na jednotlivé „Odborné útvary“ („OÚ“). Rozdělovníky obsahují také OÚ, které jsou umístěny na pracovištích Na Příkopech a ve Stodůlkách.

Pracovník podatelny musí dodané noviny přepočítat a v případě, že počet nesouhlasí s rozdělovníkem, musí informovat oddělení 8120. To následovně kontaktuje dodavatele, fa. Monitor, který zajistí ještě též den dopravu. Tzn., že některé oddělení nacházející se v budově na Václavském náměstí, dostane obvykle kus méně a ten jim bude dodán po novém dovozu.

R2-PO

Mezi tisky spadají také časopisy vyšších pořizovacích hodnot, případně časopisy s různými účelovými, které je nutné zaevidovat. Jedná se o týdeníky, čtrnáctideníky, měsíčníky, dvouměsíčníky, čtvrtletníky a půlročníky. Jejich seznam a objednaný počet je uveden v souboru Tiskrrrr.xls. V tomto souboru jsou také evidována jednotlivá data dodání.

R3-PO

K prohlížení zpráv je používána aplikace D-BOX. Datové zprávy jsou stahovány od 1. 3. 2013 v 02:01 – 05:00, z důvodu nižšího vytížení datových schránek. Jsou stahovány „robotem“, který zprávy třídí podle odesílatele a přiděluje je aplikaci Exekuce. Po přidělení zprávy, přijde adresátovi emailová notifikace o doručení „DZ“.

R4-PO

Ostatní DZ jsou přiděleny v aplikaci D-BOX do přihrádky Podatelna. Podatelna má pak za úkol neroztřídně „DZ“ prohlédnout a ručně je přidělit adresátům.

R5-PO

Pokud nelze adresáta DZ určit z dostupných aplikací (KBI, Cliview), využívá Podatelna pomoci jiných útvarů (např. 9700 pro určení DZ z katastrálních úřadů (KÚ), právní odbor, nebo jiné útvary, které mají možnosti nahlédnout do jiných aplikací např. TSS). Pokud je zjištěno, že DZ byla zaslána do KB omylem, kontaktuje Podatelna odesílatele a DZ zarchivuje.

R6-PO

Podle instrukcí „OÚ“, přidělí Podatelna „DZ“ konkrétnímu adresátovi.

R7-PO

Pokud ani „OÚ“ nerozpozná adresáta, vrátí „DZ“ do podatelny s instrukcemi pro archivování „DZ“ a kontaktování odesílatele o neurčení koncového uživatele.

R8-PO

Zásilky obdrží podatelna od zaměstnankyň listovní výpravny. Podatelna zásilky roztrídí podle „OÚ“ a obchodních míst (OM).

R9-PO

Pokud na zásilce není uveden konkrétní příjemce, ale je tam pouze statutární adresa společnosti, má podatelna právo zásilku otevřít a podle obsahu dokumentu určit příjemce. Takto otevíraných obálek je cca 20% u doporučených zásilek a cca 50% u obyčejných zásilek.

R10-PO

Doporučené zásilky jsou evidovány do „Správce pošty“. Údaje, které jsou zapisovány: Druh zásilky, odesílatel, obsah zásilky (dodejka,...), značka=jméno příjemce, podací číslo, příjemce – „OÚ“.

Příloha č.1A – Podrobný popis činnosti

R11-PO

Zásilký jsou rozdělovány na zásilký pro „OÚ“ umístěné na centrále a na „OÚ“ pražských poboček. Útvarům centrály jsou zásilký vkládány do přihrádek, ostatním pražským „OÚ“ jsou vkládány do převozních tašek.

R12-PO

K doporučeným zásilkám je nutné připojit „Knihu pošty“ („KP“). Tu umožňuje vytisknout „Správce pošty“. Osoba přebírající zásilký „KP“ potvrdí a doručí zpět do podatelny.

R13-PO

Obyčejné zásilký jsou převáženy ke zpracování do podatelny Na Příkopech, z důvodu ulehčení zpracování v centrále.

R14-PO

K doporučeným zásilkám jsou Českou poštou přikládány „Úhrnné dodací listy“ („ÚDL“). Ty je nutné zkontrolovat oproti dodaným zásilkám a potvrdit. Česká pošta dodává „ÚDL“ v originále i kopii. Kopii si podatelna archivuje a potvrzený originál odnášejí společně s potvrzenými dodejkami na Českou poštu v Jindřišské ulici mezi 12:00 – 14:00.

Pakliže nejsou „ÚDL“ v pořádku, postupuje se podle popsaného procesu „Podatelna - příjem zásilek z České pošty“.

R15-PO

Pokud kurýr nezastihne adresáta v době svého příjezdu na recepci, je ostrahou odeslán do podatelny k předání zásilký. Podatelna v adresáři KB ověří, zda je adresát v KB skutečně zaměstnán. Pokud ano, převezme zásilký od kurýra, zaeviduje ji a pošle adresátovi emailovou informaci. Pokud ne, odmítne převzetí zásilký.

R16-PO

Průvodní list (šablona PRUVLIST) musí mít vyplněné všechny kolonky tak, aby podatelna věděla, kdo zásilký posílá a kterou kurýrní službu chce využít.

R17-PO

Zásilková služba DHL dodává do podatelny přebalové materiály. Každou zásilký je nutné vložit do obálky DHL, ovšem nezalepovat ji. Zalepí ji kurýr při převzetí a zkontrolování avizovaného obsahu.

R18-PO

Zásilkové služby jsou objednávány pomocí webových formulářů jednotlivých zásilkových firem. Objednáním svozu je automaticky zaevidovaná zásilký do systému DHL. Systém rovnou vygeneruje ke každé zásilký letecký nákladový list a cenu převozu. Pracovník vytiskne „Letecký nákladový list“ a vloží ho do kapsy na obálce. Ze systému vytiskne soupis zásilek, který kurýr DHL po překontrolování a převzetí zásilek potvrdí. Podatelna archivuje průvodní listy kurýrních zásilek „KZ“ a soupis zásilek.

R19-PO

Zaměstnanec KB, který pohřešuje odeslanou nebo přijatou zásilký pošle emailový požadavek na provedení reklamace doručení zásilký Českou poštou. Zaměstnanec podatelny zjistí na Internetu ČP „Track&Trace, zda zásilký byla doručena a prověří, zda zásilký nebyla vrácena zpět do KB. Vyhledá zásilký ve „SP“ a podle toho dohledá originální „PA“. „PA“ okopíruje a kopii založí na místo originálu. Zaeviduje reklamaci v excelovém souboru pro reklamaci zásilek, jež mu rovnou vygeneruje reklamační list a v případě nevrácené dodejky i náhradní dodejku. ČP na originálu PA vyznačí číslo reklamace, a potvrdí přijetí kulatým denním razítkem. Ponechá si kopii PA a jeden reklamační list. Druhý reklamační list je založen v Podatelně. Reklamační listy s doklady o vyřízení Podatelna archivuje.

Česká pošta má na vyřízení reklamace 15 dní. Výsledek reklamace sdělí zaměstnancům podatelny. Podatelna předá informaci o výsledku reklamace žadatelí. V případě ztráty ČP vyplatí náhradu a vrátí cenu služby na účet KB. Účtárna následně dává zpětnou vazbu vedoucí poštovních služeb. Probíhá rozdělení vrácených peněz. Úhrada ztráty zásilký jde do výnosu KB, vrácené poštovné je snižené danému „OÚ“.

1.2 Rutiny Listovní výpravy

Příloha č.1A – Podrobný popis činností

R1-VY

Zaměstnanci KB přináší zásilky určené k expedici klientům nebo partnerům do místnosti podatelny a výpravny. Doporučené zásilky jsou zpravidla doprovázené „Předávacím protokolem“ („PP“), který každý ze zadavatelů vytvoří. Při předání, jsou „PP“ přebírajícím zaměstnancem výpravny zkontrolovány a potvrzeny. „PP“ si zálohují pouze zadavatelé. Na každé zásilce musí být přes klopou natištěno razítko zadávacího „Odborného útvaru“ („OÚ“).

R2-VY

OLZ - pracovník výpravny rozdělí zásilky – z důvodu ručního frankování – podle velikosti. Následně je zváží na váze frankovače a ofrankuje.

R3-VY

Doporučené zásilky jsou polepeny podacími čísly, zaevidovány do aplikace ProfiPost a frankovány na druhém frankovači výpravny. K tomuto frankovači je připojena lokální aplikace ProfiPost. Tato aplikace je dodána firmou Albacon a lze v ní evidovat zásilky podle typu, „OÚ“ a ceny.

Doporučené zásilky na pracovišti 4BS jsou evidovány do síťové aplikace „Správce pošty“ („SP“), která spolupracuje s frankovacím strojem Frama. Z aplikace SP lze také vytisknout „PA“.

R4-VY

Aplikace je schopna vytisknout „Podací archy“ („PA“).

R5-VY

Obyčejné zásilky jsou evidovány v aplikaci „Frankovník“, jež eviduje všechny profrankované prostředky z frankovačů v budovách na VN42, 4BS a P33 (záložní FS, běžně se na něm nefrankuje).

R6-VY

Zaměstnanci KB přináší zásilky určené k interní expedici do místnosti podatelny a výpravny. Doporučené zásilky jsou zpravidla doprovázené „Předávacím protokolem“ („PP“), který každý ze zadavatelů vytvoří. Při předání, jsou „PP“ přebírajícím zaměstnancem výpravny zkontrolovány a potvrzeny. „PP“ si zálohují pouze zadavatelé. Na každé zásilce musí být přes klopou natištěno razítko zadávacího „Odborného útvaru“ („OÚ“). Druhou variantou je přijetí zásilek doručených „Obchodním balíkem“ („BR“), tedy doručení do listovní výpravny pracovníkem balíkové výpravny.

R7-VY

V případě, že je do výpravny doručen pouze předchozí „Předávací protokol“ („PP“) dříve odeslaných zásilek z centrály KB, založí výpravna tento „PP“ do šanonu k archivaci.

Je-li do výpravny doručena zásilka, ať už odcházející z centrály nebo přicházející z „OB“, rozlišuje výpravna cílové místo. Jde-li o pražské cílové místo, je zásilka předána do podatelny. Pokud však zásilka míří mimo pražské provozovny, je založena do přípravné přihrádky a v případě doporučeného pošty zaevidována.

R8-VY

Doporučené zásilky pro OM v Praze, jsou podatelnou zaevidovány jako přijaté a vloženy do patričních přihrádek příjemců.

R9-VY

Doporučené zásilky mířící dál do interních „OM“, jsou evidovány v excelovém sešitě VZ_DOPOR.xls. Tento sešit slouží pro tisk „PP“.

R10-VY

Ve výpravně jsou připravené odkládací přihrádky s názvy jednotlivých „Retailových divízi“ („RD“) i s jejich „Obchodními místy“ („OM“). Změna od 1. 3. 2013.

R11-VY

Obyčejné zásilky určené k interní distribuci odcházející z centrály, jsou evidovány do papírové tabulky pro přehled odesílaných obyčejných zásilek jednotlivými „OÚ“, z důvodu alokace nákladů faktury za „BR“ (smlouva s ČP 2012/0846)

Příloha č.1A – Podrobný popis činností

R12-VY

Tiskopis „Bordero“ slouží jako průvodní list cenného psaní, má 3 části: část 1 a 2 je vložena s obsahem do obálky (část 1 si ponechá adresát, část 2 adresát vrátí zpět odesílateli s potvrzením převzetí obsahu zásilky, jako OLZ), část 3 zůstává v LV/PO jako doklad o odeslání. Cenné zásilky jsou evidovány do „SP“ (4BS) a do excelového listu (VN42) pro tvorbu „PA“.

R13-VY

Před předáním zásilek ke svozu na poštu, musejí být vytištěné „PA“ a zásilky podle nich seřazeny.

R14-VY

Pro kontrolu vyúčtování je nutné vygenerovat statistiky ze všech evidencí (Správce pošty, ProfiPost a Excelových podacích archů) a zanést náklady do aplikace Frankovník.

R15-VY

Po celkové kontrole jsou hodnoty zanášeny do excelového souboru FS2013.xls. Je nutné vytisknout štítek z registru frankovacích strojů. Následně jsou porovnány zůstatky ve frankovačích s hodnotami v FS2013. Pokud hodnoty nesouhlasí, je hledána chyba v zápisech v jednotlivých aplikacích. Pokud nelze chybu nalézt, je řešení přeneseno na vedoucího pracovníka, garantu aplikací.

1.3 Rutiny Balíkové výpravy

R1-BV

V době mezi 7:30 – 7:45 přiváží svoz České pošty „Obchodní balíky“ („BR“) do balíkové výpravy KB. Denně, zpravidla, jezdí 19 balíků. Zaměstnanci balíkové výpravy překontrolují soupis počtu dodaných „BR“ a potvrdí ho řidiči České pošty. Pokud není vypsaný počet správný, je toto na soupis poznamenáno a opraveno. Následně zaměstnanci balíkové výpravy kontrolují dodané „BR“ podle „Úhrnného podacího listu“ („ÚDL“). Pokud je nějaká nesrovnalost v „ÚDL“, je nutné tuto nesrovnalost uvést na pravou míru:

- a) Doplnění zápisu do „ÚDL“
- b) Reklamáce nedodaného „BR“

R2-BV

Balíky následně odplombovávají, odstraňují z nich použité nálepky, otvírají a třídí podle obsahu.

R3-BV

Každá bedna obsahuje modrou plnou tašku (vnitrobankovní obyčejné a doporučené zásilky spolu s předávacími protokoly), žlutou (zpětně zaslanou z regionálních poboček od platebních karet a Pinů – může zde být potvrzený předávací protokol) a černou prázdnou tašku (zpětně zaslanou z regionálních poboček, kam odesílala vnitrobankovní zásilky Podatelna Stodůlky, i zde mohou být potvrzené předávací protokoly).

R4-BV

Modré tašky jsou převáženy do listovní výpravy k dalšímu rozřídění, černé tašky jsou zbaveny vložených zpětně potvrzených „Předávacích protokolů“ („PP“), které centrální výprava archivuje, odeslány do 4BS.

R5-BV

Po vyprázdnění a rozřídění obsahu beden, jsou bedny připravovány ke znovu odeslání.

R6-BV

Kolem 11. hodiny jsou do balíkové výpravy dováženy svozem Globus Car 2 – 3 bedny s „PK“ nebo PINy. Zaměstnanci balíkové výpravy je odplombují a rozřídí obsah na zásilky pro „Retailové divize“ („RD“) a „Obchodní místa“ („OM“). Změna od 1. 3. 2013.

R7-BV

PK/PINy pro „RD“ mimo Praha jsou vloženy do žlutých tašek označených danou „RD“ společně s „PP“ PK/PINy pro „OM“ mimo Praha jsou vloženy do bezpečnostních obálek společně s materiálem a je vytvořen samostatný „BR“. PK/PINy pro „RD“ v Praze jsou předány do Podatelny, kde jsou evidovány do „SP“ a následující

Příloha č.1A – Podrobný popis činností

den doručeny do „RD“. PK/PINy pro „OM“ v Praze jsou vloženy do bezpečnosti obálky společně s materiálem a výpisy a je vytvořena samostatná zásilka, zaevidovaná do excel „PA“ a posílána firmou Globus Car.

