
POPIS RIEŠENIA – Príloha č. 2 k Zmluve o dielo
uzatvorenej podľa ust. § 536 a nasl. Obchodného zákonníka v platnom znení

1. Zhotoviteľ:

Obchodné meno: **BIOMETRIC, spol. s r.o.**
Sídlo: Rovniankova 2, 851 02 Bratislava
Zastúpený: Ing. Vladimír GALAJDA – konateľ spoločnosti
IČO : 43 874 801
IČ DPH : SK2022498731
Bankové spojenie:
Zapísaný v obchodnom registri OS Bratislava I, oddiel Sro, vložka 49662/B
(ďalej len „Zhotoviteľ“)

2. Objednávateľ:

Obchodné meno: **Centrum sociálnych služieb TAU**
Sídlo: Turie 296, 01312 Turie
Zastúpený: Ing. Elena BOHDALOVÁ – riaditeľka
IČO: 00 647 683
DIČ 2020638928
(ďalej len „Objednávateľ“)

Popis riešenia:

1.) Dochádzkový systém Attendance PRO W CLOUD bude inštalovaný na dátovom úložisku firmy BIOMETRIC, spol. s r.o. HW zariadenie bude umiestnené v lokálnej sieti objednávateľa. Správcovia systému vedia čiastočne spravovať údaje o svojich podriadených cez toto šifrované webové rozhranie, alebo prostredníctvom natívnej aplikácie Attendance ProW, ktorá môže byť inštalovaná na ich PC s operačným systémom Windows. Dochádzkový systém umožňuje export spracovaných dát dochádzky preniesť do personálneho a mzdového systému objednávateľa na základe kompatibility oboch systémov.

2.) Postup realizácie:

Dochádzkový terminál 1x SF999 bude umiestnený v interiéri budovy spoločnosti Centrum sociálnych služieb TAU, Turie 296 01312 Turie. Montáž terminálu bude zrealizovaná objednávateľom v samoinštalácii. Napojenie na elektroinštaláciu siete 230V bude zrealizovaná cez 12V adaptér (súčasť balenia), napojenie terminálu na LAN sieť objednávateľa káblom FTP CAT5E s koncovkou RJ45. Objednávateľ si zabezpečí napájacie body vrátane funkčného internetu. Umiestnenie terminálu odporúčame vo výške 140-150cm od podlahy. Terminál bude doručený kuriérom, školenie spracovateľov dochádzkového systému prebehne na diaľku pracovníkom dodávateľa.

3.) Postup prihlasovania:

Zamestnanci sa na terminály SF999 budú identifikovať svojou RFID kartou/čipom, alebo osobným ID kódom vždy pri príchode/odchode do/z práce ako aj pri rôznych prerušeníach pracovnej doby. Stlačením príslušného

tlačidla na dotykovom terminály sa označí nastavený druh záznamu (ako napr. odchod na obed, fajčiarsku prestávku, k lekárovi... následne príchod z daného prerušenia) priložením prstu/karty/čipu k čítačke na terminály.

Základné charakteristiky dochádzkového systému:

