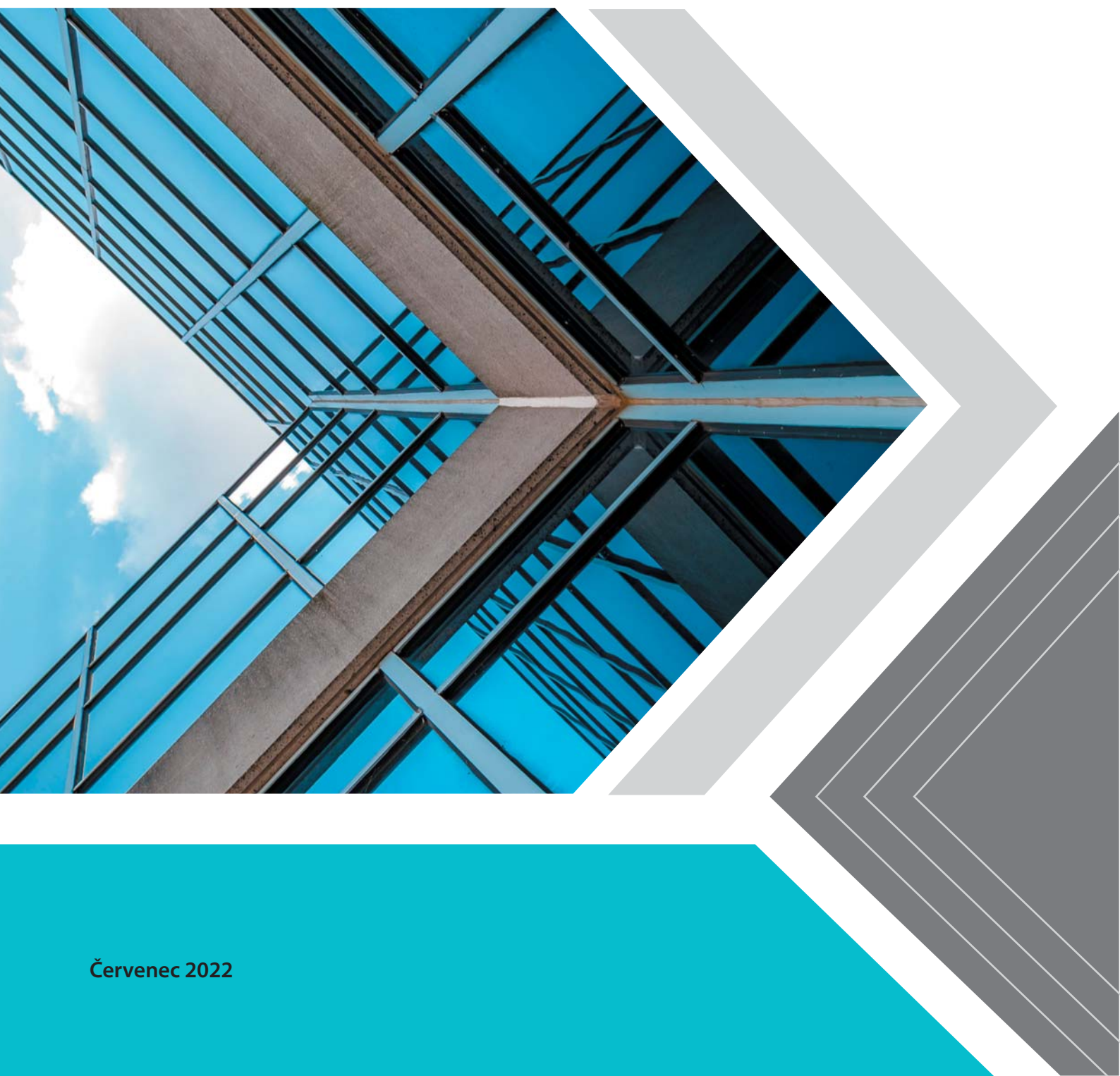


Analýza právních předpisů souvisejících s evidencí dokumentů a systémy BIM/CDE



1. vydání

Název dokumentu: Analýza právních předpisů souvisejících s evidencí dokumentů a systémy BIM/CDE

© Agentura ČAS 2022

Tento dokument může být bezplatně šířen v jakémkoliv formátu nebo na jakémkoliv nosiči bez zvláštního povolení, pokud nebude šířen za účelem zisku ani materiálního nebo finančního obohacení. Musí být reprodukován přesně a nesmí být použit v zavádějícím kontextu. Bude-li tento dokument znovu vydáván, musí být uveden jeho zdroj a datum zveřejnění. Všechny obrázky, grafy a tabulky mohou být použity bez povolení, pokud bude uveden zdroj.

OBSAH

ANALÝZA PRÁVNÍCH PŘEDPISŮ SOUVISEJÍCÍCH S EVIDENCÍ DOKUMENTŮ A SYSTÉMY BIM/CDE	4
Úvod do problematiky	4
1. DEFINICE POJMŮ	5
1.1 Definice pojmů používaných v souvislosti s analýzou	5
1.1.1 Elektronický dokument	5
1.1.2 Dokument	5
1.1.3 Metadata	5
1.1.4 Uchování dokumentů	5
1.1.5 Národní standard pro elektronické systémy spisových služeb (dále jen "NSESSL")	5
1.1.6 Výstupní datové formáty	6
1.1.7 Listina	6
1.1.8 Pseudonym	6
1.1.9 Uznávaný elektronický podpis	6
1.1.10 Uznávaná elektronická pečeť	6
1.1.11 Právní jednání	6
1.1.12 Spolehlivost záznamů o právních jednáních	6
1.1.13 Sdílení dat v rámci ISVS	7
1.1.14 Prokázání totožnosti podle zákona o policii	7
1.1.15 Prokázání totožnosti s využitím elektronické identifikace	7
1.1.16 Transakční protokol	7
1.1.17 Cloud computing	7
1.2 Definice pojmů používaných v rámci CDE	8
1.2.1 Informační model stavby	8
1.2.2 Výběr z informačního modelu stavby	8
1.2.3 Digitální model stavby	8
1.2.4 Informační modelování staveb	8
1.2.5 Informační profil pro povolení záměru	8
1.2.6 Informační profil pro provádění stavby	8
1.2.7 Informační profil pro kolaudaci stavby	8
1.2.8 Informační profil skutečného provedení stavby	8
1.2.9 Informačním profilem pro pasportizaci stavby	9
1.2.10 Informačním profilem pro správu, údržbu a užívání stavby	9
1.2.11 Informační model vystavěného prostředí	9
1.2.12 Životní cyklus stavby	9
1.3 Listina	10
1.3.1 Veřejná listina	10
1.3.2 Soukromá listina	10
1.3.3 Elektronická „listina“	10
1.4 Prvopis, stejnopis, druhopis	11
1.4.1 Prvopis	11
1.4.2 Stejnopis	11
1.4.3 Druhopis	11
1.4.4 Dílčí závěr k prvopisu, stejnopisu a druhopisu	11

2.	ANALÝZA ÚVOD	12
2.1	Východiska	12
2.1.1	Použitá metoda pro analýzu	12
2.2	Informační modelování staveb	13
2.2.1	Informační model stavby	13
2.3	Společné datové prostředí (CDE – Common Data Environment)	18
2.3.1	Informační model stavby (IMS)	18
2.3.2	Digitální model stavby (DiMS)	18
2.3.3	Funkční požadavky na CDE	18
2.3.4	Funkční požadavky na správu dokumentů	20
2.3.5	Funkční požadavky na komunikaci nad projektem	21
2.3.6	Kritický bod – odkazy z eSSL na jiné evidence související s §275 nového stavebního zákona	22
2.3.7	Funkční požadavky na prohlížení a vyhledávání dat	22
2.3.8	Funkční požadavky na práce s informačními modely staveb	22
2.3.9	Funkční požadavky na odkazování a provázání	23
2.3.10	Funkční požadavky na validace a transparentnost	23
2.3.11	Funkční požadavky na pracovní postupy (workflow)	24
2.3.12	Funkční požadavky na správu projektu – organizace informací, přístupy, šablony	24
2.3.14	Shrnutí k části CDE	24
2.4	Některé aspekty využívání nástrojů BIM ve veřejné správě a samosprávě	25
2.4.1	Zadávání veřejných zakázek	25
2.4.2	Centrální evidence nemovitostí v České republice	25
2.4.3	BIM ve vztahu k rozpočtům, nákladům a harmonogramu stavby	25
2.4.4	BIM a Facility Management (FM)	27
2.4.5	Dostupnost nástrojů BIM	27
3.	VĚCNÝ ZÁMĚR ZÁKONA O BIM	28
3.1	Věcný záměr zákona o "BIM"	28
3.1.1	Předpokládáné dopady zákona o BIM	28
3.1.2	Věcná působnost zákona o BIM	29
3.1.3	Informační model stavby	30
3.1.4	Společné datové prostředí	30
3.1.5	Interoperabilita s IS	30
3.1.6	Informační model vystavěného prostředí	30
4.	POŽADAVKY DLE TYPU ORGANIZACE	32
4.1	Oblasti regulace dle "typu subjektů"	32
4.2	Definice pojmů	32
4.2.1	Soukromoprávní původci	32
4.2.2	Určení původci	33
4.2.3	Orgány veřejné moci (OVM)	33
4.2.4	Orgány veřejné správy (OVS)	33
4.2.5	Veřejnoprávní podepisující	33
4.2.6	Účetní jednotky	33
4.3	Dopady regulace pro oblast BIM/CDE	35
4.3.1	CDE v roli „sdíleného prostředí“ zajišťující příjem a odesílání dokumentů	35

5. CDE A ISVS	37
5.1 Systémy CDE a informační systémy veřejné správy (ISVS)	37
5.1.1 Dílčí závěr k postavení CDE jako provozního informačního systému	38
5.2 CDE a cloud computing	39
6. CDE A GDPR	41
6.1 Problematika zpracování osobních údajů v CDE	41
6.1.1 Nařízení GDPR	41
6.1.2 Nejdůležitější principy	41
6.1.3 Základní zásady	41
6.1.4 Zákonost zpracování osobních údajů	42
6.1.5 Základní tituly pro zpracování osobních údajů	42
6.1.6 Základní práva subjektů údajů dle nařízení GDPR	43
6.1.7 Právo na informace a přístup k osobním údajům	43
6.1.8 Právo na opravu	43
6.1.9 Právo na výmaz ("právo být zapomenut")	43
6.1.10 Právo na omezení zpracování	43
6.1.11 Oznamovací povinnost ohledně opravy nebo výmazu osobních údajů nebo omezení zpracování	43
6.1.12 Právo na přenositelnost osobních údajů	44
6.1.13 Právo vznést námitku	44
6.1.14 Předávání osobní údajů do třetích zemí, případně mezinárodním organizacím	44
6.1.15 Shrnutí k problematice zpracování osobních údajů	44
7. EVIDENCE DOKUMENTŮ	45
8. CDE A ESSL	46
8.1 Problematika výkonu spisové služby v souvislosti s CDE	46
8.1.1 Česká republika	46
9. PŘÍLOHY	50
9.1 Seznam příloh	50
9.1.1 Myšlenkové mapy	50
9.1.2 Myšlenkové mapy CDE	50
9.1.3 Doplnkové informace	50

ANALÝZA PRÁVNÍCH PŘEDPISŮ SOUVISEJÍCÍCH S EVIDENCÍ DOKUMENTŮ A SYSTÉMY BIM/CDE

Úvod do problematiky

Dne 25.9.2017 schválila vláda České republiky svým usnesením č. 682 "Konceptci zavádění metody BIM (Building Information Modelling) v České republice" a uložila odpovědným resortům plnění úkolů vyplývajících z této koncepce.

Dne 18.1.2021 schválila vláda České republiky svým usnesením č. 41 změnu výše uvedeného usnesení č. 682 a nahradila přílohu původního usnesení novou přílohou "Opatření vyplývající z aktualizovaného harmonogramu Koncepce zavádění metody BIM v České republice" s aktualizovanými termíny a úkoly pro jednotlivé resorty.

V analýze jsou též zahrnuty všechny dokumenty, zveřejněné na portálu www.koncepceBIM.cz ke dni zpracování této analýzy Agenturou ČAS, jako výstupy z plnění opatření výše uvedených nařízení vlády.

Výše uvedené materiály bereme jako výchozí pro následující analýzu právních předpisů a shrnutí příslušných závěrů.

1. DEFINICE POJMŮ

1.1 Definice pojmů používaných v souvislosti s analýzou

1.1.1 ELEKTRONICKÝ DOKUMENT

Elektronickým dokumentem se rozumí jakýkoli obsah uchovávaný v elektronické podobě, zejména jako text nebo zvuková, vizuální nebo audiovizuální nahrávka.

Poznámka: Výše uvedená definice pojmu "elektronický dokument" je obsažena v NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES, v článku 3 odst. 35). Tento pojem je definován nařízením a je závazný v rámci celého právního řádu EU.

1.1.2 DOKUMENT

Dokumentem se rozumí každá písemná, obrazová, zvuková nebo jiná zaznamenaná informace, ať již v podobě analogové či digitální, která byla vytvořena původcem nebo byla původci doručena.

Poznámka: Definice pojmu dokument je uvedena v obecné právní úpravě – zákonu č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě v§2 písmeno e). Porovnáme-li pojem dokument a elektronický dokument, můžeme prohlásit, že pojem elektronický dokument je podmnožinou pojmu dokument. Pojem dokument je v dalším textu podrobněji objasněn.

1.1.3 METADATA

Metadata se rozumí data popisující souvislosti, obsah a strukturu dokumentů a jejich správu v průběhu času.

Poznámka: Definice pojmu metadata se nachází v obecné právní úpravě – zákonu č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě v§2 písmeno o). Metadata tedy rozhodně nejsou dokumentem, neboť v rámci zákona č. 499/2004 Sb. je právě definice metadat uvedena proto, aby se pro metadata logicky související s dokumentem, neuplatňovala stejná pravidla jako pro samotné dokumenty. Metadata jsou ve své podstatě obdobou papírové "košilky" obsahující další údaje k dokumentu, které jsou v papírovém světě obvykle fyzicky (ale i identifikátorem) spojovány s vlastním dokumentem (typicky např. při evidenci účetních dokladů v papírové podobě jsou tyto "košilky" využívány pro připojování dalších údajů, případně vlastnoručních podpisů a podobně, aby se při práci s dokumenty nedopisovaly údaje přímo na papírové originály dokumentů).

1.1.4 UCHOVÁNÍ DOKUMENTŮ

Zákon č.499/2004 Sb. v §3 odst. 5) definuje pojem "uchování".

"V případě dokumentů v digitální podobě se jejich uchováním rozumí rovněž zajištění věrohodnosti původu dokumentů, neporušitelnosti jejich obsahu a čitelnosti, tvorba a správa metadat náležitých k těmto dokumentům v souladu s tímto zákonem a připojení údajů prokazujících existenci dokumentu v čase. Tyto vlastnosti musí být zachovány do doby provedení výběru archiválií."

1.1.5 NÁRODNÍ STANDARD PRO ELEKTRONICKÉ SYSTÉMY SPISOVÝCH SLUŽEB (DÁLE JEN "NSESSL")

Národní standard je definován v zákoně č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě. Národní standard zveřejňuje ministerstvo vnitra ve Věstníku ministerstva. V souladu se zmocněním v §70 zákona č. 499/2004 Sb. se NSeSSL vztahuje pouze na elektronické systémy spisové služby (dále jen "eSSL").

Národní standard, který ministerstvo zveřejní ve Věstníku ministerstva a to způsobem umožňujícím dálkový přístup, stanoví požadavky na elektronické systémy spisové služby, a to

- a) příjem dokumentů,

- b) označování a evidenci dokumentů,
- c) vyhledávání, odesílání a zobrazování dokumentů,
- d) ukládání dokumentů,
- e) vyřazování dokumentů a výběr archiválií,
- f) dokumentace životního cyklu elektronického systému spisové služby,
- g) spisový a skartační plán,
- h) transakční protokol,
- i) správcovské funkce,
- j) metadata.

1.1.6 VÝSTUPNÍ DATOVÉ FORMÁTY

Výstupní datové formáty jsou definovány vyhláškou č. 259/2012 Sb. §23.

1.1.7 LISTINA

Pojem "listina" není v právním řádu definován, ale za listinu se považuje "cokoliv psaného" na analogový nosič.

1.1.8 PSEUDONYM

Pojem "pseudonym" je definován v českém právním řádu v §79 zákona č. 89/2012 Sb. Občanského zákoníku, kde se v §79 Pseudonym uvádí:

- (1) *Člověk může pro určitý obor své činnosti nebo i pro soukromý styk vůbec přijmout pseudonym. Právní jednání pod pseudonymem není na újmu platnosti, je-li zřejmé, kdo jednal, a nemůže-li druhá strana mít pochybnost o osobě jednajícího.*
- (2) *Vejde-li pseudonym ve známost, požívá stejné ochrany jako jméno.*

1.1.9 UZNÁVANÝ ELEKTRONICKÝ PODPIS

Tento pojem je definován v zákoně č. 297/2016 Sb. v §6 odst.2) takto:

"Uznávaným elektronickým podpisem se rozumí zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis nebo kvalifikovaný elektronický podpis."

1.1.10 UZNÁVANÁ ELEKTRONICKÁ PEČEŤ

Tento pojem je definován v zákoně č. 297/2016 Sb. v §9 odst.2) takto:

"Uznávanou elektronickou pečetí se rozumí zaručená elektronická pečeť založená na kvalifikovaném certifikátu pro elektronickou pečeť nebo kvalifikovaná elektronická pečeť."

1.1.11 PRÁVNÍ JEDNÁNÍ

Právní jednání je definováno v zákoně č. 89/2012 Sb. Občanského zákoníku – hlava V, díl 1.

1.1.12 SPOLEHLIVOST ZÁZNAMŮ O PRÁVNÍCH JEDNÁNÍCH

Má se za to, že záznamy údajů o právních jednáních v elektronickém systému jsou spolehlivé, provádějí-li se systematicky a posoupně a jsou-li chráněny proti změnám. Byl-li záznam pořízen při provozu závodu a dovolá-li se jej druhá strana ku svému prospěchu, má se za to, že záznam je spolehlivý.

1.1.13 SDÍLENÍ DAT V RÁMCI ISVS

Zákon č. 365/2000 Sb. definuje pojem sdílení dat v §2 písmeno r) takto:

“sdílením dat umožnění přístupu k daným datům prostřednictvím referenčního rozhraní, případně i mimo referenční rozhraní více osobám nebo jejich součástí současně”

1.1.14 PROKÁZÁNÍ TOTOŽNOSTI PODLE ZÁKONA O POLICII

Zákon o Policii České republiky – č. 273/2008 Sb. v § 63 odst. 1) definuje prokázání totožnosti:

“(1) Prokázáním totožnosti se rozumí prokázání jména, popřípadě jmen, příjmení, data narození a v případě potřeby také adresy místa trvalého pobytu, adresy místa pobytu nebo adresy bydliště v zahraničí, rodného čísla a státní příslušnosti. Rozsah a způsob zjišťování osobních údajů musí být přiměřené účelu zjišťování totožnosti.”

1.1.15 PROKÁZÁNÍ TOTOŽNOSTI S VYUŽITÍM ELEKTRONICKÉ IDENTIFIKACE

Zákon o elektronické identifikaci č. 250/2017 Sb. v § 2 definuje prokázání totožnosti s využitím elektronické identifikace:

“Vyžaduje-li právní předpis nebo výkon působnosti prokázání totožnosti, lze umožnit prokázání totožnosti s využitím elektronické identifikace pouze prostřednictvím kvalifikovaného systému elektronické identifikace (dále jen „kvalifikovaný systém“).”

1.1.16 TRANSAKČNÍ PROTOKOL

Transakční protokol je důvěryhodný zápis informací o operacích provedených v eSSL, které ovlivnily nebo změnilly entity nebo eSSL. Tyto informace umožňují dohledání, identifikaci, rekonstrukci a kontrolu těchto operací, stavu entit v minulosti a činnosti uživatelů.

Poznámka: Pozor v NSeSSL existuje nesoulad mezi definicí na začátku a odstavcem 7.2 „Transakční protokol je zápis provedených operací uskutečněných eSSL a v něm. Zahrnuje operace provedené uživateli nebo správci, anebo operace automaticky iniciované eSSL na základě parametrů systému. Transakční protokol umožňuje dohledat, identifikovat, popřípadě rekonstruovat činnost eSSL, jednotlivých uživatelů v systému a stav entit v minulosti.

1.1.17 CLOUD COMPUTING

Cloud computingem se rozumí způsob zajištění provozu informačního systému veřejné správy nebo jeho části prostřednictvím dálkového přístupu k sdílenému technickému nebo programovému prostředku, který je zpřístupněn poskytovatelem cloud computingu a nastavitelný správcem informačního systému veřejné správy.

1.2 Definice pojmů používaných v rámci CDE

1.2.1 INFORMAČNÍ MODEL STAVBY

Informační model stavby je sdílená digitální reprezentace fyzických a funkčních charakteristik staveb nebo jejich částí, sloužící pro zkoumání jejich vlastností a pro specifikované účely zahrnující i digitální model (modely) stavby, dokumenty a dokumentaci spojenou se všemi fázemi životního cyklu stavby. Informační model stavby zahrnuje výkresovou i textovou dokumentaci. Jedná se tedy o soubor obrazových, geometrických nebo popisných informací o stavbě, který umožňuje tyto informace vést a sdílet v elektronické podobě v průběhu času.

1.2.2 VÝBĚR Z INFORMAČNÍHO MODELU STAVBY

Výběrem z informačního modelu stavby se vytváří informační profil stavby jako datová sada, která slouží k vedení a sdílení informací o stavbě pro konkrétní účel, zejména při navrhování, provádění a užívání stavby.