R8-BV

Při odesílání platebních karet pro „RD“ jsou tyto párovány s marketingovými materiály, které „BV“ již dříve roztřídila. Žluté tašky jsou následně přiloženy k ostatním taškám pro danou „RD“ a vloženy do obálky.

R9-BV

Pro všechny „RD“ a „OM“ mimo Prahu jsou v balíkové výpravě připravené samolepky tiskuté Českou poštou. Každé cílové místo má svou číselnou řadu podacích čísel. Balíková výpravna načte pomocí seřazení čárového kódu ze štítku informace o odeslání balíku do excelové aplikace Zásilky KB.xls. Balíky pro „OM“ v Praze jsou polepeny adresními štítky a ČK je vytištěn na obálce, tyto zásilky jsou evidovány do excelového „PA“ a předávány firmě Globus Car.

R10-BV

„PA“ jsou generovány z aplikace Zásilky KB.xls, která umí jak elektronické „PA“, tak tištěné „PA“. Na poštu jsou posílány obě verze „PA“.

R11-BV

Jdou-li PK/PINy na „OM“, jsou seřazené podle abecedy a „OM“.

R12-BV

PK/PINy jsou spárovány s marketingovými materiály a následně vloženy do bezpečnosti obálky, polepené patřičným štítkem pro „Balík do ruky“ („BR“) nebo balíky pro Globus Car.

R13-BV

Rozdělovníky k „PK“ jsou tištěny jednostranně na kontinuální papír. Pro každou „RD“ či „OM“ je, zpravidla, jeden list papíru. Papíry si pracovníci „BV“ mezi sebou rozdělí.

R14-BV

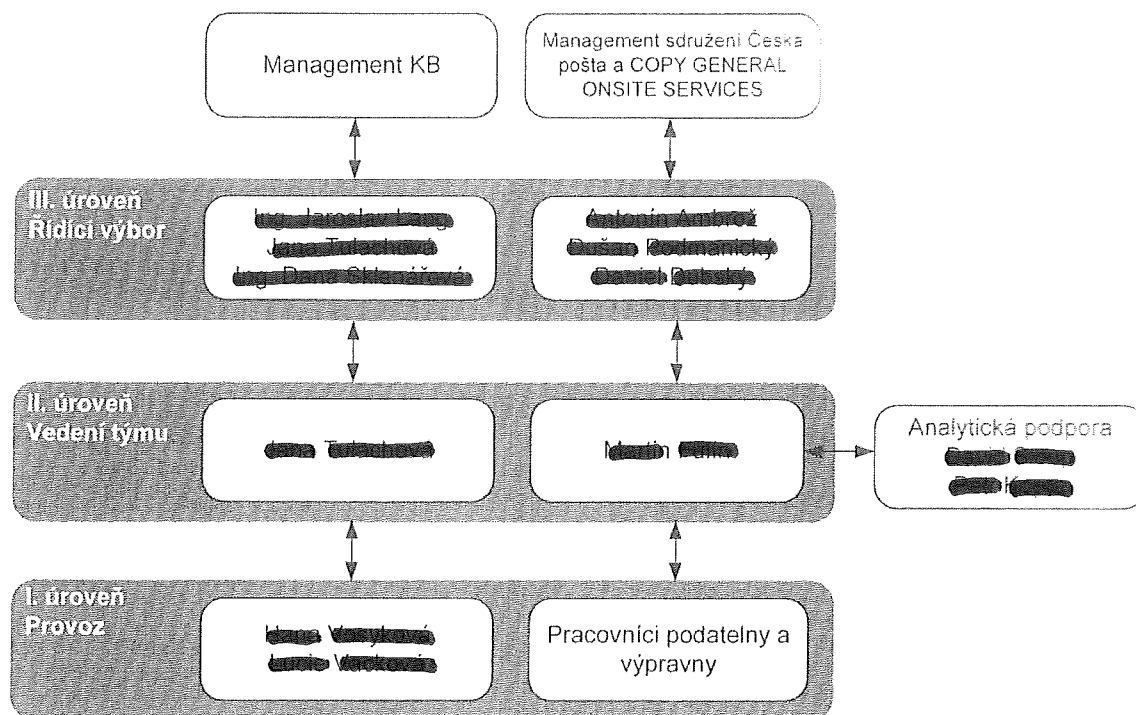
Podle rozdělovníku zaměstnanci odpočítávají jednotlivé marketingové produkty, které pak i s rozdělovníkem fóliují.

Příloha č. 1B – Komunikační matice a součinnosti

Komunikační matice a součinnosti

1 Komunikační matice.....	2
2 Součinnosti.....	3

1 KOMUNIKAČNÍ MATICE



2 SOUČINNOSTI

Věc	Uroveň (1-3)	Jméno a příjmení	Kontakt mob.	Kontakt mail.	Response time
Frankovačky – porucha	1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	1-2 dny
Frankovačky – dotace	1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	1- 20 dne v měsíci dle potřeby, 3-5 dnů od objednání
Frankovačky – spotř. materiál	1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	týden
Aktualizace nákl. středisek	1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	vždy začátkem měsíce - závisí na aktualizaci číselníku
Správa a aktualizace aplikací	2	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	závisí na IT, zadání požadavku ihned po obdržení aktualizací
Nedostupnost aplikací	2	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	zadání SP ihned po nahlášení, vyřízení závisí na SLA s IT - u každé aplikace jiné
Porucha hardwaru (PC, monitor, lokální tiskárna, ...)	1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	závisí na IT, zadání požadavku ihned po obdržení informace
Kancelářský materiál	1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	objednávají se jedenkrát měsíčně vždy na začátku, dodání podle dodavatel
Přístupy do budovy	2	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	1 - 2 dny po zadání požadavku
Přístupy do aplikací	2	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	zajišťuje se při založení nového

Příloha č. 1B – Komunikační matice a součinnosti

Věc	Uroveň (1-3)	Jméno a příjmení	Kontakt mob	Kontakt mail	Response time
E-mailové účty	2	[redacted]	[redacted]	[redacted]	externího uživatele, SP
Přístup do intranetu	2	[redacted]	[redacted]	[redacted]	
Log-in do PC	2	[redacted]	[redacted]	[redacted]	
Zpoždění dovozu zásilek ČP	1	[redacted]	[redacted]	[redacted]	řeší se ihned po zjištění, kontaktování obchodního zástupce ČP
Reklamáce zásilek	1	[redacted]	[redacted]	[redacted]	1 - 2 dny po zadání požadavku, vyřízení reklamáce dle poštovních podmínek (15 dní)
Změny v organizační struktuře	1	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Dle harmonogramu změn
Změny ve smlouvě, dodatky	3	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Na základě rozhodnutí Řídicího výboru
Návrhy změny procesu	2	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Dle dohody
Implementace změny procesu po odsouhlasení	2	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Dle dohody
Globus Car – reklamáce, nedodání, zpoždění	1	[redacted]	[redacted]	[redacted]	řeší se ihned po zjištění, kontaktování obchodního zástupce GC
Přístup do současných evidencí	2	[redacted]	[redacted]	[redacted]	bude zajištěno při založení nového externího uživatele
Přístup do podpůrných aplikací Cliview a KBI	2	[redacted]	[redacted]	[redacted]	bude zajištěno při založení nového externího

Příloha č. 1B – Komunikační matice a součinnosti

Věc	Uroveň (1-3)	Jméno a příjmení	Kontakt mob.:	Kontakt ma.:	Podpisová linie
Změna rozsahu služby, změny cen	3	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Na základě přizvání Předsedy výboru
Řešení změny objemu služeb	3	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Na základě přizvání Předsedy výboru

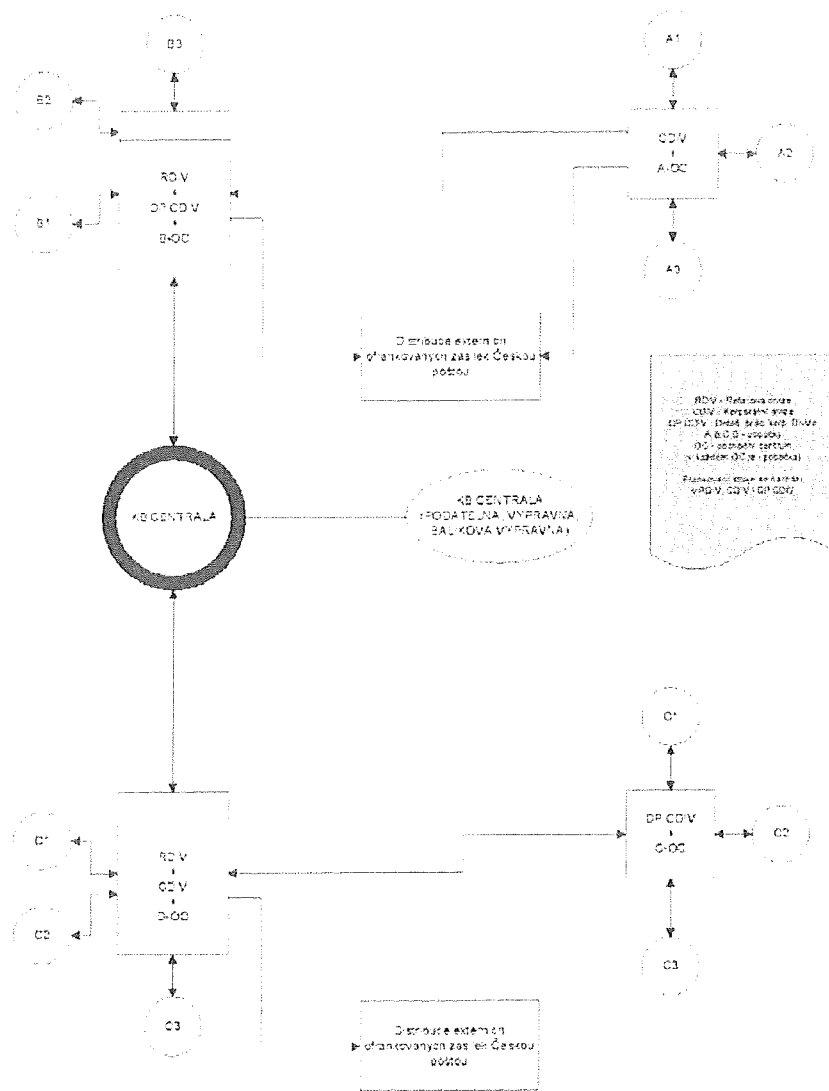
Příloha č.1C – Procesy zpracování zásilek

Seznam procesů a k nim příslušných rutin

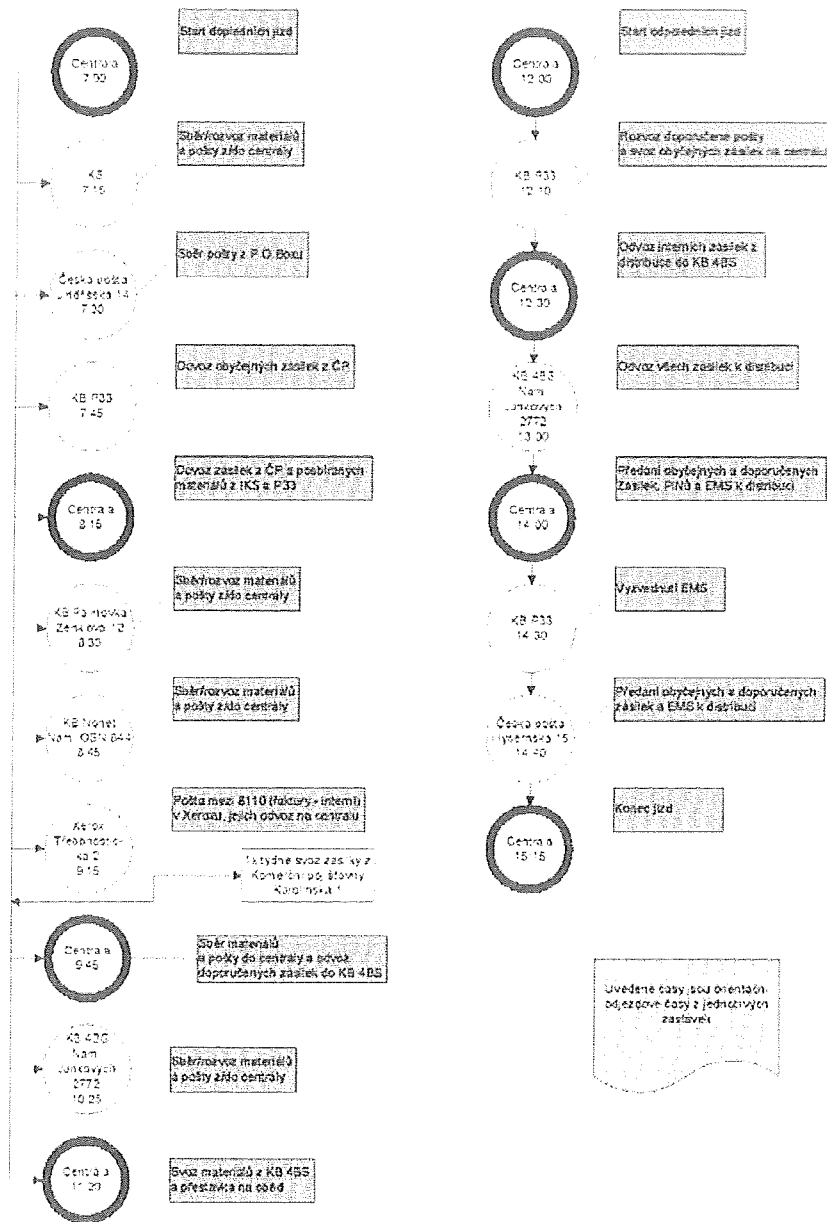
1	Procesy	2
1.1	Schéma aktuálního řešení poštovních služeb Komerční banky, a.s.	2
1.2	Schéma aktuálního řešení jízd interních řidičů (OKIN)	3
1.3	Podatelna.....	4
1.3.1	Schéma podatelny – zpracování novin a tisku	4
1.3.2	Schéma podatelny – zpracování Datových zpráv	5
1.3.3	Schéma podatelny – příjem interních zásilek.....	6
1.3.4	Schéma podatelny – příjem zásilek z České pošty,s.p.	7
1.3.5	Schéma podatelny – příjem kurýrních zásilek	8
1.3.6	Schéma podatelny – odeslání kurýrních zásilek	9
1.3.7	Schéma podatelny – zpracování reklamací zásilek.....	10
1.4	Listovní výpravna	11
1.4.1	Schéma listovní výpravny – příjem zásilek k distribuci Českou poštou, s. p.	11
1.4.2	Schéma listovní výpravny – příjem a distribuce interních zásilek KB	12
1.4.3	Schéma listovní výpravny – příjem a distribuce cenných psaní	13
1.4.4	Schéma listovní výpravny – kontrola ofrankovaných finančních prostředků	14
1.5	Balíková výpravna	15
1.5.1	Schéma balíkové výpravny – příjem balíků z České pošty, s.p.	15
1.5.2	Schéma balíkové výpravny – příjem a expedice interních balíků.....	16
1.5.3	Schéma balíkové výpravny – zpracování marketingových produktů	17