- 1) Registrácia príchodu/odchodu do/z práce
- 2) Registrácia príchodu/odchodu z/na prerušenie práce (napr. obed, OČR, PN, dovolenka, služobná cesta, pracovné jednanie mimo pracoviska, súkromné prerušenie, náhradné voľno, pracovná pohotovosť na pracovisku, nadčas a pod.)
- 3) Selektívne nastavenia pracovníka – pevný pracovný čas, pružný pracovný čas, nerovnomerne rozvrhnutý pracovný čas, skrátený pracovný čas
- 4) Možnosť evidovať a vyhodnocovať dochádzku a odpracovaný čas pre zamestnancov pracujúcich na dohodu resp. študentov, či zamestnancov agentúr a dodávateľských firiem
- 5) Správa registračných zariadení: softvérové vybavenie (Windows server, MY SQL server alebo iné DB prostredie vrátane web rozhrania), ktoré umožní správcovi, centrálnie konfigurovať zariadenia, nepretržite monitorovať stav, tzn. konektivitu, sťahovanie udalostí do centrálnej databázy, zariadenie vypnuté/zapnuté, spravovať databázu vzoriek odtlačkov prstov zamestnancov, spravovať databázu kariet, spravovať databázu udalostí (min. v rozsahu dochádzkové udalosti, technické udalosti, chybové správy), synchronizovať čas a dátum na centrálny „generálny“ čas a dátum
- 6) Systém elektronického schvaľovania žiadaniek pre vybrané druhy prerušenia (dovolenka, prekážky na strane zamestnanca) s emailovou notifikáciou nadriadeného aj zamestnanca
- 7) Konfigurácia, plánovanie, vyhodnotenie a výstupy dochádzky zamestnancov: softvérové vybavenie (Windows server a MY SQL server alebo iné DB prostredie vrátane web rozhrania), umožňuje minimálne nasledujúcu funkcionálnosť:

A. Konfigurácie:

- o Správa oprávnení/rolí: minimálne v rozsahu konfigurovať, plánovať, vyhodnocovať dochádzku a oprávnenia na prezeranie dochádzkových dát vedúci + podriadení/zamestnanec iba sebe resp. zamestnanec vyhodnocuje dochádzku aj sám sebe
- o Možnosť naplňovania číselníkov z externých systémov
- o Možnosť automaticky exportovať dáta do externého systému
- o Nastaviteľné možnosti zaokrúhľovania príchodov resp. odchodov (nahor, nadol, na konkrétny čas, na desať minút pred celou, atď.), väčšinou tzv. nožnicový spôsob, napr.: Príchod – 6:07 na 6:15 a Odchod – 14:14 na 14:00
- o Individuálna konfigurácia prerušení (vplyv na odpracovanú dobu, či sa zarátavajú do salda, do nadčasov, či je možné u prerušenia použiť automat plánovania, atď.)
- o Možnosť nastaviť dňový a poldňový režim čerpania dovolenky a prekážok na strane zamestnanca
- o Možnosť zaokrúhľenia prerušení (číselník prerušení). Možnosť zaokrúhľiť každú udalosť individuálne alebo až súčet kumulatívne.
- o Možnosť označiť chybný deň ako absenciu
- o Správa nadčasov: neuznávanie nadčasu ak je do určitého času, napr.: 00:30:00, možnosť definovať hodnotu maximálneho mesačného nadčasu - umožňuje limitovať množstvo hodín, ktoré budú uznané v salde za aktuálny mesiac, možnosť nastaviť kumulovanie nadčasov z rôznych udalostí (práca mimo zmeny, pružný pracovný čas, nadčas z pohotovosti atď.)
- o Individuálne nastavenie pracovných dôb (pružná, pevná, 12 hodinová, 24 hodinová, flexi, atď.)
- o Možnosť automatického delenia doby na pracovisku na pracovnú zmenu – pohotovosť na pracovisku – pracovná zmena