1.2.3 DIGITÁLNÍ MODEL STAVBY

Digitálním modelem stavby se rozumí ucelená strukturovaná a objektově orientovaná reprezentace stavby nebo její části, obsahující reprezentace jednotlivých stavebních prvků s jejich vlastnostmi a grafickou podobou potřebnou pro požadované zobrazení. Jedná se tedy o část informačního modelu stavby, která umožňuje zobrazení prostorového uspořádání a vlastností stavby v digitální podobě, dříve označovaná též jako 3D model stavby.

1.2.4 INFORMAČNÍ MODELOVÁNÍ STAVEB

Informačním modelováním staveb se rozumí soubor činností a postupů, které zajišťují pořizování, poskytování, udržování, využívání a uchovávání informačního modelu stavby po dobu jejího životního cyklu.

1.2.5 INFORMAČNÍ PROFIL PRO POVOLENÍ ZÁMĚRU

Sada dat o stavbě pořizovaná za účelem povolení záměru podle stavebního zákona.

1.2.6 INFORMAČNÍ PROFIL PRO PROVÁDĚNÍ STAVBY

Sada dat o stavbě pořizovaná za účelem zadání veřejné zakázky na zhotovení stavby nebo za účelem provádění stavby.

1.2.7 INFORMAČNÍ PROFIL PRO KOLAUDACI STAVBY

Informačním profilem pro kolaudaci stavby se rozumí sada dat o stavbě, která se pořizuje za účelem kolaudace stavby, povolení k předčasnému užívání stavby nebo rozhodnutí o zkušebním provozu.

1.2.8 INFORMAČNÍ PROFIL SKUTEČNÉHO PROVEDENÍ STAVBY

Informačním profilem skutečného provedení stavby se rozumí sada dat o stavbě, která se pořizuje za účelem získání podrobných informací o skutečném provedení stavby, zejména jako podklad pro případné plánování změn dokončené stavby a pro její užívání.

1.2.9 INFORMAČNÍM PROFILEM PRO PASPORTIZACI STAVBY

Informačním profilem pro pasportizaci stavby se rozumí sada dat o skutečném provedení již provozované stavby, která se pořizuje nebo vytváří za účelem získání základních informací o stavbě v případech, kdy taková data není možné pořídit nebo vytvořit z dat již vedených v informačním modelu stavby.

1.2.10 INFORMAČNÍM PROFILEM PRO SPRÁVU, ÚDRŽBU A UŽÍVÁNÍ STAVBY

Informačním profilem pro správu, údržbu a užívání stavby se rozumí sada dat o stavbě, která se pořizuje, vytváří a průběžně aktualizuje za účelem řádného, účelného a efektivního hospodaření se stavbou po dobu její ekonomicky přiměřené životnosti.

1.2.11 INFORMAČNÍ MODEL VYSTAVĚNÉHO PROSTŘEDÍ

Informační model vystavěného prostředí je model zahrnující údaje informačních modelů staveb a další údaje z jiných informačních systémů veřejné správy, které poskytují zejména geografické informace o přírodních a technických objektech ve vymezeném území.

1.2.12 ŽIVOTNÍ CYKLUS STAVBY

Životní cyklus stavby je časové období od vzniku záměru přes návrh, realizaci a užívání až do likvidace. Zahrnuje 4 základní fáze – předinvestiční, investiční, provozní a likvidační.



1.3 Listina

Listina (latinsky „diploma“) je obecně jakýkoliv písemný úřední dokument. Dříve byla listina definována jako písemné svědectví o právním jednání s právní platností. Těmito listinami se zabývá diplomatika. Slovo listina se do českého jazyka dostalo díky Františku Palackému, který tento pojem prosadil proto, aby se pojem odlišil např. od erbovnic listů a podobně. V současnosti se v rámci diplomatiky listinou označují takové písemnosti, které o právním jednání informují, ale nemají právní platnost. Listiny zachovávají určité formální náležitosti. V právním řádu se listiny rozlišují na soukromoprávní a veřejnoprávní. Listiny se rozdělují též podle právní „síly“ např. dispozitivní (vykonávací) nebo vysvědčovací (důkazné). Dispozitivní listiny jsou součástí právního jednání, které vyhotovením listiny obvykle vstupuje v platnost, vysvědčovací naopak jsou vyhotovovány dodatečně, po skončení právního jednání a svědčí o původním právním úkonu. U listin lze posuzovat jak vnější tak vnitřní znaky listiny. Vnější jsou patrné pouze na originálu (např. vlastní analogový nosič – látka, pergamen, pečetě, poznámky apod.) a vnitřní jsou zjistitelné i z opisu (jazyk, skladba, styl, obsah). Listiny mají obvykle typickou skladbu – úvod (protokol), text (obsah – nejdůležitější část listiny) a závěrečnou část (eschatokol). Právě v eschatokolu jsou obvykle podpisy a pečetě. V Čechách je například první doložená šlechtická pečeť z roku 1189 od Hroznaty Cipruse.

1.3.1 VEŘEJNÁ LISTINA

Veřejná listina je listina, kterou vydal orgán veřejné moci v mezích své pravomoci nebo jiná listina, kterou zvláštní právní předpis za veřejnou označí (příklad – zákon č. 365/2000 Sb. §9 odst.6) „*Výpis v listinné podobě, výstup z informačního systému veřejné správy a ověřený výstup podle odstavce 3 jsou veřejnými listinami.*“).

Veřejná listina je definována například v zákoně č. 89/2012 Sb. v § 567- §569.

U veřejné listiny se předpokládá její autenticita i pravdivost, pokud není prokázán opak. Padělání nebo dokonce i pozměňování veřejné listiny je v České republice trestným činem (§348 trestního zákoníku – padělání a pozměnění veřejné listiny).

Veřejné listiny jsou navíc v ČR vyňaty z ochrany autorského práva.

Veřejnou listinou není listina, v níž orgán veřejné moci vystupuje jen jako soukromoprávní subjekt, ale je jí pouze listina, v níž vystupuje z pozice orgánu veřejné moci.

1.3.2 SOUKROMÁ LISTINA

Soukromá listina je definována v Občanském zákoníku v §565 a §566.

Zde je uvedeno, že je na každém, kdo se dovolává soukromé listiny, aby dokázal její pravost a správnost. Je-li soukromá listina použita proti osobě, která listinu zjevně podepsala nebo proti jejímu dědici či proti tomu, kdo nabyl jmění při přeměně právnické osoby jako její právní nástupce, má se za to, že pravost a správnost listiny byla uznána.

Velice důležité je ustanovení §566, které uvádí, že není-li soukromá listina podepsána, je na tom, kdo ji použil, aby dokázal, že pochází od osoby, o níž to tvrdí.

1.3.3 ELEKTRONICKÁ „LISTINA“

S ohledem na skutečnost, že některé právní předpisy definují jako veřejné listiny i elektronické dokumenty (např. zákon č. 365/2000 Sb.), lze dovodit, že v českém právním řádu lze za listinu považovat i elektronický dokument. Listinou se tedy v našem právním řádu rozumí cokoliv „psaného“ bez ohledu na jaké látky a jakou látkou je obsah listiny sepsán (papír, rytba na kameny, rytba na sochy, záznam na digitální médium atd.). Podle K.Eliáše nejde o vytýkatelný nedostatek právní úpravy („*Eliáš, K., Právní úkony na soukromých listinách se zvláštním zřetelem k jejich podepisování. AD NOTAM, 1996, č. 3, s.53*“)

1.4 Prvopis, stejnopis, druhopis

Pojmy prvopis, stejnopis a druhopis (definice §16 odst.3 vyhlášky 259/2012 Sb.)

1.4.1 PRVOPIS

Prvopisem je originální dokument zaznamenávající projev vůle osoby, který je osvědčen jejím vlastnoručním podpisem nebo obdobným autentizačním prvkem stanoveným jiným právním předpisem (zákon č. 297/2016 Sb.).

1.4.2 STEJNOPIS

Stejnopisem je jedno ze shodných násobných vyhotovení dokumentu nesoucí s tímto dokumentem shodné autentizační prvky. Za shodné násobné vyhotovení dokumentu v analogové podobě se považuje rovněž doslovně shodné vyhotovení dokumentu v digitální podobě a naopak, v případě, že k nim autentizační prostředky připojila tatáž osoba. Za stejnopis se považuje rovněž druhopis, pokud tak stanoví jiný právní předpis (zákon č.500/2008 Sb.).

1.4.3 DRUHOPIS

Druhopisem je dokument odvozený od prvopisu, se kterým je obsahově shodný, avšak projev vůle osoby obsažený v druhopisu není osvědčen podpisem této osoby, ale vlastnoručním podpisem nebo obdobným autentizačním prvkem osoby stanovené jiným právním předpisem (§69 odst. 1 věta druhá zákona č. 499/2004 Sb.), popřípadě zvláštním autentizačním prostředkem stanoveným jiným právním předpisem (např. §8 zákona č. 21/2006 ve znění zákona č. 301/2008 Sb., §25 zákona č.300/2008 Sb. ve znění zákona č. 190/2009 Sb.).

1.4.4 DÍLČÍ ZÁVĚR K PRVOPISU, STEJNOPISU A DRUHOPISU

Prvopis nebo stejnopis e-dokumentu musí být opatřen ekvivalentem vlastnoručního podpisu jednatelky osoby – tj. podle zákona č. 297/2016 Sb. uznávaným podpisem.

Pouze druhopis dokumentu v digitální podobě může být opatřen, namísto ekvivalentu vlastnoručního podpisu jednatelky osoby, jejím jménem (doplněným doložkou „vlastní rukou“) a ekvivalentem vlastnoručního podpisu osoby odpovědné za správnost vyhotovení daného dokumentu (s uvedením jejího jména a doložky „za správnost vyhotovení:“), případně ověřovací doložkou konverze dokumentu podle § 25 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů.

Podle vyhlášky č. 259/2012 Sb. se postupuje nejen u veškerých „interních“ dokumentů organizace, ale taktéž u veškerých dokumentů, které úřad odesílá externím adresátům, nikoliv však v rámci správního řízení.

2. ANALÝZA ÚVOD

2.1 Východiska

S ohledem na komplexnost a rozsah problematiky bylo dohodnuto, že v rámci analýzy bude primární pozornost věnována modelové situaci, kdy se předpokládá, že organizace provozuje “vlastní” CDE systém, který využívá v rámci své organizace a který umožňuje vzdálený přístup dalším uživatelům. Dále pak se předpokládá, že organizace disponuje vhodnými technickými prostředky (chytré mobilní telefony, tablety, notebooky a podobně) pro možnost práce s digitálními informacemi ze systému CDE i mimo “kancelář”, tj. že je umožněna skutečně “digitální” práce s elektronickými dokumenty a digitálně zaznamenanými informacemi v rámci CDE.

V rámci tohoto zadání se tedy primárně analyzuje rozsah vazeb a požadavků na CDE jako na informační systém spravující informace a dokumenty, který zároveň slouží jako centrální zdroj informací souvisejících s informacemi o stavbách.

Analýza neřeší situace, kdy by systém CDE nebyl v organizaci a byl provozován na základě různých smluv, neboť tyto situace by bylo nutné analyzovat vždy pro zcela konkrétní případy na základě konkrétních smluvních vztahů. Výjimkou je popis a analýza možností využívání CDE v rámci tzv. Cloud computing, kterému je věnována samostatná část této analýzy. I zde jsou však popsány pouze modelové situace, neboť opět záleží na konkrétním smluvním zajištění a řadě dalších okolností.

Vycházíme tedy ze situace, kdy organizace provozuje “vlastní” systém CDE, kdy pojmem “vlastní” se rozumí buď systém zakoupený nebo pronajatý, ale vždy integrovaný s dalšími informačními systémy organizace a smluvně zajištěný způsobem, kdy je organizace správcem tohoto systému a určuje způsob jeho implementace, a tudíž nastavuje práva a postupy jeho užívání pro všechny uživatele systému.

Typická situace bude “vlastní” CDE systém integrovaný s evidencemi dokumentů (typicky s elektronickým systémem spisové služby v případě veřejnoprávních původců, s ekonomickým informačním systémem v případě účetních jednotek a řadou dalších navazujících informačních systémů).

Rozsah práv a povinností se pak významně liší dle právního postavení uživatele “CDE” neboť jsou odlišné pro OVS, OVM, státní podniky, municipality a podobně. Analýza se zabývá i těmito aspekty, podrobnější rozpad je pak uveden v odpovídajících myšlenkových mapách.

Výše uvedené je zcela zásadní pro celé posouzení problematiky s ohledem na platný právní řád a realizovatelnost CDE.

Analýza zohledňuje verzi dokumentu “Věcný záměr zákona o správě informací o stavbě a informačním modelu stavby a vystavěného prostředí (zákon o BIM)”, který byl dne 16.5.2022 v rámci připomínkového řízení vložen do elektronické knihovny Úřadu vlády ČR (eKLEP).

2.1.1 POUŽITÁ METODA PRO ANALÝZU

Vzhledem k rozsahu problematiky a velkému množství právních předpisů, které mají přímé nebo nepřímé dopady na analyzovanou oblast, byla zvolena metoda tvorby “myšlenkovým map” jako hlavního podkladového materiálu pro řadu detailních analýz a návrhů dalšího postupu. Myšlenkové mapy ve většině případů obsahují přímé odkazy na projekt “zákon pro lidi”, který je volně přístupným zdrojem informací a dále pak do materiálů Evropské komise.

Hlavním nástrojem pro vytváření myšlenkových map byl zvolen produkt od společnosti Meister s názvem Meistermind. Autor analýzy provedl též export nejvíce potřebných myšlenkových map do formátu využívaného řešení od společnosti XMind Ltd., neboť tento software využívá i zadavatel analýzy.

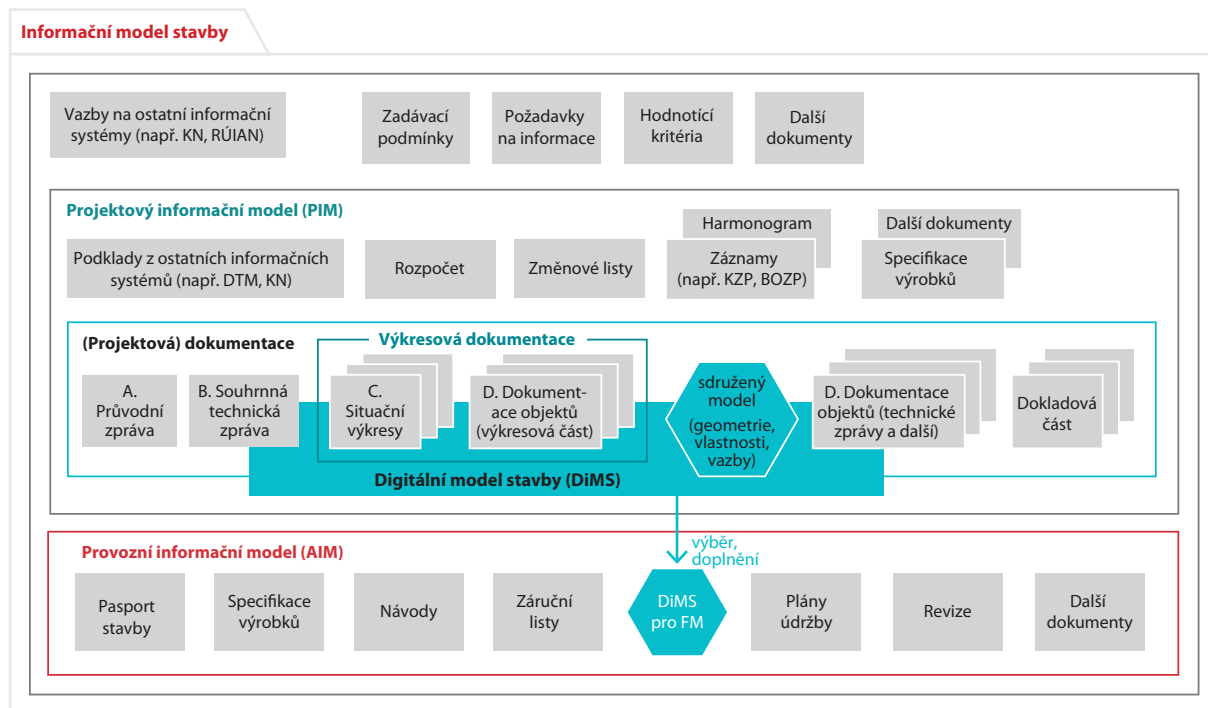
Hlavním výstupem je tedy shrnující textová část s popisem problematiky, eventuálně návrhem dalších kroků a komplexní provázané myšlenkové mapy s vlastní analýzou právního prostředí a předmětu analýzy.

2.2 Informační modelování staveb

Zavedení informačního modelování staveb je součástí procesu digitalizace stavebnictví. Širší využití technologií a větší míra digitalizace a automatizace pomáhá hospodářskému růstu a modernizaci tohoto odvětví. Informační modelování staveb (BIM z angl. Building Information Modelling) je proces vytváření, užití a správy dat o stavbě během celého jejího životního cyklu. „M“ lze vnímat také jako zkratku pro slovo „Management“, které možná lépe vystihuje, co použití BIM umožňuje, tedy zejména správu a řízení informací o stavbě. Metoda informačního modelování staveb se využívá pro efektivní management informací o stavbách, tj. pro správu a řízení informací spojených se stavbami.

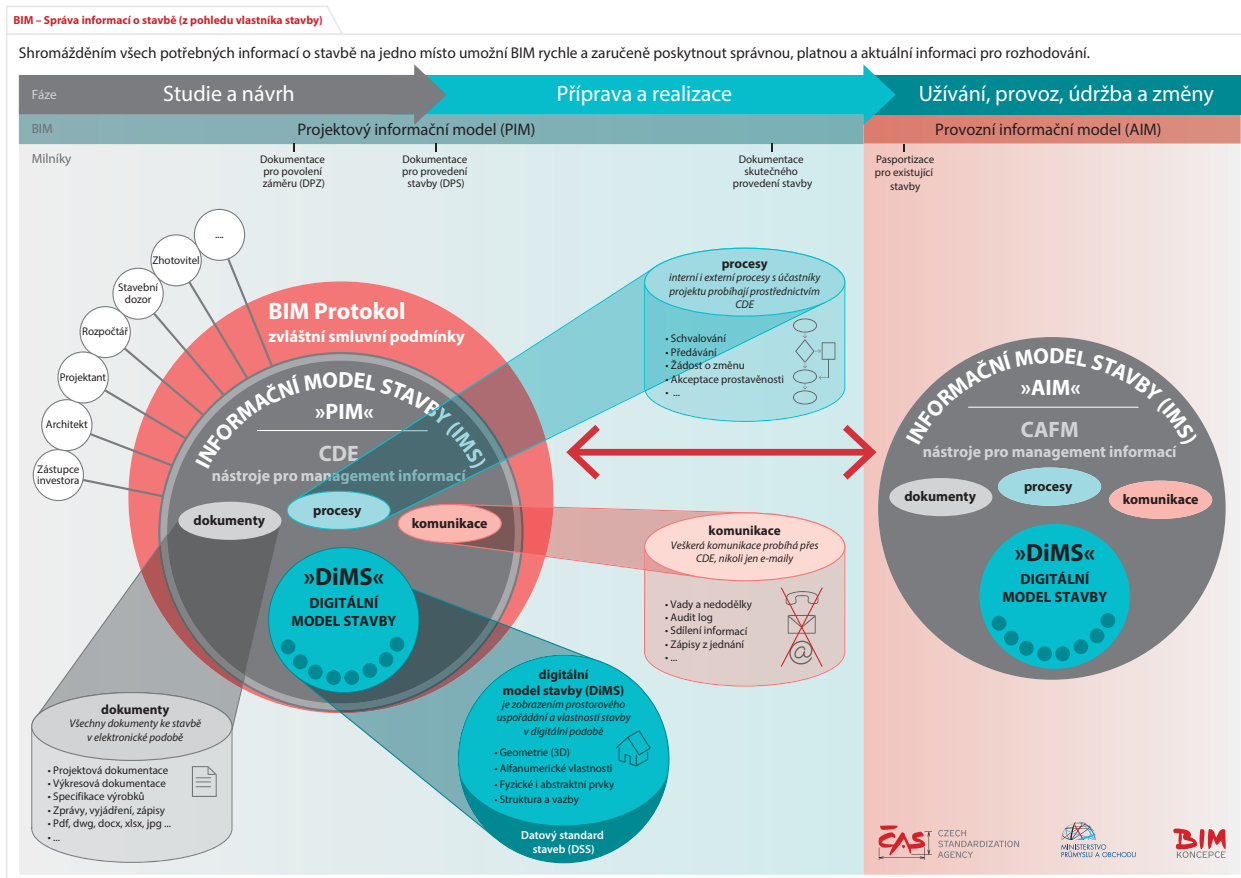
2.2.1 INFORMAČNÍ MODEL STAVBY

Informační model stavby si lze představit jako databázi informací, které souvisí s přípravou a prováděním stavby a jsou důležité i pro její správu a údržbu (Facility Management). Databáze zahrnuje informace o stavbě od jejího prvotního návrhu, přes výstavbu, následnou správu a případné změny a rekonstrukce dokončené stavby až po její demolici nebo dekonstrukci, včetně ekologického odstranění stavby a uvedení prostoru do původního stavu. Obsahuje model stavby s reprezentací geometrie ve třírozměrném prostoru, grafickými informacemi a vybranými negrafickými informacemi (dále „digitální model stavby“), nejdříve jako plán před vznikem stavby a následně jeho aktualizované verze v průběhu celého životního cyklu stavby. Zároveň je jeho nedílnou součástí dokumentace týkající se stavby – tzn. projektová dokumentace ve smyslu § 157 nového stavebního zákona. Informace o stavbě se zaznamenávají do společného datového prostředí („CDE“). Pomocí metody BIM je stavba přesněji navržena ještě předtím, než je provedena, díky čemuž lze mnohem kvalitněji naplánovat práce nutné pro provedení stavby a další související aktivity. Předmětné informace v informačním modelu stavby jsou aktualizovány tak, aby i digitální model stavby (dříve označován jako „3D model“) odpovídal reálné stavbě po celou dobu jejího životního cyklu.



