

PŘÍLOHA Č. 3

ORGANIZACE A ŘÍZENÍ PROJEKTU

V této příloze jsou uvedeny organizační standardy uplatňované ve standardním systémovém prostředí objednatele a platné tedy i pro nový systém RiskMS.

1 ORGANIZACE**1.1 PROJEKČNÍ TÝM**

Pro realizaci daného softwarového řešení smluvní strany ustanoví společný Projekční tým, který má následující kompetence:

- řídit realizaci daného softwarového řešení;
- posuzovat průběh realizace plnění, zejména s ohledem na dodržování harmonogramu realizace obsaženého v jednotlivých etapách;
- projednávat připomínky každé ze smluvních stran k dodržování smluvních povinností druhé smluvní strany podle uzavřené smlouvy;
- řešit případné spory vznikající v souvislosti s uzavřenou smlouvou

Projekční tým - bude ustaven ve složení:

Projekční týmy	
Za poskytovatele	COPS s.r.o.
Řídící pracovník projektu	Dipl.Ing.Steiner, Michael
Vedoucí projektu	Ing. Tišřan, Róbert
Členové projekčního týmu ¹ (Garanti SW řešení)	Bc. Kvasnička, Ján Mag. Krenn, Markus Mag. Zavadil, Martin Ing. Lukas, Robert Mag. Hekel, Paul
Za objednatele	Česká národní banka
Řídící pracovník projektu	Ing. Vladimír Mojžíšek
Vedoucí projektu	Ing. Pavel Štádler
Členové projekčního týmu ¹ (Garanti SW řešení)	Bc. René Hönig RNDr. Michael Koňák, Ph.D. p. Mikuláš Holan Ing. Pavel Huňka

Projekční tým jedná pravidelně, obvykle jednou za 2 týdny, případně dle potřeby, na základě výzvy vedoucího projektu objednatele, a to po celou dobu realizace příslušné etapy. Jednání se musí zúčastnit nejméně jeden člen projekčního týmu za každou smluvní stranu. Písemné usnesení z jednání projekčního týmu obsahuje zhodnocení dosavadního průběhu smluvního vztahu, zejména posouzení dodržování harmonogramu realizace dle jednotlivých etap a plnění povinností obou smluvních stran, a dohodnuté datum a místo příštího jednání projekčního týmu. Dále může obsahovat připomínky, požadavky a komentáře obou smluvních stran.

¹ Jedná se o klíčové členy projekčního týmu garantující kvalitu systému RiskMS

Funkce řídicích pracovníků projektu představuje úroveň tzv. Koordinační komise, ostatní funkce pak vlastní výkonný projekční tým a realizační úroveň. Tomu pak odpovídá i pravomoc jednotlivých členů.

Vedoucí projektu objednatele je oprávněn požádat o odůvodněnou změnu vedoucího projektu poskytovatele. Poskytovatel, na základě uvedené písemné žádosti, zajistí výměnu vedoucího projektu poskytovatele do 5 pracovních dnů od obdržení žádosti.

1.2 ODPOVĚDNOST OBJEDNATELE

Vedoucí projektu a členové projekčního týmu objednatele jsou odborní pracovníci s metodickými znalostmi resp. znalostmi IT/IS, kteří garantují, že zadání SW řešení vyhovuje všem legislativním a metodickým potřebám praktického využití u objednatele.

- Odpovídají za formulaci požadavků na funkčnost a za správnost zadání systému RiskMS a stvrzují shodnost dodaného řešení (s případným výčtem chyb a návrhů) se zadáním/specifikací.
- V průběhu celého projektu jsou odpovědní za včasné a úplné odevzdání všech dohodnutých podkladů v dohodnutých termínech vedoucímu projektu poskytovatele.
- Vedoucí projektu objednatele má rozhodovací pravomoc při formulaci specifikací / analytických zadání dílčích úloh směrem ke poskytovateli, a to v rámci konkrétní uzavřené smlouvy.
- Objednatel se zavazuje urychleně ve vzájemné spolupráci se poskytovatelem vyvíjet maximální úsilí k odstranění jakýchkoli překážek bránících splnění předmětu této smlouvy.
- Objednatel zajistí zástupcům poskytovatele vytvoření nezbytných pracovních podmínek v místě objednatele a za přítomnosti zástupce objednatele, pokud je to nezbytné.
- Objednatel poskytne poskytovateli veškeré podklady nezbytné pro realizaci softwarového řešení nebo jeho části vč. údajů o standardním systémovém a databázovém prostředí objednatele, dokumentů a směrnic nebo jejich částí, které jsou klíčové pro realizaci softwarového řešení nebo jeho části.
- Objednatel má právo kontrolovat postup všech prací prováděných poskytovatelem.

1.3 ODPOVĚDNOST POSKYTOVATELE

Vedoucí projektu poskytovatele je odpovědný za koordinaci činností související s projektem, tak aby výsledkem bylo včas realizované softwarové řešení, které bude obsahovat veškeré požadované vlastnosti. Každý vedoucí projektu může určit svého zástupce.

Poskytovatel:

- Odpovídá za to, že jeho členové projekčního týmu jsou certifikovaní, příp. proškolení pracovníci v oblasti zajištění IT služeb, popř. věcné oblasti, kteří garantují, že dodaný aplikační SW odpovídá požadovanému rozsahu projektu.
- Odpovídá za správnou implementaci uživatelských požadavků objednatele na funkčnost softwarového řešení.
- Řádně povede písemnou dokumentaci, ve které bude zaznamenávat postup plnění této smlouvy; bude spolupracovat se zaměstnanci objednatele určenými vedoucím projektu objednatele. Poskytovatel se zavazuje pověřit plněním předmětu této smlouvy pouze ty své zaměstnance, kteří k tomu mají dostatečnou odbornou způsobilost.
- Odpovídá za včasné a úplné odevzdání všech dohodnutých prací v dohodnutých termínech vedoucímu týmu objednatele v průběhu celého projektu.

- Urychleně ve vzájemné spolupráci s objednatelem vyvíjí maximální úsilí k odstranění jakýchkoli překážek bránících splnění předmětu této smlouvy.
- Při plnění předmětu smlouvy bere na zřetel provozní potřeby objednatele a v úzké součinnosti s objednatelem provádí jednotlivá plnění této smlouvy.
- Informuje bezodkladně objednatele o jakýchkoliv zjištěných překážkách plnění, byť by za ně poskytovatel neodpovídal a o uplatněných nárocích třetích osob, které by mohly plnění této smlouvy ovlivnit.

2 ŘÍZENÍ PROJEKTU

2.1 PLÁNOVÁNÍ PROJEKTU

Cílem je vypracování detailního plánu a přiřazení disponibilních zdrojů k definovaným aktivitám s možností následného řízení a sledování postupu projektu. Na začátku projektu je v rámci tvorby realizační studie vytvořen poskytovatelem plán realizace projektu, který je postupně poskytovatelem aktualizován v rámci následujících etap a vždy akceptován objednatelem.

2.2 ŘÍZENÍ PROJEKTU

Tento proces zahrnuje vlastní realizaci projektu resp. provádění plánu projektu, tj. sledování, kontrolování, monitorování a dokumentování činností projektu a řízení změn. Hlavními aktivitami jsou koordinace postupu prací na projektu, přijímání rozhodnutí při vzniku problémů atd.