- o Možnosť individuálneho nastavenia kontrolovania a uplatnenia reštrikcií (kontrola povinnej prítomnosti, kontrola predčasných príchodov, neskorých odchodov)
- o Pri ukončení zamestnania možnosť označenia a nestratenia väzby na archív
- o Konfigurácia nočných zmien: prechod cez niekoľko dní, cez mesiac i rok, spracovanie nočných v rôznych režimoch – do dňa začiatku nočnej, delením o polnoci do obidvoch dní, do dňa ukončenia
- o Rozdelenie odpracovaných hodín v jednotlivých zmenách podľa pracovných kalendárov zmien
- o Možnosť rozdelenia odpracovaných hodín v jednotlivých zmenách podľa zaradenia príchodu do zmeny
- o Grafické rozlíšenie prelomu mesiacov (je nový mesiac, ale staré obdobie (mesiac) ešte nebolo uzatvorené uzávierkou)
- o Evidencia služieb (pracovných služieb a pracovnej pohotovosti)
- o Evidencia pohotovosti na pracovisku a mimo pracoviska (služby alebo príslužby), automatické prerušenie pohotovosti príchodom do práce a následne automatické pokračovanie pohotovosti aktivované odchodom z práce
- o Možnosť vytvárať a evidovať čerpanie špecifických kont hodín (napr. nočná, riziková práca, práca v sobotu, v nedeľu a pod.)
- o Možnosť sledovať, kedy bol naposledy pracovník editovaný oprávnenou osobou
- o Zavedenie ďalších možnosti hromadného členenia na skupiny, skupiny príslužieb a pod.
- o Zálohovanie nastavených parametrov ako aj zálohovanie všetkých údajov
- o Schvaľovanie/plánovanie dovolení, priepustiek - schvaľovací proces neprítomnosti pracovníkov na pracovisku
- o Podpora nerovnomerne rozvrhutej, pevnej a pružnej pracovnej doby v užívateľom definovanom rozsahu
- o Prenos podkladov do PAM pre výpočet nároku na dovolenku pri nerovnomerne rozvrhutej pracovnej dobe podľa zákonníka práce
- o Vyhodnotenie mzdovej kompenzácie za sťažený výkon práce pre rizikové pracoviská
- o Presná evidencia dôvodov neprítomnosti a prekážok v práci, platených aj neplatených, s možnosťou dopĺňania typu neprítomnosti podľa platných ustanovení Zákonníka práce a interných smerníc (resp. kolektívnej zmluvy) a ich prenos do aplikácie PAM podľa jednotlivých druhov náhrad
- o Podpora špecifických požiadaviek ústavných zdravotníckych zariadení
- o Automatické upozorňovanie na aktualizácie
- o Prácu s prestávkami na jedlo a oddych vrátane ich automatického generovania
- o Zadávanie a generovanie príplatkov k odpracovanej dobe

B. Plánovanie:

- o Individuálne plánovanie pracovného kalendára napríklad kopírovanie iným osobám, systém rezervovania dní, evidencia požiadaviek (služba na Vianoce, sviatky, atď.), súvisiace fondy pracovnej doby: týždenné, mesačné, atď.
- o Definovateľné triedenie ponúk, pracovníkov, služieb
- o Možnosť nastaviť automatické generovania pracovných kalendárov podľa rôznych vzorcov (na základe typu dní, opakujúceho sa cyklu, atď.)
- o Možnosť definovať individuálne pracovnú dobu po dochádzkových dňoch a jej automatické premietanie do pracovných kalendárov
- o Plánovanie prerušení (dovolenka, služobná cesta, atď.) manuálne alebo pracovným kalendárom
- o Dodatočné zadanie prerušení na snímachi pri návrate po niekoľkých dňoch - zadať návrat z konkrétneho prerušenia - systém automaticky dogeneruje prerušenie
- o Kalendár - kontrola integrity dní, upozornenie a dogenerovanie napr. sviatkov podľa aktuálneho stavu kalendára do pohybov pracovníkov
- o Plánovanie obsadenosti oddelení jednotlivými pozíciami