Průběh celého životního cyklu stavby si lze představit od úvodních studií projektového návrhu, přes výstavbu a provoz až po její eventuální odstranění. Informační model stavby nepředstavuje pouze samotný digitální model stavby (dále též „DiMS“), ale veškerou dokumentaci, která se ke stavbě vztahuje. Mnohdy bývá za informační model stavby mylně považován pouze samotný digitální model stavby

(dříve označován jako „3D model“). Zde je potřeba podotknout, že metoda BIM ve své podstatě zahrnuje nejen vlastní informace, ale také pravidla pro zacházení s nimi a digitální model stavby je pouze jedním z mnoha možných způsobů prezentace těchto informací. Negrafické a doplňující informace (vlastnosti) jednotlivých prvků, z nichž je digitální model stavby složen, mohou obsahovat konstrukční, materiálové a užité vlastnosti, pozice v harmonogramu výstavby, jednotkové ceny, harmonogram kontrol a výměn, investiční a provozní náklady a další informace. Tímto způsobem lze vytvořit přesný model skutečné stavby, který slouží nejen při navrhování a provádění stavby, ale rovněž při jejím provozování, udržování a úpravách.



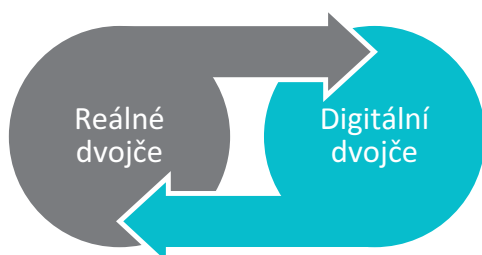
Z informačního modelu stavby je tedy možné získat detailní informace o dané stavbě – jako příklad lze uvést konkrétní grafický symbol stavebního prvku, který představuje zeď, přičemž z informačního modelu stavby o ní lze zjistit mnohem více informací, např. materiál, únosnost, požární odolnost a další. To, jak detailní je digitální model stavby, se může různit podle potřeby konkrétního projektu a požadavků objednatele modelu v závislosti na jím určených účelech užití.

Využívání digitálního modelu stavby je přitom stále běžnějším postupem uplatňovaným u projektů spojených s výstavbou. U nových staveb navrhovaných s pomocí metody BIM je digitální model stavby vytvářen rovnou v softwaru pro navrhování staveb – jedná se tedy primárně o vytvoření modelu stavby, ze kterého je odvozena dokumentace ve 2D (klasické výkresy); nikoliv naopak, tzn. nejprve vzniká klasická dokumentace ve 2D a následně je vytvořen model stavby jen pro účel vizualizace.

Digitální model stavby je možné vytvořit také u již existující stavby. V praxi se tento proces využívá například před rekonstrukcemi starších staveb. Pokud chceme pro již provedenou stavbu vytvořit informační model stavby, je nezbytné zajistit kromě digitálního modelu stavby také digitální formát dokumentace ke stavbě, který bude zanesen do společného datového prostředí. V případě digitálního pasportu stavby se může jednat o převedení původní papírové dokumentace ke stavbě do digitálního formátu (např. 3D scan) a vytvoření digitálního modelu stavby nebo jeho části.

Pro vlastníky staveb je i přes náklady na vytvoření informačního modelu stavby včetně DiMS takové doplnění dokumentace výhodné, neboť je následně možné rekonstrukci lépe plánovat a především používat digitální data pro budoucí správu budovy. Tak je možné ušetřit další náklady při údržbě a získat lepší celkový přehled o spravované stavbě.

V informačním modelu stavby tedy vzniká základ digitálního dvojčete stavby obsahujícího důležité informace využitelné během celého životního cyklu stavby. Jak již vyplývá z pojmu „digitální dvojče stavby“ data o stavbě jsou digitální, tudíž významnou část z nich lze strojově zpracovávat a vyhodnocovat.



Software pro vytvoření digitálního modelu stavby je nezbytný k projektování stavby, model stavby je následně nahrán do společného datového prostředí ve standardizovaném, otevřeném, mezinárodně používaném formátu IFC, který lze využít na jakékoliv platformě. Další osoby již model zpravidla nepotřebují upravovat, ale pouze zobrazovat a případně doplňovat negrafické informace. Typickým uživatelem je vlastník dané stavby, který nepotřebuje umět používat software pro tvorbu digitálního modelu stavby, nýbrž mu postačí méně sofistikovaný program, který umožní digitální model stavby zobrazovat a případně doplňovat či upravovat negrafické informace. Softwarových programů pro vytváření digitálních modelů stavby i programů vhodných k jejich zobrazení existuje na trhu řada, nejedná se o jediný konkrétní program, který by bylo nutné použít. Vzhledem k používání standardizovaného otevřeného formátu IFC pro výstupy, je zajištěna interoperabilita těchto systémů. Není tedy problematické, pokud například projektování budoucí stavby vzniká v jiném softwaru než v jakém je následně projektována její rekonstrukce, pokud je zajištěna interoperabilita dat. Formát IFC je mezinárodně uznávaným standardizovaným schématem dat a formátem souborů. Softwary pro modelování staveb zpravidla vytváří modely ve svých interních formátech, ze kterých lze tyto modely do IFC exportovat a dále zpracovávat. Interoperabilita je samozřejmě nezbytná zejména pro snadnou správu a aktualizaci informačního modelu stavby v průběhu jejího životního cyklu. Vzhledem k dlouhému životnímu cyklu stavby je IFC prostředkem, který umožňuje čitelnost dat i po uplynutí doby, kdy většina softwarových nástrojů svůj interní formát již změnila a dokumentace k němu není zpravidla dostupná.

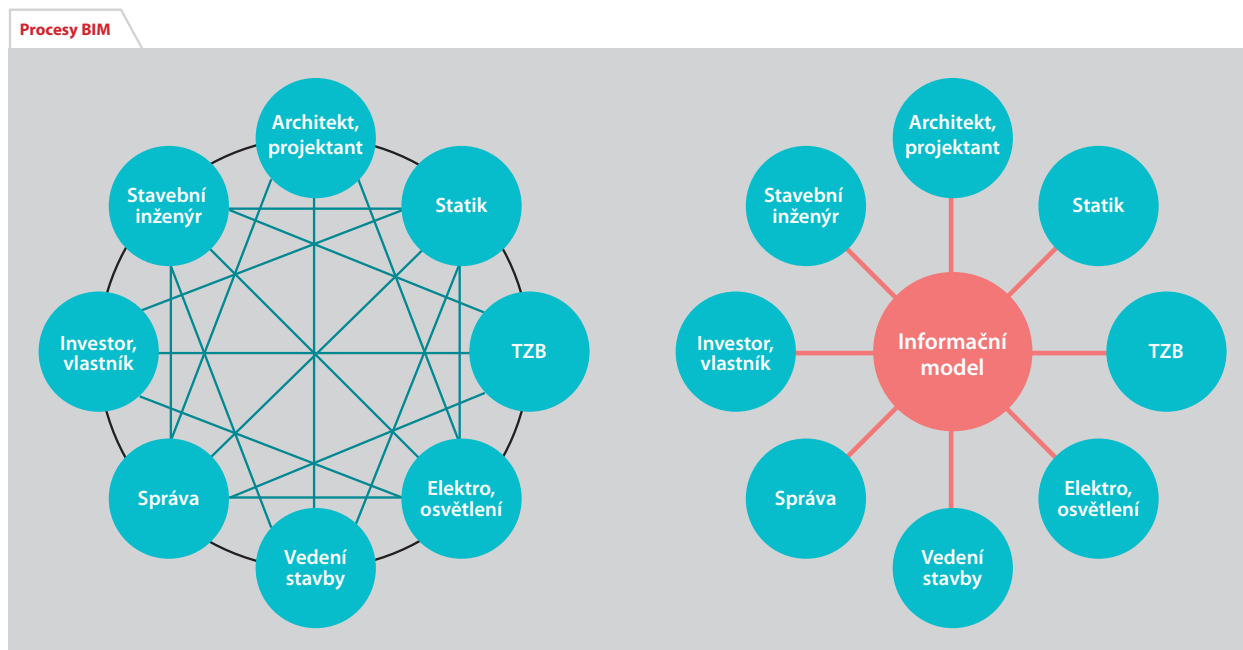
Technickým srdcem metody BIM je společné datové prostředí (označované zkratkou „CDE“ – Common Data Environment) – databáze, do které jsou zaznamenávána data o stavbě, tedy nejen digitální model a související negrafická data, ale i všechny další dokumenty vztahující se ke stavbě, komunikaci mezi účastníky projektu a procesům v jednotlivých fázích životního cyklu stavby. Řešení pro společné datové prostředí si lze představit jako online databázi (např. cloudovou platformu), do které přispívají svým dílem všichni účastníci stavebního procesu.

Společné datové prostředí, stejně jako software pro vytváření a zobrazování modelu stavby, mohou být různé, musí však naplňovat všechny požadované funkce.

Společné datové prostředí musí zejména zajišťovat auditní stopu. Každá změna provedená ve společném datovém prostředí musí být zpětně dohledatelná k osobě, která tuto změnu provedla a datu změny. Zároveň je důležité, aby byly dohledatelné předchozí verze dokumentu.

Poznámka: Výše uvedené požadavky korespondují jak s požadavky Nového občanského zákoníku týkajícími se tzv. důvěryhodné evidence v souvislosti s právním jednáním, tak s principy vycházejícími ze zákona o archivnictví a spisové službě a mohou sloužit společně s metadaty o dokumentech uložených v CDE, jako východisko pro sestavování tzv. SIP balíčků pro účely digitálních archivů.

Ke společnému datovému prostředí by měli mít přístup všichni členové výstavbového projektového týmu a vlastník stavby. Zásadní výhodou principu spolupráce ve společném datovém prostředí a přístupu k informacím o stavbě, je spolupráce bez ztráty dat a zachování přístupu k jejich aktuální verzi.



Poznámka: Tato metoda využívání práce v CDE a zajištění přístupu řeší i poměrně komplikované situace, které by vznikly v souladu s právními předpisy v případě komunikace mimo CDE (myšleno například mezi OVM, kde je povinnost komunikace prostřednictvím datových schránek apod.) neboť v případě přímého přístupu externích subjektů do "interního CDE systému organizace" nedochází k výměně dat mezi dotčenými subjekty, ale ke kolaboraci dat mezi členy týmu v rámci CDE. Základem metody BIM je, mimo jiné, sdružit všechny účastníky podílející se na přípravě, realizaci a následném provozu stavby do jednoho spolupracujícího celku, na jednom společném místě. A to po celý životní cyklus stavby včetně udržení návazností všech jeho jednotlivých fází.

Metoda BIM tedy umožňuje urychlit komunikaci a výměnu dat ve všech fázích životního cyklu stavby. Informace ve společném datovém prostředí je během této doby nutné aktualizovat tak, aby byla do digitálního prostředí přenesena každá fyzická změna stavby. Tím lze značně redukovat náklady na následnou správu stavby. Pomocí důsledného plánování stavby metodou BIM se nesníží jen náklady na počáteční investice při vzniku stavby, ale zejména také náklady na případné rekonstrukce během jejího celého životního cyklu. Pokud by data nebyla aktualizována, nemohla by při uplatnění metody BIM plnit svou funkci při správě a provozu stavby.

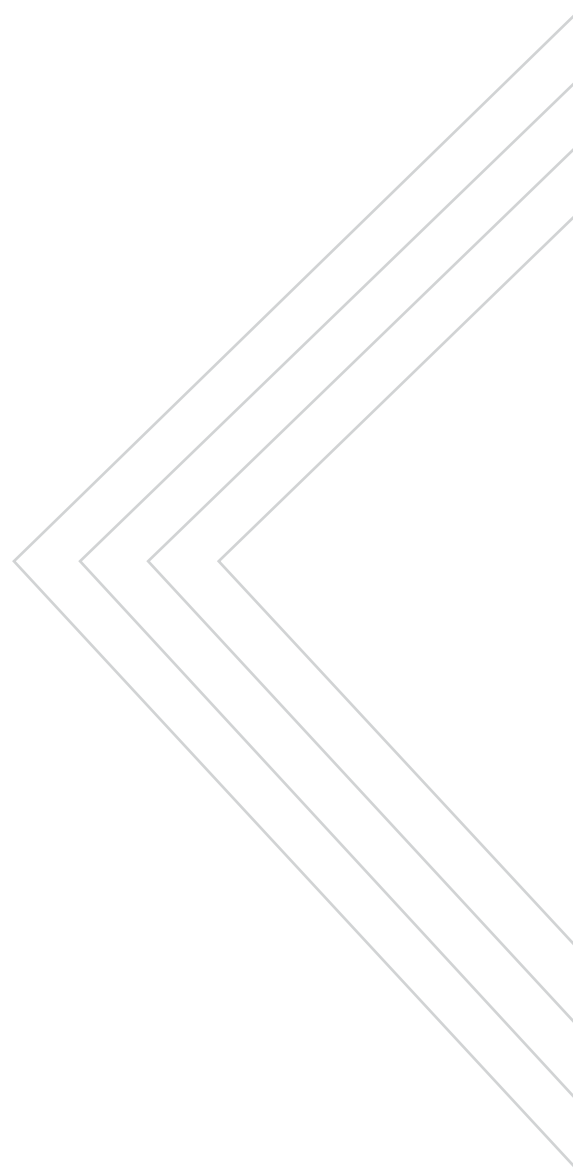
Za významné zástupce nástrojů pro metodu BIM lze tedy považovat zejména softwarové nástroje a zařízení. Vzhledem k roztržitosti trhu a neustálému vývoji nových nástrojů a konkurenčnímu boji jednotlivých dodavatelů, je významným tématem softwarových nástrojů pro metodu BIM jejich interoperabilita.

Důležitým nástrojem pro úspěšnou práci s informačním modelem stavby a pro rozdělení práv a povinností mezi jednotlivé účastníky výstavby je tzv. BIM-protokol. Představuje pravidla pro tvorbu, předávání a užívání informačního modelu stavby a je povinnou součástí smluvní dokumentace u všech projektů spojených s výstavbou využívajících metodu BIM. BIM-protokol specifikuje vzájemnou digitální spolupráci v oblasti požadavků objednatele na informace a požadavků na společné datové prostředí a obsahuje šablonu plánu realizace metodou BIM. Tyto tři oblasti nastavují pravidla pro předávání informací, vzájemnou komunikaci a řízení projektu a každou z nich obsahově řeší samostatná příloha BIM-protokolu:

První příloha BIM-protokolu upravuje požadavky objednatele na informační modely staveb, specifikuje požadavky na dokumenty v digitální podobě a na digitální modely staveb a určuje pravidla pro jejich strukturu a organizaci, vlastnosti a podrobnost. Detailnost propracování digitálního modelu stavby se může lišit na základě požadavků zadavatele projektu.

Druhá příloha BIM-protokolu specifikuje požadavky objednatele stavby na společné datové prostředí, obsahuje definice prováděných procesů ve společném datovém prostředí, způsoby licencování, zabezpečení dat, řešení přístupů a technické a uživatelské podpory. V případě potřeby jsou zde popsána pravidla požadavků na společné datové prostředí pro situaci, kdy objednatel nedisponuje vlastním společným datovým prostředím a požaduje jej poskytnout v rámci plnění díla od dodavatele.

Třetí příloha BIM-protokolu obsahuje plán realizace zakázky a způsoby kontroly jejího plnění včetně jeho předpokládané aktualizace během realizace projektu.



2.3 Společné datové prostředí (CDE – Common Data Environment)

2.3.1 INFORMAČNÍ MODEL STAVBY (IMS)

IMS je souborem obrazových, geometrických a popisných dat o stavbě, který je umožňuje vést a sdílet v průběhu času v elektronické podobě. U žádné stavby na světě nikdy nemůže stačit pouze její digitální model. Stavba je spojena s nespočetnými komplexními činnostmi a nestačí digitalizovat jen její samotnou podobu. Cílem je digitalizovat proces práce s informacemi po celou dobu životního cyklu stavby.

Zásadním přínosem IMS ve spojení se společným datovým prostředím (CDE) je možnost sdílení propojených informací o dokumentech, procesech a s tím spojené komunikace.

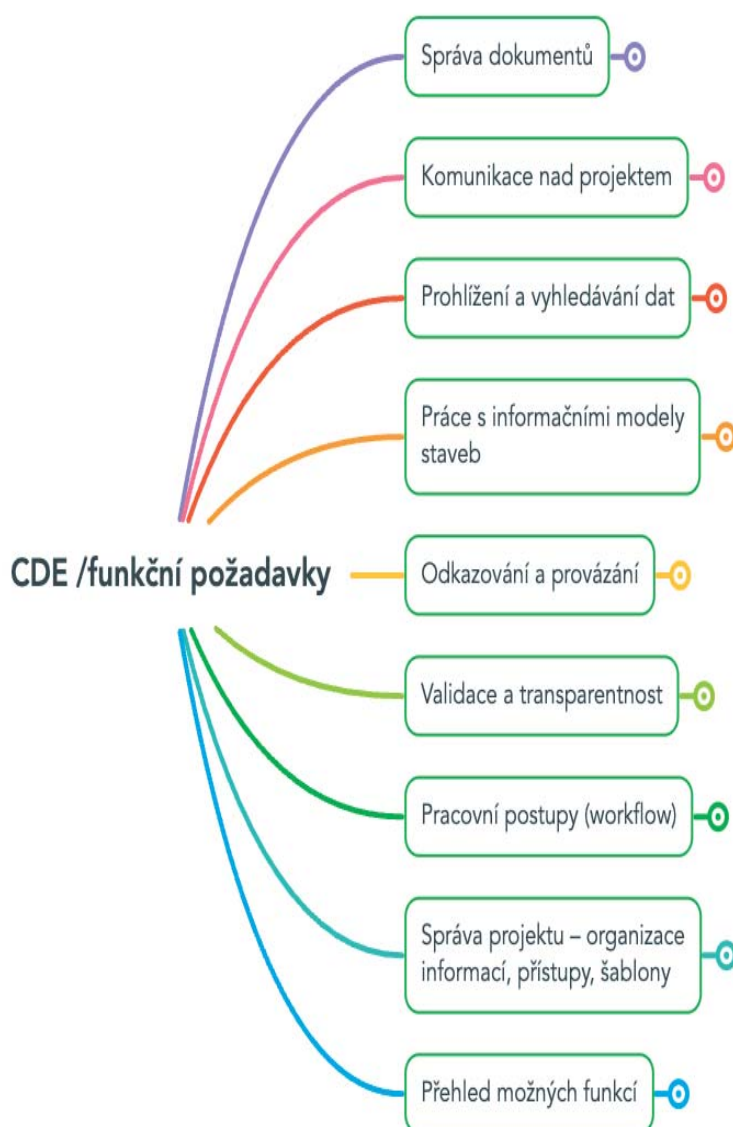
2.3.2 DIGITÁLNÍ MODEL STAVBY (DIMS)

DiMS lze popsat jako ucelenou, objektově orientovanou část informačního modelu stavby, která umožňuje zobrazení prostorového uspořádání a vlastností stavby v digitální podobě. DiMS zahrnuje informace grafické, které umožňují 3D zobrazení stavby, ale také informace negrafické. Oba druhy informací tvoří základ celého informačního modelu stavby a digitálního dvojčete stavby.

2.3.3 FUNKČNÍ POŽADAVKY NA CDE

Dle analýzy materiálů České agentury pro standardizaci lze funkční požadavky znázornit následujícím způsobem:





Shrneme-li obecné požadavky na CDE, uvedené ve zveřejněném dokumentu „Společné datové prostředí (CDE) – přehled atributů pro výběr“ Agentury ČAS (citace z tohoto dokumentu jsou níže uvedeny kurzívou), pak lze jednoznačně konstatovat, že v případě veřejnoprávních původců je nutné řešit problematiku vazbou na elektronický systém spisové služby. Ačkoliv se na vlastní systém CDE požadavky na výkon spisové služby nevztahují, je nutné, s ohledem na definované rozhraní v Národním standardu, které je pro eSSL závazné, případnou výměnu metadat a dokumentů mezi CDE a eSSL realizovat výhradně prostřednictvím rozhraní dle Národního standardu. Bohužel, s ohledem na neaktuálnost Národního standardu (poslední verze je z roku 2017) a díky řadě chyb a nedostatků (rozhraní vůbec nepočítá s jmennými rejstříky a podobně), není dle současné právní úpravy možné naplnit veškeré požadavky kladené na veřejnoprávního původce zákonem č. 499/2004 Sb. Do doby speciální právní úpravy v připravovaném zákonu o BIM (preferovaná varianta) nebo do změny zákona č. 499/2004 Sb., vyhlášky č. 259/2012 Sb. a Národního standardu, je nutné postupovat odlišným způsobem, tj. část výměny informací mezi eSSL a CDE řešit prostřednictvím rozhraní dle NSeSSL a část jiným vhodným technologickým způsobem. Tato možnost bude platit pouze do doby atestace eSSL, neboť v případě atestovaných eSSL by systém eSSL neměl komunikovat s okolními systémy jinak, než atestovaným rozhraním.

Problematickou částí je tedy oblast funkčních požadavků na komunikaci, méně problematickou pak část týkající se funkcionality s ohledem na úschovu dokumentů.