Průběh projektu je řízen podle plánu realizace projektu. Průběh projektu je pravidelně sledován a kontrolován vedoucími projektu.

2.3 DOKUMENTACE PROJEKTU

Dokumentace průběhu projektu a projektových výstupů je vedena v souladu se vzájemně dohodnutou metodikou.

2.4 ZMĚNOVÉ ŘÍZENÍ

I po podpisu smlouvy a vytvoření realizační studie může dojít k potřebě změn (identifikace dalších požadavků, přehodnocení priority stávajících požadavků, změna dohodnutého rozsahu prací, změna termínu apod.). V takovém případě je nutno vypracovat žádost o změnu a zahájit změnové řízení. Poskytovatel zhodnotí důsledky těchto změn na projekt podle pravidel popsanych v následujících odstavcích. Řídící pracovník projektu objednatele pak podle doporučení vedoucích projektu rozhodne o realizaci či zamítnutí požadované změny.

Změnové řízení se týká zejména:

- Rozšíření původně schváleného rozsahu prací mezi poskytovatelem a objednatelem.
- Změn termínů dodávek prací nebo distribucí verzí aplikačního SW.
- Změn v řešení vyvolané změnami legislativy, které mají dopad do řešení.

Existují dva typy změn:

- Zásadní změny – jsou takové změny, které mohou vyvolat změnu nákladů (cen) nebo harmonogramu projektu (podstatné změny termínu).
- Ostatní změny – změny, které nemají zásadní vliv na rozsah a výsledek projektu.

Posouzení závažnosti změn provádí vedoucí projektu objednatele na základě podkladů vypracovaných projekčním týmem objednatele.

Změnové řízení může být iniciováno jak objednatelem, tak poskytovatelem a realizováno jedině na základě společného písemného rozhodnutí smluvních stran s okamžitou účinností pro obě strany. V případě změn, které by měly dopad do již sjednaných smluvních podmínek, je nutné dojednat mezi objednatelem a poskytovatelem příslušný dodatek smlouvy.

Pro řešení realizovaná v rámci změnového řízení platí všechna ustanovení uzavřených smluv, popř. jejích dodatků mezi objednatelem a poskytovatelem.

Žádost o změnu

Žádost o změnu může předložit kterýkoliv člen projekčního týmu. Každá žádost o změnu bude zapsána do nového formuláře „Žádost o změnu“ a stává se součástí projektové dokumentace. Žádost bude předána vedoucímu projektu. Všechny žádosti o změnu jsou archivovány v elektronické i písemné podobě.

Vyhodnocení žádosti o změnu

Vedoucí projektu poskytovatele ve spolupráci s vedoucím projektu objednatele přehodnotí, a je-li to nezbytné, revidují potřebu žádosti o změnu, a určí její prioritu a cílové datum řešení. Během vyhodnocení bude zkoumán dopad změny a úkoly nezbytné k jejímu provedení. Bude určeno, jak změna ovlivní projekt z hlediska rozsahu, výstupů a nákladů, budou definovány požadované zdroje na její realizaci na straně poskytovatele a na straně objednatele, termín realizace změny nebo dílčí smlouvy vč. změn termínů souvisejících nebo návazných úloh. Rovněž bude posouzen dopad případného neprovedení změny. Závěry vyhodnocení budou zdokumentovány ve formuláři „Žádost o změnu“.

Vyřešení žádosti o změnu

Vedoucí projektu vypracují doporučení ke každé žádosti o změnu. Pokud změna neovlivní zásadním způsobem rozsah projektu, rozhodnou o provedení nebo zamítnutí změny.

V případě, že se jedná o zásadní změnu, připraví podrobný odhad skutečných nákladů a dopadů na rozvrh plánu projektu a se svým doporučením předají žádost k rozhodnutí řídicímu pracovníkovi projektu objednatele.

Po realizaci změny bude objednateli předána upravená dokumentace a nová verze aplikačního SW v elektronické podobě na dohodnutém médiu.

2.5 PŘEDÁNÍ A AKCEPTACE DODÁVEK

Proces je popsán v čl. IV. smlouvy.

3 KATEGORIZACE VAD A TERMÍNY ODSTRANĚNÍ

3.1 KATEGORIZACE VAD

Vady podstatné – kategorie A

- **Vadou kategorie A** se rozumí taková vada, která splňuje alespoň jednu z níže uvedených charakteristik:



- nedodržení či neprokázání realizace nebo jen částečné realizace požadavku uvedené ve smlouvě a jejích přílohách,
- způsobuje tak závažné problémy, že další vývoj ani dodržení dohodnutého časového plánu nejsou možné,
- vyplývá z nedodržení závazných právních předpisů,
- znemožňuje používání systému RiskMS jako celku nebo znemožňuje používání základních funkcí systému RiskMS podle jeho dokumentace,
- zapříčiňuje nemožnost používání nebo ovládání systému RiskMS,
- zapříčiňuje ztrátu dat nebo úplně znemožní užití systému RiskMS,
- způsobuje, že použití dodaného řešení by nebylo bezpečné nebo by plně neodpovídalo zásadám bezpečnostní politiky objednatele,
- znemožňuje používání systému RiskMS jako celku nebo znemožňuje používání jeho základních funkcí podle jeho dokumentace,
- ohrožuje provoz nebo dostupnost ostatních aplikací i samotného systému RiskMS v provozním prostředí objednatele,
- způsobuje, že dodané řešení není schopno zpracovat běžnou provozní zátěž,
- za provozních podmínek vede ke ztrátě funkce s dopadem na významný počet uživatelů,
- projevuje se stále, občas nebo náhodně a má výše popsanou charakteristiku.

Vady nepodstatné – kategorie B a C

- **Vadou kategorie B** se rozumí taková vada, která splňuje alespoň jednu z níže uvedených charakteristik:
 - je možné pro její překonání nalézt odpovídající alternativu, která je akceptovatelná objednatelem,
 - způsobuje, že dodané systém RiskMS není schopen zpracovat maximální provozní zátěž,
 - projevuje se stále, občas nebo náhodně a má výše popsanou charakteristiku.
- **Vadou kategorie C** se rozumí taková vada, která splňuje alespoň jednu z níže uvedených charakteristik:
 - je způsobená drobnými konstrukčními nedostatky,
 - je pouze „kosmetické“ povahy,
 - je způsobena gramatickou chybou, nevhodným formátováním, překlepy,
 - projevuje se stále, občas nebo náhodně a má výše popsanou charakteristiku.

Kategorizaci vad provádí v průběhu plnění a po dobu podpory objednatel. O námitkách poskytovatele proti zařazení kterékoliv vady do určité kategorie rozhoduje s konečnou platností vedoucí projektu objednatele a v jeho nepřítomnosti jeho zástupce. V době záruční a pozáruční podpory kontaktní osoba dle čl. IX odst. 2 smlouvy.

3.2 OZNAMOVÁNÍ VAD

Zjištěné vady se hlásí mechanismem uvedeným v čl. VIII smlouvy.