1 PROCESY

1.1 Schéma aktuálního řešení poštovních služeb Komerční banky, a.s.

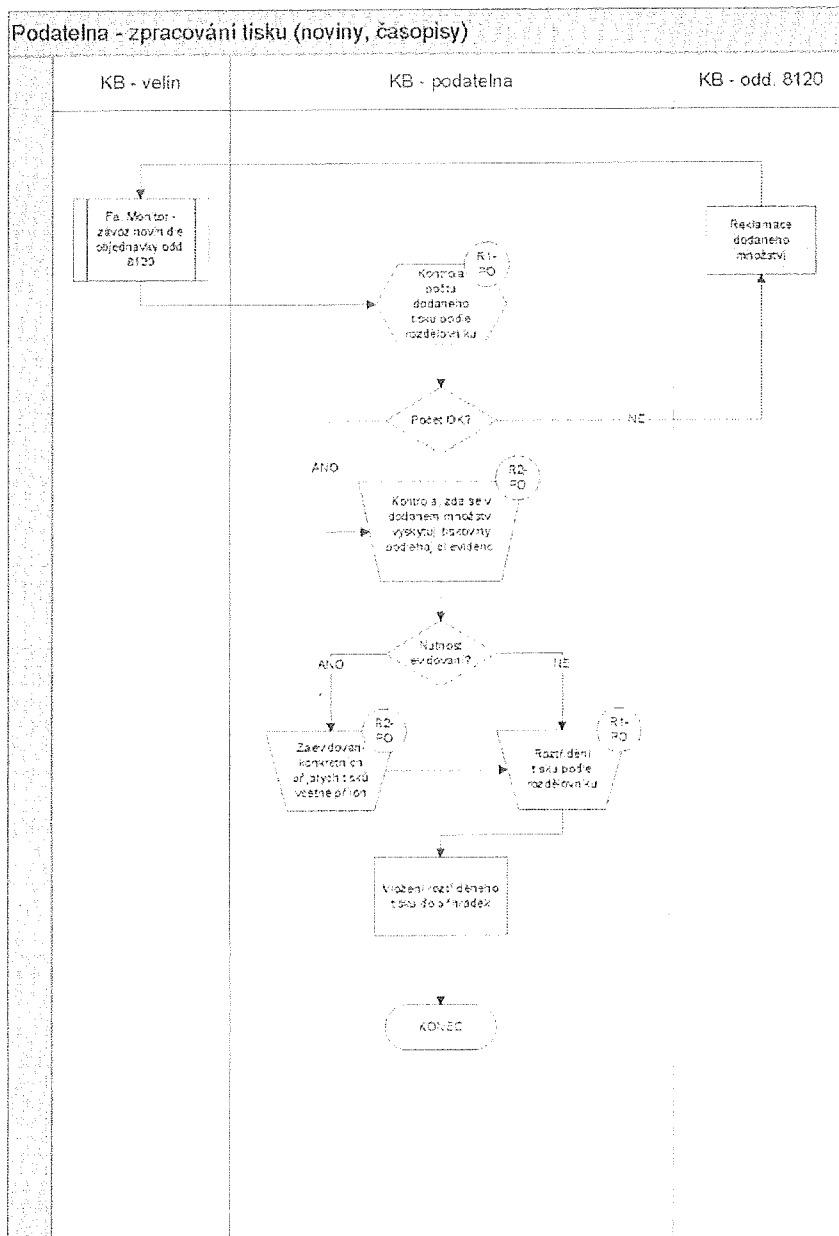


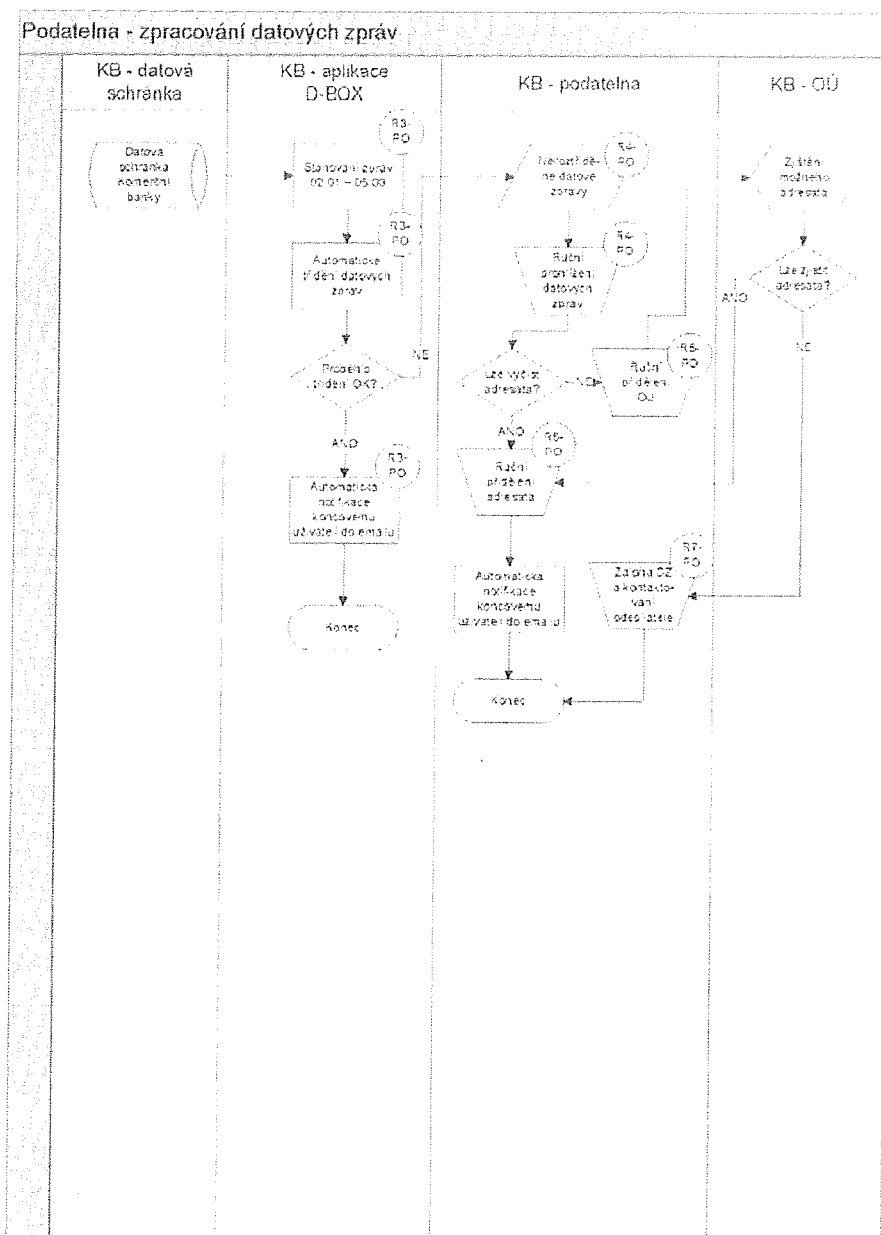
1.2 Schéma aktuálního řešení jízdy interních řidičů (OKIN)



1.3 Podatelna

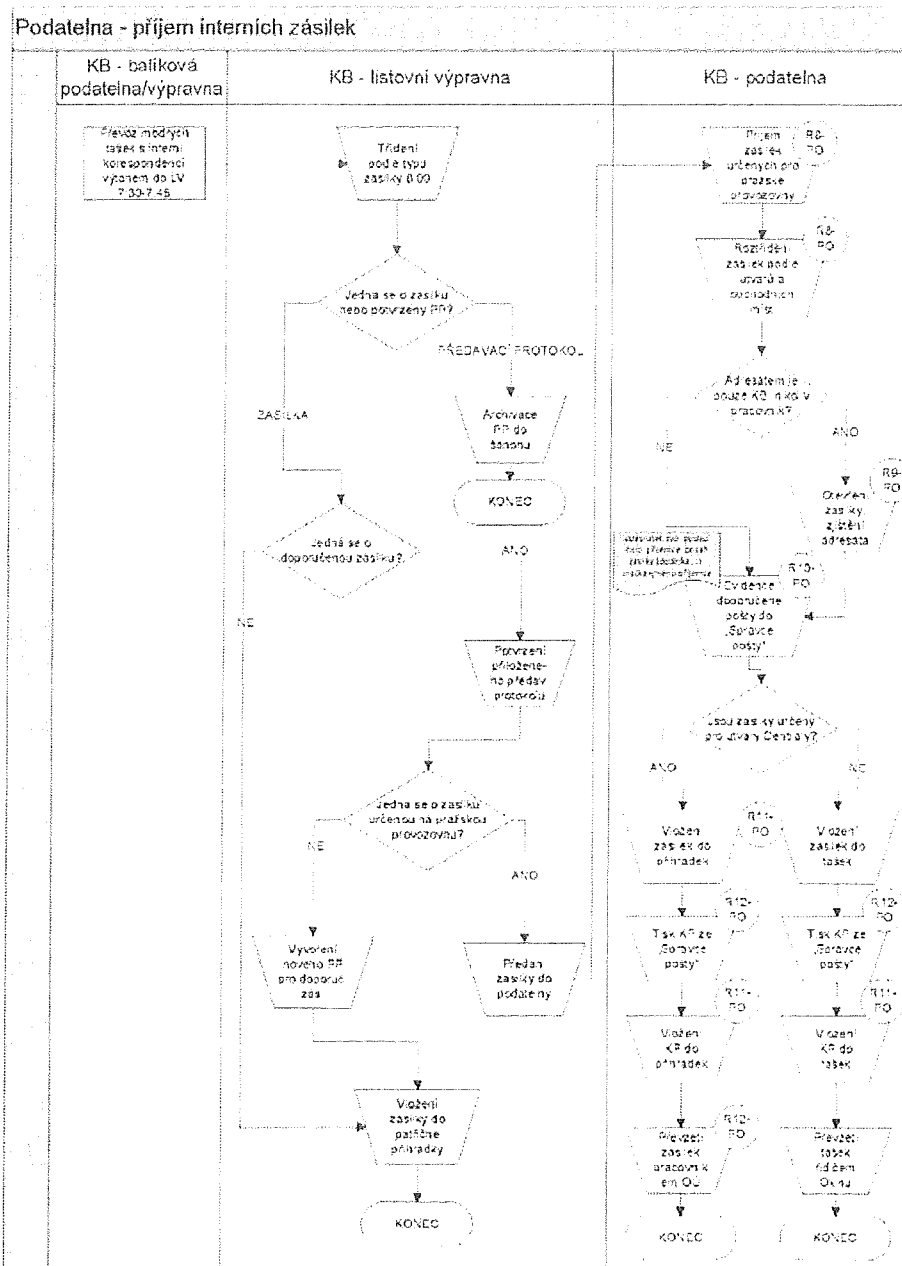
1.3.1 Schéma podatelny – zpracování novin a tisku





1.3.2 Schéma podatelny – zpracování Datových zpráv

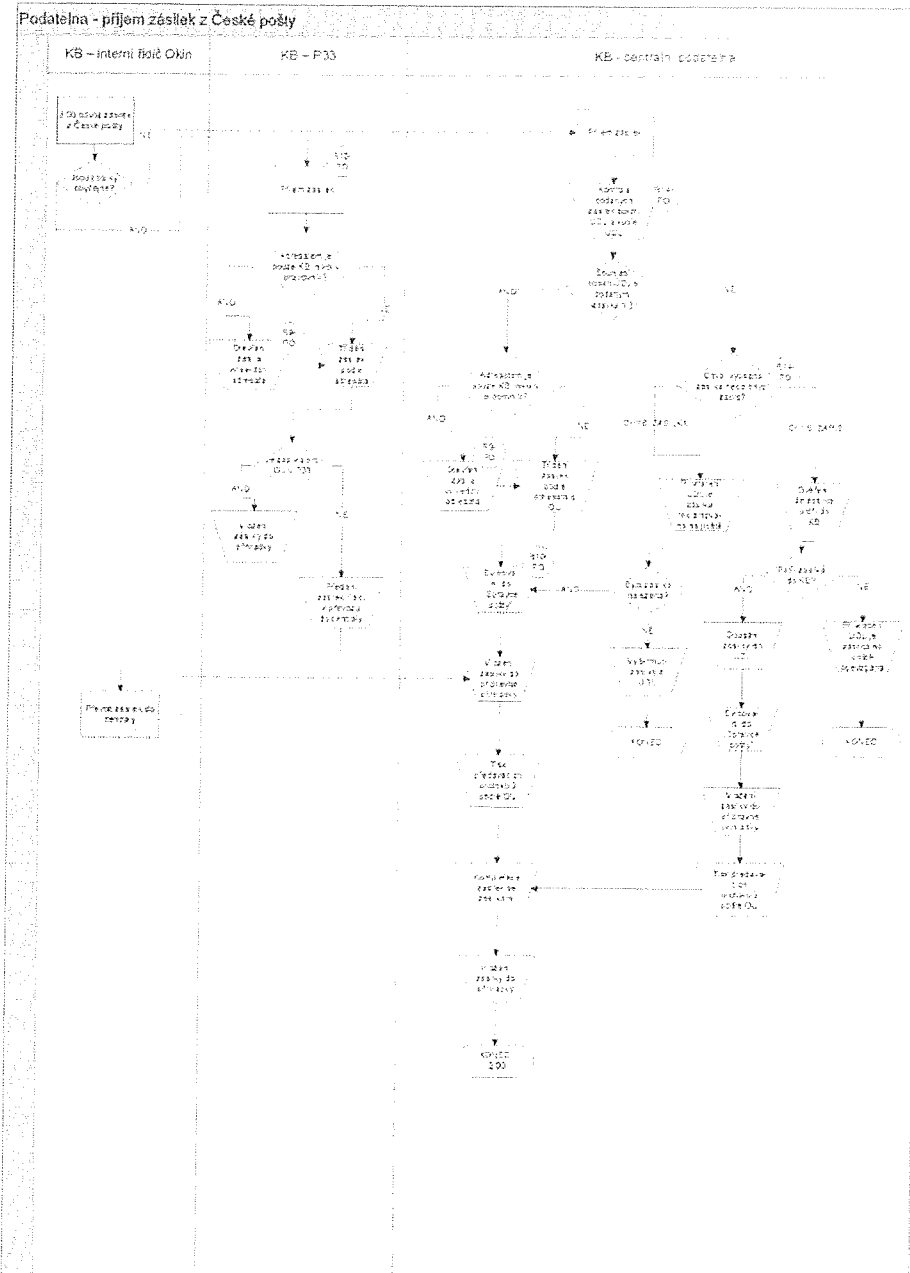
Příloha č.1C – Procesy zpracování zásilek

