



Pražská plynárenská
Servis distribuce, a.s.,
člen koncernu Pražská plynárenská, a.s.

U Plynárny 1450 / 2a, 140 00 Praha 4 - Michle

S m ě r n i c e
představenstva společnosti č. 3/2018

Dokumentace integrovaného systému řízení	vydání č.	1
	výtisk č.	1

APLIKACE ZÁKONA O SVOBODNÉM PŘÍSTUPU K INFORMACÍM V PODMÍNKÁCH PPSD

Platný od: 1.7.2018

	Odborný garant	Správce dokumentu	Schválil
Funkce	Předseda představenstva pověřený řízením finančního úseku	Asistentka představenstva	Předseda představenstva pověřený řízením finančního úseku
Jméno	Ing. Petr Babický	Petra Routová	Ing. Petr Babický
Datum	29.6.2018	29.6.2018	29.6.2018
Podpis			

Článek 1

Účel směrnice

- 1.1 Účelem této Směrnice je stanovit postup PPSD při aplikaci zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů s ohledem na právní názor vyjádřený ve vztahu k PPSD v nálezů Ústavního soudu ČR sp. zn. I. ÚS 1262/17 ze dne 27. března 2018.
- 1.2 Tato Směrnice upravuje zejména zveřejňování informací dle ustanovení § 5 a § 18 InfZ, jakož příjem a vyřizování žádostí o informace podle InfZ a řízení vedené s žadatelem o informace. V otázkách výslovně touto Směrnicí neupravených se použije InfZ, popřípadě jiné obecně závazné právní předpisy. V případech Žádostí souvisejících s licenčními a podlicenčními právy se použijí příslušná ustanovení InfZ.
- 1.3 Pro účely této Směrnice se PPSD považuje za povinný subjekt podle ustanovení § 2 InfZ. Účelem této Směrnice není dobrovolně podřídít PPSD zákonu ani kterémukoli jeho jednotlivému ustanovení.

Článek 2

Seznam zkratk

InfZ nebo Zákon	zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů
PPSD	Pražská plynárenská Servis distribuce, a. s., člen koncernu Pražská plynárenská, a. s.
Stížnost	Stížnost na postup při vyřizování žádosti o informace dle ustanovení § 16a InfZ
Žádost	Žádost o informace podle InfZ
SSV	Specialista smluvních vztahů

Článek 3

Odpovědné útvary a orgány

- 3.1 Pokud není dále výslovně uvedeno něco jiného, rozhoduje ve všech věcech spadajících do působnosti této Směrnice představenstvo PPSD svým kolektivním rozhodnutím. Představenstvo rozhoduje zejména o Stížnostech a je odvolacím orgánem, který rozhoduje o odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí Žádosti.
- 3.2 Veškerá podání žadatelů i jiných osob adresovaná PPSD v rámci působnosti této Směrnice vyřizuje SSV rozhoduje v prvním stupni o všech Žádostech, zajišťuje vedení evidence a spisů o Žádostech i Stížnostech, připravuje podklady pro rozhodnutí představenstva o opravných prostředcích a zajišťuje komunikaci s žadatelem i jinými osobami v rámci působnosti této Směrnice.
- 3.3 O žádostech rozhoduje SSV nebo kterýkoli jiný zaměstnanec zastupující SSV, pokud k tomu byl představenstvem společnosti písemně pověřen. Představenstvo společnosti je oprávněno

kdykoli odejmout pověřenému zaměstnanci kteroukoli záležitost spadající do působnosti této Směrnice.

- 3.4 SSV dále zpracovává informace poskytované zveřejněním a ve spolupráci s právním oddělením nebo externí advokátní kanceláří také výroční zprávu dle ustanovení § 18 InfZ.
- 3.5 Za účelem získání odborného výkladu Zákona a souvisejících předpisů je SSV oprávněn a v případě pochybností o aplikaci Zákona nebo na žádost představenstva povinen konzultovat právní oddělení nebo externí advokátní kancelář. V případě potřeby dodatečných informací nutných pro posouzení Žádosti, zejména pro hodnocení, zda požadovaná informace tvoří součást obchodního tajemství PPSD, bude SSV spolupracovat s dalšími útvary v rámci PPSD.