Zásadním legislativním požadavkem na celý systém CDE je pak vytvoření transakčního protokolu neboť ačkoliv se na systémy CDE nevztahuje ani vyhláška č. 259/2012 Sb. ani Národní standard, je nutné dodržet požadavky na důvěryhodnou elektronickou evidenci, kde toto lze, dle principu analogie, vyvodit ze znění nového občanského zákoníku týkajícího se právního jednání. Nicméně transakční protokol, obdobný transakčnímu protokolu dle NSeSSL, obsahují všechny moderní systémy CDE (logování všech zásadních operací) a patří v současné době k nejjednoduššímu standardu.

2.3.4 FUNKČNÍ POŽADAVKY NA SPRÁVU DOKUMENTŮ

Zcela základním požadavkem na CDE je, aby byl dokument uložen v CDE jen jednou, vždy pouze na jednom místě a jeho změna obsahu probíhala pouze jeho revizemi či úpravami jeho vlastností.

Tento požadavek je obdobný jako obecné požadavky v oblasti archivnictví a spisové služby neboť dokument v rámci veřejnoprávního původce musí být vždy evidován v jednom evidenčním systému. Při změně jeho umístění mezi systémy dochází k jeho přeevidování.

Dalším požadavkem je, aby revize dokumentů v CDE vždy ponechala uloženou původní verzi v nezměnitelné podobě, včetně všech jejích vlastností.

Tento požadavek je obdobný tomu, který vyžaduje řada právních předpisů, například zákon o archivnictví a spisové službě, zákon o účetnictví a podobně.

Ohledně tzv. stavu dokumentů je na CDE kladen požadavek, aby každý dokument bylo možné klasifikovat následujícími stavy:



V případě metody BIM jsou k dispozici tzv. "informační kontejnery", v materiálech dostupných k BIM / CDE se pak zmiňuje klasifikace dokumentů dle datového standardu pro stavby.

Jedná se tedy opět o dodatečná "metadata" k evidovaným dokumentům. Tento požadavek není problémem realizovat při zavádění systémů CDE.

2.3.5 FUNKČNÍ POŽADAVKY NA KOMUNIKACI NAD PROJEKTEM

Prostředky pro komunikaci v CDE jsou například záznamy typu úkol (určen termínem a vždy jedním řešitelem), diskuse (volnější režim), oznámení, předávací protokoly, různá vyjádření či schvalování v rámci nastavených pracovních postupů.

Tento požadavek je nutné rozdělit na několik částí:

1. úkony
2. diskuze
3. oznámení
4. předávací protokoly
5. vyjádření či schvalování v rámci nastavených pracovních postupů

Zatímco první tři body lze realizovat jako "neformální" komunikaci v rámci informačního systému na úrovni záznamů a metadat, body 4 a 5 zcela jednoznačně vedou u veřejnoprávních původců – a zejména pak u OVM – jak k předepsaným postupům na úrovni zákonem stanovené formy komunikace, tak ke zcela jasným podmínkám pro evidenci a výkon spisové služby v rámci celého životního cyklu dokumentů. Tato část je pak popsána v jiné části tohoto materiálu.

Navíc je zde, v případě schvalování, tato oblast regulována i dalšími právními předpisy (například zákon o finanční kontrole č. 320/2001 Sb. a podobně). Kromě toho je třeba, v případě nutnosti, správně uchovat tzv. projev vůle jednající osoby, zohlednit požadavky zákona č. 297/2016 Sb. a navazujících právních předpisů.

Kritický bod – vyhotovování dokumentů, komunikace a schvalovací procesy.

V případě životních cyklů různých "typů" dokumentů je nutné zohledňovat u konkrétních dokumentů konkrétní požadavky vyplývající z platné legislativy. Například pokud budou přímo v CDE vznikat účetní záznamy, pak pro účetní jednotky existují povinnosti vztahující se k účetním záznamům a pro odpovídající životní cyklus účetního záznamu v rámci CDE musí pak systém CDE splňovat i tyto požadavky. Obdobně toto platí i pro jiné typy dokumentů – například v případě, kdy by přímo v CDE vznikaly obchodní smlouvy, je nutné plnit nejen požadavky na účetní záznamy, ale i požadavky vyplývající z dalších předpisů vztahujících se k právnímu jednání a jeho zaznamenání v elektronické podobě.

Obdobně je třeba přistupovat například i k oběhu dokumentů. Pokud bude třeba projev vůle schvalující osoby zaznamenat na formalizovaném dokumentu, musí systém CDE plně podporovat podepisování odpovídajícím druhem elektronického podpisu a v případě veřejnoprávních podepisujících pak musí podporovat kvalifikovaná časová razítka.

Obecně pak musí veškeré dokumenty, vznikající v systémech CDE, splňovat, v případě určených původců, též povinnost jejich označení jednoznačným identifikátorem dokumentu. Toto je prakticky jediná zásadní povinnost vyplývající přímo ze zákona o archivnictví a spisové službě – viz §64 odst. 2) zákona č. 499/2004 Sb.

Je klíčové, aby tyto záznamy tvořily v projektu, spolu s ostatními informacemi (dokumenty a procesy), jeden přehledný celek, aby uživatel neztrácel kontext a přehled. Významná je i schopnost CDE, v případě potřeby, uživateli nabízet možnost zpětně trasovat komunikaci a rychle vyhledat bod, který je potřeba pro určitá rozhodnutí či vyvození zodpovědnosti.

Tento funkční požadavek je opět prakticky totožný s požadavky vyplývajícími z NSeSSL na eSSL a je realizovatelný na úrovni tzv. metadat k evidovaným dokumentům. Požadavek na jeden funkční celek je brán z "uživatelského pohledu", tj. není nutné aby veškeré informace byly ukládány přímo v CDE, postačí aby byly prostřednictvím CDE zpřístupněny (lze například uchovávat odkazy v CDE na externí evidenci).

2.3.6 KRITICKÝ BOD – ODKAZY Z ESSL NA JINÉ EVIDENCE SOUVISEJÍCÍ S §275 NOVÉHO STAVEBNÍHO ZÁKONA

Pro „odkazování“ mezi evidencemi neexistuje úprava ani v zákoně č. 499/2004 Sb. ani v prováděcí vyhlášce a ani v NSeSSL. Tento problém je nutné řešit úpravou zákona č. 499/2004 Sb., vyhlášky č. 259/2012 Sb. a NSeSSL. Problematiku je nutné vyřešit komplexně neboť bez existující právní úpravy by i v situacích, kdy je dle nového stavebního zákona umožněno odkazovat z eSSL na dokumenty evidované v jiných evidencích, musel veřejnoprávní původce místo odkazu stejně dokumenty „kopírovat“ z jiné evidence do eSSL, jinak by nemohl garantovat splnění všech požadavků na eSSL. Navíc pokud nebudou upraveny právní předpisy (zákon a vyhláška) v oblasti archivnictví a spisové služby a současně s tím NSeSSL, nebudou atestované systémy eSSL tuto možnost podporovat.

2.3.7 FUNKČNÍ POŽADAVKY NA PROHLÍŽENÍ A VYHLEDÁVÁNÍ DAT

Rychlé, variabilní, fulltextové a přehledné vyhledávání ve všech informacích o projektu.

U fulltextového vyhledávání neexistuje žádná zákonem stanovená povinnost jeho zajištění pro evidenční systémy. Tento požadavek je ryze uživatelský, nicméně běžně využívané systémy CDE mají fulltextové vyhledávání zapracováno.

Nezbytný je požadavek na funkčnost společného datového prostředí, umožňující práci s formáty IFC.

Industry Foundation Classes (IFC) je formát souborů pro výměnu dat CAD, určený pro popis dat mj. i staveb. Jedná se o platformově neutrální specifikaci struktury dat a formátu otevřeného souboru, kterou neřídí jediný dodavatel nebo skupina dodavatelů. Jedná se o objektově založený souborový formát s datovým modelem, vyvinutý organizací buildingSMART (dříve International Alliance for Interoperability, IAI) pro usnadnění interoperability v odvětví architektury, strojírenství a stavebnictví (AEC) a je běžně používaným formátem spolupráce v projektech založených na informačním modelování staveb (BIM).

Specifikace modelu IFC je otevřená a dostupná. Je registrována jako mezinárodní norma ISO a je přejata i pro Českou republiku jako ČSN ISO 16739-1:2018.

IFC definuje více formátů souborů, které lze použít, a podporuje různá kódování stejných podkladových dat.

Kritické oblasti – norma IFC umožňuje i práci s jinými než tzv. výstupními datovými formáty a rozsah formátů je též větší než rozsah povolených formátů datových zpráv v rámci ISDS.

V této situaci lze tedy zjednodušeně uvést, že například IFC-XML je plně v souladu s výstupním datovým formátem, nicméně například IFC-ZIP již nelze doručovat prostřednictvím ISDS a též nepatří mezi výstupní datové formáty. Obdobně bude tato část kritická na konci životního cyklu dokumentu, kdy bude v případě veřejnoprávních původců, zahájeno skartační řízení s ohledem na nutnost převodu do odpovídajícího výstupního datového formátu (dle typu informace a §23 vyhlášky č. 259/2012 Sb.).

Klíčová je definice IDM (systém správy uživatelských účtů – Identity Management System) ve vztahu k uveřejnění/neuveřejnění dokumentů dle jednotlivých stupňů přípravy a zakázky projektu, a to pomocí vlastností dokumentů.

Tento požadavek je funkčního charakteru a v obecné rovině je obsažen v typických architektonických doporučeních pro IS.

2.3.8 FUNKČNÍ POŽADAVKY NA PRÁCE S INFORMAČNÍMI MODELY STAVEB

Prohlížení, procházení, vyhledávání, vytváření řezů, přístup k jednotlivým negrafickým informacím, připojování či zobrazení již připojených informací z prostředí CDE (úkony, diskuse, dokumenty) pro jednotlivé prvky modelu.

V převážné většině těchto požadavků se jedná o požadavky na funkcionalitu, které jsou ve shodě s požadavky předpisů a záleží pouze na konkrétní technické realizaci, aby splňovala požadavky na evidence dokumentů.

U projektu nikdy není jeden společný model, ale vždy několik samostatných dílčích modelů – např. dílčí modely stavebních objektů a provozních souborů.

Tento požadavek opět patří do kategorie funkčních požadavků na systém CDE a nevyplývají z něj žádná omezení či kritické oblasti.

Sdružené prohlížení označených modelů.

Tento požadavek opět patří do kategorie funkčních požadavků na systém CDE a nevyplývají z něj žádná omezení či kritické oblasti.

2.3.9 FUNKČNÍ POŽADAVKY NA ODKAZOVÁNÍ A PROVÁZÁNÍ

Schopnost obecně provázet různé typy jeho záznamů neomezeně mezi sebou.

Tento požadavek opět patří do kategorie funkčních požadavků na systém CDE a nevyplývají z něj žádná omezení či kritické oblasti.

Lze provázet nejen základní záznamy, ale i jednotlivé elementy informačního modelu s ostatními záznamy uloženými v CDE.

Tento požadavek opět patří do kategorie funkčních požadavků na systém CDE a nevyplývají z něj žádná omezení či kritické oblasti.

Systém CDE by měl umožnit podle těchto vazeb vyhledávání a zachování těchto vytvořených vazeb i po nahrání nové revize informačního modelu.

Tento požadavek opět patří do kategorie funkčních požadavků na systém CDE a nevyplývají z něj žádná omezení či kritické oblasti.

Celá část výše uvedených požadavků, v souvislosti s vazbami, odpovídá charakteru vazeb obsažených například v části NSeSSL popisující vazby a odkazy mezi evidovanými dokumenty či spisy.

2.3.10 FUNKČNÍ POŽADAVKY NA VALIDACE A TRANSPARENTNOST

Schopnost CDE validovat základní procesy a ustanovení BIM protokolu, jako je například konvence pojmenování, povinnost dodat specifikované negrafické údaje v informačním modelu a požadavky na informace (EIR).

Tento požadavek opět patří do kategorie funkčních požadavků na systém CDE a nevyplývají z něj žádná omezení či kritické oblasti.

Možnost porovnat dvě revize stejného grafického dokumentu či informačního modelu stavby.

Tento požadavek opět patří do kategorie funkčních požadavků na systém CDE a nevyplývají z něj žádná omezení či kritické oblasti.

Audit logu (protokolu činností), včetně toho, kdy a co uživatel prováděl.

Tento požadavek je obecný požadavek, který je vhodný realizovat v rámci českého právního prostředí u veřejnoprávních původců formou transakčního protokolu.

U změn musí být též v záznamu audit logu uložena i původní hodnota informace.

Zcela autentický požadavek obsahuje řada právních předpisů, například zákon o účetnictví, zákon o archivnictví v oblasti své působnosti na ERP, resp. eSSL.

2.3.11 FUNKČNÍ POŽADAVKY NA PRACOVNÍ POSTUPY (WORKFLOW)

Systém CDE má umožnit návrh neomezeného počtu pracovních postupů specifických pro určité typy procesů, složek či dokumentů.

Tento požadavek opět patří do kategorie funkčních požadavků na systém CDE a nevyplývají z něj žádná omezení či kritické oblasti.

Nabízet různé druhy jejich spouštěčů (trigger) závislých například na uživateli či stavu záznamu.

Tento požadavek opět patří do kategorie funkčních požadavků na systém CDE a nevyplývají z něj žádná omezení či kritické oblasti.

Indikace v uživatelském prostředí systému, možnost vidět aktuální bod procesu, zpětně ho trasovat a zjišťovat detaily v rámci jednotlivých uzlů procesu, různá rozhodování (hlasování, schvalování) či vyjadřování, e-mailové notifikace apod.

Tento požadavek opět patří do kategorie funkčních požadavků na systém CDE a nevyplývají z něj žádná omezení či kritické oblasti.

2.3.12 FUNKČNÍ POŽADAVKY NA SPRÁVU PROJEKTU – ORGANIZACE INFORMACÍ, PŘÍSTUPY, ŠABLONY

1. Prvotní evidenční jednotkou CDE je zpravidla projekt.
2. CDE musí umožňovat práci s číselníky a podporovat typové šablony projektů.
3. Možnost analyzovat a vyhodnocovat toky dokumentů organizace a jejich stav napříč jednotlivými projekty a současně tyto analýzy provádět v souvislosti s nastavenými pracovními postupy a napříč vlastnostmi dokumentů.
4. Definice zmíněných pracovních postupů a hierarchie odpovědností (IDM), které jsou zakotveny v příloze BIM protokol smluvního vztahu mezi zadavatelem a dodavatelem projektu.

Výše uvedená sada požadavků opět patří do kategorie funkčních požadavků na systém CDE a nevyplývají z něj žádná omezení či kritické oblasti.

Dále pak je v rámci požadavků na CDE uváděna "kategorie" dalších doporučených požadavků – přehled možných funkcí. Většina z nich patří do skupiny funkčních požadavků na systém a není problematické je správně realizovat v souladu s předpisy.

2.3.14 SHRNUÍ K ČÁSTI CDE

Tato část analýzy obsahuje popis požadavků a vlastností CDE, přičemž u jednotlivých bodů je označena shoda či neshoda s právním řádem, kde je, v případě závažné neshody, tučně označena příslušná část.

Jako nejvíce problematická se jeví část týkající se požadavků na komunikaci prostřednictvím CDE a dále pak část týkající se tzv. datových formátů, kde řada požadovaných formátů v rámci CDE nepatří mezi tzv. výstupní datové formáty a řadu z nich není možné ani předávat prostřednictvím ISDS.

Jako možné řešení v této oblasti by se jevila úprava právního řádu tak, aby bylo možné v rámci předávání a přebírání datových souborů prostřednictvím ISDS přenášet pouze formalizovaný dokument s jednoznačným odkazem do přístupného datového úložiště, kde by byla připravena datová sada k přenosu, přičemž na formalizovaném dokumentu by byl uveden i HASH ke každé samostatně přenášené části dat, čímž by byla zajištěna průkaznost jak na straně předávajícího, tak i na straně přebírajícího.

Návrh úpravy – zavedení výměny dat do právního řádu prostřednictvím "sdíleného" úložiště, kdy by existovaly odkazy z formálního dokumentu obsahujícího též HASH každé samostatně přenášené datové části.

2.4 Některé aspekty využívání nástrojů BIM ve veřejné správě a samosprávě

2.4.1 ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Článek 22(4) směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/24/EU o zadávání veřejných zakázek (dále jen „směrnice“) a § 103 odst. 3 zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“), výslovně umožňuje využívání nástrojů BIM při zadávání veřejných zakázek na stavební práce, veřejných zakázek na projektové činnosti a v soutěžích o návrh. Pro hladké a bezproblémové využívání BIM je však třeba dořešit několik souvisejících otázek, resp. poskytnout zadavatelům i dodavatelům dostatečnou metodickou podporu.

2.4.2 CENTRÁLNÍ EVIDENCE NEMOVITOSTÍ V ČESKÉ REPUBLICE

V České republice v minulosti vznikl pro účely evidence nemovitostí majetku státu tzv. CRAB – Centrální Registr Administrativních Budov, který měl vyřešit absenci aktuálního celostátního přehledu o administrativních budovách státu, o jejich obsazenosti a dislokaci státních zaměstnanců. Registr umožňuje na základě získaných informací maximální využití budov v majetku státní správy. V současné době dochází k jeho nahrazení ISMS. V České republice je v současnosti přes 670 státních institucí spravujících nemovitý majetek státu. Až na výjimky hospodaří tyto subjekty s jím svěřeným majetkem na základě stejné právní úpravy. CRAB přinesl jednotnou metodiku evidence administrativních budov a pro některé instituce se navíc stal primárním systémem pro jejich evidenci. V souvislosti se zaváděním metody BIM se doporučuje vyhodnotit možnost využití modelů BIM a dalších dostupných funkcí ze systému CRAB tak, aby byla dříve uložená data využitelná i pro správu státního majetku a s tím související aktivity.

Zákon č. 219/2000 Sb. o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění zákona č. 51/2016 Sb. (dále jen „ZMS“) ve své novelizované podobě s účinností od 1. března 2016 uzákoňuje existenci centrálního registru administrativních budov. Jedná se o informační systém pro organizační složky státu a státní organizace v působnosti ZMS (dále jen „OSS“), jimž má sloužit k účelnému a hospodárnému využívání nemovitých věcí administrativního charakteru. V Nařízení vlády č. 41/2017 Sb. o údajích centrálního registru administrativních budov, kterým je upravena struktura a rozsah údajů vedených v registru, je mj. nově stanoveno, že pokud OSS provádí nové zdokumentování nebo pasportizaci stavu a provedení objektu nebo upravuje stávající zdokumentování nebo pasportizaci u objektu evidovaném v registru, je OSS povinna zapsat údaje zdokumentování nebo pasportizace v potřebném formátu do jednoho měsíce po skončení zdokumentování a pasportizace nebo jejich úprav do CRAB. V případě novostavby, která se eviduje v registru, předá OSS po uvedení stavby do užívání a v souladu se stavebním zákonem Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových, kopii projektové dokumentace v elektronickém formátu. Při tvorbě pravidel pro pasportizaci stávajících staveb metodou BIM je tedy nutné zajistit kompatibilitu pravidel se systémem CRAB, případně iniciovat změnu Nařízení vlády.

Poznámka: V souvislosti s hlavní činností UZSVM je nutné upozornit na skutečnost, že v této organizaci nebude možné považovat systém CDE za provozní informační systém, ale naopak za ISVS. Obdobné to bude v případě jiných organizací, jejichž hlavní činností je například výstavba. Problematika CDE a ISVS je řešena v samostatné části této analýzy.

2.4.3 BIM VE VZTAHU K ROZPOČTŮM, NÁKLADŮM A HARMONOGRAMU STAVBY

Stávající metodiky oceňování a zvyklosti jsou v České republice dlouhodobě zakořeněné v praxi a jejich změna bude zdoluhavým a velmi náročným procesem, a to jak pro tvůrce nové jednotné metodiky, tak především pro všechny pozice, které cenu sestavují (např. rozpočtář). Celý proces by měl být evoluční, avšak s patřičnou dynamikou, aby se postupné změny ověřily v praxi a korekce se rychle zapracovaly do nové metodiky oceňování. Úkolem budoucí odborné diskuse je forma a podrobnost této nové standardizované metodiky oceňování s možností dalších revizí vlivem vývoje prostředí, která by měla vzniknout ve spolupráci všech autorů cenových soustav. Jedním z pohledů může být stanovení jen základního závazného popisovníku konstrukcí a ponechání detailní specifikace technologie jednotlivým tvůrcům cenových soustav.

Obecný přínos BIM a soustředění všech dat projektu na jedno společné datové prostředí (CDE) přináší reálnou možnost efektivně zapojit rozpočtáře již do procesu přípravy projektu a tím od začátku poskytovat relevantní finanční propočty realizace celého projektu. Přesnost a metodika ocenění bude samozřejmě odvislá od fáze projektu, ale sdílení informací v CDE umožní postupné upřesňování, variantnost a transparentní archivaci celého procesu. Pokud má být využit plný potenciál možností informací uložených v informačním modelu stavby sestaveném při návrhu stavby, bude nutné oceňovací systémy přímo navázat na data digitálního modelu uložená ve formátu IFC, který je jediným otevřeným standardem pro jejich ukládání. To znamená, že musí existovat metodika, jak sestavit kompletní seznam položek popisujících celý projekt. A to nejen výrobků, ale i jejich montáží a především konstrukčních prvků. Pro každou položku musí být jednoznačně stanovena měrná jednotka a musí existovat systém, jak z geometrické (3D) části digitálního modelu zjistit její výměru.