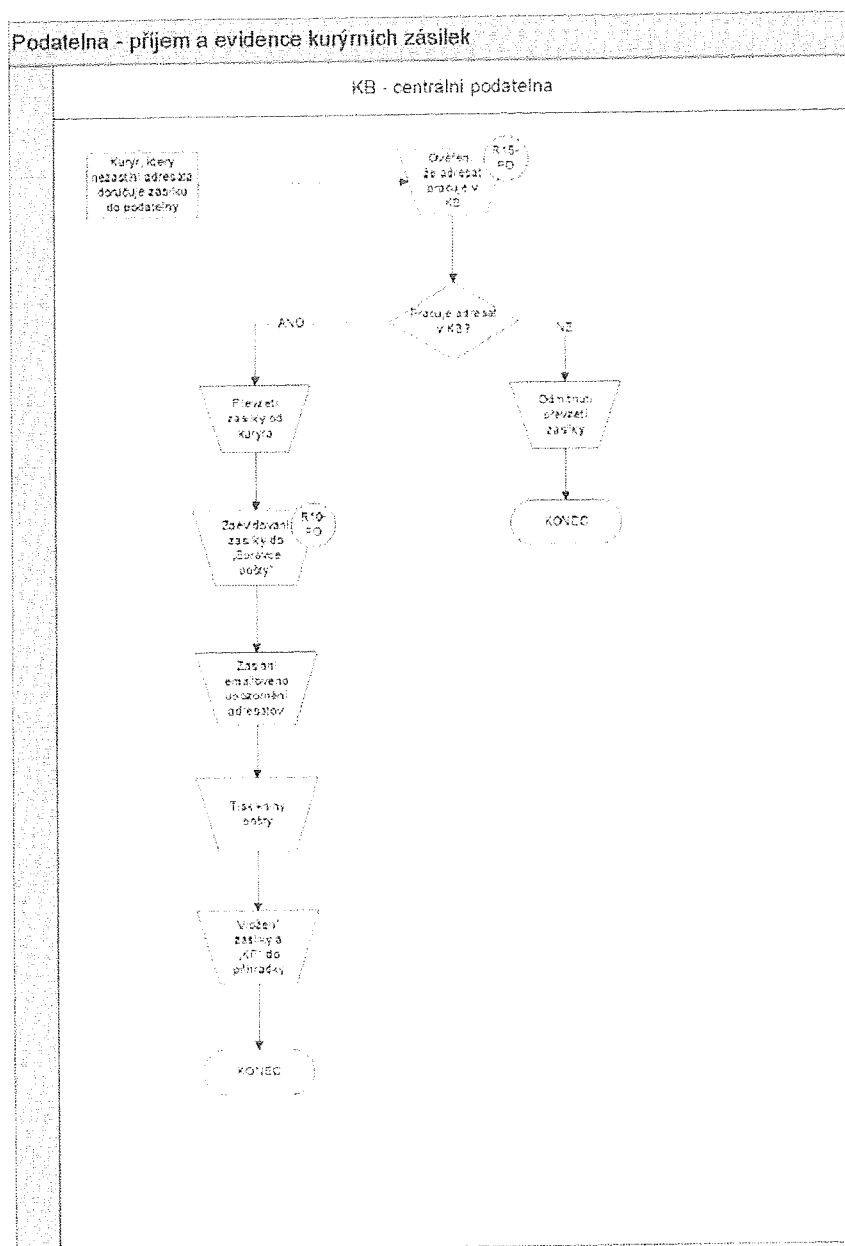


1.3.3 Schéma podatelny – příjem interních zásilek

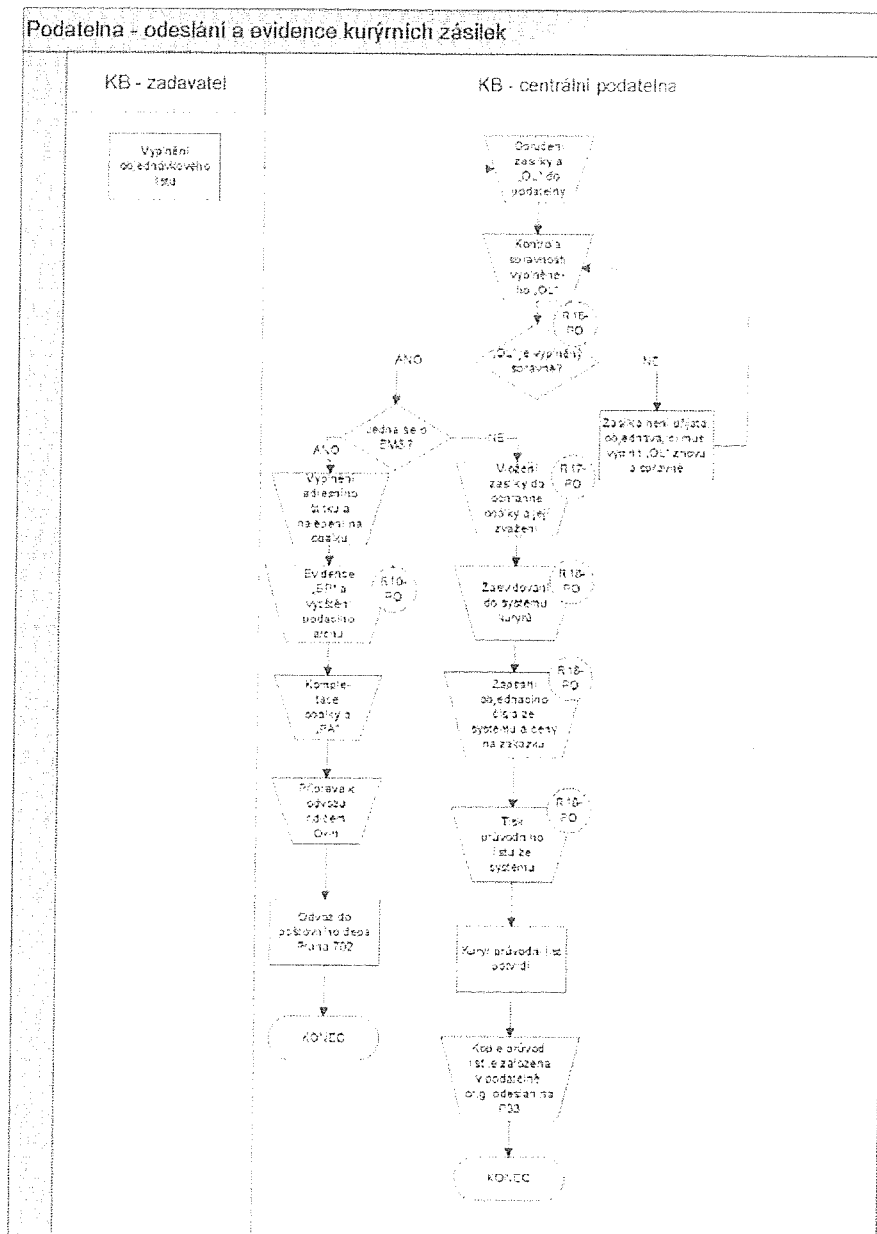
Příloha č.1C – Procesy zpracování zásilek

1.3.4 Schéma podatelny – příjem zásilek z České pošty

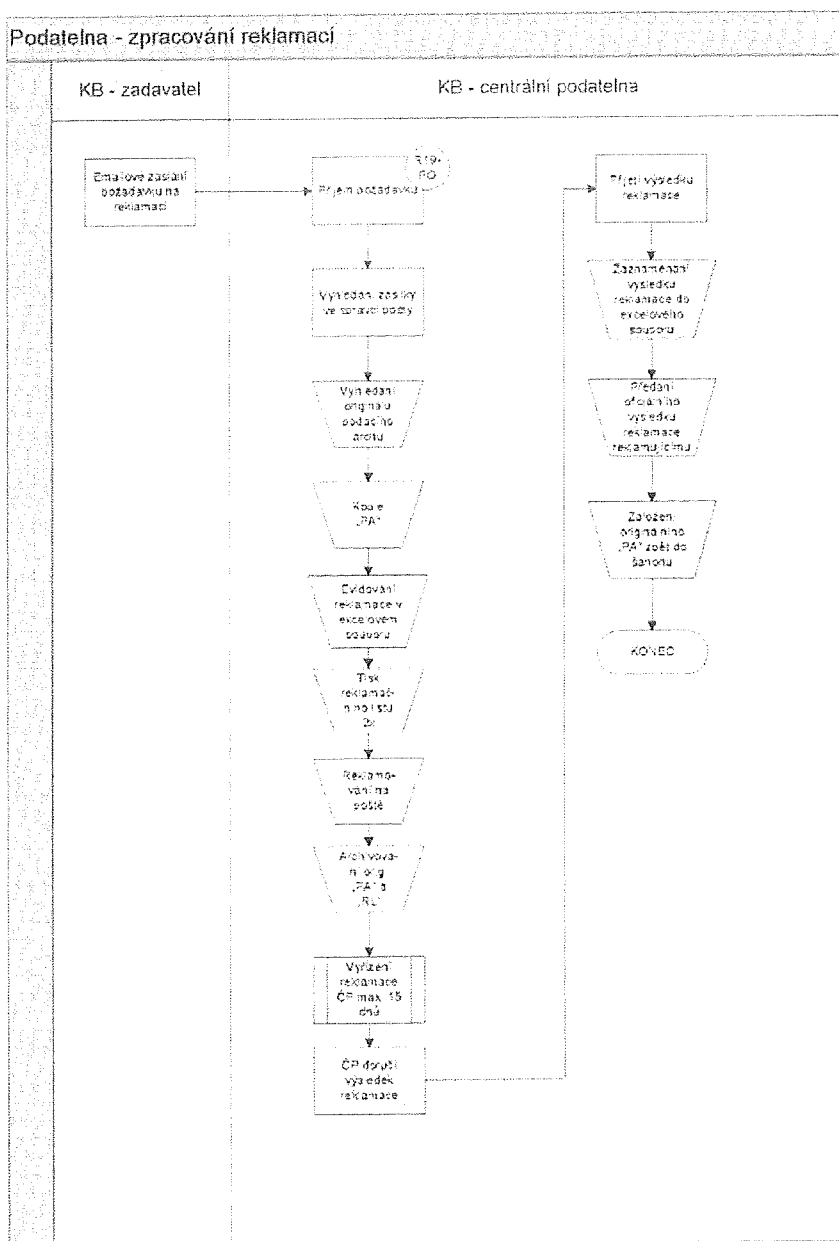




1.3.5 Schéma podatelny – příjem kurýrních zásilek



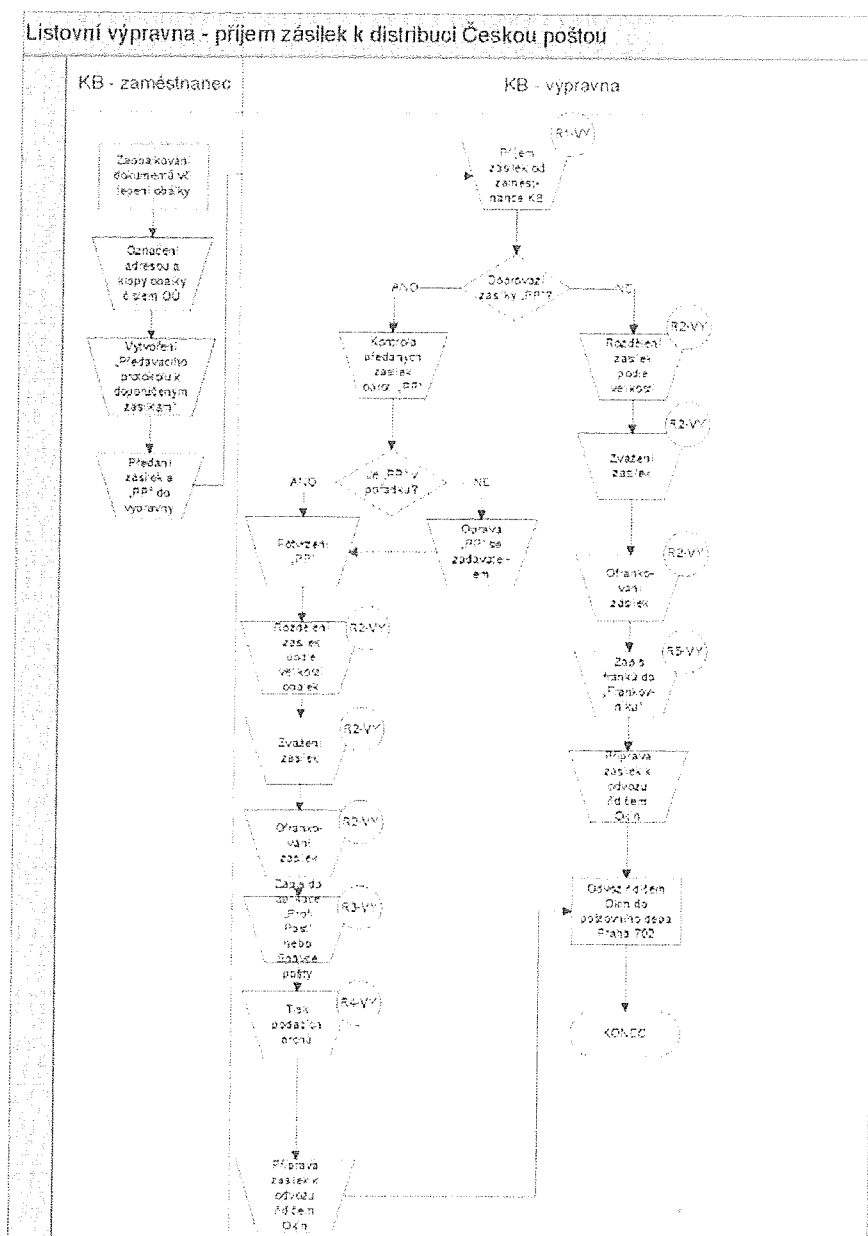
1.3.6 Schéma podatelny – odeslání kurýrních zásilek