3.3 LHŮTY ODSTRANĚNÍ VAD

Lhůty pro odstranění vad platí jak pro vady oznámené v průběhu plnění podle čl. II odst. 2 a 3 smlouvy, tak i v průběhu sjednané technické a uživatelské podpory.

Kat. vad	Převzetí oznámení	Akce / Dočasné řešení	Lhůta pro odstranění vady
A	Poskytovatel potvrdí příjem oznámení o vadě v pracovní dny do 4 hodin od nahlášení vady.	n/a	Poskytovatel odstraní vadu nejpozději do 2 pracovních dnů od jejího nahlášení. Dohodou smluvních stran může být tato lhůta prodloužena v případě, kdy poskytovatel prokáže objektivní důvody, které mu brání v odstranění vady.
B	Poskytovatel potvrdí příjem oznámení o vadě do 8 hodin od nahlášení vady.	Poskytovatel zajistí vhodné opatření k odstranění vady systému RiskMS nebo nalezne a implementuje dočasné řešení bez zbytečného odkladu a to nejpozději do 2. pracovního dne od obdržení oznámení o vadě. Dočasné řešení se nevztahuje na vady zjištěné v rámci první etapy (analýza).	Poskytovatel odstraní vadu nejpozději do 7 pracovních dnů od jejího nahlášení. Dohodou smluvních stran může být tato lhůta prodloužena v případě, kdy poskytovatel prokáže objektivní důvody, které mu brání v odstranění vady.
C	Poskytovatel potvrdí příjem oznámení o vadě do 2 pracovních dnů od nahlášení vady	n/a	Poskytovatel odstraní vadu nejpozději do 20 pracovních dnů od jejího nahlášení. Dohodou smluvních stran může být tato lhůta prodloužena v případě, kdy poskytovatel prokáže objektivní důvody, které mu brání v odstranění vady.

Poskytovatel může písemně (elektronickou poštou) požádat objednatele o prodloužení lhůty pro odstranění vad kategorie B a C, a to nejméně dva (2) pracovní dny před uplynutím běžné lhůty pro odstranění vad. Objednatel je povinen na tuto žádost odpovědět do konce prvního (1) pracovního dne následujícího po obdržení žádosti. Neučiní-li tak, má se za to, že žádosti poskytovatele vyhovuje.

PŘÍLOHA Č. 4

Technická a uživatelská podpora systému RiskMS

Poskytovatel se zavazuje zajišťovat technickou a uživatelskou podporu kompletního systému RiskMS v tomto rozsahu

1 TECHNICKÁ A UŽIVATELSKÁ PODPORA

- a) Udržuje metodickou a technologickou jednotnost a konzistentnost všech prvků systému RiskMS.
- b) Informuje v předstihu objednatele o všech připravovaných a realizovaných změnách v daném systému.
- c) Provádí opravy detekovaných vad v celém systému RiskMS v dohodnutých reakčních časech závislých na kategorizaci vad dle přílohy č. 3.
- d) Poskytuje ke všem aktualizacím a změnovým verzím dokumentaci v rozsahu dle čl. II odst. 2 písm. e) smlouvy.
- e) Pro všechny prvky systému RiskMS, které nejsou součástí systémového prostředí objednatele a byly dodány jako součást systému RiskMS, poskytovatel se souhlasem objednatele implementuje a otestuje též všechny aktualizace (nové verze/update/upgrade/patch/hotfix) systému RiskMS.
- f) Poskytne instrukce pro plnou funkční konfiguraci všech prvků systému RiskMS (zejména databázového systému, aplikačního serveru, klientské části apod.) po aplikaci aktualizace provedené objednatelem.
- g) Poskytovatel předá k instalaci nové verze systému RiskMS vč. nezbytných souvisejících úprav doprogramovaných částí (např. napojení na interní datový interface) do 2 měsíců po jejich uvedení na český trh. Objednatel umožní poskytovateli ověření úprav doprogramovaných částí v prostředí objednatele.
- h) Zajišťuje podporu a změny aplikace v souvislosti s pravidelným procesem implementace aktualizací (tj. update/upgrade/patch/hotfix) akceptovaného provozního systémového prostředí systému RiskMS (aplikace bezpečnostních aktualizací vydávaných výrobcem Operačního systému nebo aplikace, provozních komponent aplikačního prostředí atd.; včetně jejich „major“ aktualizací).

2 POSKYTOVÁNÍ NOVÝCH VERZÍ

Dodává v celém systému RiskMS všechny úpravy (aniž musí být objednatelem využity) včetně dokumentace poskytované výrobcem, tj. zejména:

- aktualizace (tj. nové verze/update/upgrade/patch/hotfix) vyvolané zejména změnami legislativního prostředí ČR či EU. Aktualizací SW je rovněž míněna jakákoliv aktualizace vyvolaná aktualizací SW prostředí (aplikační server, DB, firewall atd.), vlastním rozvojem dodávaného systému, nezahrnuje rozvoj dle spec. požadavků objednatele;
- všechny aktualizace (nové verze/update/upgrade/patch/hotfix) systému RiskMS v reálném předstihu s ohledem na provoz objednatele.

3 HELPDESK/HOTLINE

K provozování systému RiskMS poskytuje poskytovatel službu Hotline nebo Helpdesku;

- a) Služby, informace a konzultace poskytuje prostřednictvím služby Hotline, nebo Helpdesk, která zahrnuje:
- evidenci a vyřizování požadavků na odstraňování vad systému RiskMS,
 - konzultační podporu v oblasti používání dodaného systému RiskMS,
 - evidenci požadavků na konzultace v místě objednatele;
- b) Služba Hotline nebo Helpdesk je objednateli k dispozici v pracovních dnech od 7:30 do 17:30 hodin;
- c) Poskytovatel poskytne koncovým uživatelům a zástupcům objednatele pověřených údržbou a rozvojem systému RiskMS pro zajišťování služby Hotline nebo Helpdesk nástroje pro efektivní poskytování dané služby:
- portálové řešení: CTT (Cops TickeTracker),
 - elektronická adresa: office@copsgmbh.com
 - telefonní linka: +420 222210789
- (např.: portálové řešení, vyčleněnou telefonní linku, elektronickou adresu, jinou platformu);
- d) Poskytovatel poskytuje v rámci sjednané podpory systému RiskMS přístup ke službám Hotline nebo Helpdesk nejméně pro dva zástupce objednatele. Odpovědné osoby objednatele jsou:
- RNDr. Michael Koňák, Ph.D., tel. +420 224414395, e-mail: michael.konak@cnb.cz,
- RNDr. Michal Škoda, Ph.D., tel. +420 224413567, e-mail: michal.skoda@cnb.cz.

4 KONZULTACE V MÍSTĚ OBJEDNATELE

Poskytovatel zajišťuje službu konzultační podpory systému RiskMS v místě objednatele a to na vyžádání objednatele prostřednictvím telefonu nebo elektronické pošty v pracovní dny od 7:30 do 17:30 hodin.

Poskytovatel potvrdí příjem požadavku a na základě zadání objednatele předloží nabídku s výpočtem pracnosti na požadované práce. V případě, že objednatel nabídku akceptuje, sdělí pověřená osoba objednatele uvedená v příloze č. 3 tuto skutečnost e-mailem poskytovateli. Poskytovatel provede zadané úpravy ve lhůtě stanovené v zadání objednatele. Úpravy objednatel převezme po provedení zkoušky funkčnosti, předání a převzetí upravené dokumentace, a to na základě podpisu předávacího protokolu.

