



P A R T N E R S

advokátní kancelář

**Na co se nás nejčastěji ptáte:
řešení problematických míst a nejasností
při nakládání s údaji zaměstnanců**

Praha, 31. 10. 2018



*Naše znalosti
pro Váš úspěch*

PRAHA | BRATISLAVA | OSTRAVA

www.prkpartners.com

GDPR nemá specifickou úpravu

Důvodem přijetí GDPR nebyly údaje zaměstnanců, resp. nějaké plošné problémy při jejich nakládání (ochraně) ze strany zaměstnavatelů

- / **GDPR neobsahuje žádnou zvláštní úpravu dopadající na zaměstnavatele** (obdobně jako zákon o ochraně osobních údajů)
- / nová pravidla GDPR ale dopadají i na zaměstnavatele a jejich zaměstnance, stejně jako na ostatní subjekty údajů
- / zaměstnanci již dříve měli řadu privilegií (ač jde o povinné zpracování)
- / GDPR (čl. 88) předpokládá legislativní iniciativu států, pokud jde o
 - konkrétnější pravidla zpracování osobních údajů zaměstnanců, zejména náboru, plnění pracovní smlouvy a zákona/KS, řízení, plánování a organizace práce, zajištění rovných podmínek, BOZP, ochrany majetku zaměstnavatele/zákazníků, ukončení PP, a dále i opatření zajišťující ochranu lidské důstojnosti, oprávněných zájmů a základních práv subjektů údajů, včetně transparentnosti zpracování, předávání údajů v rámci skupiny a monitoring
- / těmito předpisy jsou zejm. ZP a zákon o zaměstnanosti; český stát není proaktivní při vymyšlení dalších pravidel

Zákon o zpracování (stále v parlamentu) by neměl přinést změnu

Seznam relevantních stanovisek Úřadu

- / č. 2/2001 - srážky členských příspěvků odborářů
- / č. 5/2004 - předávání údajů o výši srážek odborům (daňové potvrzení)
- / č. 1/2006 - kamerový systém (obecné stanovisko)
- / č. 2/2009 - monitoring na pracovišti (emaily, internet, pošta)
- / č. 3/2009 - biometrická identifikace a autentizace zaměstnanců
- / č. 6/2012 - registrace u Úřadu nedopadá na zaměstnavatele
- / č. 12/2012 - *použití fotografie, obrazového a zvukového záznamu fyzické osoby (zmiňuje i zaměstnance)*
- / č. 5/2013 - záznamy telefonních hovorů zaměstnanců
- / č. 2/2014 - dynamický biometrický podpis
- / č. 3/2014 - nadužívání souhlasů (obecné stanovisko)
- / č. 3/2016 - zpracování údajů návštěvníků (kopírování dokladů recepcí)

Kurzívou zvýrazněná stanoviska byla aktualizována při zohlednění GDPR.

Vodítka / výklady Evropského sboru údajů

Pracovní skupina podle článku 29 směrnice (tj. WP 29), tedy zástupci národních úřadů (včetně Úřadu), resp. nově **Sbor dle GDPR** sjednocuje výklad a dává odborná stanoviska a doporučení

- / WP 242 (Rev. 01) - právo na přenositelnost údajů
- / **WP 243 (Rev. 01) - pověřenci pro ochranu údajů (DPO)**
- / WP 245 - předávání údajů do USA na základě EU – U.S. Privacy Shield
- / WP 244 (Rev. 01) - určení vedoucího dozorového úřadu
- / WP 248 (Rev. 01) - posouzení vlivu na ochranu údajů (DPIA)
- / WP 249 - monitoring zaměstnanců navazující na WP 55
- / WP 250 - ohlašování případů porušení zabezpečení osobních údajů
- / WP 251 - automatizované individuální rozhodování a profilování
- / WP 253 - uplatňování a stanovení správních pokut
- / WP 259 - souhlas subjektů údajů
- / WP 260 - transparentnost zpracování
- / WP 261 - akreditace subjektů vydávajících osvědčení dle GDPR
- / **WP 169 - koncept správce a zpracovatele**

Omezení použitelnosti souhlasu dle GDPR

Změna v přístupu k souhlasům (resp. potvrzení posledního trendu)