Článek 4

Informace poskytované zveřejněním

- 4.1 Společnost zveřejňuje na svých internetových stránkách informace v souladu s ustanovením § 5 InfZ a s vyhláškou Ministerstva informatiky č. 442/2006 Sb. Struktura informací stanovená uvedenou vyhláškou bude upravena přiměřeně s ohledem na skutečnost, že PPSD je akciovou společností soukromého práva.
- 4.2 Po telefonické domluvě společnost poskytne listinné vyhotovení informace podle předcházejícího odstavce rovněž osobně v sídle společnosti.

Článek 5

Rozsah poskytovaných informací

- 5.1 Společnost zpravidla poskytne žadateli v elektronické podobě údaje, které jsou veřejně dostupné, zejména pak údaje obsažené ve výroční zprávě schválené valnou hromadou společnosti nebo jediným akcionářem, a to i v případě, že by bylo možné žádosti vyhovět pouhým odkazem na veřejně dostupné zdroje. To se týká i údajů o odměnách, mzdových nákladech a dalších záležitostech, o nichž společnost v zásadě informace neposkytuje. Tyto údaje však budou vždy poskytnuty pouze v agregované podobě, která je veřejnosti dostupná ve výroční zprávě, ledaže z této Směrnice nebo z rozhodnutí představenstva plyne něco jiného. Zpravidla se však neposkytují údaje obsažené ve výroční zprávě společnosti, která dosud schválena nebyla.
- 5.2 Informace o osobních údajích fyzických osob, zejména informace o jejich majetkových poměrech, včetně informací o výši jim poskytované mzdy, odměny za výkon funkce a jiných plnění, se neposkytují. Údaj se neposkytne ani v případě, že s tím dotčená fyzická osoba udělí svůj písemný souhlas, jestliže by poskytnutí umožnilo odvození údajů o jiné fyzické osobě. Jestliže závažné okolnosti (například nové rozhodnutí Nejvyššího soudu ČR nebo Ústavního soudu podporující poskytnutí vyžádané informace) výjimečně přesto odůvodní poskytnutí takových údajů, je příslušný pracovník nebo orgán PPSD vždy povinen zvážit proporcionalitu těchto okolností k:
 - a) ústavně zaručeným právům, zejména k právu na ochranu soukromého života a na ochranu před neoprávněným shromažďováním, zveřejňováním nebo jiným zneužíváním údajů o osobách,
 - b) zákonné ochraně osobních údajů dle příslušných vnitrostátních právních předpisů, zejména zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů či jiného jej nahrazujícího

vnitrostátního právní předpisu, jakož i dle právních předpisů Evropské unie, zejména nařízení EU č. 2016/679 (GDPR) a

- c) právním názorům Ústavního soudu na přednost ústavní ochrany soukromí před právem na informace dle Zákona, jak jsou tyto formulovány například v odůvodnění nálezu Ústavního soudu sp. zn. IV. ÚS 1378/16.
- 5.3 Informace obsahující obchodní tajemství společnost neposkytuje. Na určení, zda informace obsahuje obchodní tajemství, se v plné míře vztahují a je nutné aplikovat směrnice PPSD či směrnice koncernu PPAŠ vztahující se k nakládání s informacemi a k obchodnímu tajemství.
- 5.4 Informace vzniklé bez použití veřejných prostředků, které byly předány osobou, jíž povinnost zveřejnění zákon neukládá, se neposkytují. Pokud předávající osoba s poskytnutím informace souhlasí, zváží příslušný pracovník nebo orgán rovněž aplikaci jiných omezení, zejména dle ustanovení § 11 InfZ. Má se za to, že žádné informace, jež mohou být od PPSD žádány, nevznikly s použitím veřejných prostředků.
- 5.5 Informace, jež se vztahují výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům PPSD, se neposkytují. Jestliže se k nim vztahují částečně, v rozsahu této části se neposkytují.
- 5.6 Informace o probíhajících soudních řízeních o trestních řízeních a informace, které jsou předmětem duševního vlastnictví, se poskytnou pouze v případě, že se na tyto informace nevztahují omezení stanovená Zákonem ani jiná omezení stanovená obecně závaznými právními předpisy nebo vyplývající z rozhodovací činnosti soudů.
- 5.7 Kterýkoli pracovník či orgán pověřený rozhodováním o Žádostech a opravných prostředcích podle Zákona je povinen zvažovat také dopad poskytnutí informace na PPSD, na její zaměstnance a členy orgánů, v případě dalších osob bude zvažován takový dopad, za nějž by PPSD mohla nést odpovědnost. V případě rizika negativního dopadu je povinen ověřit, zda Žádost a žadatel splňují kritéria definovaná v nálezech Ústavního soudu sp.zn. IV. ÚS 1378/16 a sp. zn. IV. ÚS 1200/16, tj. je povinen zkoumat, zda:
- a) účelem vyžádání informace je přispět k diskusi o věcech veřejného zájmu,
 - b) informace samotná se týká veřejného zájmu,
 - c) žadatel o informaci plní úkoly či poslání dozoru veřejnosti či roli tzv. „společenského hlídačského psa“.
- Bude-li to potřebné, pokusí se příslušný pracovník nebo orgán kontaktovat za účelem ověření žadatele. Pokud nebude kterákoliv výše uvedená podmínka splněna, informace se neposkytne.
- 5.8 Omezení rozsahu poskytovaných informací podle tohoto článku se neuplatní, jestliže poskytnutí informace ukládá vykonatelné rozhodnutí soudu vydané na základě správní žaloby podané proti předchozímu rozhodnutí PPSD o odmítnutí totožné Žádosti.