1.3.7 Schéma podatelny – zpracování reklamací zásilek

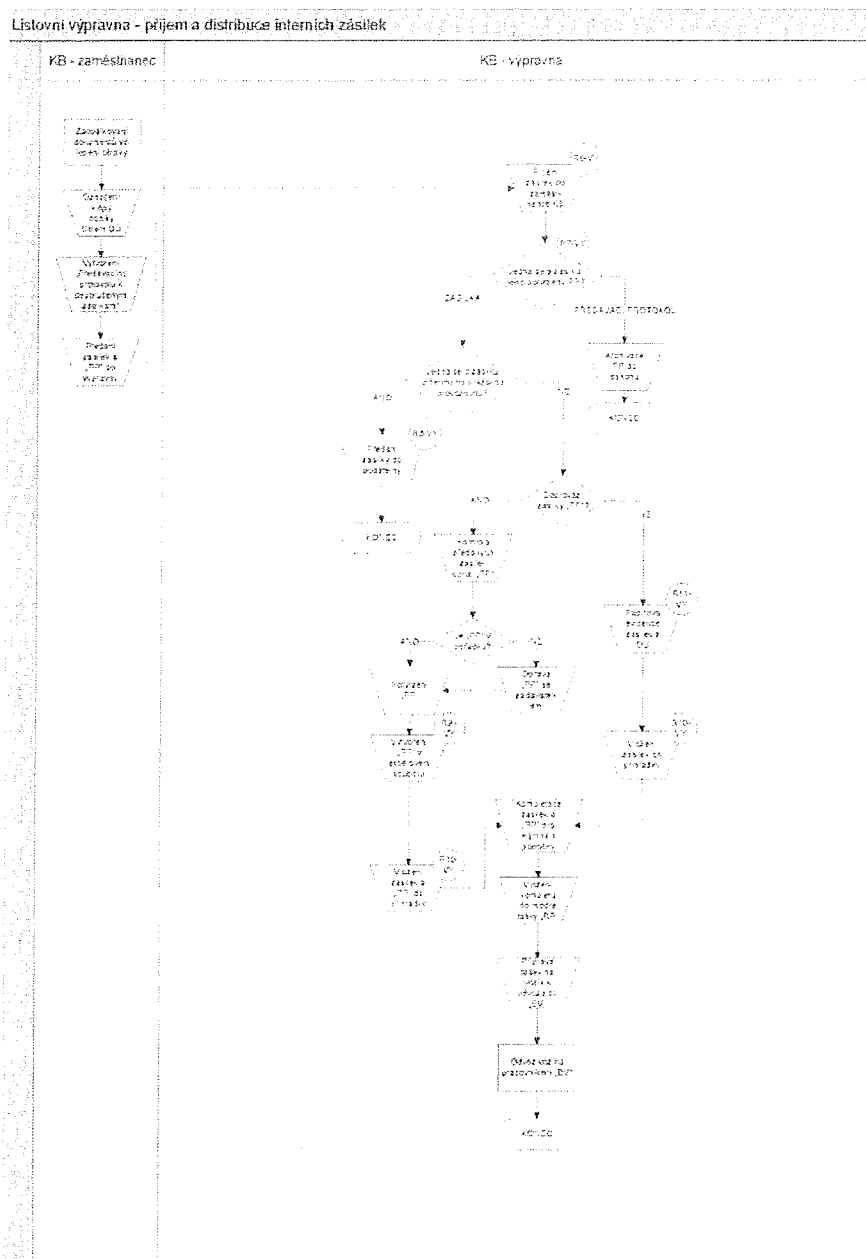
1.4 Listovní výpravna

1.4.1 Schéma listovní výpravny – příjem zásilek

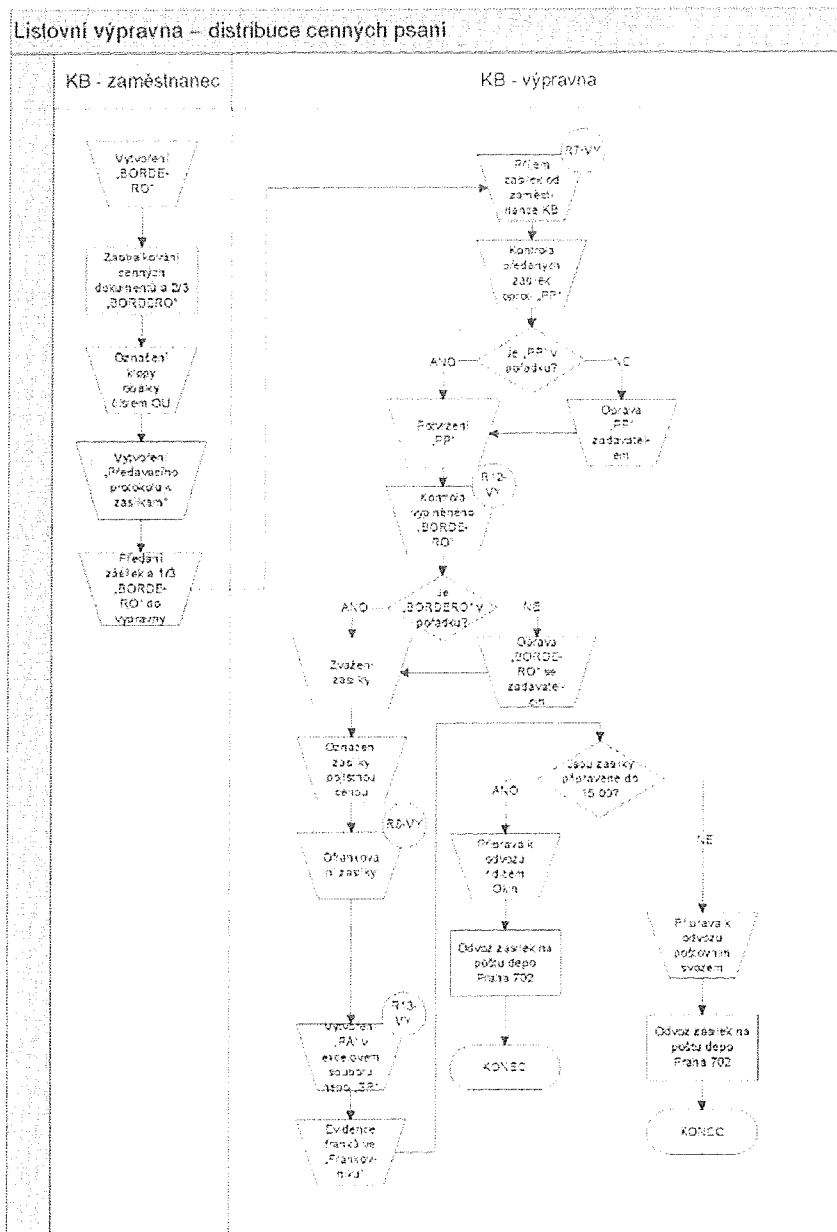


k distribuci Českou poštou, s. p.

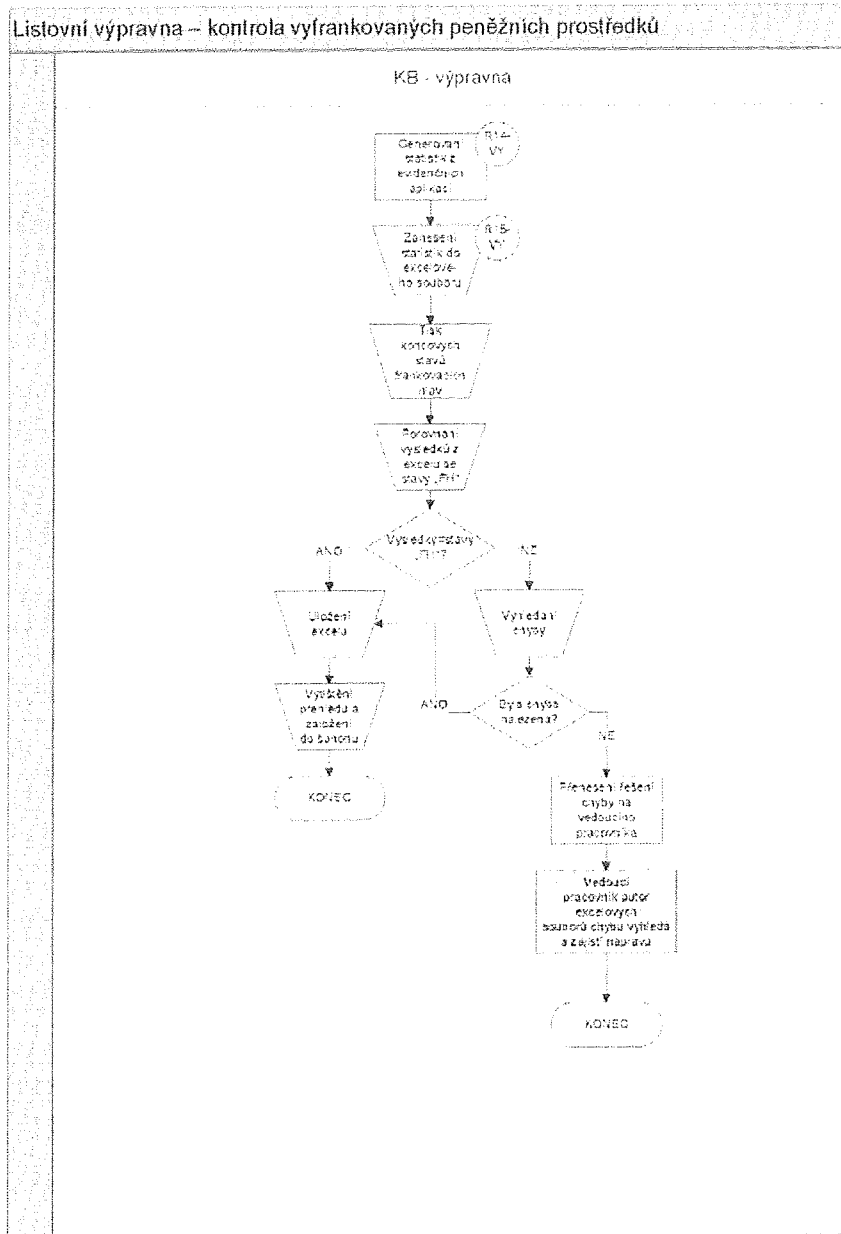
1.4.2 Schéma listovní výpravny – příjem a distribuce interních zásilek KB



1.4.3 Schéma listovní výpravny – příjem a distribuce cenných psaní

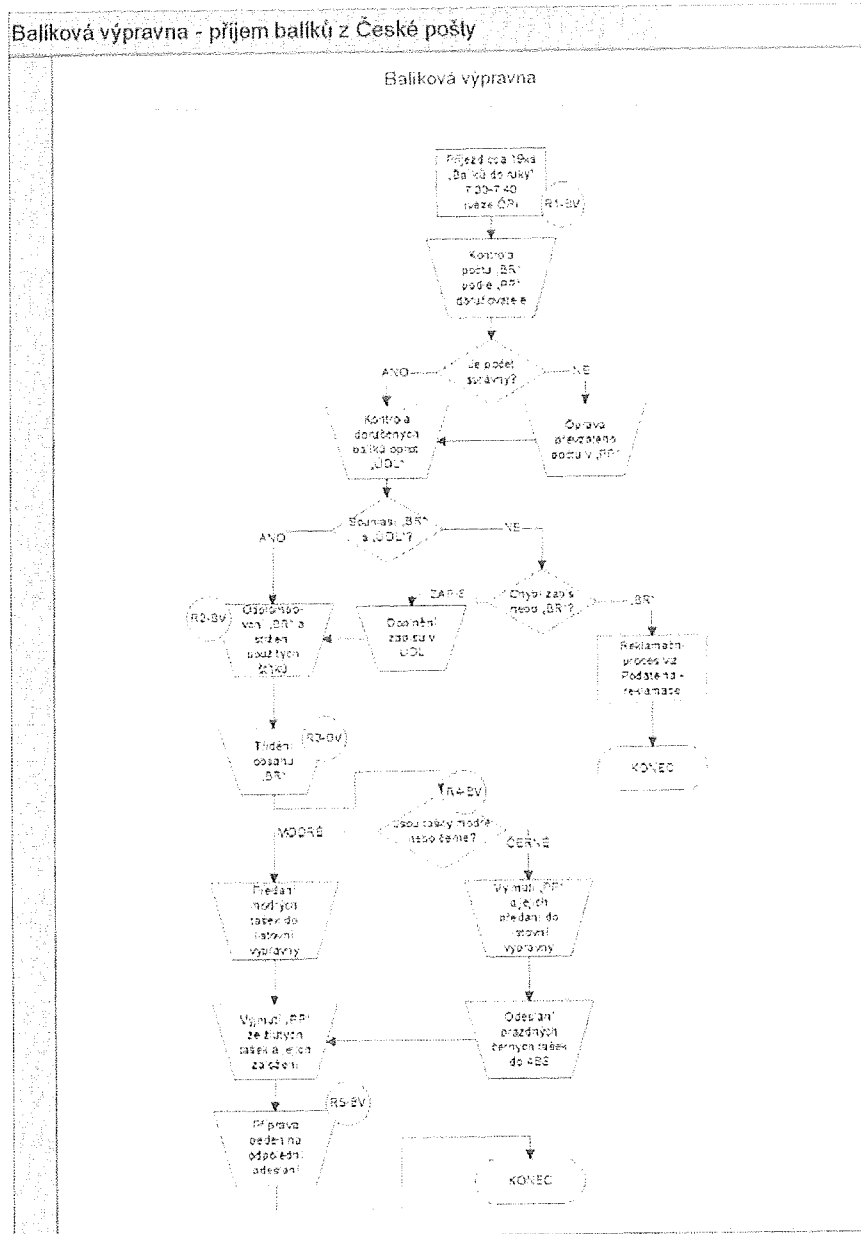


1.4.4 Schéma listovní výpravny – kontrola ofrankovaných finančních prostředků

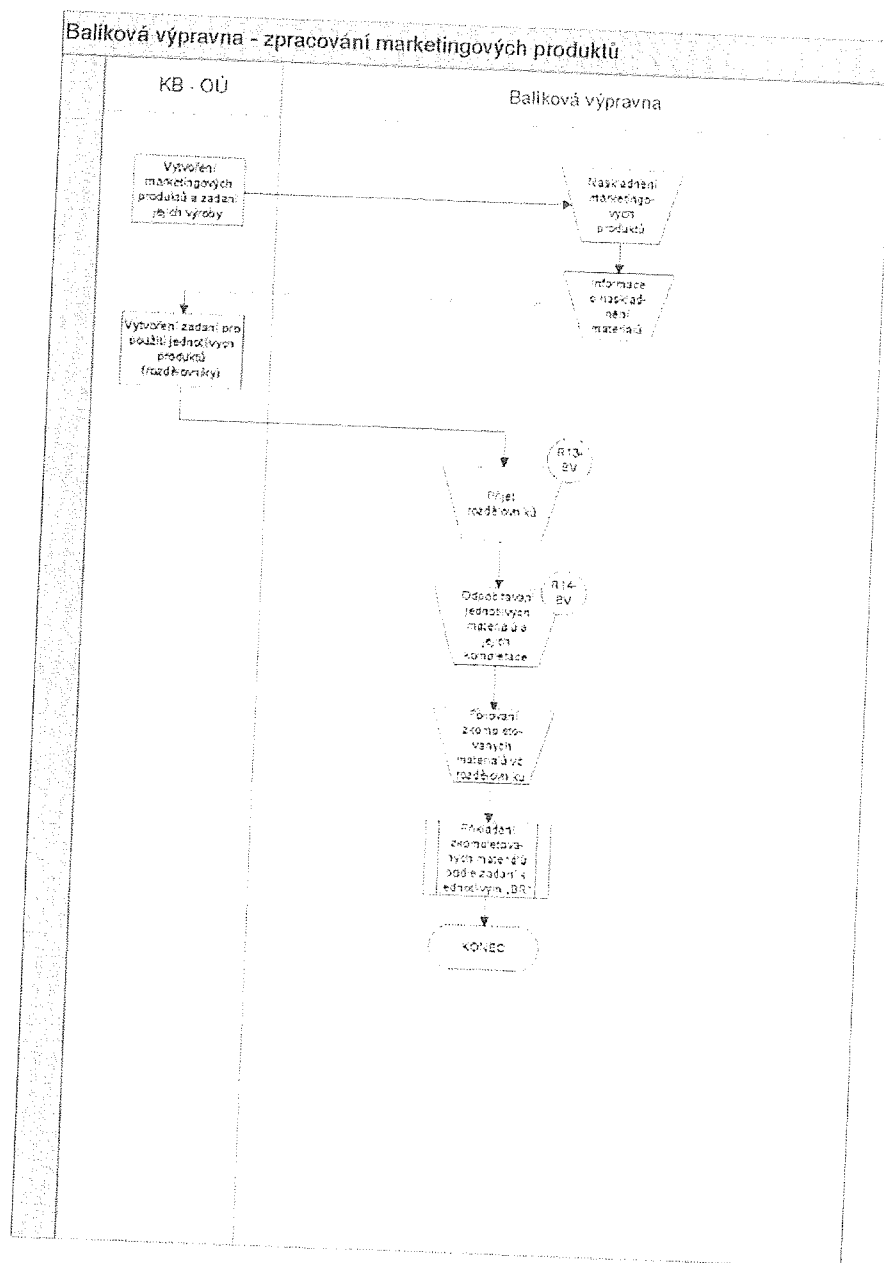


1.5 Balíková výpravna

1.5.1 Schéma balíkové výpravny – příjem balíků z České pošty, s.p.



1.5.3 Schéma balíkové výpravny – zpracování marketingových produktů



Příloha č.1D – Přehled denních tras Globus Car

Přehled denních tras zajišťovaných Globus Carem

čas	odkud	kam	co převážejí
6:45	VN42	P33	interní poštu, cenné zásilky - doručené do KB a zpět vozí zásilky k odeslání externí i interní
7:00	P33	RD Praha II.	interní poštu, cenné zásilky - doručené do KB a zpět vozí zásilky k odeslání externí i interní
7:15	RD Praha II.	VN42	interní poštu, cenné zásilky - doručené do KB a zpět vozí zásilky k odeslání externí i interní
7:45	VN42		návrat zpět z kolečka

Zkratky

VN42

Václavské nám. 42, Praha 1

P33

Na Příkopě 33, Praha 1

RD Praha II.

