|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Shape  Description automatically generated with medium confidence |  |  | STANOVENÍ/ZRUŠENÍ administrátorů | |
| POSKYTOVATEL |  | Operátor (dále jen „TMCZ“):  **T-Mobile Czech Republic a.s.**  Tomíčkova 2144/1, 148 00 Praha 4  IČ 64949681, DIČ CZ64949681  Zapsaný do OR u Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 3787 |  | Zákaznické centrum  800 73 73 33 [business@t-mobile.cz](mailto:business@t-mobile.cz)  [www.t-mobile.cz/podnikatele-firmy/podpora/kontaktujte-nas](https://www.t-mobile.cz/podnikatele-firmy/podpora/kontaktujte-nas) |
| ÚČASTNÍK |  | Smluvní partner, Oprávněná osoba  (dále jen „Smluvní partner“):  **Název zákazníka**    **Sídlo**  Ulice  č.p. / č.o.       /  Město  PSČ |  | IČ  DIČ  Zastoupená      , |
| Smluvní partner tímto zplnomocňuje níže uvedené osoby, aby za něj jednaly jeho jménem vůči TMCZ, a to v rozsahu zveřejněném na internetových stránkách TMCZ a v jeho tiskových materiálech. | | | | |
| ZODPOVĚDNÁ OSOBA |  | Stanovení zodpovědné osoby[[1]](#footnote-1) |  | Jméno, příjmení, titul\*  **Kontaktní adresa[[2]](#footnote-2)**  Ulice, č.p./č.o.  Město, PSČ  Datum narození  Doklad – číslo, platnost  Admin. tel. číslo (T-Mobile)  Kontaktní telefonní číslo  E-mail\*  Heslo pro komunikaci\*[[3]](#footnote-3) |
|  |  | Zrušení zodpovědné osoby[[4]](#footnote-4) |  | Jméno, příjmení, titul\*  Telefonní číslo |
| DALŠÍ ROLE |  | Stanovení[[5]](#footnote-5)  Zrušení  Obchodní manažer  Obchodní manažer pro Rámcovou smlouvu  Obchodní manažer pro Firemní řešení  Administrátor služeb  Administrátor financí  Administrátor služeb a financí |  | Jméno, příjmení, titul\*  **Kontaktní adresa2**  Ulice, č.p./č.o.  Město, PSČ  Datum narození  Doklad – číslo, platnost  Admin. tel. číslo (T-Mobile)  Kontaktní telefonní číslo  E-mail\*  Heslo pro komunikaci\*3  Fakturační skupina[[6]](#footnote-6) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | Stanovení5  Zrušení  Obchodní manažer  Obchodní manažer pro Rámcovou smlouvu  Obchodní manažer pro Firemní řešení  Administrátor služeb  Administrátor financí  Administrátor služeb a financí |  | Jméno, příjmení, titul\*  **Kontaktní adresa2**  Ulice, č.p./č.o.  Město, PSČ  Datum narození  Doklad – číslo, platnost  Admin. tel. číslo (T-Mobile)  Kontaktní telefonní číslo  E-mail\*  Heslo pro komunikaci\*3  Fakturační skupina6 | |
|  | |  | | Stanovení[[7]](#footnote-7)  Zrušení  Stanovení pro celou společnost  Administrátor systémového řešení |  | Jméno, příjmení, titul\*  **Kontaktní adresa2**  Ulice, č.p./č.o.  Město, PSČ  Datum narození  Doklad – číslo, platnost  Admin. tel. číslo (T-Mobile)  Kontaktní telefonní číslo  E-mail\*  Heslo pro komunikaci\*3  Název služby  ID služby | |
|  | |  | | Stanovení[[8]](#footnote-8)  Zrušení  Kontakt pro plánovaný výpadek |  | Jméno, příjmení, titul\*  Kontaktní telefonní číslo  E-mail\*  Název služby  ID služby | |
| PODPIS |  | | Datum:       Místo:  **Jméno:**         |  | | --- | | ZA SMLUVNÍHO PARTNERA (Podpis, razítko) | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Shape  Description automatically generated with medium confidence |  | Podmínky administrace služeb prostřednictvím administrátorů |
| **Zodpovědná osoba** |  | **Zodpovědná osoba** (ZO) je oprávněna jednat jménem Smluvního partnera, a to zejména na základě zákonného oprávnění (statutární orgán, samostatně jednající jednatel, atd.), nebo na základě plné moci či pověření. Pokud není žádná osoba uvedena v Obchodním rejstříku, je nutné doložit listinu či jinou skutečnost, která opravňuje osobu jednat za daný subjekt.  ZO může jménem Smluvního partnera uzavřít, změnit (dodatkovat či uzavírat dohody) či ukončit jakýkoliv smluvní vztah související s podnikatelskou činností Smluvního partnera, zejména účastnickou smlouvu, a činit další úkony s takovou smlouvou související, které jsou dále oprávněni provádět administrátoři nižších úrovní. ZO je vždy statutární orgán Smluvního partnera. |
