

## PŘÍLOHA č. 5 – Technická specifikace

### Popis předmětu plnění pro jednotlivé kategorie

#### A. Kategorie 1 - Analýzy

Předmětem kategorie 1 jsou analýzy, které se budou vázat na strategii rozvoje SAP, studie proveditelnosti zavedení systému procesů a souvisejícího organizačního, analýzy rizik a dopadů, procesního a technologického cyklu. Mezi takové analýzy budou například patřit:

1. Analýza budoucí podoby a způsobu vedení evidence docházky.
2. Analýza pro digitalizaci personálních procesů.
3. Analýza pro integraci SAP se systémem pro Document Lifecycle Management (DLM).
4. Analýza přechodu na S/4HANA (Readiness Check SAP).

Výstupy analýz mohou sloužit například jako podklad pro zadávací dokumentaci v rámci vypsání minutendů uvažovaných nadstaveb, uvedených v kategorii 2.

#### B. Kategorie 2 - Implementace aplikačních nadstaveb SAP

Předmětem kategorie 2 je implementace hotových či modulárních nadstavbových modulu nebo aplikací. Tyto aplikace nebo moduly by měly být plně funkční ve Fiori prostředí a předpokládáme jejich migraci do S/4 HANA. Nadstavbové řešení SAP musí být výhradně na platformě SAP. Nedílnou součástí je návrh architektury, implementace a zabezpečení prostředí pro Fiori aplikace.

Uvažované moduly nebo aplikační nadstavby SAPu, kromě bodu 6, například jsou:

1. **Portál zaměstnance** (výplatní páska, náhled na vlastní data, můj profil, nepřítomnosti, schvalování nepřítomností, náhled na zaměstnance, personální dokumenty, evidenční list důchodového pojištění (ELDP), daňové formuláře zaměstnance (Prohlášení poplatníka daně, Žádost o roční zúčtování záloh, Potvrzení o zdanitelném příjmu), apod.).
2. **Portál manažera** (schvalování faktur, objednávek, nepřítomností, personálních dokumentů, cestovních výkazů, platební poukaz, manažerský reporting...).
3. **Organogram**, kontaktní údaje o zaměstnancích.
4. **Evidence docházky** (uvažované funkčnosti jsou: plánování a zpracování dat o přítomnostech nebo nepřítomnostech (vyplyne z analýzy), případně i zpracování souvisejících agend (stravování, benefity, přesčasy, ...). V rámci zpracování uvažujeme následující funkčnosti:
  - a. Umožnit nezávisle zpracovávat pracovní dobu typu pevná, plovoucí, pružná, turnusová.
  - b. U turnusové docházky umožnit plánování směn a vykazování hodin na směnu, umožnit přeplánovat směnu, přičemž nadřízený pracovník by měl mít možnost směny operativně přesouvat. Turnusová pracovní doba se týká přibližně 500 zaměstnanců zadavatele.
  - c. Umožnit zobrazit a editovat přehledy docházky, zadávat přesčasy, odesílat docházku ke schválení, provádět schválení nebo připomínkován docházky, a umožnit zjistit stav a historii schválení, připomínek a oprav.
5. **Digitalizace dokumentů a schvalovacích procesů, osobní spis v HR a různé druhy žádank, například: dovolená, HomeOffice, služební cesta, neplacené volno, osobní listy, mzdový výměr, pracovní smlouvy, ukončení pracovního poměru dohodou, výstupní list, vybavení a přístupy po přijetí zaměstnance, apod.**
6. **Systém pro Document Lifecycle Management (generování dokumentů, oběh a workflow dokumentů, archivace, elektronický podpis) s napojením na SAP.**