Českomoravská 2408/1a, Praha 9

Příloha č. 1E – Časový harmonogram a objemy

Časový harmonogram pro jednotlivá pracoviště poštovních služeb a limitní objemy pro garantované plnění tohoto harmonogramu

1 Časový harmonogram	3
1.1 Časový harmonogram zpracování – balíková výpravna VN	3
1.1.1 Zpracování zásilek z Balíku do ruky ČP	3
1.1.2 Zpracování PINů/PK.....	3
1.1.3 Zpracování marketingových produktů	3
1.1.4 Kompletace Balíků do ruky k odeslání.....	3
1.2 Časový harmonogram zpracování – listovní výpravna a podatelna VN	3
1.2.1 Zpracování příchozích vnitrobankovních zásilek z Balíku do ruky ČP.....	3
1.2.2 Zpracování příchozích zásilek od ČP	3
1.2.3 Zpracování odchozích vnitrobankovních zásilek	3
1.2.4 Zpracování odchozích zásilek prostřednictvím ČP	3
1.2.5 Zpracování DZ.....	3
1.2.6 Zpracování kurýrních zásilek	3
1.3 Časový harmonogram zpracování – listovní výpravna a podatelna Stodůlky	3
1.3.1 Zpracování zásilek.....	4
1.3.2 Zpracování DZ.....	4
1.3.3 Zpracování Platebních karet a PINů	4
1.3.4 Zpracování příchozích vnitrobankovních zásilek z VN.....	4
1.3.5 Zpracování odchozích zásilek ČP	4
1.3.6 Zpracování odchozích vnitrobankovních zásilek	4
1.4 Časový harmonogram zpracování – podatelna Příkopy.....	4
1.4.1 Zpracování zásilek.....	4
1.4.2 Zpracování DZ.....	4
1.4.3 Zpracování kurýrních zásilek	4
1.4.4 Podklady pro fakturaci kurýrních zásilek.....	4
2 Limitní garantované objemy.....	5
2.1 Listovní výpravna.....	5
2.2 Balíková výpravna.....	5
2.3 Podatelna – zásilky z ČP a vnitrobankovní.....	5
2.4 Podatelna – kurýrní zásilky.....	5
2.5 Podatelna – Datové zprávy.....	6
3 předpokládané roční objemy	7

Příloha č. 1E – Časový harmonogram a objemy

3.1 Listovní výpravna	7
3.2 Balíková výpravna	7
3.3 Podatelna – zásilky z ČP a vnitrobankovní	7
3.4 Podatelna – kurýrní zásilky	7
3.5 Podatelna – Datové zprávy	8

1 ČASOVÝ HARMONOGRAM

1.1 Časový harmonogram zpracování – balíková výpravna VN

Provozní doba: 6:30 – 16:00

1.1.1 Zpracování zásilek z Balíku do ruky ČP

Balíková výpravna převzetí Balíku do ruky z ČP – 7:30 – 7:45 hod.

Roztřídění zásilek, doručení do Listovní výpravny – 7:45 – 8:00 hod.

1.1.2 Zpracování PINÚ/PK

Příjem z Centra plat.karet Stodůlky v 11:00

Roztřídění na regionální pobočky nebo OM, vypravení, vyzvednutí ČP – do 15:30

1.1.3 Zpracování marketingových produktů

Kompletace materiálů dle rozdělovníků – během celé pracovní doby

Odeslání na OM, reg. Pobočky

1.1.4 Kompletace Balíků do ruky k odeslání

Kompletace vnitrobankovních zásilek, označení Balíku, vyhotovení PA, zaplombování – do 15:30

1.2 Časový harmonogram zpracování – listovní výpravna a podatelna VN

Provozní doba: 6:30 – 17:00

1.2.1 Zpracování příchozích vnitrobankovních zásilek z Balíku do ruky ČP

Roztřídění na pražské pobočky a útvary centrály na VN – 8:00 – 9:45 hod.

1.2.2 Zpracování příchozích zásilek od ČP

Roztřídění, evidence, vyhotovení PP, rozdělení na útvary - do 13:00

Roztřídění na regionální pobočky nebo OM, vypravení, vyzvednutí ČP – do 15:30

1.2.3 Zpracování odchozích vnitrobankovních zásilek

Doručení odbornými týmy do výpravny - do 12:00

Evidence, vložení do přepravních tašek, předání do Balíkové výpravny – do 14:00

1.2.4 Zpracování odchozích zásilek prostřednictvím ČP

Doručení odbornými týmy do výpravny - do 12:00

Evidence, frankování, vyhotovení PA – do – 14:00

Odvoz na ČP – 14:00

1.2.5 Zpracování DZ

Ranní kontrola stahování, kontrola a přiřazení DZ, adresátům KÚ (katastrální úřady) mapy 06:30 – 07:30

Po automatickém přiřazení probíhá ruční přiřazování nepřiřazených DZ dle obsahu, adresáta, zpracování vrácených DZ, atd.průběžně celou pracovní dobu

Konverze DZ – dle potřeby

1.2.6 Zpracování kurýrních zásilek

Příjem zásilek, evidence do aplikace, kontaktování adresáta – během celé prac. doby

Odeslání - převzetí od týmů zásilky s průvodním listem, evidence do aplikací nebo objednání kurýra EPS, MESS

– průběžně, EMS odvoz na ČP do 15:00, později objednání kurýra do 15:00 hodin – vyzvedne zásilku do 17:00

hodiny, DHL a Fed-Ex vyzvednutí v 16:00

1.3 Časový harmonogram zpracování – listovní výpravna a podatelna Stodůlky

Provozní doba: 6:00 – 17:00

Příloha č. 1E – Časový harmonogram a objemy

1.3.1 Zpracování zásilek

6:00 převzetí zásilek pro CAP (centrum aktivních produktů) a CP (centrum plateb) – kontrola UDL -balik do ruky – předání na CAP a CP 6:00

1.3.2 Zpracování DZ

Ranní kontrola stahování, kontrola a přiřazení DZ, adresátům KÚ (katastrální úřady) mapy 06:30 – 07:30
Po automatickém přiřazení probíhá ruční přiřazování nepřijížených DZ dle obsahu, adresáta, zpracování vrácených DZ, atd. průběžně celou pracovní dobu
Konverze DZ – dle potřeby

1.3.3 Zpracování Platebních karet a PINů

Karty odeslání na VN v bezpečnostních obálkách kurýrem Globus Car – do 10:30
KB Penzijní společnost (evidence, obyc., doporuč.), Factoring (pouze předání) –
Zpracování PINů/PK
Karty odeslání na VN v bezpečnostních obálkách kurýrem Globus Car – do 10:30
PINy - klientům – OLZ - ofrankování – příprava na odvoz ČP
- OM - doporučeně – evidováno – ofrankováno – příprava na odvoz ČP
- pražská OM odesláno na VN do 10:30

1.3.4 Zpracování příchozích vnitrobankovních zásilek z VN

Roztřídění a evidence zásilek, předání na útvary do přihrádek, vyhotovení PP – 10:00 – 12:00 hod.

1.3.5 Zpracování odchozích zásilek ČP

Příjem od odborných útvarů - do 12:00
Evidence, frankování, vyhotovení PA, odvoz na ČP do Hyberské po 13:00

1.3.6 Zpracování odchozích vnitrobankovních zásilek

Příjem od odborných útvarů - do 12:00
Evidence, vyhotovení PA – do 13:00 (černé tašky)

1.4 Časový harmonogram zpracování – podatelna Příkopy

Pracovní doba: 6:00 – 17:00

1.4.1 Zpracování zásilek

Třídění obyčejných zásilek pro VN, P33 a Stodůlky – 8:30 – 10:00
Evidence doporučených zásilek osobně přijatých – 12:00 – 13:00 hod.
Vypravení vnitrobankovních zásilek na ČP – 14:30 - EMS - Okin

1.4.2 Zpracování DZ

Ranní kontrola stahování, kontrola a přiřazení DZ, adresátům KÚ mapy 06:30 – 07:30
Po automatickém přiřazení probíhá ruční přiřazování nepřijížených DZ dle obsahu, adresáta, zpracování vrácených DZ, atd. - průběžně celou pracovní dobu
Konverze DZ – dle potřeby

1.4.3 Zpracování kurýrních zásilek

Příjem zásilek, evidence do aplikace, kontaktování adresáta – během celé prac. doby
Odeslání- převzetí od týmů zásilky s průvodním listem, objednání kurýra EPS, MESS – průběžně, EMS odvoz na ČP do 15:00, později objednání kurýra do 15:00 hodin – vyzvedne zásilku do 17:00 hodiny na Podatelnu P33, DHL a Fed-Ex vyzvednutí v 16:00

1.4.4 Podklady pro fakturaci kurýrních zásilek

Po odeslání kurýrů ze Stodůlek a VN, průvodní list na Příkopy
Kontrola doručení zásilek kurýry přes web

2 LIMITNÍ GARANTOVANÉ OBJEMY

2.1 Listovní výpravna

Odeslané zásilky prostřednictvím ČP			Odeslané zásilky vnitrobankovní	
Obyčejné PIN ob den	Obyčejné denně	Doporučené denně	Obyčejné denně	Doporučené denně
2 600	900	550	270	200

2.2 Balíková výpravna

Odeslané obchodní balíky na regiony	Odeslané obchodní balíky na obchodní místa	Globus Car - obchodní balíky	Přijaté obchodní balíky
měsíčně	měsíčně	měsíčně	měsíčně
550	3 200	1 300	550

2.3 Podatelna – zásilky z ČP a vnitrobankovní

Přijaté zásilky prostřednictvím ČP		Přijaté zásilky vnitrobankovní	
Obyčejné denně	Doporučené denně	Obyčejné denně	Doporučené denně
800	400	550	400

2.4 Podatelna – kurýrní zásilky

Kurýrní zásilky	
Příchozí denně	Odchozí denně
20	24

Příloha č. 1E – Časový harmonogram a objemy

2.5 Podatelna – Datové zprávy

Datové zprávy
Ručně tříděné
denně
180

3 PŘEDPOKLÁDANÉ ROČNÍ OBJEMY

3.1 Listovní výpravna

Odeslané zásilky prostřednictvím ČP			Odeslané zásilky vnitrobankovní	
Obyčejné PIN	Obyčejné	Doporučené	Obyčejné	Doporučené
330 200	219 800	121 000	60 000	43 000

3.2 Balíková výpravna

Odeslané obchodní balíky na regiony	Odeslané obchodní balíky na obchodní místa	Globus Car - obchodní balíky	Přijaté obchodní balíky
6 600	38 400	14 500	5 600

3.3 Podatelna – zásilky z ČP a vnitrobankovní

Přijaté zásilky prostřednictvím ČP		Přijaté zásilky vnitrobankovní	
Obyčejné	Doporučené	Obyčejné	Doporučené
180 000	88 000	126 500	88 000

3.4 Podatelna – kurýrní zásilky

Kurýrní zásilky	
Přichozi	Odchozi
5 500	3 650

Příloha č. 1E – Časový harmonogram a objemy

3.5 Podatelna – Datové zprávy

Datové zprávy
Ručně tříděné
27 000

Příloha 3 - Místa plnění

Praha 1, PSČ 114 07, Václavské náměstí č. 42

Praha 1, PSČ 114 07, Na Příkopě 33

Praha 5, PSČ 155 00, nám. Junkových 2772/1

Příloha č. 4 - Seznam Subkontraktorů Poskytovatele

Název firmy	Sídlo firmy	ICO	Předmět činnosti

K

Povinnosti externého spolupracovníka při užívání informačního systému Komerční banky, a. s.

Informační systém Komerční banky, a.s., (IS KB) je funkční celek zajišťující cílevědomé a systematické shromažďování, zpracovávání, uchovávání a zpřístupňování informací. Součástí IS KB jsou technické prostředky (výpočetní a komunikační technika), programové vybavení, informační základna (data), pracovní a organizační postupy.

Externí spolupracovník, který je uživatelem IS KB, pracuje přímo či nepřímo s důvěrnými informacemi Komerční banky, a.s., (KB) a jejích klientů. Nevhodným chováním může ohrozit kontinuitu podnikání KB.

Externí spolupracovník, který je uživatelem IS KB, je proto povinen seznamovat se s platnou Bezpečnostní politikou IS KB a s interními předpisy týkajícími se bezpečnosti částí IS KB, které využívá, a řídit se jimi.