Je zřejmé, že metodika oceňování musí respektovat požadavek na následnou algoritmicizaci do jednotlivých oceňovacích systémů. Má-li být proces efektivní a pro oceňování jednoznačný, bude potřebná metodická standardizace tvorby digitálních modelů a standardizace struktury negeometrických údajů k jednotlivým prvkům modelu (viz kapitola 5.2 původní koncepce BIM). Jinak bude oceňování velmi zdoluhavá a odborně náročná činnost vyžadující vysoké náklady na pořízení soupisu stavebních prací, dodávek a služeb a výhody digitalizace metody BIM tak budou potlačeny.

Propojení oceňovacích systémů s digitálními modely přinese velmi potřebné přesné a především automatické detekce a přenosy změn. A to jak z hlediska množství (výměr) jednotlivých prvků/položek, tak i v detekci přidávaných či odstraněných prvků modelu. I zde je práce rozpočtáře neopomenutelnou součástí procesu, ale změny se spíše na sestavení ceny dle přesnějších podkladů, bez nutnosti vykonávat mechanickou práci kontroly nejednotnosti vstupů u všech účastníků výstavby. Změnová řízení tedy budou mnohonásobně efektivnější, ale především jednoznačně transparentní.

Vytvořením standardizované a pokud možno jednoduché metodiky oceňování může, spolu se standardizací digitálních modelů, přinést celému odvětví významné finanční úspory v efektivitě práce, zrychlení procesu a také významné odstranění chybovosti způsobené lidským faktorem.

Další samostatnou kapitolou je finální ocenění soupisu stavebních prací, dodávek a služeb. Zde mohou sehrát významnou úlohu potenciální tvůrci cenové soustavy, kteří by mohli nabídnout státní správě výchozí orientační jednotkové ceny pro jednotlivé položky tak, jak se to děje nyní např. v resortu Ministerstva dopravy. Nikdy však není možné očekávat, že tato databáze bude obsahovat kompletní škálu položek potřebných k ocenění a ceny platné pro každý individuální projekt, takže pro kvalitní ocenění bude samozřejmě i nadále potřeba kvalifikovaný rozpočtář. Zde je klíčový faktor v kvalifikaci rozpočtáře, aby posoudil každý projekt specificky, protože každý stavební projekt je opravdu jedinečný a žádná cenová soustava nemůže toto ve svých jednotkových cenách zohlednit. To musí nadále provést kvalifikovaný pracovník.

Poskytování cenových soustav může samozřejmě být i nadále předmětem komerční soutěže, ale metodika oceňování by měla být jen jedna a pod kontrolou státní správy.

Pokud by stát dokázal navázat tuto standardizovanou metodiku oceňování na datové standardy pro zadávací řízení veřejných zakázek (viz kapitola 5.11 původní koncepce BIM), získal by postupně cenné znalosti, které by následně mohl efektivně využívat při vyhodnocování cenových nabídek na podobné nové zakázky či jejich části. Je možné zde uvažovat, že stát může tyto ceny statisticky zpracovávat a následně zveřejňovat jako svou orientační cenovou soustavu, avšak při respektování individuality každé jednotlivé stavby. Tyto podklady mohou sloužit jako relevantní podklad pro určení mimořádně nízké nabídkové ceny, čímž se usnadní rozhodování a bude k dispozici kvalitní podklad pro odmítnutí případných námitek. Dalším efektem tohoto přístupu státu bude bezesporu kultivace celého stavebního procesu, a to jak ve fázi prvotního výběrového řízení, tak především v oblasti potenciálních víceprací. Nic nebrání využití těchto principů i pro komerční výstavbu.

2.4.4 BIM A FACILITY MANAGEMENT (FM)

Úspory nákladů ve fázi správy a údržby stavby (provozní fáze) byly jedním z hlavních důvodů, proč se o metodě BIM začalo v širších souvislostech mluvit a proč BIM začaly využívat a vyhodnocovat první organizace.

Hlavní výhody využití informací získaných z informačního modelu stavby pro FM lze shrnout do několika bodů:

- 1/ přehlednější správa prostoru stavby – informační model stavby umožní přístup k informacím o využití stavby rychleji a poskytnuté informace jsou přesnější;
- 2/ efektivnější údržba – v informačním modelu se udržují aktuální informace o produktech a souvisejícím majetku, rychlejší přístup k přesnějším informacím je opět hlavní výhodou, protože umožňuje kvalifikovanější rozhodování;
- 3/ efektivní využití energií – využití digitálního modelu umožňuje porovnávání různých variant řešení a jejich energetických potřeb. Dostupné informace podporují různé druhy optimalizací provozu i návrhy na vylepšení. Lze tak lépe ovlivňovat dopady na životní prostředí;
- 4/ efektivnější provádění udržovacích prací (renovace) a změn dokončených staveb (rekonstrukce) – aktualizovaný digitální model je opět zdrojem přesnějších informací o stávající podobě stavby a umožňuje použít potřebný čas na zpracování různých variant řešení místo shánění prvotních informací;
- 5/ lepší řízení životního cyklu stavby – tento bod v sobě skrývá ochotu hodnotit náklady celkového životního cyklu stavby oproti pouhým investičním nákladům. Počáteční vyšší pořizovací náklady se tak mohou promítnout do mnohem nižších provozních nákladů celé stavby;
- 6/ efektivnější přenos dat mezi informačním modelem a CAFM systémem.

2.4.5 DOSTUPNOST NÁSTROJŮ BIM

Zcela zásadní otázkou, kterou je třeba vyřešit, je povinnost týkající se dostupnosti nástrojů BIM. V současné době je možno již považovat nástroje BIM, s ohledem na míru rozvoje informačních technologií v České republice a EU, za dostupné všem dodavatelům, kteří vyvinuli přiměřené úsilí rozvoje v tomto směru (v souladu s jednou ze základních zásad právního státu „vigilantibus iura“, tedy práva „svědčí bdělým“). Na trhu existuje řada softwarových aplikací řadících se mezi nástroje využitelné metodou BIM. Významná většina z nich podporuje práci s otevřeným standardizovaným formátem IFC. Vzhledem k tomu, že softwarové aplikace pro CAD/BIM umožňují i tvorbu klasické 2D dokumentace, mnoho projektantů je využívá tímto způsobem již dnes. Lze tedy předpokládat, že v případě veřejných zakázek dle §103 odst. 3 zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, budou požadované formáty běžně dostupné.

3. VĚCNÝ ZÁMĚR ZÁKONA O BIM

3.1 Věcný záměr zákona o "BIM"

V současné době existuje materiál "Věcný záměr zákona o správě informací o stavbě a informačním modelu stavby a vystavěného prostředí (zákon o BIM)", který je v připomínkovém řízení.

Návrh zákona o BIM spočívá ve stanovení informačního modelu stavby a vystavěného prostředí, ve vymezení práv a povinností při správě informací o stavbě a ve výkonu státní správy související s touto problematikou.

Účelem zákona pak je vytvoření informační základny pro efektivní správu a řízení informací spojených se stavbou během celého jejího životního cyklu. Jde tedy nejenom o fázi návrhu projektu a navazující výstavbu, ale také o následnou správu a případné změny a rekonstrukce dokončené stavby až po její odstranění. Data o stavbě tak budou sloužit jako podklad pro její hospodárnou a účelnou správu.

Aby mohla být data o stavbě efektivně sdílena, je cílem zákona také stanovení jednotných standardů, činností a postupů pro vytvoření informačního modelu stavby. Standardizace je tedy dalším z účelů navrhované právní úpravy. Cílem je vytvořit společné datové prostředí pro data o stavbě, která bude možné sdílet a která budou důvěryhodná a v daném okamžiku aktuální.

3.1.1 PŘEDPOKLÁDANÉ DOPADY ZÁKONA O BIM

Podle navrhované právní úpravy budou adresáty primárně ty subjekty, které hospodaří s majetkem České republiky tak, jak jsou vymezeny zejména zákonem o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích. V některých případech budou adresáty právní úpravy také územní samosprávné celky.

Subjektem, na který dopadnou povinnosti podle připravovaného zákona o BIM, je tedy primárně Česká republika, která tuto povinnost plní prostřednictvím organizačních složek státu či státních příspěvkových organizací, které mají právo hospodaření ke stavbě.

Dalšími subjekty, na které povinnost vytvářet informační model stavby dopadne, jsou kraje a statutární města a jejich příspěvkové organizace. Jiný územní samosprávný celek by měl plnit povinnost vytvářet informační model stavby pouze v případě, pokud dojde k závěru, že je to pro něj účelné a hospodárné pro řádnou přípravu, provádění, správu, údržbu nebo užívání stavby.

V logice, že zákon o BIM má dopadat právě na ty subjekty, které hospodaří s veřejnými prostředky, dopadne dále návrh zákona na jiné právnické osoby, a to v případě, že byly založeny nebo zřízeny za účelem uspokojování potřeb veřejného zájmu, že nemají průmyslovou nebo obchodní povahu, v případě, že jsou zároveň převážně financovány jinou povinnou osobou (tj. ČR, státní příspěvkovou organizací nebo územním samosprávným celkem, na který se povinnost použít metodu BIM vztahuje), a nebo pokud v nich taková povinná osoba může uplatňovat rozhodující vliv či jmenuje nebo volí více než polovinu členů v jejím statutárním nebo kontrolním orgánu. Z toho samého důvodu dopadá povinnost vytvářet informační model stavby na osoby, které na pořízení stavby získaly finanční podporu z veřejných prostředků ve výši nejméně 50 %.

3.1.2 VĚCNÁ PŮSOBNOST ZÁKONA O BIM

Základním pravidlem je, že povinnost pořídit informační model stavby se týká pouze stavby zapisované do katastru nemovitostí nebo do digitální technické mapy kraje pokud její hodnota přesahuje finanční limit pro nadlimitní veřejnou zakázku na stavební práce.

Zákon bude dále specifikovat, co a kdy je třeba pořizovat pro účely informačního modelování staveb povinnou osobou:

- ▶ informační profil pro povolení záměru před podáním žádosti o vydání povolení záměru podle stavebního zákona,
- ▶ informační profil pro provádění stavby před zahájením zadávacího řízení pro veřejnou zakázku, jejímž předmětem je provedení stavby nebo před zahájením provádění stavby, jsou-li technické podmínky veřejné zakázky stanoveny požadavky na výkon nebo funkci,
- ▶ informační profil pro kolaudaci v podrobnosti informačního profilu pro povolení záměru (viz § 4 nového stavebního zákona) před podáním žádosti o kolaudaci stavby nebo povolení k předčasnému užívání stavby či povolení ke zkušebnímu provozu, přičemž se ve všech případech pořizuje pouze jeden informační profil pro kolaudaci, který se následně doplňuje,
- ▶ informační profil skutečného provedení stavby v rámci převzetí nové stavby do užívání, přičemž tento naváže na informační profil pro provádění stavby,
- ▶ informační profil pro správu, údržbu a užívání stavby u stavby nabyté výstavbou v rámci převzetí nové stavby do užívání. Při převodu nové stavby do vlastnictví nebo do práva hospodaření má stavebník povinnost postoupit kompletní dokumentaci včetně informačního modelu stavby,
- ▶ informační profil pro pasportizaci stavby pro stavby nabyté převodem do 360 dnů ode dne nabytí stavby do vlastnictví nebo do práva hospodaření. Toto se bude týkat staveb, které nabydou povinné osoby do vlastnictví po nabytí účinnosti zákona a na které se nebude vztahovat dřívější povinnost vyhotovit jakýkoliv informační profil uvedený výše.

Současně s pořízením informačního profilu stavby zajistí povinná osoba pořízení informačního modelu stavby.

Pro vazbu se stavebním zákonem garantuje ustanovení, podle kterého bude mít povinná osoba podle stavebního zákona povinnost uložit do informačního systému elektronických dokumentací informační profil pro povolení záměru a informační profil pro kolaudaci stavby.

Povinná osoba dostane právo pořizovat nebo vytvářet informační profily i v jiných případech pro jiný účel, pokud je to účelné a hospodárné pro řádnou přípravu, provádění, správu, údržbu, užívání nebo odstranění stavby. V každém případě bude povinná udržovat informační model stavby tak, aby byl aktuální, úplný a pravdivý a aby odpovídal skutečnému stavu a potřebám přípravy, provádění, správy, údržby, užívání nebo odstraňování stavby. To znamená, že stavba s vytvořeným informačním modelem stavby by měla být rekonstruována opět za použití metody BIM (i když objem investované částky nebude dosahovat limitu pro nadlimitní veřejnou zakázku pro stavební práce).

V neposlední řadě je potřeba, aby zákon specifikoval, kdo může pořizovat příslušné části informačního modelu stavby. Dokumentace pro pořízení informačního profilu pro povolení záměru, informačního profilu pro provádění stavby a informačního profilu pro kolaudaci se pořizuje prostřednictvím autorizované osoby. Zeměměřičské podklady vyžadované právními předpisy se pořizují prostřednictvím oprávněného zeměměřičského inženýra do informačního modelu stavby.

3.1.3 INFORMAČNÍ MODEL STAVBY

S ohledem na připravovaný zákon o BIM lze předpokládat, že obsah informačního modelu stavby v rámci modelu bude obsahovat:

- a/ informace o konstrukčních, materiálových, užitných a dalších vlastnostech stavby,
- b/ informace o harmonogramu výstavby a změnách stavby v průběhu času,
- c/ informace o povolovacích procesech týkajících se stavby,
- d/ provozní data o stavbě,
- e/ investiční náklady stavby,
- f/ koordinace digitálních modelů stavby,
- g/ harmonogram a popis kontrol, preventivní plán údržby provozu,
- h/ podstatné části smluvních ujednání nebo úkonů týkajících se stavby.

Věcný záměr zákona o BIM předpokládá vymezení povinnosti a základních pravidel v samotném zákoně, konkrétní požadavky na obsah a rozsah informačního modelu stavby budou pak upřesněny v prováděcím právním předpisu.

3.1.4 SPOLEČNÉ DATOVÉ PROSTŘEDÍ

Návrh věcného záměru zákona o BIM explicitně stanoví, že povinnost vytvářet informační model stavby plní povinná osoba v informačním prostředí informačních modelů staveb, které splňuje podmínky pro zajištění společného datového prostředí (CDE) a standardizovaných činností v procesu informačního modelování. Zásadní je tedy nastavit společné datové prostředí tak, aby jednotliví stavebníci či zadavatelé mohli tuto povinnost plnit. V informačním systému se vytváří transakční protokol a evidují se záznamy. Tyto záznamy musí být prováděny systematicky, poslušně a musí být chráněny proti zpětným změnám. Službu poskytování informačního prostředí může pro povinnou osobu zajišťovat třetí osoba. Technické a provozní podrobnosti informačního prostředí informačních modelů staveb budou stanoveny prováděcími předpisy s využitím technických norem.

3.1.5 INTEROPERABILITA S IS

Aby bylo dosaženo samotného účelu zákona, tedy sdílení konkrétních dat napříč informačními systémy státní správy, je třeba zajistit jejich interoperabilitu. Z tohoto důvodu je nutné, aby zákon explicitně stanovil, že informační model stavby se pořizuje elektronicky v jednotném datovém standardu v otevřeném strojově čitelném formátu, který bude stanoven prováděcím právním předpisem s využitím technických norem. Datový standard stavby, který specifikuje požadavky na data uváděná ve stavebních projektech a k systematickému uspořádání modelu pro BIM, je poskytován veřejnosti zdarma.

3.1.6 INFORMAČNÍ MODEL VYSTAVĚNÉHO PROSTŘEDÍ

Zákon o BIM zavádí Informační model vystavěného prostředí jako škálovatelný 3D geografický model území. Účelem Informačního modelu vystavěného prostředí je poskytnout jednotný modelový základ a prostorový kontext pro integraci dat, zobrazování a analýzu vystavěného prostředí, staveb, zařízení a jejich stavu, vztahu a chování, a to zejména pro potřeby agend veřejné správy.

Zákon definuje obsah, rozsah, způsob správy a poskytování dat Informačního modelu vystavěného prostředí, tzn. definuje standard Informačního modelu vystavěného prostředí, dále pak stanovuje některým povinným osobám úkol tento informační model naplňovat.

Pro vytvoření a aktualizaci informačního modelu vystavěného prostředí budou využívána také digitálními dvojčaty jednotlivých realizovaných staveb, případně digitálními dvojčaty dodatečně pasportizovaných objektů, tj. digitálními modely staveb.

Cílem zákona je stanovení standardu pro modelování vystavěného prostředí tak, aby jednotlivé datové zdroje, vstupující do informačního modelu vystavěného prostředí, byly integrovatelné, spolu kompatibilní a postupně utvářely jeden souvislý, vzájemně provázaný model.

Cílem zákona je tedy vytvoření technické normy, která určí jednotný standard, podle kterého se budou jednotlivé modely vytvářet.

Informační model vystavěného prostředí bude sloužit především pro agendy územního plánování, územního rozvoje, povolování staveb, bezpečnosti, obrany a civilní ochrany, památkové ochrany, ochrany životního prostředí, aj.

Technické a provozní podrobnosti budou stanoveny s využitím technické normy. Její tvorbou a průběžnou aktualizací bude pověřený Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, resp. jeho prostřednictvím Česká agentura pro standardizaci („ČAS“).

Informační model vystavěného prostředí bude součástí národní infrastruktury pro prostorové informace, která aktuálně vzniká v gesci Ministerstva vnitra ČR. Přístup k jednotlivým součástem národní infrastruktury pro prostorové informace pak má, podle návrhu zákona o národní infrastruktuře pro prostorové informace, který je vytvářen na základě schváleného věcného záměru zákona o NIPI, zprostředkovávat národní geoportál prostřednictvím webového rozhraní.

Aby byl model vystavěného prostředí funkční, stanoví zákon o BIM povinnost konkrétním povinným osobám (zejména České republice a vyjmenovaným územním samosprávným celkům – krajům a statutárním městům a jejich příspěvkovým organizacím a dalším osobám viz bod 3.), na které se podle zákona o BIM vztahuje povinnost vytvářet informační model stavby, tento model naplňovat.

4. POŽADAVKY DLE TYPU ORGANIZACE

4.1 Oblasti regulace dle “typu subjektů”

Pro potřeby analýzy se vychází z následujících pojmů, které jsou definovány v Českém právním řádu a které jsou rozhodující jak s ohledem na povinnosti vyplývající z různých právních předpisů, tak s ohledem na rozsah možných služeb, které je možné využívat.

Typickým příkladem je například povinnost vedení spisové služby, případně účetnictví a podobně.

4.2 Definice pojmů

Veřejnoprávní původci

- a/ organizační složky státu,
- b/ ozbrojené síly,
- c/ bezpečnostní sbory,
- d/ státní příspěvkové organizace,
- e/ státní podniky,
- f/ územní samosprávné celky,
- g/ organizační složky územních samosprávných celků, vytvářejí-li dokumenty uvedené v přílohách č. 1 nebo 2 zákona č. 499/2004 Sb.,
- h/ právnické osoby zřízené nebo založené územními samosprávnými celky, vytvářejí-li dokumenty uvedené v přílohách č. 1 nebo 2 zákona č. 499/2004 Sb.,
- i/ vysoké školy,
- j/ školy a školská zařízení s výjimkou mateřských škol, výchovných a ubytovacích zařízení a zařízení školního stravování (dále jen „školy“),
- k/ zdravotní pojišťovny,
- l/ veřejné výzkumné instituce,
- m/ právnické osoby zřízené zákonem,

§ 3 odst. 1 zákona č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě – znění od 01.02.2022

4.2.1 SOUKROMOPRÁVNÍ PŮVODCI

- a/ obchodní společnosti a družstva s výjimkou bytových družstev, pokud jde o dokumenty uvedené v příloze č. 1 zákona č. 499/2004 Sb.,
- b/ politické strany, politická hnutí, spolky, odborové organizace, organizace zaměstnavatelů, církve a náboženské společnosti, profesní komory, nadace, nadační fondy, ústavy a obecně prospěšné společnosti,
- c/ notáři, pokud jde o dokumenty uvedené v příloze č. 1 zákona č. 499/2004 Sb.,

§ 3 odst. 2 zákona č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě – znění od 01.02.2022

4.2.2 URČENÍ PŮVODCI

- a/ veřejnoprávní původci uvedení v § 3 odst. 1 písm. a) až e), i) a k) až m), s výjimkou poskytovatelů zdravotních služeb, jde-li o vedení zdravotnické dokumentace,
- b/ kraje,
- c/ hlavní město Praha,
- d/ obce s pověřeným obecním úřadem a obce se stavebním nebo matričním úřadem,
- e/ městská část nebo městský obvod územně členěného statutárního města a městská část hlavního města Prahy, na něž byla statutem přenesena alespoň část působnosti obce s pověřeným obecním úřadem nebo působnosti obce se stavebním nebo matričním úřadem,

§ 63 odst. 1 zákona č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě – znění od 01.02.2022

4.2.3 ORGÁNY VEŘEJNÉ MOCI (OVM)

Orgány veřejné moci státní orgán, územní samosprávný celek, fyzická nebo právnická osoba, byla-li jí svěřena působnost v oblasti veřejné správy, notář, soudní exekutor a archiv,

§ 2 písm. c) zákona č. 111/2009 Sb. o základních registrech – znění od 01.02.2022

4.2.4 ORGÁNY VEŘEJNÉ SPRÁVY (OVS)

Státní orgány nebo orgány územních samosprávných celků,

§ 1 odst. 1 zákona č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy – znění od 01.02.2022

4.2.5 VEŘEJNOPRÁVNÍ PODEPISUJÍCÍ

Stát, územní samosprávný celek, právnická osoba zřízená zákonem nebo právnická osoba zřízená nebo založená státem, územním samosprávným celkem nebo právnickou osobou zřízenou zákonem nebo jejich orgán anebo jiná jejich součást.