5 PODMÍNKY ODSTRAŇOVÁNÍ VAD

- a) Případné závady bude objednatel hlásit poskytovateli telefonicky na poskytnutý hot-line na telefonním čísle: +420 222210789, nebo +431 914860110 nebo na poskytnutý helpdesk na e-mail: office@copsgmbh.com či portálové řešení s HTTP adresou: <http://ctt.cops.lan/ctt/gui/index.php>. Poskytovatel potvrdí příjem hlášení o vadě elektronickou poštou na adresu osoby, která danou závadu nahlásila, s kopií na elektronickou adresu odpovědné osoby objednatele. Závada nahlášená mimo provozní dobu Helpdesk/Hotline se považuje za nahlášenou následující pracovní den v 7:30 hod.
- b) Odpovědné osoby objednatele jsou:
- RNDr. Michael Koňák, Ph.D., tel. +420 224414395,
e-mail: michael.konak@cnb.cz,

- RNDr. Michal Škoda, Ph.D., tel. +420 224413567,
e-mail: michal.skoda@cnb.cz.

Odpovědné osoby za poskytovatele jsou:

- Ing. Tišťan Róbert,
 - Bc. Kvasnička Ján.
- c) Kategorizace vad a lhůty převzetí oznámení, lhůty akce/náhradní řešení, lhůty odstranění vad se řídí přílohou č. 3.
- d) Kategorizaci vad provádí v průběhu sjednané podpory objednatel. O námitkách poskytovatele proti zařazení kterékoliv vady do určité kategorie rozhoduje s konečnou platností odpovědná osoba za objednatele a v její nepřítomnosti její zástupce.



PŘÍLOHA Č. 5

BEZPEČNOSTNÍ POŽADAVKY OBJEDNATELE

1. Poskytovatel odpovídá za to, že do objektů objednatel (dále jen „ČNB“) budou vstupovat nebo vjíždět pouze jeho pracovníci, kteří jsou jmenovitě uvedeni v písemném seznamu, schváleném ČNB (dále jen „seznam“). Tato povinnost se vztahuje i na posádky vozidel poskytovatele vjíždějících do garáží ČNB za účelem složení a naložení nákladu. Seznam poskytovatel předloží ČNB nejpozději v den podpisu smlouvy.
2. Seznam bude obsahovat tyto položky: jméno, příjmení a číslo průkazu totožnosti pracovníků poskytovatele. Součástí seznamu je „Prohlášení o získání souhlasu subjektů osobních údajů se zpracováním osobních údajů v ČNB ve smyslu zákona č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů“. Poskytovatel v něm prohlásí a nese odpovědnost za to, že jeho pracovníci uvedení v seznamu vydali souhlas se zpracováním osobních údajů Českou národní bankou v rozsahu: jméno, příjmení a číslo průkazu totožnosti. Důvodem předání těchto osobních údajů je zajištění evidence osob vstupujících do objektu ČNB a správy přístupového systému ČNB.
3. Požadavky na případné doplňky a změny schváleného seznamu pracovníků poskytovatele je nutno neprodleně oznámit ČNB. Případné doplňky a změny podléhají schválení ČNB. Osoby neschválené ČNB nemohou vstupovat do objektů ČNB, přičemž ČNB si vyhrazuje právo neuvádět důvody jejich neschválení.
4. Při příchodu do objektů ČNB pracovníci poskytovatele sdělí důvod vstupu, prokáží se osobním dokladem a podrobí se bezpečnostní kontrole. Osoby, které nejsou uvedeny na seznamu, nebudou do objektu ČNB vpušteny.
5. Schválení pracovníci poskytovatele musí dbát pokynů bankovních policistů, které se týkají režimu vstupu, pohybu a vjezdu do objektu ČNB. Pracovníci poskytovatele budou do prostorů ČNB vstupovat a v těchto prostorách se pohybovat v režimu návštěv, to znamená vždy pouze v doprovodu zaměstnance ČNB nebo zaměstnance referátu bankovní policie ČNB.
6. V případě mimořádné události se pracovníci poskytovatele musí řídit pokyny bankovních policistů nebo dozorujícím zaměstnancem ČNB a dále instrukcemi vyhlášenými vnitřním rozhlasem.
7. Pracovníci poskytovatele nesmí vnášet do prostor ČNB nebezpečné předměty, jako jsou střelné zbraně, výbušniny apod. O tom co je a není nebezpečný předmět, rozhodují bankovní policisté v souladu s vnitřními předpisy ČNB.
8. ČNB si vyhrazuje právo nevypustit do objektů ČNB pracovníka poskytovatele, který je zjevně pod vlivem alkoholu, drog nebo jiné omamné látky.
9. Bez písemného povolení ČNB je zakázáno fotografování a pořizování videozáznamů z interiéru objektů ČNB.
10. Ve všech prostorech objektů ČNB je přísný zákaz kouření a používání otevřeného ohně. O povolení práce se zvýšeným požárním nebezpečím požádá poskytovatel písemnou formou vždy nejpozději jeden pracovní den před zahájením prací, dozorujícího zaměstnance ČNB. Dále se pracovníci poskytovatele musí zdržet poškozování či zcizení majetku ČNB, a dále zdržet se nevhodného chování vůči zaměstnancům a návštěvníkům ČNB.

11. Pracovníci poskytovatele uvedení na seznamu se musí před započítáním výkonu práce v objektech ČNB prokazatelně seznámit, ve smyslu předpisů o požární ochraně, bezpečnosti a hygieně práce, se specifikami daných objektů ČNB (např. způsob vyhlášení požárního poplachu, určení ohlašovny požáru, seznámení s únikovými cestami, poplachovými směrnicemi, evakuačním plánem, umístěním věcných prostředků požární ochrany apod.). ČNB je oprávněna kdykoliv podrobit kontrole kterékoliv pracovníka poskytovatele uvedeného na seznamu z dodržování těchto předpisů a ustanovení.



PŘÍLOHA Č. 6

POŽADAVKY NA GRAFICKÝ VZHLED SW ŘEŠENÍ

Vzhled systému RiskMS by měl mít minimalistickou, nadčasovou grafiku vycházející z firemních barev v souladu s následnými požadavky na vzhled. Zároveň musí být navrženo tak, aby bylo možné snadno vzhled modifikovat v závislosti na změnách požadovaných objednatelem.

Jelikož aplikace bude mít zcela specifický účel, nepožaduje ČNB, aby kopírovala grafický vzhled hlavního webu ČNB. Z tohoto důvodu bude vhodné uplatnit na aplikaci nadčasový minimalistický design, který bude pouze vycházet z firemních barev ČNB a použije správně logotyp ČNB.

Grafický vzhled RiskMS musí respektovat všechna pravidla dostupnosti a přístupnosti v souladu s Web Content Accessibility Guidelines, Blind Friendly Web, vyhláškou č. 64/2008 Sb. (vyhláška o přístupnosti) a v rozumné míře i se zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy.