Článek 6

Způsob podání Žádostí, Stížností a opravných prostředků

- 6.1 Žádosti, Stížnosti, opravné prostředky a jiná podání náležející do působnosti této Směrnice lze podat listinným podáním zasláným prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb na adresu sídla PPSD.
- 6.2 Po předchozí telefonické dohodě lze písemné podání předat osobně v sídle společnosti.

- 6.3 Žádosti se přijímají rovněž v podobě e-mailu na adrese zveřejněné pro tyto účely na internetových stránkách PPSD. Žádost lze podat také osobně do protokolu. Ústní podání do protokolu přijme SSV nebo pověřený pracovník po ověření totožnosti žadatele občanským průkazem nebo cestovním pasem.
- 6.4 K podáním učiněným v rozporu s tímto článkem Směrnice se nepřihlíží. Budou-li Stížnost nebo opravný prostředek podány e-mailem, vyzve SSV žadatele či stěžovatele k učinění listinného nebo ústního podání v souladu s tímto článkem.
- 6.5 Bude-li Žádost podána písemně prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb na adresu PPSD nebo e-mailem na kteroukoli zveřejněnou e-mailovou adresu PPSD odlišnou od adresy určené pro podávání Žádostí, bude Žádost předána SSV a posouzena podle této Směrnice.
- 6.6 Pakliže písemné podání nebude mít formu Žádosti nebo nebude odpovídat předepsanému formuláři, avšak bude se jednat o žádost o informace, z níž bude patrné určení osoby žadatele a to, jakou informaci žadatel požaduje, bude podání předáno SSV a posouzeno jako Žádost podle dalších ustanovení této Směrnice. To platí zejména v případě, že žádost bude podána zastupitelem hl. m. Prahy a nadepsána jako žádost podle ustanovení § 51 odst. 2 písm. b) nebo c) zákona č. 131/2000 Sb., o hl. m. Praze.