| **Typy administrátorů** |  | **Obchodní manažer** **(OM)** je hlavním administrátorem služeb a je oprávněn činit jménem Smluvního partnera veškerá jednání vůči TMCZ plynoucí z výše uvedených smluv, zejména uzavírat, převádět, prodlužovat a ukončovat Účastnické smlouvy, Specifikace služeb, Smlouvu o poskytování T-Cloud služeb, Objednávku o zřízení a poskytování služby nebo Smlouvu o poskytování služby. Tato role je nadřazena ostatním rolím ADF, ADS, ADSR, ADTP, a může je stanovit i zrušit. OM může provádět veškerou administraci týkající se služeb i Vyúčtování služeb.  **Obchodní manažer pro Rámcovou smlouvu** je hlavním administrátorem služeb a je oprávněn činit jménem Smluvního partnera veškerá jednání vůči TMCZ (zejména uzavírat, převádět, prodlužovat, ukončovat Účastnické smlouvy atd.) týkající se uzavřené Rámcové smlouvy (nikoliv pro Rámcovou smlouvu T-Mobile Benefit nebo T-Mobile Program). Obchodní manažer pro Rámcovou smlouvu může provádět veškerou administraci týkající se služeb i Vyúčtování služeb vztahující se k Rámcové smlouvě. Tato role je nadřazena všem ostatním rolím ADF, ADS, ADSR, a může je stanovit i zrušit.  **Obchodní manažer pro Firemní řešení** je hlavním administrátorem služeb a je oprávněn činit jménem Smluvního partnera veškerá jednání (uzavírat, převádět, prodlužovat či ukončovat Specifikace služeb a/nebo Smlouvy o poskytování služby a/nebo Účastnické smlouvy) týkající se výhradně uzavřené Smlouvy o firemním řešení, Smlouvy o poskytování veřejně dostupné sužby elektronických komunikací a Smlouvy o poskytování služby. Obchodní manažer pro Firemní řešení může provádět veškerou administraci týkající se služeb i Vyúčtování služeb vztahující se ke Smlouvě o Firemním řešení. Tato role je nadřazena všem ostatním rolím ADF, ADS, ADSR, a může je stanovit i zrušit.  **Administrátor služeb (ADS)** je oprávněn jménem Smluvního partnera administrovat jednotlivé služby, tj. zejména provádět aktivaci, změnu nastavení či deaktivaci jednotlivých parametrů služeb. Administrátor služeb má právo na poskytnutí informací vztahujících se ke spravovaným službám.  **Administrátor financí (ADF)** je oprávněn jménem Smluvního partnera činit veškeré úkony, které se týkají Vyúčtování služeb a plateb prováděných Smluvním partnerem, například určovat způsob úhrady, za stanovených podmínek požadovat podrobný výpis čerpání služeb, určovat formu Vyúčtování služeb (tištěné, elektronické nebo tištěné i elektronické). ADF má u elektronického Vyúčtování služeb právo aktivovat upozornění e‑mailem. V takovém případě bude upozornění e-mailem odesíláno na všechny ADF, kteří spravují fakturační skupinu, u které bylo upozornění aktivováno. ADF je oprávněn jménem Smluvního partnera uznat jakýkoliv jeho dluh, co do důvodu i výše, a sjednat s TMCZ dohodu o splátkách.  **Administrátor služeb (ADS) a Administrátor financí (ADF)** je kombinace pro administrátora, který spravuje jménem Smluvního partnera jak oblast služeb, tak oblast fakturace. Viz výše.  **Administrátor systémových řešení (ADSR)** je kontaktní osoba pověřená Smluvním partnerem administrovat označené služby zřízené na základě výše uvedených typů smluv uzavřených Smluvním partnerem nebo specifické služby (např. Podniková síť). ADSR může být stanoven rovněž pro vybranou službu přímo ve Specifikaci služby a jeho oprávnění potom platí jen pro danou službu.  ADSR komunikuje se zástupci TMCZ v záležitostech spojených s administrací těchto služeb (řešení poruch, změny nastavení, plánované i neplánované odstávky apod.). TMCZ se obrací na ADSR v případě zasílání informace o plánované odstávce, ověření funkčnosti apod. Jako ADSR může být určen "helpdesk" Smluvního partnera. V případě více lokalit může mít každá lokalita svého ADSR (či více ADSR)  **Kontakt pro plánovaný výpadek:** Smluvní partner může určit kteréhokoliv z administrátorů nebo i jinou osobu jako kontakt pro plánovaný výpadek, což slouží pro informování ze strany TMCZ o plánovaném výpadku. Dané telefonní číslo nebo e-mail je možné určit pro všechny služby nebo jen ke konkrétní službě (nikoliv pro jednotlivé Účastnické smlouvy) / popř. komponentě služby. |