1 LOGOTYP

Aplikace může obsahovat logotyp ČNB. Zásady použití logotypu ČNB, jeho barevnost, velikost, základní a doplňkové barvy, používané fonty písma i nepovolené způsoby použití apod. upravuje „Grafický manuál logotypu České národní banky 2011“, který poskytovatel v případě potřeby obdrží v elektronické podobě ve formátu PDF. Pokud se strany nedohodnou, jinak bude zvolený (vybraný) logotyp ČNB poskytnut poskytovateli v požadovaném grafickém formátu v souladu s příslušným vnitřním předpisem ČNB (Pokyny České národní banky č. 47, které stanovují jednotné užívání logotypu České národní banky a jednotnou úpravu dokumentů v ČNB).

1) Základními typy logotypu ČNB jsou:

- a) Šedomodrý logotyp (barva šedá, odstín Pantone 424, a barva modrá, odstín Pantone 2736). Tento logotyp může být používán pouze na bílém podkladu; přípustné je rovněž jeho umístění na světle šedé ploše, jejíž sytost nepřesáhne 20% černé. Na tmavší šedé nebo černé ploše ani na barevné ploše nebo jakémkoliv černobílém či barevném strukturovaném podkladu nesmí být tento logotyp umístěn.
- b) Černý/bílý logotyp (barva černá, odstín Pantone Process Black). Používá se při jednobarevném černobílém tisku nebo při umístění na barevném či černobílém strukturovaném podkladu. Může být používán podle sytosti v negativní nebo pozitivní podobě. Pozitivní varianta je přípustná na podkladové ploše, která nepřesáhne sytost 50% černé. Od této hodnoty je nutné použít negativní bílou variantu. Na velmi členitých nebo barevných plochách je vhodné použít logotyp v jeho negativní verzi a umístit jej do černé plochy. Velikost této černé plochy se odvozuje stejně jako ochranná zóna z velikosti písmene B v názvu banky.

2) Základní typy logotypů ČNB jsou ve variantě jednořádkové, dvouřádkové a třířádkové v české a anglické verzi:

- a) Jednořádkový logotyp (zkratka ČNB a název banky umístěné do jednoho řádku) se může používat buď samostatně, jako grafický celek, nebo může být doplněn dalšími

texty vztahujícími se přímo k České národní bance. U jednořádkového logotypu je rovněž povolena jeho modifikace, kdy je zkratka ČNB umístěna před názvem banky. Tato modifikace však nesmí být použita samostatně a její výjimečné použití se omezuje na případy, kdy je nutné k logotypu umístit další informace a není možné zároveň použít dvouřádkový logotyp.

- b) Dvouřádkový logotyp (zkratka ČNB a název banky rozdělený do dvou řádků) se může používat buď samostatně, jako grafický celek, nebo může být doplněn dalšími texty vztahujícími se přímo k České národní bance.
 - c) Třířádkový logotyp (zkratka ČNB a název banky rozdělený do tří řádků) představuje základní variantu logotypu ČNB. Musí být používán výhradně samostatně, jako grafický celek, a nesmí se jakýmkoliv způsobem upravovat ani kombinovat s dalšími texty.
- 3) Okolo každého logotypu musí být vždy zachována ochranná zóna, kam není možné umístit žádný další informativní nebo výtvarný prvek. Velikost ochranné zóny se odvozuje z velikosti písmene B v názvu banky a její velikost je přesně definovaná v grafickém manuálu.
 - 4) V logotypu je jako základní použit soubor písem typu Solpera (Book, Italic, Medium, Medium Italic, Bold, Bold Italic, Medium Bold a Medium Bold Italic), které vytváří vizuální styl logotypu ČNB. Jako doplňková je možné použít pouze písma typů Baskerville, Frutiger, Times New Roman a Verdana.
 - 5) Logotyp ČNB by měl být umístěn v levém horním rohu a tvořit odkaz na hlavní web ČNB www.cnb.cz a být opatřen alternativním textem „Úvodní stránka webu ČNB“.

2 BARVY

Barvy použité na jednotlivé grafické prvky aplikace, tj. např. tlačítka formulářů, ovládací prvky, podbarvení menu apod., by měly vycházet ze základních barev Grafického manuálu 2011 logotypu ČNB. Barva písma a podkladu musí být navzájem dostatečně kontrastní, aby výsledek vyhovoval požadavkům na přístupnost webu.





PŘÍLOHA Č. 7

ŠABLONA REALIZAČNÍ STUDIE

**[Kód projektu - vlastní vlastnosti souboru]
[Název projektu - vlastní vlastnosti souboru]**

Realizační studie

Verze:	
Stav:	
Datum poslední modifikace:	
Autor:	
Vedoucí projektu:	
Sekce:	

Tento dokument obsahuje informace důvěrného charakteru a informace v něm obsažené jsou vlastnictvím České národní banky. Žádná část dokumentu nesmí být kopírována, uchovávána v dokumentovém systému nebo přenášena jakýmkoliv způsobem včetně elektronického, mechanického, fotografického či jiného záznamu a uveřejněna či poskytnuta třetí straně bez předchozí dohody a písemného souhlasu vlastníků.

Některé názvy použité v tomto dokumentu mohou být registrovanými ochrannými známkami nebo obchodními značkami, které jsou majetkem svých vlastníků.

Odsouhlasení

Jméno	Útvar	Datum	Podpis

Adresáti dokumentu

Útvar ČNB / Společnost	Jméno

Historie změn

Verze	Datum	Autor	Popis změny

Obsah

1. Úvod.....	
1.1. Účel dokumentu.....	
1.2. Seznam pojmů a zkratk.....	
1.3. Přehled použitých symbolů.....	
1.4. Struktura dokumentu	
2. Realizace uživatelských požadavků.....	
2.1. Mapování požadavků.....	
2.2. Analýza požadavků - procesy.....	
2.3. Mapování uživatelského rozhraní na procesy.....	
2.4. Celkový přehled funkcionalit dodávaného systému RiskMS.....	
3. Technická realizace systému RiskMS.....	
3.1. Výchozí situace a cílový stav.....	
3.2. Návrh architektury technického řešení.....	
3.3. Integrace s aplikacemi třetích stran.....	
3.3.x jednotlivé systémy	
3.4. Požadavky na systémové prostředí ČNB.....	
3.5. Bezpečnostní profil.....	
3.6. Logování	

3.7.	Autentizace a autorizace
3.8.	Normy a standardy.....
3.9.	Instalace, správa a údržba systému.....
3.10.	Popis napojení na zdroj primárních dat a postupu importu či nahrání primárních dat do RiskMS
3.11.	Aplikační programovací rozhraní.....
4.	Organizační řešení.....
4.1.	Výstupy projektu
4.2.	Detailní harmonogram realizace
4.3.	Požadavky na součinnost.....
4.4.	Akceptační testovací scénáře.....
4.5.	Školení.....

1. Úvod

1.1. Účel dokumentu

Dokument realizační studie popisuje způsob realizace dodávaného softwarového řešení „[Název projektu]“ dále jen [Kód projektu] včetně mapování funkčních požadavků, softwarové architektury a systémových požadavků tak, aby byly prokázána realizovatelnost všech zadaných požadavků.