Článek 7

Náležitosti Žádosti a lhůty pro vyřízení

- 7.1 Žádosti, Stížnosti, opravné prostředky a jiná podání náležející do působnosti této Směrnice lze podat listinným podáním zasláným prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb.
- 7.2 Žádost je podána dnem, kdy ji PPSD obdrží. Žádost musí splňovat náležitosti stanovené v ustanovení § 14 InfZ, zejména musí být ze Žádosti zřejmé, že je určena PPSD, kdo o informaci žádá, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu Zákona. V Žádosti však nemusí být přímo zmíněn Zákon, postačí, jestliže požadovaná informace bude splňovat definici obsaženou v ustanovení § 3 odst. 3 Zákona, tj. bude se jednat o jakýkoli obsah nebo jeho část v jakémkoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního.
- 7.3 V případě, že se PPSD rozhodne požadovanou informaci poskytnout, učiní tak SSV nejpozději do 15 dnů od přijetí Žádosti nebo od upřesnění Žádosti podle ustanovení § 14 odst. 5 InfZ.
- 7.4 V případě, že Žádost nesplňuje náležitosti stanovené Zákonem a touto Směrnicí, vyzve SSV žadatele nejpozději 7 dnů od přijetí Žádosti k upřesnění. Jestliže žadatel neposkytne upřesnění do 30 dnů ode dne doručení výzvy, rozhodne SSV o odmítnutí Žádosti.
- 7.5 V případě, že se požadované informace nevztahují k působnosti PPSD, SSV Žádost odloží a tuto odůvodněnou skutečnost sdělí do 7 dnů ode dne doručení Žádosti žadateli.
- 7.6 V případě, že vyřízení Žádosti vyžaduje časově náročné vyhledání různorodých informací nebo konzultaci s jiným povinným subjektem podle Zákona, prodlouží SSV lhůtu pro poskytnutí informací, nejvýše však o 10 dní, s čímž před uplynutím původní lhůty obeznámí písemně žadatele.
- 7.7 V případě, že vyřízení Žádosti je podmíněno úhradou nákladů podle Sazebníku, zašle SSV žadateli vyúčtování nákladů spolu s poučením dle Zákona a této Směrnice. Požadovanou informaci vydá SSV pouze po zaplacení úhrady stanovených nákladů. Pokud žadatel do 60 dnů ode dne oznámení výše požadované úhrady úhradu nezaplatí, SSV Žádost odloží.

- 7.8 Informace bude zpravidla poskytnuta ve formě požadované žadatelem. Pokud žadatel neupřesní požadovanou formu, bude informace poskytnuta elektronicky e-mailem. Předcházející věty tohoto odstavce se neuplatní, jestliže to odůvodňují podstatné okolnosti.

Článek 8

Vedení spisu

- 8.1 SSV vede o každé přijaté Žádosti spis. Ve spisu jsou obsaženy především originály všech písemných podání, protokoly o ústních podáních, rozhodnutí pracovníků a orgánů PPSD, dokumentace k případnému řízení o správní žalobě proti rozhodnutí PPSD, jakož i další podstatné podklady.
- 8.2 Bude-li PPSD soudem vyzvána, aby předložila spis vedený o Žádosti, této výzvě SSV vyhoví. Pokud však bude součástí spisu informace, která je předmětem Žádosti, popřípadě jakákoli informace, na kterou se vztahuje ochrana obchodního tajemství dle zákona a/nebo příslušné koncernové směrnice nebo ochrana osobních údajů, SSV tuto informaci ze spisu před odesláním soudu vyjme. Bude-li soud trvat na vydání takové informace, bude PPSD požadovat, aby příslušná část spisu byla zapečetěna, aby při nahlížení do soudního spisu nedošlo ke zmaření předmětu řízení.
- 8.3 Obdobně podle tohoto článku bude SSV postupovat rovněž v případě Stížností a soudních sporů o žalobách na nečinnost PPSD v oblasti působnosti této Směrnice.

Článek 9

Stížnost na postup při vyřizování Žádosti

- 9.1 Žadatel může podat stížnost na postup PPSD při vyřizování žádostí o poskytnutí informace, jestliže
- a) nesouhlasí s tím, že Žádost byla vyřízena odkázáním na zveřejněnou informaci,
 - b) informace byla poskytnuta částečně, aniž bylo o zbytku Žádosti vydáno rozhodnutí o odmítnutí nebo
 - c) žadatel nesouhlasí se sdělenou výší úhrady nákladů požadovaných v souvislosti s poskytováním informací.
- 9.2 Stížnost se podává do 30 dnů ode dne
- a) doručení sdělení odkazujícího na zveřejněnou informaci, sdělení o odložení Žádosti nebo sdělení o požadované výší úhrady nákladů nebo
 - b) uplynutí lhůty pro poskytnutí informace.
- 9.3 Jestliže SSV Stížnosti v plném rozsahu nevyhoví, postoupí Stížnost k posouzení představenstvu. Představenstvo rozhodne o způsobu vyřízení Stížnosti, SSV poté v souladu s rozhodnutím představenstva vypracuje písemnou reakci určenou stěžovateli a s podpisem předsedy představenstva nebo jiného pověřeného člena představenstva ji stěžovateli zašle.

