



Městská část Praha 10

Úřad městské části Praha 10

list č. 1/8
vydání: 1

Dokumentace QMS

QI 42-02-06

Proces pseudonymizace dokumentací RMČ a ZMČ, určených ke zveřejnění na webu MČ Praha 10

	FUNKCE	JMÉNO	DATUM	PODPIS
zpracoval	referent oddělení RaZ	Bc. Kateřina Vávrová		
ověřil	vedoucí oddělení RaZ	Ing. Lada Kubištová		
ověřil	manažer kvality	Ing. Josef Neklan		
schválil	pov. výk. čin. TAJ	JUDr. Jana Hatalová		

Obsah

ZMĚNOVÝ/REVIZNÍ LIST	3
ZÁZNAM O SEZNÁMENÍ	4
1 ÚČEL	5
2 PLATNOST A PŮSOBNOST	5
3 ZKRATKY A POJMY	5
3.1 ZKRATKY	5
3.2 POJMY	5
4 PRAVOMOC A ODPOVĚDNOST	6
5 POPIS	6
5.1 <i>Příprava pro pseudomynizaci</i>	6
5.2 <i>Obligatorně nezveřejňované dokumenty</i>	7
5.3 <i>Harmonogram procesu</i>	7
6 ZÁZNAMY	8
7 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE A ODKAZY	8
8 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	8
9 PŘÍLOHY	9

1 ÚČEL

- 1.1 Tato instrukce upravuje proces pseudonymizace dokumentací RMČ a ZMČ za účelem zveřejňování na webových stránkách MČ Praha 10.

2 PLATNOST A PŮSOBNOST

- 2.1 Tato instrukce je určena pro vnitřní potřebu ÚMČ, je závazná pro osoby, podílející se na procesu tvorby dokumentací RMČ a ZMČ určených ke zveřejnění na webových stránkách MČ Praha 10 a byla schválena usnesením RMČ č. ze dne 19. 11. 2019.
- 2.2 První vydání instrukce nabývá platnosti dnem podpisu tajemníka a účinnosti dnem zveřejnění v registraturách e-spisu.

3 ZKRATKY A POJMY

3.1 Zkratky

GDPR - nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

JŘ jednací řád

pověřenec pověřenec pro ochranu osobních údajů

RaZ oddělení rady a zastupitelstva kanceláře starosty ÚMČ Praha 10

RMČ Rada městské části Praha 10

ÚMČ Úřad městské části Praha 10

ZMČ Zastupitelstvo městské části Praha 10

Zpracovatel - úředník/zaměstnanec, odpovědný za zpracování materiálu

3.2 Pojmy

číslo tisku	číslo jednací z modulu e-spis
dokumentace RMČ	soubor elektronických materiálů, projednaných RMČ
dokumentace ZMČ	soubor elektronických materiálů k projednání ZMČ
pseudonymizace	zpracování osobních údajů tak, že již nemohou být přiřazeny konkrétnímu subjektu údajů bez použití dodatečných informací, pokud jsou tyto dodatečné informace uchovávány odděleně a vztahují se na ně technická a organizační opatření, aby bylo zajištěno, že nebudou přiřazeny identifikované či identifikovatelné fyzické osobě. Pro účely této instrukce se pseudonymizací rozumí též odstranění chráněných informací dle zvláštních právních předpisů, zejména zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
zveřejnění	zpřístupnění informací neurčitému okruhu subjektů způsobem umožňujícím dálkový přístup

4 PRAVOMOC A ODPOVĚDNOST

Rozdělení pravomocí a odpovědností při výkonu procesů upravených v rámci tohoto předpisu je obsaženo v následující tabulce.

Název procesu	Funkční zařazení v procesu			
	RMČ	pověřenec	Ú/Z	RaZ
Určení zveřejnění	O	S	S	I
Určení změn v písemných materiálech	O		I	I
Zpracování finálních materiálů			P,O	I
Zpracování dokumentace pro pseudonymizaci, vč. předání a převzetí				P,O
Zveřejnění				P,O

Pozn.: odpovědnost za samotné provedení pseudonymizace nese externí zhotovitel na základě uzavřené smlouvy o dílo.

Legenda		
P	Pravomoc	Pracovník/orgán, který vykonává danou aktivitu.
O	Odpovědnost	Pracovník/orgán, který nese konečnou odpovědnost za výsledek aktivity. Pracovník/orgán, který schvaluje/činí rozhodnutí.
S	Spolupráce	Pracovník/orgán, který poskytuje součinnost při realizaci aktivity, případně je konzultován před přijetím finálního rozhodnutí. Ve většině případů se jedná o experta na danou oblast.
I	Informace	Pracovník/orgán, který je informován o přijetí rozhodnutí nebo realizování aktivity.