C. Vyhodnotenie:

- o Farebná alebo piktogramová identifikácia nekorektného stavu dochádzky v rámci dňa
- o Pomocník riešenia nekorektnej dennej dochádzky (identifikuje, popíše problém)
- o Možnosť prezerania originálnych časov bez možnosti editácie, princíp dvoch rovnakých databázových položiek: (1) položka zo zariadenia, (2) editovaná položka
- o Vizuálna indikácia na prekročenie limitu OČR, návšteva lekár, atď.
- o Možnosť sledovania reálneho čerpania k limitom vyplývajúcim zo zákona - limit na návštevu lekára, limit nadčasov v rámci dňa, OČR, PN, atď.
- o Kontrola úplnosti dochádzkových údajov zamestnanca
- o Manuálny/editovaný zásah nadradit' nad všetky vygenerované a zosnímané dáta
- o Hromadné editovanie aj vrátenie editovaných časov do pôvodného stavu
- o Hromadné nastavenie zámku na editáciu dní resp. pracovníkov
- o Generovanie príchodov - odchodov, napr. vedúci pracovníci, ktorí si neevidujú dochádzku na zariadení
- o Generovanie celodenných prerušení (dovolenka, dlhodobá neprítomnosť, a pod.)
- o Generovanie obedov – rôzne spôsoby generovania – pevné časové intervaly (parametrické definovanie pevných intervalov), automatické hľadanie vhodného intervalu na základe zadefinovaných pravidiel, cyklické generovanie, viacnásobné generovanie v prípade dlhších zmien atď., podmienka vygenerovania je definovaná v číselníku pracovných dôb, v závislosti na min. odpracovanej dobe (min. 4 hod.), po ktorej sa môže generovať obed
- o Automatické sledovanie zostatkov dovolenky, čerpanie OČR, PN
- o Automatický export nárokov na obed do stravovacieho systému
- o Editovanie udalostí v rôznych režimoch (drag&drop, pravý klik)
- o Mesačná uzávierka – uzatvorenie obdobia, realizácia definovaných automatických exportov do tretích systémov (mzdového, a pod.)
- o Export prehľadov do XML, CSV alebo XLS

D. Výstupy:

- o Prehľady o dochádzke za ľubovoľné obdobie (možnosť tlače zvolených prehľadov resp. export do .xls)
- o Hromadné informácie v menu o prerušeníach, sumároch atď.
- o Prehľady prerušení po obdobiach, dňoch, strediskách, typoch atď.
- o Prehľady o prítomnosti v archíve aj v aktuálnom období
- o Skoré príchody/odchody, neskoré príchody/odchody
- o Okamžitý stav prítomnosti, neprítomnosti a účasti na konkrétnom prerušení
- o Úpravu chybných alebo chýbajúcich, neúplných záznamov len pre vedúceho pracovníka
- o Dlhodobu neprítomnú osobu (OČR, PN, , atď.)
- o Spočítané soboty, nedele, sviatky
- o Ročný – mesačný prehľad odpracovaných dní/hodín (+ grafické znázornenie)
- o Filter – pohľady: podľa rôznych kritérií (najviac zmeškaných príchodov a pod.)
- o Zobrazenie ručných zmien v dochádzke
- o Sumár nadčasov za posledných n mesiacov
- o Všetky číselníky (Pracovníci, Prerušenia, Pracovné doby, Strediská, Priestory atď.)
- o Mesačný prehľad dochádzky – triedenie podľa os. čísla alebo mena

- o Špecifická tlač výkazu dochádzky na základe aktívneho režimu dochádzky (štandardná, príslužby atď...)
- o Hromadná tlač výkazov dochádzky
- o Saldá - mesačné, týždenné, ku konkrétnemu dňu
- o Prehľad nárokov na obed
- o Prehľad dovolení
- o Čerpanie návštev u lekára
- o Kumulatívne zostavy tzv. riadkový výkaz dochádzky
- o Zostava kumulatívov – v hodinách, v dňoch
- o Kalendár + pracovný kalendár
- o Pripravený konsolidovaný exportný súbor do miezd (podľa technickej špecifikácie príslušného softwaru MaP)

E Tlače - prehľadov:

- ✓ Absencie
- ✓ Prerušenia v konkrétnych dňoch (na stredisko, pracovník ...)
- ✓ Prerušenia sumár (na stredisko, pracovník ...)
- ✓ Posledné transakcie dňa (na stredisko, pracovník ...)
- ✓ Zo snímača (archív skutočných udalostí)
- ✓ Parametrov
- ✓ Na prerušení podľa typu dňa (pondelok...nedeľa)

V Turí, dňa: 27.09.2022

V Bratislave, dňa:2022

Objednávateľ:

Zhotoviteľ:

.....
Ing. Elena BOHDALOVÁ
riadiťka
Centrum sociálnych služieb TAU

.....
Ing. Vladimír GALAJDA
konateľ spoločnosti
BIOMETRIC, spol. s r.o.