Článek 10

Odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí Žádosti

- 10.1 Proti rozhodnutí SSV o odmítnutí Žádosti může žadatel podat odvolání. Odvolání musí být podáno nebo alespoň odesláno prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb nejpozději 15 od doručení rozhodnutí o odmítnutí odvolání žadateli.
- 10.2 Z odvolání musí být zřejmé, proti kterému rozhodnutí směřuje a v čem žadatel spatřuje nesprávnost či nezákonnost rozhodnutí.
- 10.3 Nejpozději do 15 dnů po obdržení odvolání jej spolu se svým vyjádřením a se spisem vedeným o Žádosti předá SSV představenstvu PPSD, které o odvolání rozhodne na svém nejbližším zasedání. Pokud zasedání představenstva neproběhne v období 15 dnů po předložení odvolání ze strany SSV, rozhodne představenstvo o odvolání mimo zasedání za podmínek upravených zákonem a stanovami PPSD.
- 10.4 Představenstvo rozhodne o odvolání tak, že
- a) jej zamítne a potvrdí rozhodnutí SSV
 - b) mu vyhoví a uloží SSV, aby požadovanou informaci poskytlo, nebo
 - c) částečně odvolání vyhoví, uloží SSV poskytnutí části požadované informace a ve zbytku odvolání zamítne.
- 10.5 Rozhodnutí o odvolání se doručí v listinné podobě do vlastních rukou žadatele.

Článek 11

Úhrada nákladů

- 11.1 V případě, že by při vyčíslení podle příslušného sazebníku výše nákladů přesáhla částku 100 Kč, bude SSV od žadatelů požadovat úhradu skutečných nákladů spojených s vyhledáváním informací, pořízením kopií, opatřením technických nosičů dat a s odesláním informací žadateli. SSV zašle žadateli předpokládanou výši úhrady nákladů vždy předem, informaci poskytne teprve po úhradě.
- 11.2 Výše úhrady bude určena podle sazebníku obsaženého v příloze č. 3 k této Směrnici.
- 11.3 Výši úhrady oznámí SSV žadateli písemně v listinné podobě nebo e-mailem. V oznámení uvede určení Žádosti, se kterou úhrada souvisí, odkaz na ustanovení § 17 InfZ a na sazebník úhrady nákladů zveřejněný na internetových stránkách společnosti. Současně bude oznámení obsahovat následující text:
- „Proti požadavku na úhradu nákladů a poskytnutí informací jste oprávněn/a podat stížnost podle § 16a odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, a to poštou na adresu Pražská plynárenská Servis distribuce, a.s., člen koncernu Pražská plynárenská, a.s., U Plynárny 1450/2a, Praha 4 – Michle, PSČ 140 00, k rukám SSV. Stížnost musí být odeslána předáním poskytovateli poštovních služeb do 30 dnů ode dne, kdy Vám bude toto oznámení doručeno. O stížnosti rozhodne představenstvo společnosti Pražská plynárenská Servis distribuce, a.s., člen koncernu Pražská plynárenská, a.s.“*

Článek 12

Výroční zpráva

- 12.1 SSV předloží vždy nejpozději do 15. února představenstvu PPSD návrh výroční zprávy za předcházející kalendářní rok obsahující náležitosti dle ustanovení § 18 InfZ. Návrh výroční zprávy bude SSV předběžně konzultovat s právním oddělením nebo s externí advokátní kancelář.

12.2 PPSD zahrne výroční zprávu podle předcházejícího odstavce do výroční zprávy společnosti za předcházející kalendářní rok.

Článek 13

Závěrečná ustanovení

13.1 Tato Směrnice nabývá účinnosti dnem schválení představenstvem PPSD.

Ing. Petr Babický, v.r.

předseda představenstva PPSD

Zpracoval:	Havel, Kuchař, Ryšavá a partneři, advokátní kancelář, s.r.o.
Funkce odpovědná za věcnou správnost řídicího aktu:	Ing. Petr Babický
Funkce odpovědná za formální správnost řídicího aktu:	Petra Routová
Příloha č. 1:	Formulář žádosti – fyzická osoba
Příloha č. 2:	Formulář žádosti – právnická osoba
Příloha č. 3:	Sazebník úhrad za poskytování informací