1.2. Seznam pojmů a zkratek

[Výčet klíčových zkratk a pojmů s jejich vysvětlením]

Termín/Zkratka	Popis/Význam

1.3. Přehled použitých symbolů

[Popis použitých grafických symbolů v dokumentu]

Grafický symbol	Význam

1.4. Struktura dokumentu

[Tato podkapitola popisuje strukturu dokumentu, jak je dokument organizován]



2. Realizace uživatelských požadavků

V této kapitole je detailně popsána analýza požadavků objednatele.

2.1. Mapování požadavků

[Kapitole obsahuje mapování požadavků objednatele na cílové řešení. Popis tak ve stručné formě představuje způsob realizace jednotlivých požadavků. Předpokládá se využití přílohy č. 1a 2 z nabídky poskytovatel, přičemž dojde k vybrání pouze relevantních požadavků a podrobní se proces jejich implementace.]

ID ²	Popis požadavku	Název funkcionality	Poznámka

2.2. Analýza požadavků - procesy

[V této kapitole je detailně popsána analýza požadavků objednatele ve vazbě na vybrané základní procesy, které budou v systému RiskMS realizovány, a to například formou případů užití (Use Case), a to takovým stylem, aby byla jednoznačně prokázána realizovatelnost požadavků.]

2.3. Mapování uživatelského rozhraní na procesy

[Kapitola obsahuje případně mapování grafického uživatelského rozhraní aplikace na stanovené procesy v předchozí kapitole tak, aby šlo ověřit pracovní postup koncových uživatelů v rámci zadaného pracovního procesu resp. postupu a to ve všech uživatelských rozhraní. Taktéž takto bude ověřována uživatelská přívětivost systému RiskMS pro uživatele.]

Zobrazení jednotlivých formulářů a grafických obrazovek musí být doplněn o popis jednotlivých vstupně/výstupních polí a funkčních tlačítek.

Název prvku	Význam	Příznak	Formát	Poznámka

Legenda:

Název: Zobrazený název I/O atributu (vstupně/výstupní pole, tlačítko)

Význam: Slovní popis významu atributu

Příznak: RO - pouze pro čtení, P - povinná editovatelná, N - nepovinná editovatelná

Formát: popis zobrazeného formátu (např. dd.mm.yyyy)

Poznámka: popis upřesňující informace (např. odkaz na validace)

2.4. Celkový přehled funkcionalit dodávaného systému

[Kapitola obsahuje přehled všech funkcionalit dodávaného řešení nebo odkaz na příslušnou uživatelskou dokumentaci. Jednotlivé funkcionality jsou rozděleny do kapitol dle logických oblastí například: správa dat, definice reportů, realizace analýz, administrátorské činnosti, monitoring chodu systému atd.]

3. Technická realizace systému RiskMS

² ID požadavku objednatele

3.1. Výchozí situace a cílový stav

[Kapitola stručně popisuje výchozí a cílový stav navrhované architektury řešení popsany v následujících kapitolách.]

3.2. Návrh architektury technického řešení

[Kapitola popisuje globální architekturu IS a fyzickou architekturu nasazení systému v systémovém prostředí objednatele s ohledem na správu uživatelů, import/export dat, provoz, monitoring, zálohování a archivaci aplikace.]

3.3. Spolupráce s aplikacemi třetích stran

[Kapitola obsahuje popis integrace s jednotlivými stávajícími službami a komponentami systémového prostředí ČNB a aplikacemi poskytujícím systému RiskMS data. Níže je uveden pouze příklad takovýchto systémů.]

3.3.1. Microsoft Active Directory (single sign-on) a IS Řídící databáze**3.3.2. Microsoft Exchange/ MS Outlook****3.3.3. IS ISFO + <Popis napojení na interní datový interface>****3.3.4 Bloomberg****3.3.5 Zálohování****3.3.6 Monitoring a správa logů****3.3.7 <Další aplikace / systémy / služby>****3.4. Požadavky na systémové prostředí ČNB**

[Kapitola obsahuje SW a HW specifikaci pro nasazení v prostředí objednatele. Součástí je i schéma nasazení. V případě, kdy jsou řešeny různá prostředí provoz/test/vývoj/školení/atd. jsou tato prostředí popsána zvlášť]

Tabulka 1: HW specifikace

Prvek	Typ	Výkon	RAM	Disková kapacita	Síťové rozhraní	Poznámka
APPI	Virtuální server	2 – 4 virtuální CPU, 2 – 3 GHz	4 – 8 GB	15 GB	100 Mbps	

Tabulka 2: SW specifikace

Prvek	OS	Databázové služby	Aplikační služby
APP1	Windows Server 2008 R2 ENG x64	Oracle client 10g	MS IIS 7.5 ASP.NET 3.5 SPI

3.5. Bezpečnostní profil

[Kapitola obsahuje popis aplikace z hlediska její bezpečnosti, integrity a důvěrnosti dat např. neoprávněnému přístupu k datům. Obsahuje odpovědi na otázku personálního a fyzického zajištění bezpečnosti aplikace]

3.6. Logování

[V kapitole je popsán způsob logování a monitorování logů]

3.7. Autentizace a autorizace

[V kapitole je popsán princip řízení přístupů k informacím resp. informačním aktivům: jakým prostřednictvím přistupují interní uživatelé, popis technických (aplikačních) účtů – bez časového omezení; definice distribučních emailových seznamů, politika hesel, bezpečnostní zamykání přístupů (např. 3 nekorektní přihlášení) a jejich následné odemknutí, způsob automatického blokování účtů uživatelů při ukončení zaměstnaneckého poměru v ČNB, povolené protokoly, zabezpečený vzdálený přístup pro řešení havárií, vazby na další IS/IT]

3.8. Normy a standardy

[Kapitola shrnuje identifikované standardy a normy používané při realizaci požadavku v IT.]

3.9. Instalace, správa a údržba systému

[Kapitola obsahuje postup nasazení systému do cílového prostředí s ohledem na stanovení příslušné součinnosti.]

3.10. Popis napojení na zdroj primárních dat a postupu importu či nahrání primárních dat do RiskMS

[Kapitola popisuje postup automatizovaného importu či nahrání primárních dat do implementovaného systému.]

3.11. Aplikační programovací rozhraní

[Je-li volitelný požadavek SYS-PO-52 akceptován, pak kapitola popisuje kompletní aplikační programovací rozhraní (API), jejich metody a příklady použití SW řešení. Kapitola může obsahovat odkaz na externí dokumentaci]

4. Organizační řešení**4.1. Výstupy projektu**

[Tabulka obsahuje seznam vytvářených klíčových výstupů s plánovaným termínem jejich odevzdání.]

Název	Popis	Plánovaný termín dodání

Legenda

Název: Název dokumentu např. Realizační studie

Popis: Stručný popis obsahu dokumentu

Plánovaný termín dodání: termín dodání

4.2. Detailní harmonogram realizace

[Harmonogram realizace uvádí rozpad realizace projektu do jednotlivých fází a činností s ohledem na dodržení stanovených termínů. Harmonogram musí obsahovat milníky pro předání díla nebo jeho části k akceptačnímu řízení.]