Externí spolupracovník je zejména povinen řídit se striktně níže uvedenými zásadami:

1. Využívat prostředky IS KB a výstupy z IS KB pouze k činnostem vyplývajícím z jeho pracovní pozice v souladu s uzavřenou smlouvou mezi KB a spolupracujícím subjektem, jehož je externí spolupracovník zaměstnancem, či je jím, v souladu s právními předpisy, najat k zajištění dohodnuté spolupráce s KB, nebo na základě pokynů pracovníka KB, který žádal o přidělení přístupových práv pro externího spolupracovníka KB (dále jen „odpovědný pracovník KB“).
2. Informace, získané v rámci IS KB, používat pouze k výkonu zastávané pracovní pozice a předávat je pouze oprávněným subjektům¹. Informace, které nejsou určeny k veřejné publikaci mimo KB, uchovávat v tajnosti.
3. Užívat pouze oprávněné přístupy do IS KB, nepokoušet se o neoprávněný přístup do IS KB, zejména nepoužívat cizí přístupové profily a oprávnění do IS KB, nesnažit se překonat stávající zabezpečení IS KB.
4. Pokud externí spolupracovník zjistí, že je mu umožněn přístup i do jiných částí IS KB, než vyplývá z jeho pracovní pozice (zejména pak při změně pracovního zařazení), je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit odpovědnému pracovníkovi KB. Ten může zajistit odebrání nadbytečných práv v souladu s principem Need-to-know a platnými vnitřními předpisy.
5. Nesdělovat jiným osobám a udržovat v tajnosti informace sloužící k autentizaci do systému a k přístupu ke kryptografickým klíčům (například heslo, PIN), v případě kompromitace nebo podezření z kompromitace uvedené informace provést neprodleně její změnu (pokud je to možné) a informovat o dané skutečnosti odpovědného pracovníka KB.
6. Pokud jsou externímu spolupracovníkovi přiděleny autentizační předměty do systémů a ke kryptografickým klíčům (například čipová karta, security box), nepůjčovat je jiným osobám a dbát o jejich bezpečné uložení, případnou ztrátu neprodleně oznámit odpovědnému pracovníkovi KB.
7. Nepoužívat a nešířit podezřelá a neproověřená data, doručená elektronickou poštou nebo na přenosných datových médiích (například disketa, USB disk, apod.).
8. Neprovádět neoprávněné zásahy do IS KB, zejména instalovat software, nastavovat parametry systému, provádět hardwarové úpravy; tyto činnosti jsou oprávněni vykonávat pouze stanovení pracovníci. Nemazat nebo nemodifikovat data, jež prostředně nesouvisí s vlastní pracovní činností. Dodržovat licenční politiku, zejména neposkytovat software KB jiným subjektům.
9. Oznámit odpovědnému pracovníkovi KB veškeré závady a problémy se systémem, informovat ho o narušení bezpečnosti IS KB, případných rizicích a zjištěných bezpečnostních nedostatcích IS KB.
10. Zajistit používané prostředky IS proti zneužití (zejména legální ukončení přístupu do aplikací a systému, spuštění bezpečnostního spořiče obrazovky chráněného heslem při krátkodobé nepřítomnosti, vypnutí uživatelské stanice při dlouhodobější nepřítomnosti, fyzické zabezpečení výpočetní techniky), bezpečně uschovat výstupy z IS KB, uložené na přenosných médiích nebo v tištěné formě.

¹ Osoba s právem nakládat s informací v souladu s kategoriečným modelem důvěrnosti informací KB, popřípadě oprávněná s informací nakládat na základě pověření, či souhlasu vlastníka informace.

Příloha 5 – Povinnosti externího pracovníka

Nedodržení výše uvedených zásad může být posuzováno jako porušení smluvních ujednání o spolupráci a může vést k odstoupení KB od smlouvy se spolupracujícím subjektem a povinnosti spolupracujícího subjektu nahradit škodu takto vzniklou KB.

Tento dokument je vyhotoven ve dvou originálních stejnopisech, z nichž KB a spolupracující subjekt, jehož je externí spolupracovník zaměstnancem či je jím jinak v souladu s právními předpisy najat k zajištění dohodnuté spolupráce s KB, obdrží po jednom vyhotovení.

Svým podpisem stvrzuji, že jsem se s výše uvedenými zásadami a povinnostmi seznámil/a.

V _____ dne _____

Podpis

jméno, příjmení, titul

Příloha č. 6 - Vnitřní informace

Upozorňuji Vás, že okamžikem získání přístupu k informačním systémům nebo k informacím nezbytným pro účely plnění této smlouvy se stáváte osobou, která může přijít do styku s informací, která má nebo s vysokou pravděpodobností může mít povahu vnitřní informace ve smyslu zákona č. 256/2004 Sb. o podnikání na kapitálovém trhu. Jako osoba s přístupem k vnitřní informaci musíte dodržovat zejména povinnosti stanovené v tomto zákoně. Vnitřní informací se ve smyslu zákona o podnikání na kapitálovém trhu rozumí přesná informace, která se přímo nebo nepřímo týká:

- finančního nástroje emitovaného Komerční bankou, a.s.
- jiného nástroje, který nebyl přijat k obchodování na regulovaném trhu členského státu EU a jehož hodnota se odvozuje od finančního nástroje emitovaného Komerční bankou, a.s.
- společnosti Komerční banka, a.s. jako emitenta takových finančních nástrojů
- nebo jiné skutečnosti významné pro vývoj kurzu či jiné ceny takového finančního nástroje nebo jeho výnosu,

pokud tato informace není veřejně známá,

a pokud by poté, co by se informace stala veřejně známou, mohla významně ovlivnit kurz nebo výnos tohoto finančního nástroje nebo jiného nástroje, jehož hodnota se odvozuje od tohoto finančního nástroje (tj. lze předpokládat, že by tuto informaci rozumný investor vzal v úvahu při investičním rozhodování).

Ve smyslu vyhlášky č. 234/2009 Sb. o ochraně proti zneužívání trhu je informace přesná, jestliže:

a) je jejím obsahem souhrn okolností nebo událost, které nastaly, nebo které lze v budoucnu důvodně očekávat, a

b) je natolik určitá, že na jejím základě lze učinit závěr o možném vlivu okolností nebo události podle písmene a) na kurz, jinou cenu nebo výnos příslušného finančního nástroje nebo nástroje, jehož hodnota se od tohoto finančního nástroje odvozuje (dále jen „odvozený nástroj“)

Pro účely stanovení požadavků na kvalitu vnitřní informace je informace, která by mohla poté, co se stane veřejně známou, významně ovlivnit kurz, jinou cenu nebo výnos finančního nástroje nebo odvozeného nástroje, taková informace, o které lze předpokládat, že by ji rozumný investor vzal v úvahu při investičním rozhodování.

Pokud daná informace naplní znaky vnitřní informace, zůstáváte zasvěcenou osobou až do doby zveřejnění této vnitřní informace nebo dokud Vás osoba pověřená vedením seznamu osob s přístupem k vnitřní informaci z tohoto seznamu nevyjme.

Jako zasvěcená osoba zejména nesmíte :

- využít vnitřní informaci tím, že na svůj účet nebo na účet třetí osoby přímo či nepřímo provést obchod s finančním nástrojem, jehož se vnitřní informace týká, nebo se o jeho nabytí či zcizení pokusit;
- přímo nebo nepřímo učinit jiné osobě doporučení k nabytí nebo zcizení finančního nástroje, kterého se vnitřní informace týká,
- šířit tuto informaci mezi třetí osoby, které nejsou v této věci již zasvěcené,

Porušení těchto zásad může vést ke vzniku trestní i občanskoprávní odpovědnost a může představovat rovněž porušení povinností Komerční banky, a.s. Za uvedené přestupky může být fyzické osobě udělena Českou národní bankou, jako regulátorem v oblasti dohledu nad kapitálovým trhem, pokuta do výše 10 000 000 Kč.

**Prohlášení osoby mající přístup k vnitřní informaci týkající se společnosti
Komerční banka, a.s.**

Prohlašuji, že jsem se seznámil s pravidly pro nakládání s vnitřními informacemi, a jsem si vědom případných sankcí vyplývajících z porušení pravidel stanovených zákonem č. 256/2004 Sb. o podnikání na kapitálovém trhu (zejm. ustanovení § 124 a 125), vyhlášky č. 234/2009 Sb. o ochraně proti zneužívání trhu a transparenci, tak jak jsou tyto pravidla zdůrazněny v příloženém dokumentu.

Zároveň souhlasím s tím, aby Komerční banka, a.s., zpracovávala mé osobní údaje pro účely vedení seznamu osob s přístupem k vnitřní informaci týkající se společnosti Komerční banka, a.s., v souladu s ustanovením § 125 odst. 4 zákona o podnikání na kapitálovém trhu a to po nezbytně nutnou dobu vyplývající z předmětných ustanovení zákona o podnikání na kapitálovém trhu.

Jméno:

Příjmení:

Datum Narození:

Rodné číslo:

Pozice (oddělení):

Trvalé bydliště:

V Praze, dne

.....

Podpis



Česká pošta

Informace o krizovém plánování Poskytovatele, resp. vedoucího účastníka sdružení, státního podniku České pošty, s.p., IČ: 47114983, sídlem Politických vězňů 909/4, 225 09 Praha 1, zapsaného v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíle A, vložce 7565

Krizové plánování (dále jen „KP“) v obecném pojetí představuje soubor řídicích činností, analýzu a vyhodnocování bezpečnostních rizik, plánování, organizování, realizaci a kontrolu činností prováděných v souvislosti s přípravou na řešení možných krizových situací (dále jen „KS“) vyplývajících ze zákonů č. 240/2000 Sb., krizový zákon a zákona č. 222/1999 Sb., o zajišťování obrany České republiky.

Česká pošta, s.p. (dále jen „ČP“), jako subjekt kritické infrastruktury podle zákona o krizovém řízení v platném znění (viz Zákon č. 240/2000 Sb., § 2, písmeno k) zpracovala „Plán krizové připravenosti subjektu kritické infrastruktury“ (dále jen „PKP SKI“) včetně plánů krizové připravenosti 155 prvků kritické infrastruktury.

Česká pošta, s.p. při přípravě PKP SKI projednala s příslušným orgánem krizového řízení – Ministerstvem průmyslu a obchodu ČR (dále jen MPO ČR) dle Nařízení vlády 462/2000 Sb., § 18, odst. 1 a 2:

- a) zaměření a rozsah PKP SKI
- b) podíl a rozsah spolupráce s dalšími subjekty na zpracování PKP SKI a způsob jejího zajištění,
- c) termíny pro průběžnou kontrolu prací, závěrečný termín zpracování PKP SKI,
- d) způsob manipulace s PKP SKI.

Česká pošta, s.p. při přípravě PKP SKI s MPO ČR projednala možná ohrožení funkce prvků kritické infrastruktury a opatření na jejich ochranu.

Dne 18. září 2012 proběhla závěrečná kontrola Ministerstva obchodu a průmyslu ČR, na jejímž závěru bylo konstatováno, že ke zpracované dokumentaci PKP SKI není dalších připomínek a bylo doporučeno její schválení jejími schvalujícími orgány společnosti.

„Plán krizové připravenosti subjektu kritické infrastruktury“ byl schválen podpisem generálního ředitele České pošty, s.p. dne 2. října 2012.

V souladu se Zákonem č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon) ve znění pozdějších předpisů, v návaznosti na zpracovaný „Plán krizové připravenosti subjektu kritické infrastruktury“ za účelem zabezpečení připravenosti a řešení krizových situací, vzhledem k působnosti ČP při hrozbě vzniku krizové situace v České republice po vyhlášení stavu nebezpečí nebo nouzového stavu nebo stavu ohrožení státu nebo válečného stavu a Rozhodnutí RO-380/2012/GŘ „Pravidla řízení za krizových situací“ byl schválen podpisem generálního ředitele České pošty, s.p. dne 30. ledna 2013 „Statut Krizového štábu České pošty, s.p.“ a „Jednací řád Krizového štábu České pošty s.p.“

OBECNĚ:

Na základě níže uvedených údajů, jak z hlediska citace povinností daných poštovní licencí, tak i ze stanovených povinností a závazků daných příslušnými právními předpisy k řešení krizových situací a v neposlední řadě i z přehledu vyjmenovaných kategorií možných KS (kritických situací) a MU (mimořádných událostí) vyplývá skutečnost, že není možné, aby se ČP smluvně zavazovala k plnění poskytovaných sjednaných služeb v průběhu krizové situace, jejichž vznik, průběh ani následky není možné působením ČP ovlivnit ani jim předejít.

Předmět podnikání je dán poštovní licencí.

Dle zákona č. 29/2000 Sb., o poštovních službách a změně některých zákonů (zákon o poštovních službách):

Držitel poštovní licence **nemusí dočasně plnit povinnosti** podle § 33. odst. 2, jestliže tomu brání překážky, jež sám nevyvolal a jejichž vzniku nemohl ani při vynaložení řádné péče zabránit, zejména nezávislé technické problémy, důsledky přírodních událostí, nedostatek potřebné součinnosti jiných osob nebo **důsledky krizové situace**. **Držitel poštovní licence je však povinen počínat si tak, aby plnění povinností bylo omezeno co nejméně a aby překážky byly co nejdříve odstraněny.**

Česká pošta, s.p., jako provozovatel prvků KI, se na základě **Opatření obecné povahy** určující prvky „národní“ kritické infrastruktury v odvětví výroby, přenosu a distribuci elektřiny, v poštovních službách a elektronických komunikacích (dále jen prvky KI) **stala subjektem kritické infrastruktury** podle zákona o krizovém řízení v platném znění (viz Zákon č. 240/2000 Sb., § 2, písmeno k).

ČP zabezpečuje v KS a za stavu ohrožení státu a za válečného stavu základní poštovní služby uložené jí zákonem o poštovních službách a služby vyplývající z uzavřených smluv s jednotlivými resorty.

Základní povinnosti, které vyplývají ČP z legislativních aktů pro oblast krizového řízení, hospodářských opatření pro krizové stavy a integrovaný záchranný systém.

Upravený výpis z věcně příslušných právních předpisů :

- z ústavního zákona č. 110/1998 Sb., o bezpečnosti České republiky, (1)
- ze zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a změně některých zákonů (krizový zákon), (2),
- ze zákona č. 241/2000 Sb., o hospodářských opatřeních pro krizové stavy a o změně některých souvisejících zákonů, (3),
- ze zákona č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a změně některých zákonů, (4),
- ze zákona č. 222/1999 Sb., o zajišťování obrany České republiky, (5),
- ze zákona č. 29/2000 Sb., o poštovních službách a změně některých zákonů (zákon o poštovních službách), (6),
- z nařízení vlády č. 463/2000 Sb., o stanovení pravidel zapojování do mezinárodních záchranných operací, poskytování a přijímání humanitární pomoci a náhrad výdajů vynakládaných právními osobami a podnikajícími fyzickými osobami na ochranu obyvatelstva, (7).

Za **standardní (nekrizové)** situace je podnik povinen dostát povinnostem, které pro něj vyplývají přímo z právních předpisů :

- na výzvu příslušného orgánu krizového řízení státní správy a samosprávy (dále jen správní orgány) je podnik povinen při přípravě na krizové situace podílet se na zpracování jejich krizových plánů (2 - § 29). V případě, že podnik zajišťuje plnění opatření vyplývajících z krizového plánu správních orgánů, je povinen **zpracovávat Plán krizové připravenosti**,

- v případě, že ministerstvo, krajský úřad nebo obec zahrne podnik do svého krizového plánu, je podnik povinen bezplatně poskytnout a aktualizovat požadované podklady (2 - § 15 odst. 3) a další související údaje. Ministerstva, krajské úřady, správní úřady nebo obce mohou uzavřít s podnikem smlouvy ke splnění úkolů vyplývajících z krizových plánů.