4.2.6 ÚČETNÍ JEDNOTKY

- a/ právnické osoby, které mají sídlo na území České republiky,
- b/ zahraniční právnické osoby a zahraniční jednotky, které jsou podle právního řádu, podle kterého jsou založeny nebo zřízeny, účetní jednotkou nebo jsou povinny vést účetnictví, pokud na území České republiky podnikají nebo provozují jinou činnost podle zvláštních právních předpisů,
- c/ organizační složky státu,
- d/ fyzické osoby, které jsou jako podnikatelé zapsány v obchodním rejstříku,
- e/ ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli, pokud jejich obrat, podle zákona o dani z přidané hodnoty včetně plnění osvobozených od této daně, jež nejsou součástí obrátu v rámci jejich podnikatelské činnosti, přesáhl za bezprostředně předcházející kalendářní rok částku 25 000 000 Kč, a to od prvního dne kalendářního roku.
- f/ ostatní fyzické osoby, které vedou účetnictví na základě svého rozhodnutí,
- g/ ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli a jsou společníky sdruženými ve společnosti, pokud alespoň jeden ze společníků sdružených v této společnosti je osobou uvedenou v písmenech a) až f) nebo h) až l),
- h/ ostatní fyzické osoby, kterým povinnost vedení účetnictví ukládá zvláštní právní předpis,
- i/ svěřenecké fondy podle občanského zákoníku,

- j/** fondy obhospodařované penzijní společnostmi podle zákona upravujícího doplňkové penzijní spoření,
 - k/** investiční fondy bez právní osobnosti podle zákona upravujícího investiční společnosti a investiční fondy, nebo
 - l/** ty, kterým povinnost sestavení účetní závěrky stanoví zvláštní právní předpis nebo které jsou účetní jednotkou podle zvláštního právního předpisu.
- 1/ Ustanovení písmen d) až h) se použijí i pro zahraniční fyzické osoby.
- 1/ § 1 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví – znění od 01.01.2022

Poznámka : Tak bychom mohli pokračovat s ohledem na další "role", například definovat podmínky pro plátce daně z přidané hodnoty a podobně, nicméně se, pro účely analýzy dle zadání, soustředíme pouze na výše uvedené členění.

4.3 Dopady regulace pro oblast BIM/CDE

Pro analýzu možnosti nasazení existujících systémů BIM/CDE je nutné analyzovat vždy kombinaci povinností vyplývajících z právních předpisů a zároveň pak část životního cyklu informací, ke které se povinnosti vztahují (pokud se nejedná o obecnou povinnost pro celý životní cyklus).

Zcela jiné výchozí podmínky budou například pro tyto "typy" organizací:

- 1/ Orgán veřejné správy, který je zároveň orgánem veřejné moci
- 2/ Orgán veřejné moci, který není orgánem veřejné správy
- 3/ Určený původce, který je orgánem veřejné moci
- 4/ Veřejnoprávní původce, který není orgánem veřejné moci
- 5/ Veřejnoprávní podepisující, který je zároveň orgánem veřejné správy
- 6/ Veřejnoprávní podepisující, který je určeným původcem
- 7/ Veřejnoprávní podepisující, který je veřejnoprávním původcem a není orgánem veřejné správy a podobně.

Výše uvedené kategorie mají zásadní dopady jak s ohledem na zákon č. 365/2000 Sb. tak i na zákon o kybernetické bezpečnosti. Například orgány veřejné moci podléhají zákonu o kybernetické bezpečnosti, nicméně v případě, že nejsou zároveň orgány veřejné moci, nevztahuje se na ně zákon č. 365/2000 Sb. a nemusí, ani v případech, kdy by CDE nebyl provozním informačním systémem, řešit dopady zákona č. 365/2000 Sb.

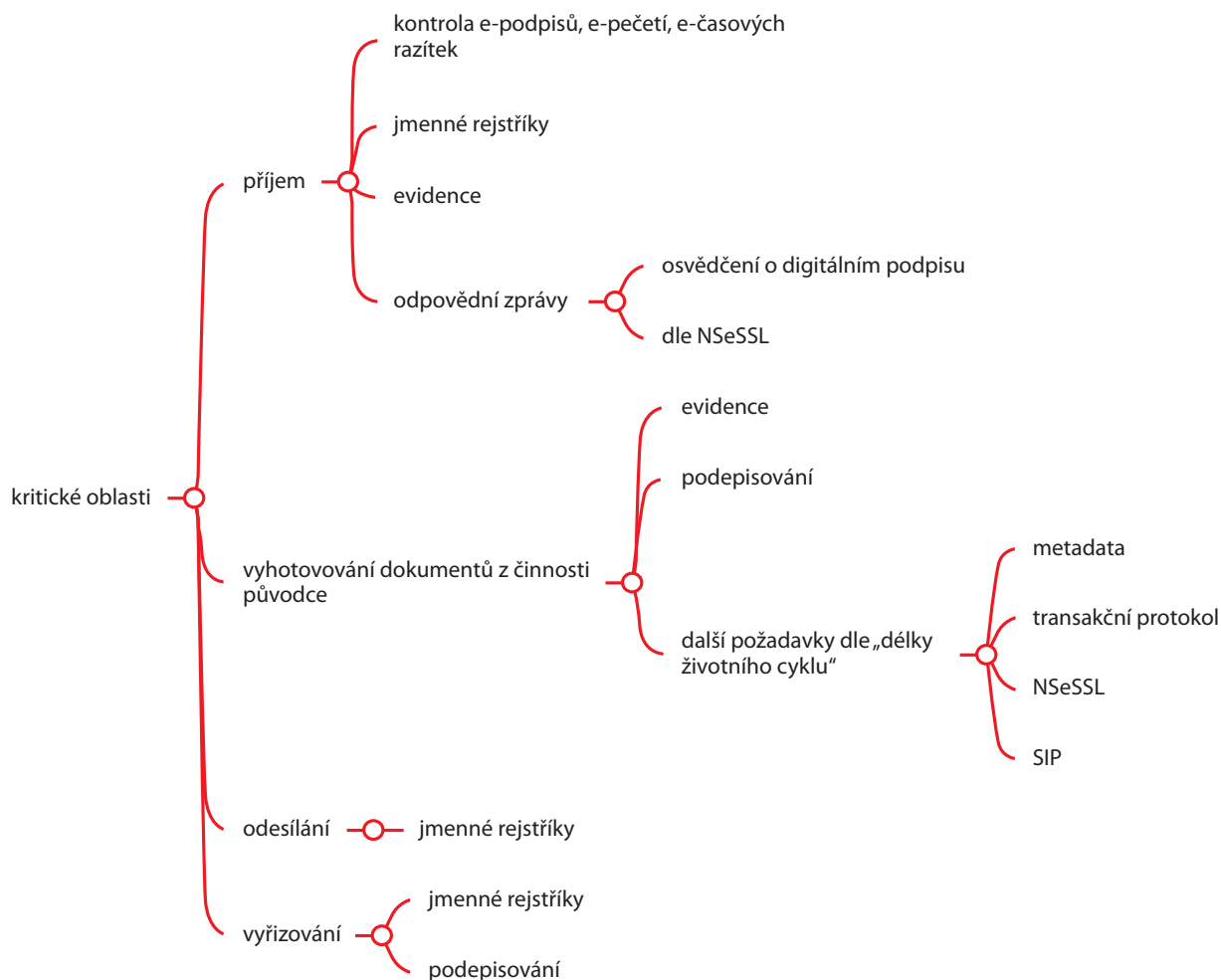
Dále pak například veřejnoprávní původce, který není orgánem veřejné moci, nemůže vykonávat tzv. konverzi z moci úřední a podobně... Výše uvedené členění má zcela zásadní dopady na způsoby podepisování, možnosti autorizovaných konverzí dokumentů atd.

Vždy je tedy nutné nejprve vědět přesně o jakou organizaci se jedná a na základě této znalosti lze pak určit dle jakých právních předpisů se daná organizace musí řídit a následně pak podle toho, v případě realizace CDE, postupovat.

Mnohdy nám ale nestačí pouhé zařazení organizace provozující CDE do některé kategorie, ale je nutné posuzovat i roli CDE v rámci organizace. Uvádíme následující příklad.

4.3.1 CDE V ROLI „SDÍLENÉHO PROSTŘEDÍ“ ZAJIŠŤUJÍCÍ PŘÍJEM A ODESÍLÁNÍ DOKUMENTŮ

Pokud bychom se podívali na systémy CDE/BIM jako na systémy, které kromě úložiště informací jako informační základny stavby, budou plnit i funkční požadavky v oblasti komunikace, nalezneme řadu požadavků vyplývajících z různých právních předpisů, které celou situaci významně komplikují.



V případě příjmu, vyhotovování, odesílání a vyřizování dokumentů je stanovena řada povinností vyplývajících z řady právních předpisů.

Systémy CDE pak musí zajistit:

- 1/ podporu služeb vytvářejících důvěru v elektronické transakce
- 2/ integraci na jmenné rejstříky při příjmu, vyřízení a odeslání
- 3/ zajištění "osvědčení o digitálním úkonu" (pro OVM) a odpovědních zpráv (pro veřejnoprávní původce).
- 4/ integraci na ISDS
- 5/ technické požadavky dle typu "subjektu"

Dále je v případě veřejnoprávních původců nutné počítat s tzv. výstupními datovými formáty dle §23 vyhlášky č. 259/2012 Sb. , které významně ovlivňují rozsah formátů, které má veřejnoprávní původce povinnost přijmout, neboť pokud se stanoví formáty nad rámec výstupních, je tyto pak nejprve nutné uvést na úřední desce a teprve následně je možné je přijímat a zpracovávat. Zde pak musí být tento postup velice dobře ošetřen zejména metodicky s navazujícími technicko-organizačními opatřeními.

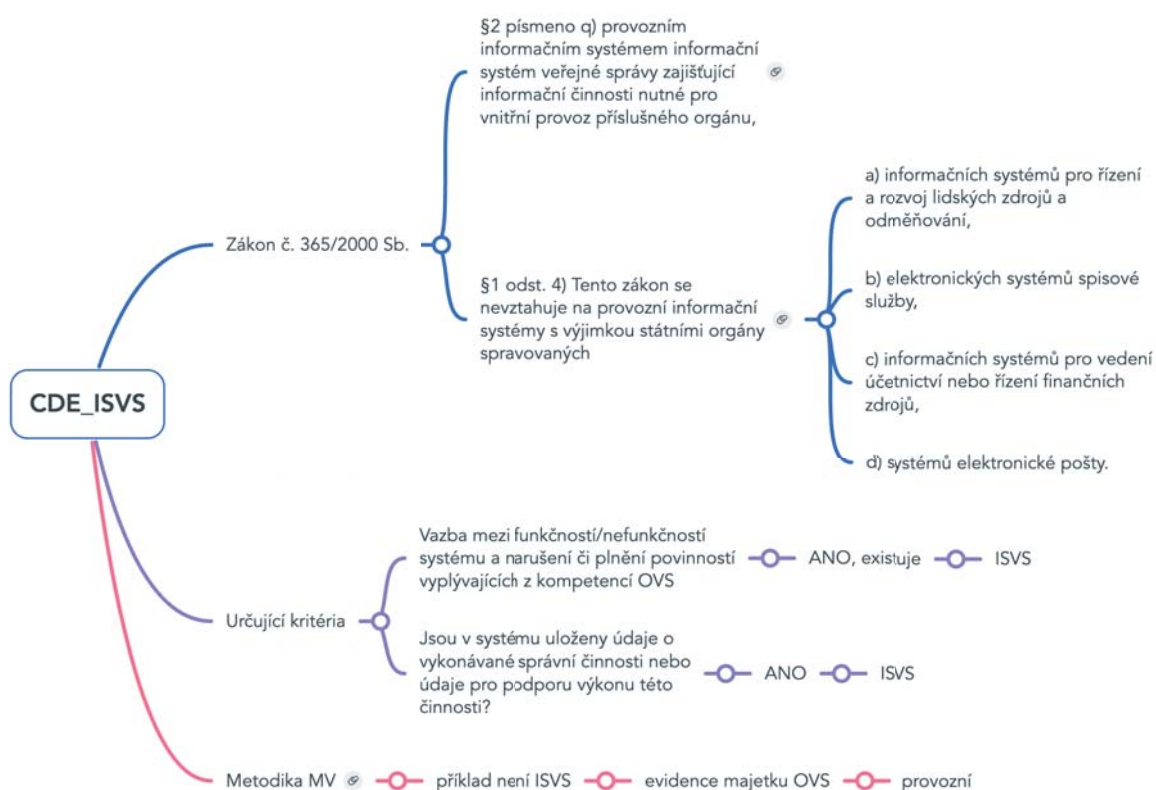
Řady těchto situací podrobněji popisují myšlenkové mapy uvedené v příloze dokumentu.

5. CDE A ISVS

5.1 Systémy CDE a informační systémy veřejné správy (ISVS)

Problematiku tzv. ISVS řeší zákon č. 365/2000 Sb., který byl velice podrobně analyzován a jehož analýza je ve formě myšlenkových map v přílohách tohoto materiálu.

Základem metody BIM je možnost sdílet informační model stavby a všechny informace v něm obsažené. To je možné právě díky společnému datovému prostředí (CDE). Aby bylo možné výše uvedené zajistit, jsou pro správu těchto informací využívány specializované informační systémy, které jsou svým charakterem podobné systémům pro správu dokumentů či ECM systémům, nicméně mají navíc řadu velmi specifických funkcionalit právě pro digitální model stavby a správu všech souvisejících informací.



Zákon č. 365/2000 Sb. V §1 odst. 4) uvádí, že se tento zákon nevztahuje na provozní informační systémy, s výjimkou §1 odst. 4 písmen a) až d).

Dle popisu a charakteristiky CDE se nejedná ani o jeden z typů provozních informačních systémů uvedených v §1 odst. 4 písm. a) až d) předmětného zákona, a to i přestože je svým charakterem nejbližší elektronickým systémům spisové služby. O informační provozní systém spisové služby by se jednalo v případě, že by primární funkcí specializovaného informačního systému CDE byl výkon spisové služby dle zákona č. 499/2004 Sb. Primárním účelem CDE je vytvoření tzv. digitálního dvojčete nemovitosti, díky kterému bude možné efektivně řídit nejen výstavbu, ale i provoz a správu nemovitosti, nikoliv jen shromáždit a evidovat úřední dokumenty o nemovitosti v digitálním prostředí.

Navíc nefunkčnost CDE bezprostředně nenaruší nebo neohrozí plnění povinností vyplývajících z kompetencí orgánu veřejné správy, ale pouze dočasně znepřístupní údaje o majetku jejich uživatelům (majiteli či dodavatelům). Podle popisu slouží CDE k zabezpečení informační činnosti pro účely výkonu veřejné

správy, nicméně pokud bude sloužit výhradně pro vnitřní potřeby orgánu veřejné správy, bude se jednat o vnitřní provozní systém.

Dalším nezbytným předpokladem k vynětí CDE z působnosti zákona č. 365/2000 Sb. je dále neexistence vazeb na informační systém veřejné správy podléhající zákonu č. 365/2000 Sb., což bude v naprosté většině implementací CDE splněno.

Opačně lze vyvodit, že pokud bude v rámci CDE vykonávána činnost OVS nebo OVM (typický příklad je UZSVM a správa nemovitostí), případně pokud by v BIM/CDE byly uloženy takové informace, které by v případě jejich nedostupnosti mohly narušit výkon činnosti OVS nebo OVM, jednalo by se naopak o ISVS dle zákona č. 365/2000 Sb.

V rámci analýzy byla zahrnuta nejen analýza zákona č. 365/2000 Sb., ale i analýza důvodové zprávy k zákonu a samostatný materiál Ministerstva vnitra "Komentář k zákonu č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů – Co je a co není informační systém veřejné správy" uveřejněný na webu Ministerstva vnitra.

5.1.1 DÍLČÍ ZÁVĚR K POSTAVENÍ CDE JAKO PROVOZNÍHO INFORMAČNÍHO SYSTÉMU

Z výše uvedeného se CDE jeví jako informační systém pro výstavbu, evidenci a později i správu majetku, tedy jako tzv. provozní systém, který je dle ustanovení § 1 odst. 4 zákona č. 365/2000 Sb. vyňat z působnosti tohoto zákona.

Tento závěr analýzy doporučujeme nechat potvrdit stanoviskem Ministerstva vnitra.

Poznámka: V čase poslední revize této analýzy bylo výše uvedené potvrzeno stanoviskem odboru Hlavního architekta eGovernmentu Ministerstva vnitra dokumentem "Stanovisko odboru Hlavního architekta eGovernmentu k problematice společného datového prostředí (CDE)" pod číslem jednací Č. j. MV- 92316-2/OHA-2022.



5.2 CDE a cloud computing

Zákon o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, zákon č. 365/2000 Sb. definuje pojem cloud computing v §2 písmenu x) takto:

“x) cloud computingem se rozumí způsob zajištění provozu informačního systému veřejné správy nebo jeho části prostřednictvím dálkového přístupu k sdílenému technickému nebo programovému prostředku, který je zpřístupněný poskytovatelem cloud computingu a nastavitelný správcem informačního systému veřejné správy”

S ohledem na skutečnost, že zákon č. 365/2000 Sb. se vztahuje pouze na orgány veřejné správy, je tato část analýzy určena pouze pro realizaci CDE v rámci orgánů veřejné správy (jedná se o státní orgány nebo orgány územních samosprávných celků).

Problematicke tzv. cloud computing se věnuje celá hlava VI zákona.

Myšlenková mapa v příloze obsahuje kompletní rozbor zákona č. 365/2000 Sb., v dalším textu se zaměříme pouze na nejvíce podstatné informace v souvislosti s cloud computingem.

Zcela zásadní omezení pro využívání cloud computingu orgány veřejné správy přináší §6l, který stanovuje následující podmínky:

- “(1) Orgán veřejné správy může využívat pouze cloud computing, který splňuje požadavky podle § 6n a je poskytovaný*
- a) poskytovatelem státního cloud computingu nebo poskytovatelem cloud computingu zapsaným v katalogu cloud computingu na základě nabídky cloud computingu tohoto poskytovatele zapsané v okamžiku jejího přijetí orgánem veřejné správy v katalogu cloud computingu,*
 - b) v rámci vertikální nebo horizontální spolupráce podle právního předpisu upravujícího zadávání veřejných zakázek nebo*
 - c) v rámci obecné výjimky z povinnosti zadat veřejnou zakázku v zadávacím řízení podle právního předpisu upravujícího zadávání veřejných zakázek.”*

Nevýznamnější je v této souvislosti §6n Požadavky na cloud computing využívaný orgánem veřejné správy.

“§ 6n Požadavky na cloud computing využívaný orgánem veřejné správy

Orgán veřejné správy může využívat a poskytovatel cloud computingu může orgánu veřejné správy nebo poskytovateli státního cloud computingu poskytovat pouze cloud computing,

- a) který umožňuje splnění požadavků kladených na informační systém veřejné správy informační koncepcí České republiky,*
- b) který umožňuje dosažení alespoň základní úrovně ochrany důvěrnosti, integrity a dostupnosti informací orgánu veřejné správy,*
- c) který umožňuje orgánu veřejné správy postupovat podle bezpečnostních pravidel pro orgány veřejné moci využívající služby cloud computingu podle právního předpisu upravujícího kybernetickou bezpečnost,*
- d) jehož bezpečnostní úroveň je stejná nebo vyšší než bezpečnostní úroveň informačního systému veřejné správy nebo jeho části, k zajištění jehož provozu je využíván,*
- e) který v případě, že je jeho poskytování závislé na jiném cloud computingu, je poskytovaný s využitím cloud computingu splňujícího požadavky podle písmen b) až d) a poskytovaného poskytovatelem státního cloud computingu nebo poskytovatelem cloud computingu zapsaným v katalogu cloud computingu; část věty před středníkem se nepoužije v případě cloud computingu poskytovaného podle § 6l odst. 1 písm. c),*

- f) *u něhož v případě, že je jeho poskytování závislé na více poskytovatelích cloud computingu, je každý poskytovatel cloud computingu poskytovatelem státního cloud computingu nebo poskytovatelem cloud computingu zapsaným v katalogu cloud computingu; část věty před středníkem se nepoužije v případě cloud computingu poskytovaného podle § 61 odst. 1 písm. c).“*

Výše uvedené omezení pro využívání systémů CDE v rámci tzv. cloud computingu se týká pouze takových orgánů veřejné správy, které využívají CDE nikoliv jako provozní informační systém, ale jako jeden z hlavních informačních systémů pro výkon své působnosti. Typicky lze jako příklad uvést UZSVM. V případech organizací, které jsou orgány veřejné správy a kde CDE zároveň není provozním informačním systémem, je nutné splnit požadavky zákona č. 365/2000 Sb, včetně požadavků na cloud computing a tyto organizace musí využívat pouze řešení zapsaná v katalogu cloud computingu dle §6k zákona.

6. CDE A GDPR

6.1 Problematika zpracování osobních údajů v CDE

Systémy CDE využívají softwarové nástroje, které vytváří, přijímají, evidují, uchovávají a odesílají dokumenty obsahující též osobní údaje. Z tohoto důvodu byla provedena analýza dopadů platných právních předpisů na tuto problematiku.

6.1.1 NAŘÍZENÍ GDPR

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 z 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů, o volném pohybu těchto údajů, o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů, dále jen „GDPR“) a stávající zákon č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů, stanovují rozsah ochrany osobních údajů, který je nutné zohlednit při nasazování informačních systémů CDE a při návrhu řešení pro oblast BIM. Navíc, s ohledem na skutečnost, že se v naprosté většině případů bude jednat o nově zaváděné systémy (po roce 2018), je nutné, aby byl již od návrhu implementace postupů BIM a zavádění systémů CDE kladen důraz na pravidla v oblasti ochrany osobních údajů.