4.3. Požadavky na součinnost

[V kapitole je uveden rozsah kapacit požadovaných poskytovatelem po objednateli]

ID	Popis součinnosti	Rozsah	Čerpání

Legenda:

ID: Jedinečný identifikátor požadované součinnosti

Popis součinnosti: popis aktivit, požadovaných zhotovitelem po objednateli

Rozsah: odhadovaný rozsah požadovaných kapacit v čld

Čerpání: četnost, způsob čerpání kapacit např. 1x týdně ; 2hod v Pá

4.4. Akceptační testovací scénáře

[V kapitole je popsán seznam všech připravovaných akceptačních testovacích scénářů, které kompletně ověří požadovanou funkcionalitu systému.]

ID	Testovaná oblast	Testovací scénář	REQ

Legenda

ID: Jedinečný identifikátor testovacího scénáře

Testovaná oblast: Oblast testování např.: práce s metadaty, vyhledávání atd.

Testovací scénář: Popis testovacího scénáře

REQ: Jedinečné identifikátory požadavků objednatele, které jsou daným testovacím scénářem ověřovány

4.5. Školení

[Kapitola detailněji popisuje způsob zajištění školení a proškolení příslušných pracovníků]





PŘÍLOHA Č. 8

ŠABLONA TESTOVACÍHO SCÉNÁŘE

<Název projektu>

Testovací scénáře

Verze:	
Stav:	
Datum poslední modifikace:	
Autor:	
Vedoucí projektu:	
Sekce:	



Tento dokument obsahuje informace důvěrného charakteru a informace v něm obsažené jsou vlastnictvím České národní banky. Žádná část dokumentu nesmí být kopírována, uchovávána v dokumentovém systému nebo přenášena jakýmkoliv způsobem včetně elektronického, mechanického, fotografického či jiného záznamu a uveřejněna či poskytnuta třetí straně bez předchozí dohody a písemného souhlasu vlastníků.

Některé názvy použité v tomto dokumentu mohou být registrovanými ochrannými známkami nebo obchodními značkami, které jsou majetkem svých vlastníků.

Odsouhlasení

Jméno	Útvar	Datum	Podpis

Adresáti dokumentu

Útvar ČNB / Společnost	Jméno

Historie změn

Verze	Datum	Autor	Popis změny

Obsah

- 1 Účel dokumentu.....
- 2 Testovací scénáře.....
- 3 Detailní popis testovacích případů.....
 - 3.1 <Testovací oblast>.....
 - 3.1.1 <ID> - <název scénáře>.....
 - 3.1.2 <ID> - <název scénáře>.....
 - 3.2 <Testovací oblast>.....
 - 3.2.1 <ID> - <název scénáře>.....



1 Účel dokumentu

[V této kapitole je vhodné velice stručně uvést, k čemu SW, který se bude testovat, slouží, kdo ho používá a z jakých hlavních částí se skládá. Na jaké HW a SW konfiguraci systém bude běžet a na jaké HW a SW konfiguraci se bude testování provádět. Kdo, kde, kdy a jak bude testování provádět]

2 Testovací scénáře

[Kapitola obsahuje stručný přehled testovacích scénářů]

Souhrnný přehled testovacích scénářů		
ID	Testovací scénář	Výsledek testu
		☒ vyhovuje ☐ nevyhovuje

3 Detailní popis testovacích případů

3.1 <Testovací oblast>

3.1.1 <ID> - <název scénáře>

Testovací scénář			
Název scénáře		ID	
Testovaná oblast			
Účel testu/Kriteria			
Testovací prostředí			
Podmínky pro provedení testu / přípravné kroky			

Testovací pokyn			
Komentář			
Krok	Vstupní data/operace prováděné testerem	Očekávané výsledky	Komentář

Testovací pokyn			
Komentář			
Krok	Vstupní data/operace prováděné testerem	Očekávané výsledky	Komentář

3.1.2 <ID> - <název scénáře>

.....

3.2 <Testovací oblast>

3.2.1 <ID> - <název scénáře>

.....



PŘÍLOHA Č. 9

POJMY A ZKRATKY

Zkratka	Popis
Akceptační zkušební prostředí	SW/HW prostředí, ve kterém je implementováno požadované SW řešení s vazbami na zdroje dat a na systémové prostředí objednatele. Toto prostředí umožňuje přístup libovolnému počtu koncových uživatelů za účelem ověření funkcionality celého SW řešení. V rámci tohoto prostředí se využívají data odpovídající v omezené podobě provoznímu prostředí. Toto prostředí existuje po dobu akceptace SW řešení.
API	Application Programming Interface představuje soubor procedur, funkcí či tříd nějaké knihovny/systému/jádra operačního systému, které může programátor využívat k přístupu k funkcionalitám daného systému a tím zajisti iteraci mezi daným SW řešením a aplikací třetí strany. API určuje, jakým způsobem jsou funkce volány ze zdrojového kódu programu třetí strany.
Autentifikace	viz Autentizace
Autentikace	viz Autentizace
Autentizace	Autentizací je myšlen proces ověření proklamované identity subjektu.
Autorizace	Proces ověření oprávnění koncového uživatele pro přístup k objektu SW nebo pro provedení určité akce. Tato kontrola se provádí na základě členství uživatele v různých uživatelských skupinách, přístupových seznamech apod.
Cluster	Seskupení volně vázaných počítačů, které spolu úzce spolupracují za účelem zajištění (anglicky High-availability nebo failover) nepřetržitého poskytování SW služby i při výpadku počítače z důvodu hardwarové závady nebo plánované údržby. Službu poskytuje jeden počítač, který je v případě výpadku automaticky zastoupen jiným počítačem.
Digitální	Pojem „digitální“ vyjadřuje způsob zpracování entity představovaný numerickým řetězcem tvořeným čísly „1“ a „0“ (proud bitů) interpretovatelný pomocí výpočetní techniky. Pojem „elektronický“ se užívá obdobně.
Elektronický	Pojem „elektronický“ je použit obdobně jako pojem „digitální“.
Export	Export je proces vytvoření kopie entity včetně všech jejích metadat za účelem převedení vzniklé kopie do jiného systému, při zachování její primární funkce. Exportované entity zůstávají zachovány v původním systému, nejsou tedy z něj smazána.
Export souborů	Proces vytvoření kopie úplných elektronických souborů včetně jejich metadat obsažených v systému RiskMS pro jiný systém.
Formát souboru	Formátem souboru je myšlena elektronická struktura souboru.
GUI	Grafické uživatelské rozhraní (Graphical User Interface) je uživatelské rozhraní, které umožňuje ovládat SW aplikaci pomocí interaktivních grafických ovládacích prvků.