5 POPIS

5.1 Příprava pro pseudonymizaci

5.1.1. Dokumentace RMČ

Zpracování dokumentace ke zveřejnění probíhá po ukončení schůze RMČ, která svým rozhodnutím určuje, které projednané písemné materiály, či jejich části, z dané schůze nebudou zveřejněny. Tato rozhodnutí jsou zaznamenávána do zápisu ze schůze. Zpracování dokumentace RMČ k pseudonymizaci probíhá po zapracování případných změn textu zpracovatelem na pokyn RMČ. Za tímto účelem je RaZ zpracovateli nejpozději v den následující po ukončení schůze RMČ materiál vrácen prostřednictvím modulu e-spis. Zpracovatel je povinen do jednoho pracovního dne požadované změny zapracovat a předat modulem e-spis zpět RaZ. Dokumentaci k předání externímu zpracovateli k provedení pseudonymizace zpracovává RaZ ze souborů exportovaných z modulu e-spis. Dokumenty jsou převedeny do formátu PDF a způsobem, upraveným ve smlouvě, jsou elektronicky předávány externímu zpracovateli. Ke každé předávané dokumentaci RMČ vede RaZ evidenci o počtu souborů a stran, předaných k pseudonymizaci.

5.1.2. Dokumentace ZMČ

Zpracování probíhá před zasedáním ZMČ tak, aby pro zveřejnění byla dodržena lhůta, určená Jednacím řádem ZMČ. Dokumentaci k předání externímu zpracovateli k provedení pseudonymizace zpracovává RaZ ze souborů exportovaných z modulu e-spis. Dokumenty jsou převedeny do formátu PDF a způsobem, upraveným ve smlouvě, jsou elektronicky předávány externímu zpracovateli. Ke každé předávané dokumentaci ZMČ vede RaZ evidenci o počtu souborů a stran, předaných k pseudonymizaci.

5.2 **Obligatorně nezveřejňované dokumenty**

Vždy se nezveřejňují materiály RMČ, jejichž obsahem jsou změny organizační struktury ÚMČ Praha 10 a personální změny a přílohy, obsahující životopisy fyzických osob (pokud tento životopis není nedílnou součástí důvodu přidělení veřejných prostředků, např. formou dotace), rozhodnutí o dědictví a další dokumentace, jejíž zveřejnění je způsobilé výraznějším způsobem zasáhnout do osobnostních práv fyzických osob tam uvedených. Dále se nezveřejňují veškeré informace, vymezené v bodě 5.3 interní normativní instrukce QI 42-02-02 Poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (omezení práva na informace), přičemž informace pod bodem 5.3.2 této informace se nezveřejňují, brání-li tomu existence legitimního důvodu, a také informace, jenž jsou chráněny zvláštními právními předpisy.

5.3 **Harmonogram procesu**

5.3.1. Pro pseudonymizaci dokumentací RMČ

- 0. den - Schůze RMČ
- 1. den - RaZ vrátí e-spisem materiály k přepracování zpracovateli
- 2. den - zpracovatel vrátí RaZ aktualizovaný dokument
- 2.-3. den - zpracování dokumentace k pseudonymizaci
- 3. den - předání k pseudonymizaci
- 4.- 10. den - pseudonymizace
- 10. den - předání RaZ
- 11. den zveřejnění na webových stránkách MČ Praha 10

Pozn.: jedná se o pracovní dny a o nejzazší lhůty

5.3.2 Pro pseudonymizaci dokumentací ZMČ

- 7. den - předání dokumentace k pseudonymizaci
- 6. - 4. den - pseudonymizace
- 4. den - předání pseudonymizované dokumentace odd. RaZ, kontrola úplnosti pseudonymizované dokumentace¹
- 3. den - zveřejnění
- 0. den - zasedání ZMČ

Pozn.: jedná se o kalendářní dny a o nejzazší lhůty

¹ Jedná se o kontrolu úplnosti vrácených dokumentů, nikoliv o kontrolu správnosti provedené pseudonymizace. Dokument je majetkem ÚMČ a slouží pouze pro jeho vnitřní potřebu. Rozmnožování a rozšiřování tohoto dokumentu pro jiné účely, včetně postupování mimo ÚMČ, lze provádět pouze s písemným souhlasem tajemníka ÚMČ.

6 ZÁZNAMY

- 6.1 V rámci této instrukce nejsou vedeny žádné záznamy vyplývající z činností a procesů definovaných v této instrukci.

7 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE A ODKAZY

7.1 Dokumentace QMS

- | | |
|-------------|---|
| QI 42-02-01 | Předkládání materiálů určených k projednání Radou městské části Praha 10 |
| QI 42-02-05 | Předkládání materiálů určených k projednání Zastupitelstvem městské části Praha 10 |
| QS 56-01 | Ochrana osobních údajů v podmínkách Úřadu městské části Praha 10 |
| QI 42-02-02 | Poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím |

7.2 Zákony a jiné předpisy

Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (GDPR);

zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, v platném znění;

zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění;

zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění;

zákon č. 111/2019 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o zpracování osobních údajů, v platném znění;

JŘ ZMČ Praha 10

JŘ RMČ Praha 10

8 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 8.1 Kontrolu dodržování postupu této instrukce provádí průběžně RaZ a DPO.
- 8.2 Pokud si uživatel pořídí kopii tohoto dokumentu z PC a nebude-li označena vodotiskem „**POUZE PRO INFORMACI**“, označí výtisk tímto nápisem, příp. úhlopříčným přeškrtnutím titulního listu. Takto značené kopie jsou považovány za neřízenou dokumentaci. Uživatel si musí být vědom, že dokument byl aktuální pouze v době pořízení kopie.

9 PŘÍLOHY

9.1 Tato instrukce neobsahuje přílohy.