| **Stanovení/zrušení administrátorů** |  | Oprávnění konkrétního administrátora platí až do okamžiku, než bude jeho oprávnění Smluvním partnerem výslovně zrušeno. Jedna osoba může mít více administrátorských rolí, tj. jedna osoba může být současně např. ADS, ADF či ADSR. Smluvní partner však může stanovit i více administrátorů se stejnými rolemi. V případě ZO nebo OM již není třeba určení dalších administrátorských rolí. Má-li Smluvní partner více administrátorů, zajistí, aby byl výkon činností jednotlivých administrátorů v souladu a aby tyto osoby byly o svých úkonech informovány.  ZO, OM a ADS mohou určit, jaké oprávnění mají koncoví uživatelé SIM karet, popřípadě Služeb. V případě standardního oprávnění si uživatel SIM karty spravuje své číslo, mění tarif, objednává placené služby, mění parametry služeb ovlivňující vyúčtování apod.; v případě omezeného oprávnění si koncový uživatel může objednat pouze neplacené služby. Nová SIM karta/služba má automaticky nastaveno omezené oprávnění, nestanoví-li administrátor jinak.  Jednotlivé administrátory stanovuje či ruší ZO nebo OM zejména prostřednictvím formuláře „Stanovení/zrušení administrátorů“, případně jiným způsobem (např. zavoláním do Zákaznického centra, změnou provedenou ve Specifikaci služeb, změnou provedenou v Moje firma apod.). Svou roli může zrušit každý administrátor sám. Zrušení administrátora nabývá účinnosti bez zbytečného odkladu poté, co se TMCZ o tomto zrušení dozví (v závislosti na technických možnostech TMCZ). |
| **Způsob administrace** |  | Administrátoři používají k administraci tzv. administrátorské telefonní číslo, prostřednictvím kterého lze administrovat služby v samoobslužných kanálech (např. Můj T-Mobile nebo Moje firma), případně též komunikují telefonicky či písemně se Zákaznickým centrem. Při telefonické komunikaci je TMCZ oprávněn požadovat sdělení hesla a jména administrátora, případně sdělení dalších údajů, které jsou nutné pro řádnou identifikaci. |

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

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

1. \* Povinný údaj

   Zaškrtněte checkbox, pokud chcete stanovit zodpovědnou osobu. Ve vedlejším sloupci vyplňte údaje o nové zodpovědné osobě. [↑](#footnote-ref-1)
2. Adresa pro zasílání informací vztahujících se k danému typu administrátora. [↑](#footnote-ref-2)
3. **Heslo je číselné a nesmí být ve tvaru:** 0000, 1234, 4321, 1111, 2222, 3333, 4444, 5555, 6666, 7777, 8888, 9999 [↑](#footnote-ref-3)
4. Zaškrtněte checkbox, pokud chcete zrušit zodpovědnou osobu. Ve vedlejším sloupci vyplňte údaje o rušené zodpovědné osobě. [↑](#footnote-ref-4)
5. Vyberte, zda chcete stanovit nebo zrušit některou z níže uvedených rolí. Zaškrtněte checkbox u té role, kterou stanovujete / rušíte. Ve vedlejším sloupci vyplňte údaje o stanovované roli, v případě rušené role stačí vyplnit Jméno a Kontaktní telefonní číslo. [↑](#footnote-ref-5)
6. V případě stanovení Administrátora financí uveďte čísla fakturačních skupin, které administrátor bude oprávněn spravovat. Pokud nebude uvedena žádná fakturační skupina, Administrátor financí bude automaticky spravovat všechny fakturační skupiny Smluvního partnera. [↑](#footnote-ref-6)
7. Vyberte, zda chcete administrátora systémového řešení stanovit pro konkrétní službu (pak uveďte pro kterou), nebo pro všechny služby Smluvního partnera, nebo zrušit. Ve vedlejším sloupci vyplňte údaje o administrátorovi systémových řešení, v případě zrušení stačí vyplnit Jméno a Kontaktní telefonní číslo. [↑](#footnote-ref-7)
8. Vyberte, zda chcete stanovit, nebo zrušit Kontakt pro plánovaný výpadek. Ve vedlejším sloupci vyplňte údaje o Kontaktu pro plánovaný výpadek, v případě zrušení stačí vyplnit Jméno a Kontaktní telefonní číslo. [↑](#footnote-ref-8)