Zkratka	Popis
Helpdesk	Služba Helpdesk obsahuje komunikační portál přes který objednatel zadává své požadavky na servis a zároveň zde má ucelený přehled o svých požadavcích a o průběhu jejich řešení.
Hostované služby	Správa aplikace v prostředí poskytovatele služeb mimo systémové prostředí ČNB
Hotfix	Opravy výrobku nasazované za běhu cílového systému.
Hotline	Služba Hotline poskytuje možnost objednateli telefonické komunikace mezi s IT poskytovatele odborníkem pro řešení drobných problémů.
IS	Informační systém
IS ŘDB	Informační systém pro řízení uživatelů a skupin uživatelů domény ms.cnb.cz a pro řízení nastavení zařízení zapojených do LAN sítě ČNB.
Jediná (jedna) operace	Posloupnost činností aplikace vyvolaná jedním iniciačním úkonem uživatele.
Koordinační komise	Koordinační komise na manažerské úrovni ztupuje zájmy projektu a skládá se ze zástupců poskytovatele a objednatele. Slouží jako eskalační mechanismus pro řešení případných problémů či rozporů.
Metadata	Strukturované nebo semistrukturované informace umožňující vytvoření, správu a používání souborů v průběhu času
Patch	Opravy výrobku nasazované při odstavení/vypnutí cílového systému.
Produkční prostředí	viz Provozní prostředí
Projekt	Činnosti související se zhotovením SW řešení
Projektová dokumentace	Dokumentace vývoje, implementace a testování SW řešení, včetně popisu dalších činností souvisejících s projektem implementace SW řešení
Provozní dokumentace	Návod k zajištění instalace a provozu SW řešení, včetně popisu dalších činností souvisejících s provozem SW řešení
Provozní prostředí	SW/HW prostředí, ve kterém je implementováno požadované SW řešení s vazbami na zdroje dat a na systémové prostředí objednatele a které umožňuje přístup koncovým uživatelům za účelem užití SW řešení.
Soubor	Souborem je myšlena každá zaznamenaná elektronická informace uložitelná samostatně na datové médium např. dokument, obrázek, hudba
Testovací scénář	Testovací scénář je tvořen sadou návodných testovacích pokynů, jejichž vykonáním koncový uživatelem ověří funkcionalitu dodávaného SW řešení. Může se jednat o testovací pokyny, které na sebe navazují a musí být vykonány v přesně uvedeném pořadí, nebo na pořadí, v jakém jsou jednotlivé testovací případy prováděny, nezáleží.

Zkratka	Popis
Update	Aktualizace hlavní verze softwarového produktu, která obsahuje balík oprav stávající hlavní verze produktu a její drobná vylepšení.
Upgrade	Přechod na novější, samostatnou verzi téhož produktu, která obsahuje řadu významných vylepšení softwaru oproti původní verzi.
URI	Uniform Resource Identifier jedná se o jednotný identifikátor zdroje složený z řetězce znaků s definovanou strukturou, který slouží k přesné specifikaci zdroje informací (ve smyslu dokument nebo služba), hlavně za účelem jejich použití pomocí počítačové sítě, zejména Internetu. URI je definovaný standardem RFC3986
URL	URL - Uniform Resource Locator, jedná se o jednotný lokátor zdroje, který je složen z řetězce s definovanou strukturou, který slouží k přesné specifikaci umístění zdrojů informací (ve smyslu dokument nebo služba) na Internetu. URL definuje doménovou adresu serveru, umístění zdroje na serveru a protokol, kterým je možné zdroj zpřístupnit. URL je definovaný standardem RFC1738
Uživatelská dokumentace	Úplný popis ovládání SW řešení a uživatelského rozhraní.
Uživatelský akceptační test	Test ověřující požadované funkcionality systému po jeho instalaci. Test lze provádět na základě testovacích scénářů, kdy testy resp. testovací scénáře jsou připraveny tak, aby zástupci objednatele mohli provést test funkcionality dodávaného SW bez detailní znalosti testovaného SW. Výsledkem akceptačního testu je schválení nebo zamítnutí převzetí díla nebo jeho části.
Vedoucí projektu	Vedoucími projektu se rozumí ti zaměstnanci Objednatele a Poskytovatele, kteří budou odpovědní za koordinaci činností souvisejících s projektem, tak aby výsledkem bylo včas realizované SW řešení, které bude obsahovat veškeré požadované vlastnosti. Každý vedoucí projektu má svého zástupce
Verze (souboru)	Stav souboru v některé z jeho fází životního cyklu. Soubor v systému má alespoň jednu verzi
Životní cyklus SW	Jedná se o sled činností se Analýza – Návrh – Realizace – Test – Rutinní provoz – Update – Upgrade pokrývající životnost aplikace



Certificate of Insurance

Certificate Holder:

[REDACTED] confirms herewith that the Policyholder (Insured) mentioned below has liability insurance which provides coverage according to the terms and conditions set out in the policy. This confirmation does not change, increase, amend or correct any coverage specified in the policy.

Prevailing for the coverage is exclusively the German wording of the policy stated in this certificate.

Limits shown may have been reduced or exhausted by claims payments.

Insured: COPS GesmbH
Hochsatzengasse 37
1140 Wien

Coinsured: COPS Financial Systems, s.r.o.
Krakovska 25
110 00 Praha 1

Type of Insurance: Professional Indemnity

Limits:

Scope of coverage: The policy holder's liability under Austrian and foreign law arising out of the insured operation according to policy conditions.

Territorial limits: Worldwide excluding USA, Canada and Australia

This certificate is valid: from 01.01.2013, 00.00, until 01.01.2014, 00.00 CET.

Policy No.: 07206818-1

Vienna, 2013-05-28

[ověřený překlad z jazyka anglického]

Pojistný certifikát

Potvrzení pro pojistníka:

tímto potvrzuje, že níže uvedený Pojistník (Pojištěnec) má uzavřeno pojištění odpovědnosti, které poskytuje pojistné krytí v souladu s podmínkami uvedenými v pojistné smlouvě. Toto potvrzení nijak nemění, nezvyšuje, nedoplňuje ani neopravuje pojistné krytí uvedené v pojistné smlouvě.

Pro pojistné krytí je rozhodující výlučně německé znění pojistné smlouvy uvedené v tomto potvrzení.

Uvedené limity mohly být sníženy nebo vyčerpány výplatou pojistných nároků.

Pojištěnec: COPS GesmbH
Hochsatzengasse 37
1140 Wien

Spolupojištěný: COPS Financial Systems, s.r.o.
Krakovská 25
110 00 Praha 1

Druh pojištění: pojištění profesní odpovědnosti

Limity:

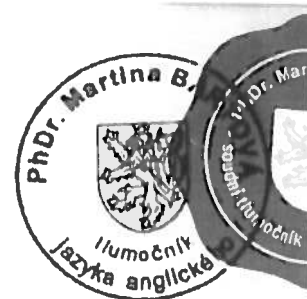
Rozsah pojistného krytí: odpovědnost pojistníka podle rakouského a zahraničního práva vyplývající z pojištěného provozu v souladu s pojistnými podmínkami

Územní omezení: pojištění platí po celém světě vyjma USA, Kanady a Austrálie

Platnost toho certifikátu: od 01.01.2013, 00:00 hodin, do 01.01.2014, 00:00 hodin SEC.

Pojistná smlouva č.: 07206818-1

Vídeň, 2013-05-28



TLUMOČNICKÁ DOLOŽKA

Jako tlumočnick jazyka anglického jmenovaný rozhodnutím Krajského soudu v Praze ze dne 29. března 1995, č.j. Spr 4129/94, stvrzuji, že překlad do českého jazyka souhlasí doslovně s textem připojené listiny v anglickém jazyce.

V textu byly provedeny tyto změny: *P*

Tlumočnický úkon je zapsán pod poř. číslem *64/13* tlumočnického deníku.

V Praze dne *3. června 2013*