- pokud krajský úřad zahrne podnik do **havarijního plánu kraje** nebo **vnějšího havarijního plánu**, (4 - § 23) je tento povinen bezplatně poskytnout a aktualizovat požadované podklady a zajistit vůči svým zaměstnancům dotčeným předpokládanou mimořádnou událostí realizaci příslušných opatření,

- poskytovat na žádost příslušných správních úřadů v nezbytném rozsahu údaje a informace pro potřeby přípravy a realizace opatření v zájmu zajišťování obrany státu (5 - § 10).

Při vzniku a v období krizové situace (při vyhlášení krizových stavů) je podnik povinen mimo jiné povinnosti, které vyplývají z jeho řídicích dokumentů, dostát i povinnostem vyplývajících přímo z právních předpisů:

- **zabezpečit poskytování základních poštovních služeb** v případě vyhlášení nouzového stavu, stavu ohrožení státu nebo válečného stavu (6 - § 34 odst. 2, písm. b)),

- **poskytovat podle předem sjednaných smluv požadované poštovní služby** vybraným státním institucím (viz část 7),

- dojde-li za krizového stavu k ohrožení života, zdraví nebo hrozí-li škody velkého rozsahu na majetku nebo životním prostředí, je podnik povinen **splnit úkoly, které jsou nad rámec** opatření uvedených v krizových plánech správních orgánů, pokud jim tyto úkoly uloží hejtman nebo orgány obce (2 - § 29 odst. 4),

- za stavu nebezpečí může hejtman kraje nebo starosta obce s rozšířenou působností nebo starosta určené obce v území, pro které byl vyhlášen stav nebezpečí **uložit podniku** majícímu místo podnikání nebo sídlo organizační složky v příslušném územním obvodu povinnost :

- a) **zabezpečovat služby**, které jsou předmětem jeho činnosti a to v přiměřeném množství,
- b) **skladovat ve svých prostorách materiál** určený pro překonání stavu nebezpečí a odstranění jeho následků nebo toto skladování strpět,
- c) **přemístit dopravní a mechanizační prostředky** movité povahy a zásoby na určené místo (3 - § 21),

KATEGORIE MOŽNÝCH KS A MU
na teritoriu hl. m. Prahy

KS A MU	Oblasti působení
Živelní pohromy	Velké plošné požáry v přírodním prostředí
	Záplavy a povodně
	Průlomová vlna po protržení hrází přehrad „Vltavské kaskády“
	Vichřice a větrné smrště
	Velké sněhové kalamity a námrazy
	Zemětřesení
	Sesuvy půdy
	Napadení přírodními škůdci
	Kritické smogové situace
	Znečištění životního prostředí
Technologické havárie a velké nehody	Rozsáhlé požáry obytné zástavby a průmyslových objektů
	Výbuchy a následné požáry objektů
	Úniky toxických látek
	Úniky ropných produktů
	Velké destrukce staveb
	Rozsáhlé poruchy v energetických sítích
	Rozsáhlé poruchy dopravních staveb
	Rozsáhlé poruchy v plynárenských sítích
	Rozsáhlé poruchy vodovodních a kanalizačních sítí
	Rozsáhlé poruchy teplovodů
	Rozsáhlé poruchy dopravní signalizace
	Rozsáhlý výpadek prostředků hromadné dopravy
	Letecké katastrofy
	Havárie spojového systému
	Nehody říčních plavidel a jejich potopení
	Velké dopravní nehody na železniční síti
	Velké dopravní nehody na pozemních komunikacích
Únik toxických látek při přepravě	
Velké dopravní nehody v metru	
Radiální havárie	Zasažení teritoria radioaktivním spadem
	Únik radioaktivních látek při přepravě
	Výskyt radioaktivních látek v potravinách a vodě
Epidemie a nákazy	Rozsáhlá ohrožení zdraví lidí
	Onemocnění většího počtu osob
	Onemocnění či ohrožení zdraví zvířat

Hospodářské krize	Kritický nedostatek potravin
	Kritický nedostatek vody
	Kritický nedostatek pohonných hmot
	Kritický nedostatek paliv (tuhých, plyných i tekutých)
	Výpadky funkčnosti tržního mechanismu
	Obchodní válka
	Embargo na dovoz strategických surovin a zboží
Nekontrolovaná migrace osob	Nezvládnutelný příliv cizinců
	Velká migrace vlastního obyvatelstva
	Nezvládnutelná problematika národnostních menšin a etnických skupin
Mimořádný rozsah trestné činnosti	Terorismus
	Záškodnictví
	Sabotáže
	Atentáty
	Nebezpečné rozmáhání se násilných a majetkových trestných činů
Občanské nepokoje	Hromadné pouliční výtržnosti
	Rasové a náboženské nepokoje
	Sociální nepokoje
Branná pohotovost státu	Stav ohrožení státu
	Válečný stav

Česká pošta, s.p.



Ing. Pavel Kameník
ředitel odboru sekce bezpečnosti

Příloha 8 - Záruky technického a organizačního zabezpečení osobních údajů (dle článku XV. Smlouvy)

Česká pošta, s.p. se zavazuje k dodržování těchto pravidel a opatření:

Záruka technického zabezpečení:

Data o klientech i zaměstnancích, jsou-li vedena v elektronické podobě, budou dostupná na fileserveru v uživatelské složce oprávněného pracovníka ČP, která je současně přístupná i doménovému administrátorovi. V obou případech jsou jmenovaní pracovníci seznámeni s nakládáním s uvedeným typem informací.

Záruka organizačního zabezpečení:

I. Obecná ustanovení

Česká pošta, s.p. se zaručuje k organizačnímu zabezpečení ochrany osobních údajů ve smyslu zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů ve znění pozdějších předpisů. ČP nebude shromažďovat žádné osobní údaje klientů KB či jiných fyzických osob, vyjma těch, které je oprávněna nebo povinná shromažďovat a archivovat ze zákona. Shromážděné a archivované osobní údaje ČP bezpečně uchová a uchrání před zneužitím. ČP se zavazuje, že bez výslovného souhlasu Objednatele osobní údaje neposkytne třetí straně. Osobní údaje budou uchovávány pouze po dobu nezbytnou pro účely jejich zpracování dle příslušných manuálů postupů.

II. Rozsah zpracovávaných dat

Česká pošta, s.p. stanoví tento rozsah zpracovávaných dat Poskytovatelem na jednotlivých pracovištích a pozicích na zakázce (ve vazbě na Přílohu č. 10)

Vedoucí a zaměstnanci oddělení Poštovních služeb – přístup k datům dle karty číslo 1

III. Organizační zabezpečení ochrany dat

Všichni zaměstnanci České pošty, s.p., kteří budou na zakázce KB přicházet do kontaktu s osobními údaji klientů, zaměstnanců a jiných osob, budou prokazatelným způsobem proškoleni a poučeni o dodržování pravidel ochrany osobních údajů ve znění zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Součástí poučení bude upozornění, že porušení zmíněných pravidel bude považováno za hrubé porušení pracovní kázně a je důvodem k okamžitému rozvázání pracovního poměru.

Písemnosti, ve kterých se objevují informace dle Přílohy č. 10 k této smlouvě, a které zpracovává, eviduje, popřípadě archivuje Poskytovatel služeb dle smlouvy, budou podléhat režimu pro manipulaci:

- Všechna pracoviště, kterých se manipulace se zmíněnými písemnostmi týká, budou vybavena uzamykatelnou skříní, popřípadě bude využito stávající vybavení na příslušném pracovišti.
- Po ukončení pracovního procesu budou příslušné písemnosti uzamčeny v zamykatelných skříních pod uzávěrou odpovědného a poučeného pracovníka daného pracoviště.
- Během běžného pracovního dne budou zaměstnanci ČP manipulovat s písemnostmi, tak aby nedošlo k úniku citlivých dat.
- Zaměstnanci ČP podléhají běžným režimovým opatřením v budově pracoviště, se kterými je zákazník KB seznámil.

Příloha č. 9 - Služby přímých hlavních dodavatelů Objednatele

<i>Karta služby</i>	<i>název dodavatele</i>	<i>obor dodávek</i>
01 poštovní služby	Ceská pošta, a.s.	poštovní služby, přeprava dokumentace
	DHL Express ČR, s.r.o.	kurýrní služby
	FedEx	kurýrní služby
	Messenger service, s.r.o.	kurýrní služby
	Express Parcel System, s.r.o.	kurýrní služby
	Globus Car s.r.o.	přeprava dokumentace
	Xerox CZECH REPUBLIC s.r.o.	podavatel poštovních zásilek
	TOM SYSTÉM Hradec Králové	Aplikace Správce pošty
	Profinit, s.r.o.	Aplikace D-Box
	Dr. Jaroslav Barták - ALBACON	kreditovací centrum, výplatní stroje, aplikace ProfiPost
	XERTEC PRAHA, S.R.O	kreditovací centrum, výplatní stroje
	Penta servis Holic	Servis balících strojů

Příloha č. 10 - Rozsah Dat zpracovávaných Poskytovatelem a způsob jejich předávání

Osobní údaje klientů

Číslo karty a Název služby	Jméno a příjmení	RČ IČ	Datum narození	Přukaz totožnosti č. (OP, cestovní pas)	Adresa	Jiné údaje	Způsob jejich předávání
01 Poštovní služby - centrální, 1A Podrobný popis činnosti, Rutiny Podatelny - příjem písemnosti	x	x	x		x	číslo účtu	Z obsahu písemnosti, kterou otavřej z důvodu zjištění konečného adresáta v KB
01 Poštovní služby - centrální, 1A Podrobný popis činnosti, Rutiny Listovní výpravy - odesílání uzavřené korespondence	x		x		x		adresy klientu na obálkách
01 Poštovní služby - centrální, 1A Podrobný popis činnosti, Rutiny Podatelny - zpracování došlých Datových zpráv	x	x	x	x	x	číslo účtu	Z obsahu Datové zprávy, při určení konečného adresáta v KB

Osobní údaje zaměstnanců

Číslo karty a Název služby	Jméno a příjmení	RČ IČ	Datum narození	Přukaz totožnosti č. (OP, cestovní pas)	Adresa	Jiné údaje	Způsob jejich předávání
01 Poštovní služby - centrální, Smlouva - kontaktní osoby a k výkonu Outsourcované činnosti	x				x	osobní číslo	Z Outlooku, při vyhledávání zaměstnanců KB za účelem předání korespondence; ze Smlouvy

Osobní údaje jiných osob

Číslo karty a Název služby	Jméno a příjmení	RČ IČ	Datum narození	Přukaz totožnosti č. (OP, cestovní pas)	Adresa	Jiné údaje	Způsob jejich předávání
01 Poštovní služby - centrální, Smlouva - Příloha č. 9	x				x		hlavní dodavatelé Objednatele



Souhlas držitele zaměstnaneckého průkazu se šedivým pruhem se zpracováním osobních údajů

Consent of the holder of employee card with grey strip with personal data processing

Já, níže podepsaný / I, undersigned _____

dávám Komerční bance, a.s., IČ: 45317054, se sídlem Na Příkopě 33 čp. 969, 114 07 Praha 1, zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze oddíl B, vložka 1360, neodvolatelný souhlas k tomu, aby mé osobní údaje uvedené v žádosti o vydání zaměstnaneckého průkazu se šedivým pruhem včetně fotografie zpracovávala po dobu od udělení tohoto souhlasu do uplynutí 10 let od doby odevzdání zaměstnaneckého průkazu se šedivým pruhem zpět Komerční bance, a.s., a to za účelem jejich evidence v personální databázi ODYSEA pro potřeby přehledu o pohybu osob v prostorách Komerční banky, a.s., a zajištění bezpečnosti Komerční banky, a.s.

I grant Komerční banka, a.s., IČ: 45317054, with its registered seat at Na Příkopě 33 No. 969, 114 07 Praha 1, entered in the Business Register maintained with the Municipal Court in Praha, Section B, Insert 1360, my irrevocable consent to process my personal data provided in the application for issuing the employee card with grey strip, including photograph, in the period from granting this consent until the lapse of ten years, from returning the employee card with grey strip back to Komerční banka, a.s., for the purpose of their record-keeping in the personnel database ODYSEA in order to have records on the movement of persons in the premises of Komerční banka, a.s. and to ensure security of Komerční banka, a.s.

Poučení

Komerční banka, a.s., si Vás dovoluje ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZOOU“), níže informovat o zpracovávání Vašich osobních údajů a Vašich právech. Komerční banka, a.s., Vás informuje, že bude zpracovávat a je oprávněna zpracovávat Vámi poskytnuté osobní údaje v rozsahu, v jakém jste nám je poskytli za následujícími účely: (i) účely obsažené v rámci Vašeho souhlasu poskytnutého Správci, (ii) jednání o smluvním vztahu, (iii) plnění smlouvy, (iv) ochrana Vašich důležitých zájmů, (v) oprávněné zveřejňování osobních údajů, (vi) ochrana práv Komerční banky, a.s., (vii) archivnictví vedené na základě zákona. Komerční banka, a.s. Vás informuje, že poskytnutí osobních údajů je dobrovolné, tím však nejsou dotčena práva a povinnosti Vás a Komerční banky, a.s., stanovené zvláštními zákony.

Important information

Komerční banka, a.s., hereby informs you about the processing of the personal data provided by you in the application for the issuance of the employee card with grey strip, including photograph, and your rights. Komerční banka, a.s., hereby informs you that it will process and is authorized to process personal data provided by you in the period of ten years, from returning the employee card with grey strip back to Komerční banka, a.s., for the purpose of record-keeping in the personnel database ODYSEA in order to have records on the movement of persons in the premises of Komerční banka, a.s. and to ensure security of Komerční banka, a.s. Komerční banka, a.s., hereby informs you that the provision of personal data is voluntary, but this does not affect your rights and duties and rights and duties of Komerční banka, a.s. as stated in special laws.

Komerční banka, a.s. Vás informuje, že na svou písemnou žádost máte za podmínek stanovených v ustanovení § 12 ZOOU právo na informace o osobních údajích o Vás zpracovávaných, jakož i další práva stanovená v § 21 ZOOU, a to zejména právo obrátit se v případě porušení našich povinností na Úřad pro ochranu osobních údajů se žádostí o zajištění opatření k nápravě a dále žádat po Komerční bance, a.s. učinění kroků dle § 21 odst. 2 ZOOU. Jestliže poruší uložené povinnosti osoba, která vykonává pro Komerční banku, a.s. činnosti na základě smlouvy, máte právo požadovat učinění kroků dle § 23 ZOOU.

Komerční banka, a.s., hereby informs you that if your written request you are entitled under the conditions specified in the provision of section 12 of the Act on Personal Data Protection, to the provision of personal data processing and other rights specified in section 21 of the Act on Personal Data Protection.



Příloha 11 – Vzor souhlasu držitele zaměstnaneckého průkazu

K

.....
.....
.....
.....
.....

V / / dne /

Jméno, příjmení a titul držitele průkazu
Name, surname and title of card holder

Podpis
Signature