6.1.2 NEJDŮLEŽITĚJŠÍ PRINCIPY

Přístup založený na riziku – v širším slova smyslu znamená, že správce již od počátku koncipování zpracování osobních údajů musí brát v potaz povahu, rozsah, kontext a účel zpracování a přihlídnout k pravděpodobným rizikům pro práva a svobody fyzických osob a musí tomu přizpůsobit i zabezpečení osobních údajů.

V užším slova smyslu můžeme hovořit o přístupu založeném na riziku jako o aplikaci některých povinností pouze v případě, kdy zpracování osobních údajů či porušení zabezpečení (bezpečnostní incident) představuje riziko či vysoké riziko pro práva a svobody fyzické osoby. V tomto rozsahu se uplatňuje princip založený na riziku zejména u nových povinností: ohlašování, resp. oznamování případu porušení zabezpečení osobních údajů Úřadu pro ochranu osobních údajů, resp. subjektu údajů, posuzování vlivu zpracování na ochranu osobních údajů a povinné konzultace s Úřadem pro ochranu osobních údajů, jejichž aplikace je vázána na přítomnost rizika či vysokého rizika pro práva a svobody fyzických osob.

6.1.3 ZÁKLADNÍ ZÁSADY

V rámci zpracování osobních údajů a jejich ochrany je nutné vycházet z těchto zásad:

- ▶ zásada zákonnosti, korektnosti a transparentnosti,
- ▶ zásada účelového omezení,
- ▶ zásada minimalizace údajů,
- ▶ zásada přesnosti,
- ▶ zásada omezení uložení,
- ▶ zásada integrity a důvěrnosti,
- ▶ zásada odpovědnosti.

V souvislosti se zásadou minimalizace zpracovávaných údajů je vhodné upozornit, že se v případě zpracování osobních údajů, které nejsou uvedeny výčtem v právním předpisu, jedná o zpracování na základě souhlasu a to i v případě plnění právní povinnosti.

6.1.4 ZÁKONNOST ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

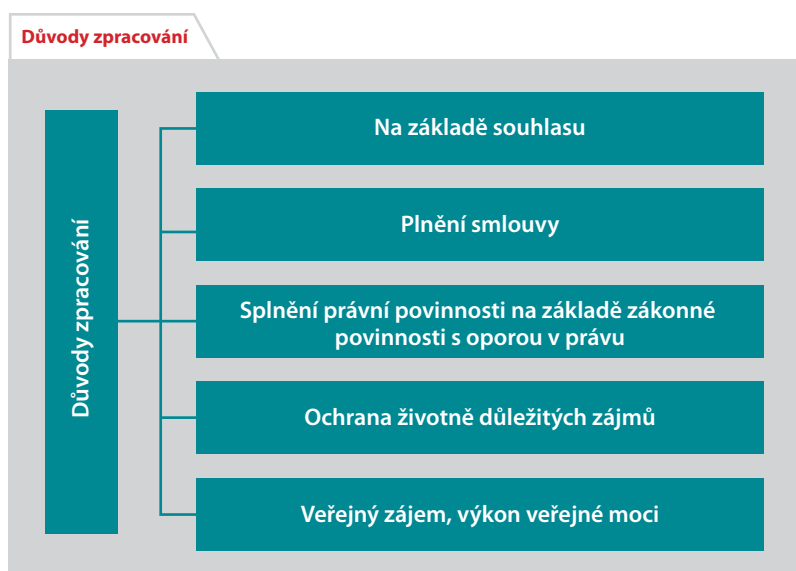
Aby vůbec bylo možné zpracovávat osobní údaje, je nutné splnit podmínku podle článku 6 nařízení na zákonnost zpracování – zpracování zákonné, pouze pokud je splněna nejméně jedna z těchto podmínek a pouze v odpovídajícím rozsahu:

- a/ subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů;
- b/ zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů;
- c/ zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje;
- d/ zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby;
- e/ zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce;
- f/ zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů vyžadující ochranu osobních údajů, zejména pokud je subjektem údajů dítě.

První pododstavec písm. f) se netýká zpracování prováděného orgány veřejné moci při plnění jejich úkolů.

Z výše uvedeného máme tedy definovány výchozí podmínky, ovšem podmínky pouze nutné, nikoliv však postačující. Samotný fakt, že zpracování je zákonné, nijak neomezuje ostatní práva subjektů údajů vyplývajících z nařízení.

6.1.5 ZÁKLADNÍ TITULY PRO ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ



V rámci životního cyklu souvisejících dokumentů se však tituly mohou v rámci vývoje času měnit, případně překrývat a je vždy nutné je posuzovat v čase.

6.1.6 ZÁKLADNÍ PRÁVA SUBJEKTŮ ÚDAJŮ DLE NAŘÍZENÍ GDPR

Základní práva subjektů údajů jsou v nařízení uvedena v článcích 15 až 22, nicméně nelze opomenout zajištění plnění i ostatních práv v souvislosti s dalšími články nařízení – příklad čl 11 až 14 a podobně.

6.1.7 PRÁVO NA INFORMACE A PŘÍSTUP K OSOBNÍM ÚDAJŮM

Právo na informace je upraveno článkem 13 a 14 nařízení GDPR, právo na přístup k osobním údajům v článku 15 nařízení. Jedná se o veškeré osobní údaje získané od subjektu údajů, přičemž článek 13 popisuje případy, kdy údaje poskytl subjekt údajů a článek 14 případy, kdy nebyly získány přímo od subjektu údajů – v tomto případě nařízení stanoví lhůty, nicméně je nutné údaje poskytnout nejpozději do jednoho měsíce od žádosti subjektu údajů. Informační systémy pro realizaci CDE by tedy měly být připraveny na tyto situace. Pro aplikaci článku 15 je pak nutné, aby informační systémy pro realizaci CDE umožňovaly poskytnutí i kopie vlastních osobních údajů.

6.1.8 PRÁVO NA OPRAVU

Právo na opravu je zakotveno v článku 16 nařízení, kdy je uvedeno, že správce bez zbytečného odkladu opraví nepřesné osobní údaje. Toto lze realizovat i na základě dodatečného prohlášení subjektu údajů. Informační systémy pro realizaci CDE tedy musí toto umožnit, přičemž musí existovat správné propojení příslušného informačního systému pro realizaci CDE a například systému eSSL příslušného původce, kdy toto propojení musí být v případě eSSL v souladu s NSeSSL.

6.1.9 PRÁVO NA VÝMAZ (“PRÁVO BÝT ZAPOMENUT”)

Právo na výmaz je zakotveno v článku 17 nařízení, přičemž subjekt údajů má právo, aby byly bez zbytečného odkladu vymazány osobní údaje subjektu údajů a to na základě důvodů uvedených v článku 17 odst.1) písmene a) až f).

Informační systémy pro realizaci CDE musí toto umožnit v souladu s platnými právními předpisy zejména pak zákona o archivnictví a spisové službě, který u veřejnoprávních původců stanovuje pravidla pro označování dokumentů skartačními znaky a skartačními lhůtami. Dále pak musí být v organizaci zajištěna správná metodika a technicko-organizační opatření pro obnovy (restore) dat, pro případy, kdy by se ze záložních médií obnovovala data do produktivního prostředí (nesmí se obnovit ta data, kde bylo uplatněno právo na výmaz).

6.1.10 PRÁVO NA OMEZENÍ ZPRACOVÁNÍ

V případech uvedených v článku 18 v odst. 1) písmenech a) až d) má subjekt údajů právo na tzv. omezení zpracování. V uvedených případech nesmí být s těmito údaji nakládáno jinak, než je mít pouze uložené – pouze v nařízených stanovených případech lze postupovat odlišně. Informační systémy správce tedy musí umožnit “vyloučení” těch osobních údajů ze zpracování (s výjimkou uložení), kde bylo toto právo uplatněno. Informační systém nesmí umožnit jakoukoliv aktivní operaci (včetně načtení) osobních údajů, u kterých je omezeno zpracování. Toto právo a z něj vyplývající povinnost má pak i přímý dopad na implementaci CDE a je nutné zajistit odpovídající integraci CDE s dalšími systémy správce.

6.1.11 OZNAMOVACÍ POVINNOST OHLEDNĚ OPRAVY NEBO VÝMAZU OSOBNÍCH ÚDAJŮ NEBO OMEZENÍ ZPRACOVÁNÍ

Podle článku 19 je správce povinen zajistit oznamovací povinnosti příjemcům osobních údajů. Informační systémy správce musí tedy umožnit oznamování příjemcům, kterým byly osobní údaje zpřístupněny, veškerých oprav nebo výmazů osobních údajů či informací o omezeních zpracování, s výjimkou případů, kdy se toto ukáže nemožné nebo to vyžaduje nepřiměřené úsilí. U všech informačních systémů uváděných do provozu po 25.5.2018 musí být tato oznamovací povinnost zajištěna neboť omezení s ohledem na náklady a nemožnost se vztahuje zejména na již probíhající zpracování. Nové systémy mají být navrhovány podle principů “privacy by default” a “privacy by design” – tj. u systémů uváděných

do provozu po 25.5.2018 musí být zajištěno “uchování” veškerých výdajů osobních údajů příjemcům tak, aby mohla být práva dle článku 19 naplněna.

6.1.12 PRÁVO NA PŘENOSITELNOST OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Podle článku 20 má subjekt údajů právo na přenositelnost osobních údajů, které se ho týkají a které poskytl správci, ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu a právo předat tyto údaje jinému správci. Informační systémy správce by tedy vždy měly evidovat, které údaje byly poskytnuty přímo subjektem údajů a u těchto údajů by informační systémy pro realizaci CDE měly umožnit jejich předání subjektu údajů podle článku 20. Navíc v případech, kdy je to technicky možné, má subjekt údajů nárok na předání údajů přímo mezi správci.

6.1.13 PRÁVO VZNĚST NÁMITKU

Podle článku 21 je oprávněn subjekt údajů vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se ho týkají. Pokud subjekt údajů uplatní toto právo, pak správce nadále osobní údaje nezpracovává s výjimkou případů uvedených v odst.1) článku 21.

Veškeré informační systémy a organizačně-technická opatření správců by tedy měly po 25.5.2018 umožnit realizaci výše uvedených práv, přičemž u probíhajících zpracování před 25.5.2018 lze v případech stanovených nařízením (např. nemožnost nebo nepřiměřené náklady), realizovat některá práva částečně (evidence uplatněných práv a způsob jejich vyřízení musí být realizován vždy. I v případech nemožnosti je nutné o tomto jasným a transparentním způsobem informovat subjekt údajů). U nových nebo připravovaných zpracování po 25.5.2018 by již měla architektura systému a technicko-organizační opatření umožnit výkon všech výše uvedených práv.

6.1.14 PŘEDÁVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ DO TŘETÍCH ZEMÍ, PŘÍPADNĚ MEZINÁRODNÍM ORGANIZACÍM

V souvislosti s GDPR je nutné pohlížet odlišně na zpracování, která probíhají uvnitř EHS, případně ve státech se srovnatelnou úrovní záruk a na zpracování, která probíhají při předání mezinárodním organizacím, případně do třetích států odlišných od výše uvedených. Je nutné zohlednit požadavky GDPR a být, v případě dotazu na zpracování od subjektu údajů, připraven na podrobnou odpověď, včetně popisu zajištění záruk pro zpracování atp.

6.1.15 SHRNUÍ K PROBLEMATICE ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Informační systémy, které budou využívány pro CDE musí splňovat požadavky v oblasti ochrany osobních údajů minimálně v rozsahu uvedeném výše. S ohledem na oběh dokumentů s osobními údaji, a to jak uvnitř organizace správce, tak i s externími subjekty je nutné, aby systémy tvořící CDE byly propojeny s dalšími informačními systémy správce. Minimálně se však u veřejnoprávních původců se počítá se systémem eSSL, neboť při “vyřizování” požadavků subjektů údajů lze předpokládat, že naprostá většina jich bude realizována formou podání příslušnému správci, tj. první systém, ve kterém budou tyto požadavky evidovány bude v naprosté většině případů právě eSSL správce. Výčet uvedených požadavků v části analýzy “Problematika zpracování osobních údajů v CDE” je minimální a vyplývá přímo z textu nařízení GDPR, přičemž mohou existovat ještě další požadavky pro konkrétní situace, které vyplývají z analýzy zákona o zpracování osobních údajů – viz příloha ve formě myšlenkové mapy.

7. EVIDENCE DOKUMENTŮ

8. CDE A ESSL

8.1 Problematika výkonu spisové služby v souvislosti s CDE

8.1.1 ČESKÁ REPUBLIKA

V České republice je výkon spisové služby upraven těmito předpisy:

- 1/ zákonem č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jako „zákon o archivnictví a spisové službě“),
- 2/ vyhláškou č. 259/2012 Sb. o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů (dále jako „vyhláška o výkonu spisové služby“), a
- 3/ národním standardem pro elektronické systémy spisové služby (dále jako „NSeSSL“).

Zcela zásadní definice jsou obsaženy v § 2 zákona č. 499/2004 Sb. takto – rozumí se:

- e) *dokumentem každá písemná, obrazová, zvuková nebo jiná zaznamenaná informace, ať již v podobě analogové či digitální, která byla vytvořena původcem nebo byla původci doručena,*
- o) *metadaty data popisující souvislosti, obsah a strukturu dokumentů a jejich správu v průběhu času,*

Za jeden ze základních problémů českého právního řádu v oblasti digitalizace lze označit příliš širokou definici pojmu dokument a neexistenci definice pojmu záznam. Dalším poměrně závažným problémem je stav zákona o archivnictví a spisové službě. Tento zákon je skutečně zastaralou normou a ačkoliv již několik let plán legislativních prací obsahoval záměr zcela nového zákona o archivnictví a spisové službě, do data publikace analýzy se v této oblasti nic neudálo.

Zcela zásadním problémem se jeví skutečnost, že původní koncepce systémů elektronické spisové služby byla připravována zejména pro evidenci „úředních dokumentů“ a řízení, kdy se vydává rozhodnutí apod. Ovšem v současné době se, s ohledem na velice široký pojem dokument, regulace týkající výkonu spisové služby „roztáhla“ i do oblastí moderní správy dokumentů a prakticky komplikuje realizaci projektů za použití moderních postupů a technologií. Tento fakt se pak odráží, mimo jiné, i v neustále rostoucích nákladech na rozvoj a údržbu eSSL a je též jednou z příčin situace, kdy naprostá většina veřejnoprávních původců v řadě případů pravidla pro výkon spisové služby systematicky porušuje.

Navíc zákon č. 499/2004 Sb. obsahuje řadu chyb (například §63 odst.2, chybějící úprava pro výběr u soukromoprávních původců, mnohdy terminologický nesoulad mezi zákonem, vyhláškou a NSeSSL), vyhláška č. 259/2012 Sb. a Národní standard v řadě ustanovení překračují rozsah zmocnění dle §70 zákona a vlastní Národní standard je ve své poslední platné verzi z roku 2017 již pět let starý. V současné době sice existuje pracovní skupina při Ministerstvu vnitra, která připravuje změny vyhlášky a NSeSSL, nicméně bez podstatné změny zákona a přístupu nedojde prakticky k žádným změnám, pouze se opraví některé chyby a upřesní formulace.

Další komplikace nastávají při aplikaci zákona po zavedení pojmu elektronický dokument z nařízení eIDAS, kde je elektronický dokument definován v článku 3 odst. 35) jako „*jakýkoli obsah uchovávaný v elektronické podobě, zejména jako text nebo zvuková, vizuální nebo audiovizuální nahrávka*“ a přitom nedošlo k úpravě pojmů v zákoně o archivnictví a spisové službě. Celá koncepce zákona a výkonu spisové služby navíc vychází z původních pravidel a zvyklostí pro vedení spisové služby v listinné podobě, což se pak projevuje v řadě ustanovení, která jsou pro výkon spisové služby v ryzí elektronické podobě komplikovaná a v případě elektronických dokumentů by je bylo možné řešit mnohem efektivněji a jednodušeji.

Výsledkem uvedených problémů, ve spojení s některými dalšími povinnostmi pro veřejnoprávní původce, se dostáváme do téměř neřešitelných situací neboť při striktním výkladu pojmu dokument a elektronický dokument ve vazbě na aktuální znění zákona č. 499/2004 Sb. vyhlášky a Národního standardu, jsou moderní metody spolupráce a sdílení dokumentů prakticky nepoužitelné.

Řada původců pak v důsledku výše uvedeného buď úmyslně nebo z neznalosti zcela ignoruje právní předpisy v této oblasti, což se projevuje zejména v oblasti tzv. agentových informačních systémů a řady dalších systémů, které jsou běžně u původců používány.

Přitom rozsah definice pojmu dokument je zcela správný pro oblast archivnictví neboť je správné, aby archivy měly možnost vybírat z jakékoliv zaznamenané informace dotčených subjektů. Avšak pro oblast výkonu spisové služby a moderní správy dokumentů je současná právní úprava zcela nevhodná a zejména pro oblast CDE prakticky nepoužitelná. Neboť při důsledné aplikaci zákona č. 499/2004 Sb. vyhlášky č. 259/2012 Sb. a Národního standardu by nebylo možné systémy CDE efektivně nasadit u veřejnoprávních původců v souladu s jejich určením a u určených původců. U původců, kde je ještě větší rozsah regulace (např. určených původců, kteří jsou současně OVS a OVM) pak současná právní úprava zcela znemožňuje nasazení systému CDE.

V příloze této analýzy jsou uvedeny myšlenkové mapy s rozбором relevantních ustanovení pro tuto analýzu zákona č. 499/2004 Sb. vyhlášky č. 259/2012 Sb. a Národního standardu.

Řešením této situace by byla skutečně rozsáhlá novelizace zákona o archivnictví a spisové službě, včetně prováděcí vyhlášky a Národního standardu. Případně, pokud toto nebude v roce 2022 realizováno, zbývá pouze druhá možnost – vyjmutí systémů CDE, v rámci připravovaného “zákonu o BIM”, z působnosti zákona č. 499/2004 Sb. za současné speciální právní úpravy přímo v “zákoně o BIM” a jeho prováděcích předpisech pro oblast archivnictví neboť je nezbytné, aby byla regulována možnost výběru archiválií z CDE.

Celou situaci pak komplikuje nejasnost kolem tzv. “samostatných evidencí dokumentů”, kdy se domníváme, že celá konstrukce týkající se “samostatných evidencí dokumentů”, která se používá až ve vyhlášce č. 259/2012 Sb., nemá dostatečný odpovídající rozsah zmocnění v zákoně č. 499/2004 Sb. a nelze pak, při současném znění zákona č. 499/2004 Sb., aplikovat na samostatné evidence dokumentů požadavky Národního standardu.

Výše uvedené lze odvodit z následujících ustanovení zákona a vyhlášky.

Zákon č. 499/2004 Sb. V § 70 uvádí:

§ 70

(1) *Prováděcí právní předpis stanoví podrobnosti výkonu spisové služby, a to*

- a) *příjem dokumentů,*
- b) *označování a evidenci dokumentů,*
- c) *vedení jmenných rejstříků a využívání údajů v nich vedených,*
- d) *rozdělování dokumentů,*
- e) *oběh dokumentů,*
- f) *vyřizování dokumentů,*
- g) *vyhotovování dokumentů,*
- h) *podepisování dokumentů a užívání razítek,*
- i) *odesílání dokumentů,*
- j) *ukládání dokumentů,*
- k) *podrobnosti zpracování a strukturu spisového a skartačního plánu,*
- l) *vyřazování dokumentů,*
- m) *výstupní datové formáty dokumentů v digitální podobě,*
- n) *spisovou rozluhu,*

- o) strukturu údajů záznamu o výsledku ověření elektronického podpisu, elektronické pečeti nebo elektronického časového razítka,
 - p) údaje týkající se převedení nebo změny datového formátu dokumentu obsažené v doložce podle § 69a odst. 4.
- (2) Národní standard, který ministerstvo zveřejní ve Věstníku ministerstva a způsobem umožňujícím dálkový přístup, **stanoví požadavky na elektronické systémy spisové služby, a to**
- a) příjem dokumentů,
 - b) označování a evidenci dokumentů,
 - c) vyhledávání, odesílání a zobrazování dokumentů,
 - d) ukládání dokumentů,
 - e) vyřazování dokumentů a výběr archiválií,
 - f) dokumentace životního cyklu elektronického systému spisové služby,
 - g) spisový a skartační plán,
 - h) transakční protokol,
 - i) správcovské funkce,
 - j) metadata.
- (3) Ministerstvo zveřejní ve Věstníku ministerstva a způsobem umožňujícím dálkový přístup vzorový provozní řád digitálního archivu.

Příčemž tzv. "výkonem spisové služby" se dle §2 písm. l) zákona č. 499/2004 Sb. rozumí:

- l) výkonem spisové služby zajištění odborné správy dokumentů vzniklých z činnosti původce, popřípadě z činnosti jeho právních předchůdců, zahrnující jejich řádný příjem, evidenci, rozdělování, oběh, vyřizování, vyhotovování, podepisování, odesílání, ukládání a vyřazování ve skartačním řízení, a to včetně kontroly těchto činností,

Dle výše uvedeného existují dva možné výklady – buď se rozumí výkonem spisové služby výše uvedený komplex činností anebo lze považovat za výkon spisové služby i jednotlivou činnost, spadající do výše uvedené definice.

Odpověď můžeme nalézt v následujícím ustanovení, tj. § 63 odst. 3) zákona č. 499/2004 Sb., které zní:

- (3) **Veřejnoprávní původci vykonávají spisovou službu v elektronické podobě v elektronických systémech spisové služby;** vyžaduje-li to zvláštní povaha jejich působnosti, mohou vykonávat spisovou službu v listinné podobě nebo v elektronických systémech spisové služby odpovídajících požadavkům podle odstavce 4. **Veřejnoprávní původci mohou využívat pouze elektronické systémy spisové služby, které splňují požadavky tohoto zákona, vyhlášky podle § 70 odst. 1 a národního standardu a u kterých je splnění těchto požadavků potvrzeno atestem.** Ustanovení věty druhé se nepoužije v případě, kdy došlo ke změně požadavků tohoto zákona, vyhlášky podle § 70 odst. 1 nebo národního standardu a ode dne nabytí účinnosti změny neuplynul 1 rok, a výlučně ve vztahu k požadavku, který byl změněn.

Pokud by se totiž definice nevztahovala na "komplex" činností, ale i na každou jednotlivou část, pak by dle §63 odst.3) zákona byla jakákoliv správa či evidence dokumentů v elektronické podobě výkonem spisové služby a musela by se realizovat výhradně v elektronickém systému spisové služby, který by navíc podléhal atestaci.

S ohledem na ustálenou praxi a záměr zákona lze vyvodit, že na výkon spisové služby je nutné pohlížet jako na "komplex" činností, které jsou popsány v definici a nelze vyvodit, že pokud například evidujeme dokumenty pro účely zákona o účetnictví, museli bychom tuto evidenci vykonávat v systému elektronické spisové služby, který by navíc podléhal evidenci. Jako příklad z praxe lze uvést účetnictví, kde se

běžně řeší příjem elektronických dokumentů, jejich oběh a další procesy, nicméně se nejedná o výkon spisové služby ve smyslu zákona č. 499/2004 Sb.

Opačně lze však vyvodit, že elektronický systém spisové služby musí řešit veškeré činnosti obsažené v definici výkonu spisové služby, což bylo zcela nepochybně záměrem zákonodárce.

Pokud navážeme na ustanovení §70 zákona č. 499/2004 Sb. ve smyslu zmocnění prováděcího právního předpisu, pak vyhláška stanoví podrobnosti výkonu spisové služby, tj. podrobnosti týkající se výhradně výkonu spisové služby a nikoli například evidence dokumentů v souvislosti s vedením účetnictví.

Ve výše uvedeném kontextu se pak jeví vysoce problematická řada ustanovení vyhlášky č. 259/2012 Sb. a Národního standardu.

V případě vyhlášky se jedná zejména o problematiku tzv. "samostatných evidencí dokumentů", kde se navíc, kromě samotného vymezení "samostatných evidencí dokumentů", jeví vysoce problematické ustanovení §8 odst.2) věty druhé, kde se uvádí:

"Samostatná evidence dokumentů vedená v elektronické podobě musí být v souladu s požadavky stanovenými národním standardem."

Toto ustanovení nemá naprosto žádnou oporu v zákoně č. 499/2004 Sb., navíc samotné zmocnění pro Národní standard jako takový v § 70 odst. 2) uvádí:

"(2) Národní standard, který ministerstvo zveřejní ve Věstníku ministerstva a způsobem umožňujícím dálkový přístup, stanoví požadavky na elektronické systémy spisové služby, a to ..."

Zákon zde jasně stanoví, že zmocnění na vydání Národního standardu se týká výhradně požadavků na elektronické systémy spisové služby, nikoliv však na jakékoliv jiné systémy, včetně tzv. "samostatných evidencí dokumentů". Navíc, pokud bychom byť teoreticky připustili, že by se mohla úprava vztahovat i na samostatné evidence dokumentů, museli bychom zároveň konstatovat, že samostatné evidence dokumentů musí podléhat tzv. atestacím.

Dalším zcela zásadním nedostatkem existující právní úpravy je skutečnost, že ačkoliv zákon naprosto správně upravuje "výběr a evidenci archiválií", řeší tuto problematiku zejména s ohledem na existenci systémů spisových služeb u veřejnoprávních původců, neřeší však problematiku "výběru" v případě jiných systémů než spisové služby, což by naopak bylo velmi žádoucí. Výše uvedené je jeden z dalších důvodů, proč je v případě systémů CDE nutná speciální právní úprava, kde budou jasně a přehledně stanoveny povinnosti týkající se "výběru" a to včetně konkrétních požadavků na technické zajištění.

Obdobně je velkým nedostatkem to, že zákon o archivnictví neřeší způsob zajištění výběru u soukromoprávních původců, ačkoliv zcela jednoznačně stanovuje v §3 zákona č. 499/2004 Sb. povinnost úschovy dokumentů a umožnění výběru archiválií rovněž právě u soukromoprávních subjektů.

Problematických ustanovení jak na straně vyhlášky, tak zejména pak na straně Národního standardu můžeme najít více, nicméně v souvislosti s CDE jsou zcela zásadní výše uvedené problémy.

Poznámka: V současné době probíhá v rámci pracovní skupiny na Ministerstvu vnitřní revize a úprava vyhlášky a Národního standardu, nicméně dokud nebudou upravena i ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě, nebude, dle našeho názoru, možné vyřešit problémy a lze očekávat jak výkladové komplikace, tak zejména pak nejistoty při aplikaci do praxe.

9. PŘÍLOHY

9.1 Seznam příloh

9.1.1 MYŠLENKOVÉ MAPY

Součástí analýzy bylo vypracování řady myšlenkových map, které lze rozdělit do několika základních kategorií:

- 1/ vztažené přímo k CDE
- 2/ obecné rozbory legislativy
- 3/ specializované pro konkrétní situace a příklady

9.1.2 MYŠLENKOVÉ MAPY CDE

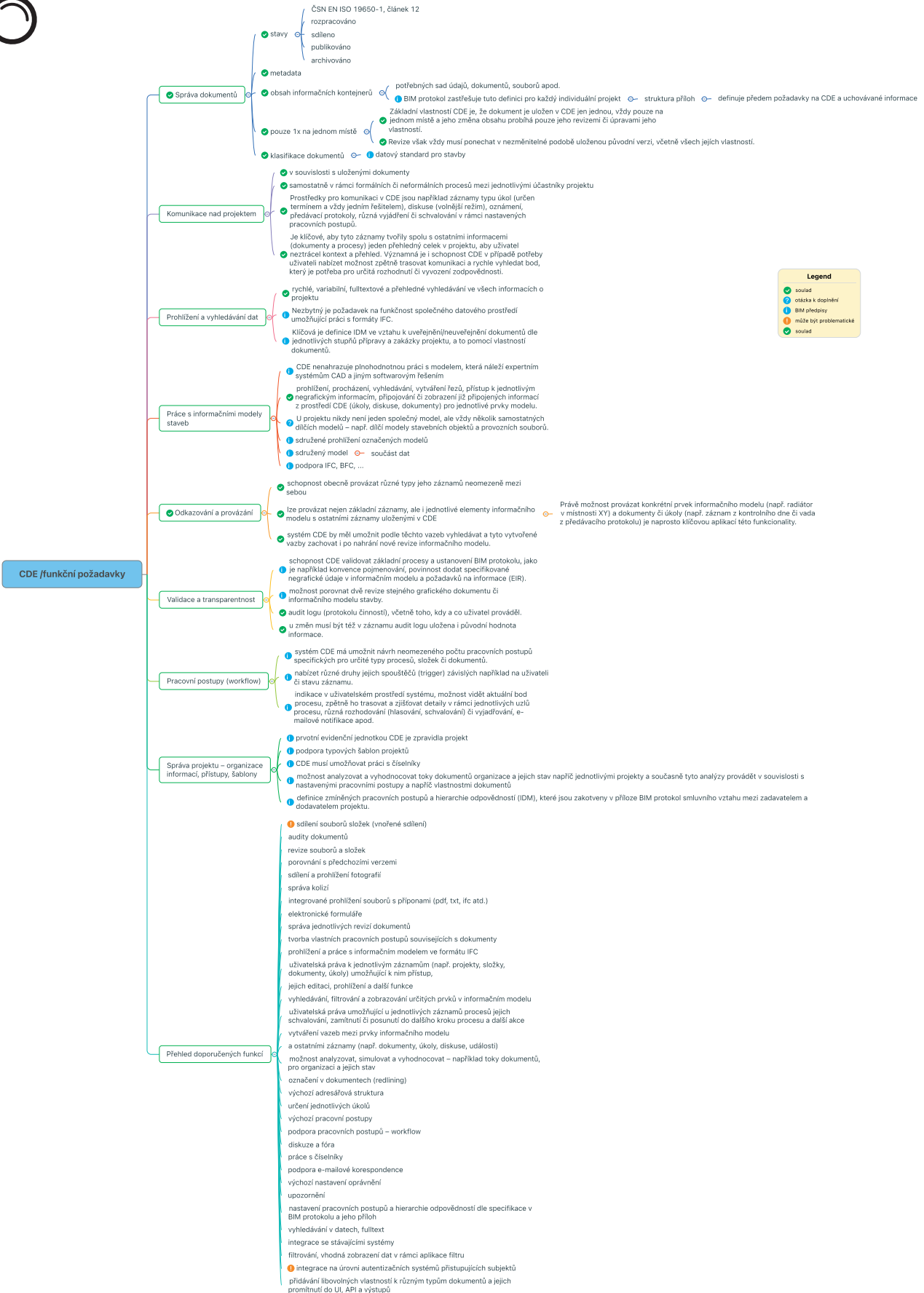
- 1/ BIM CDE předpisy
- 2/ CDE funkční požadavky
- 3/ CDE a vedení účetnictví
- 4/ CDE ISVS
- 5/ CDE sdílení dat
- 6/ CDE východiska
- 7/ Zákon o zpracování osobních údajů

9.1.3 DOPLŇKOVÉ INFORMACE

- 1/ S ohledem na poměrně zásadní změny v oblasti kybernetické bezpečnosti, které budou významně korigovány probíhajícími úpravami prováděcího právního předpisu k zákonu o kybernetické bezpečnosti, byla tato část analýzy z materiálu vyjmuta a bude aktualizována až po uveřejnění prováděcího právního předpisu ve sbírce zákonů.

2/ CDE funkční požadavky

Pro čitelnost zvětšete

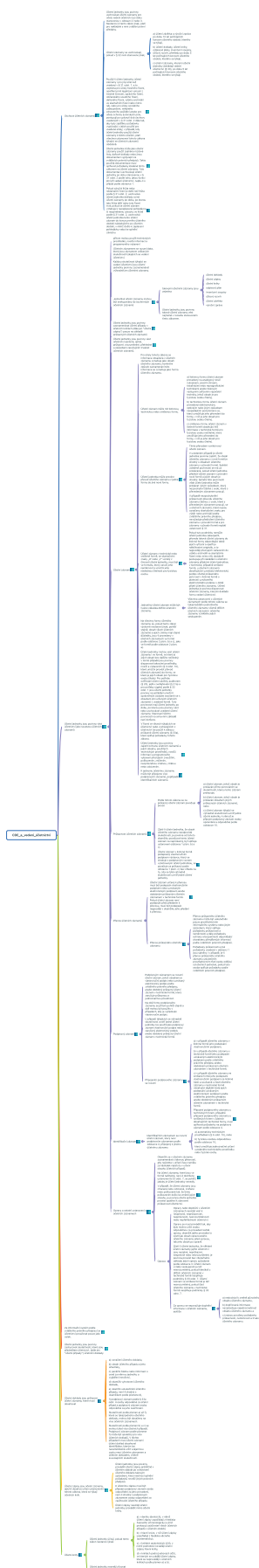


Legend

- soulad
- odkaz k doplnění
- BIM předpisy
- může být problematické
- soulad

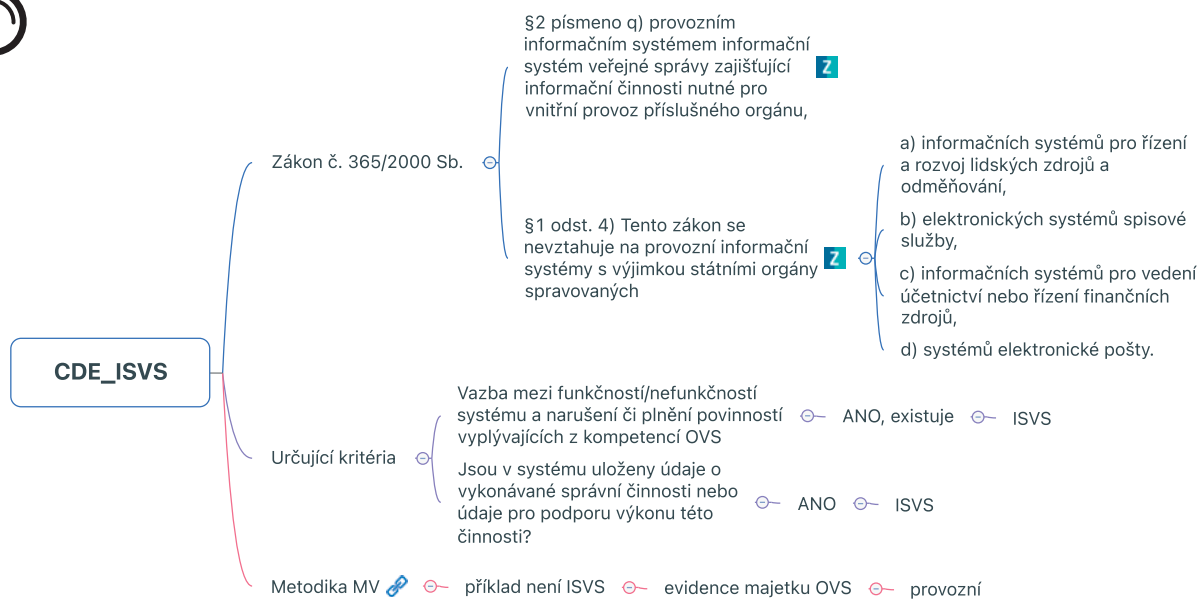
3/ CDE a vedení účetnictví

Pro čitelnost zvětšete



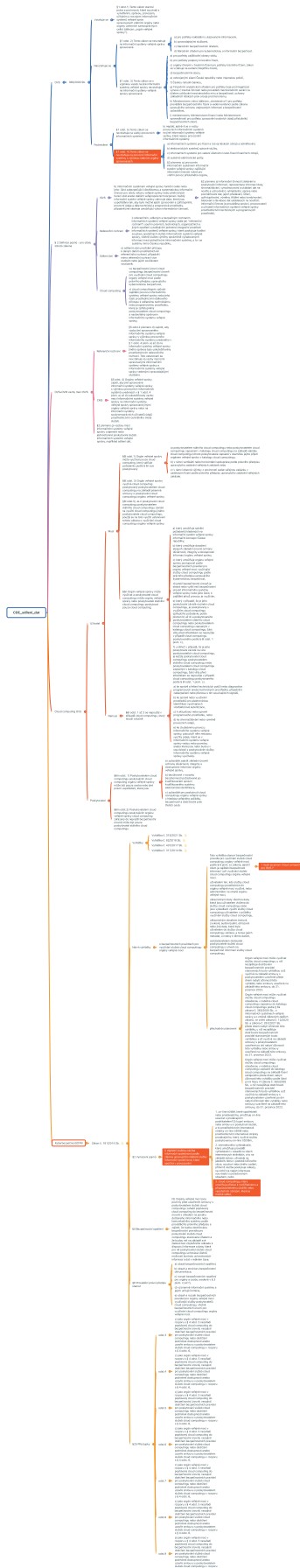
4/ CDE ISVS

Pro čitelnost zvětšete



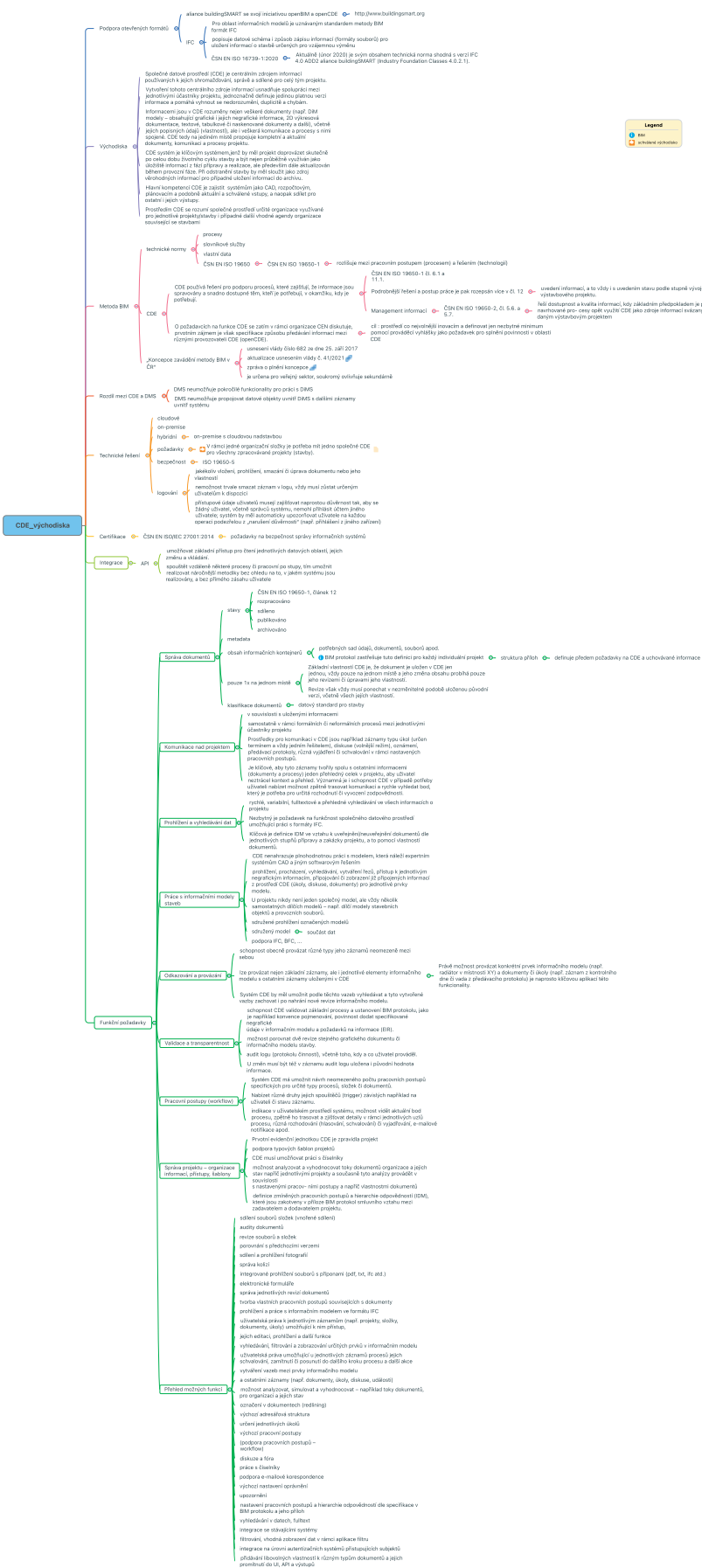
5/ CDE sdílení dat

Pro čitelnost zvětšete



6/ CDE východiska

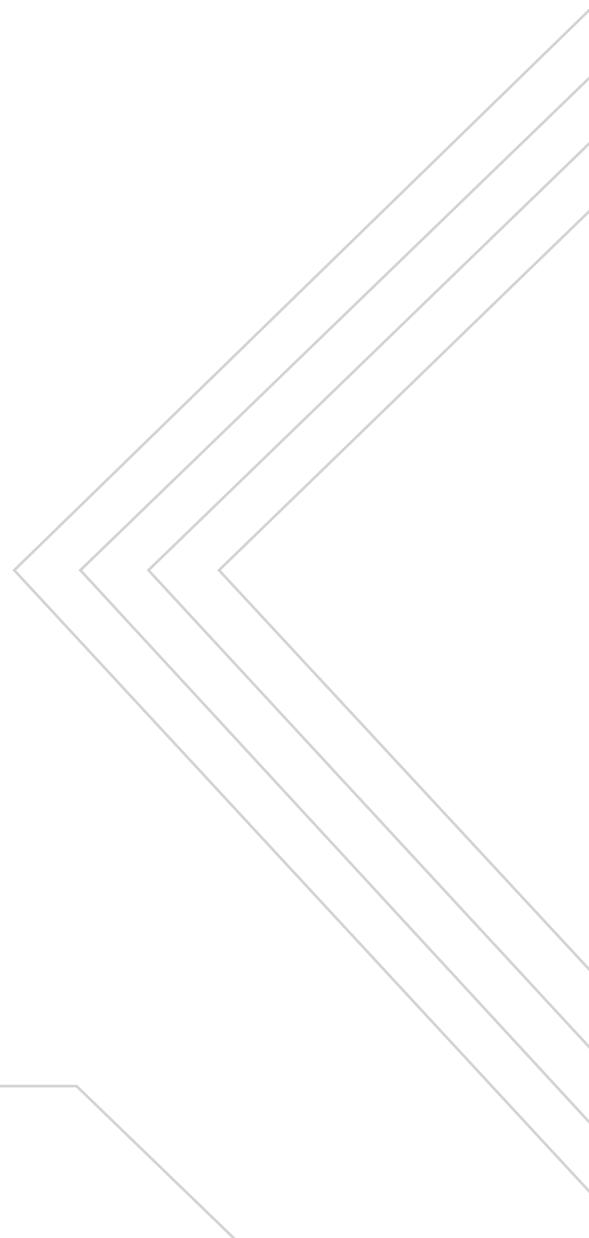
Pro čitelnost zvěřete



7/ Zákon o zpracování osobních údajů

Pro čitelnost zvětšete







Česká agentura pro standardizaci

Biskupský dvůr 1148/5, 110 00 Praha 1

+420 221 802 802

bim@agentura-cas.cz info@agentura-cas.cz

www.KoncepceBIM.cz www.agentura-cas.cz