- / souhlas není nutný zejm. pro základní účel - personálně-mzdovou agendu, resp. dle výkladů (i stávajících - viz stanovisko Úřadu č. 3/2014) je nežádoucí (ačkoliv to GDPR - čl. 6 - jasně neuvádí)
 - *souhlas připadá do úvahy např. při použití fotografie mimo spis, pokud mateřská společnost vyžaduje a provádí s údaji rozsáhlou personalistiku, pořizování instruktážních videí, přání k výročí*
- / u jiných účelů založených na souhlasu je nutné splnit zostřené požadavky GDPR, zejm. dobrovolnost a nepodmíněnost souhlasu, což vede k závěrům, že **souhlas zaměstnance obecně nefunguje** (zmiňují to i vodítka WP 249 a WP 259)
- / souhlasem nelze překonat porušování principů a povinností GDPR
- / souhlas je kdykoliv odvolatelný, o čemž je nutné informovat
- / souhlas nepoužitelný u monitoringu - soukromí je garantováno Listinou

Vždy je vhodné mít (dovodit) jiný titul než souhlas, zejm. plnění smlouvy, plnění zákonné povinnosti, existence oprávněného zájmu

Zpřístupnění údajů externím partnerům

Posílení odpovědnosti a rozšíření povinností (čl. 28 a 26)

- / nutné provést revizi zapojení dodavatelů nakládajících s údaji (Z - poskytovatelé HRIS řešení/cloudu, externí mzdovky/HR, “benefitní” společnosti, BOZP/PO konzultanti; S - agentury práce, recruitment agencies, mateřské společnosti; P – odbory, právníci, daňáři a další poradci, závodní lékaři), kteří mohou mít - **ne vždy jasné** - postavení
 - **Zpracovatelů** podle čl. 28 (který deklaruje podmínky spolupráce)
 - **společných Správců** podle čl. 26 (vymezení odpovědnosti a info)
 - **samostatných sPrávců** (i zde vhodné řešit předáváním smlouvou)
- / nutné sladit smlouvy s GDPR - uzavřením dodatku
 - zpřísnění a zpřesnění úpravy obsahu smlouvy (dodatku)
 - nejasné, zda lze postihnout zpracovatele za případné neuzavření
- / nutné prověřit i **zabezpečení komunikace** (hesla, pseudonymizace)
- / **správce odpovídá i za pochybení u zpracovatele** (čl. 82/4 GDPR)
- / obecně není zpřístupnění podmíněno souhlasem zaměstnanců, ale vždy je o něm nutné informovat

Potřebná dokumentace dle GDPR

Nadále platí široká informační povinnost zaměstnavatele vůči zaměstnancům

- / zaměstnanci mají právo na široké spektrum informací o zpracování, **nově i o přijatých opatření při využití práv subjektů**
- / platí ohledně všech dílčích zpracování - i těch povinných, s výjimkou případů, kdy informace již mají z minula (špatně prokazatelné)

Je tak nutné upravit dokumentaci pro zaměstnance (a Úřad)

- / nutná (**ucelená písemná**) **informace o zpracování v rámci zaměstnavatele**; žádost o souhlas by měla být jasně oddělena od ostatního textu a navázána jen na dílčí zpracování, kde je souhlas potřebný (např. portrétní fotografie na internetu)
- / Současně je prakticky nutná **směrnice o zpracování údajů** - praktický manuál zejména pro personalisty a vedoucí (tj. pokyny pověřeným osobám dle čl. 29 a 32/4 GDPR)
- / přílohou směrnice mohou být i **povinné záznamy** (čl. 30 GDPR)

Otázkou je použitelnost stávajících dokumentů (recitál 171)

Nástin informace pro zaměstnance / kandidáty

Informace pro kandidáty

a

Žádost o souhlas

1. Účely, rozsah a doba zpracování
 - a) Výběrové řízení
 - b) *Možná další nabídka v budoucnu*
 - c) Oprávněné zájmy
2. Způsob zpracovávání OÚ
3. Předávání (zpřístupnění) OÚ
4. Práva kandidátů
5. Poučení kandidátů o předání údajů
6. *Souhlas s dílčím zpracováním 1.b)*
Kandidát tímto uděluje – neuděluje
_____ (škrtněte nevyhovující a
doplňte parafu) souhlas pro ...

Kandidát bere na vědomí zpracování ...

Informace pro zaměstnance

a

Žádost o souhlas

1. Účely, rozsah a doba zpracování
 - a) Vedení personálně-mzdové agendy
 - b) *Použití fotografií zaměstnanců*
 - c) Kamerový systém
 - d) GPS monitoring
 - e) Zabezpečení systémů zaměstnavatele
 - f) Další zpracování pro oprávněné zájmy
2. Způsob zpracovávání a ochrany OÚ
3. Předávání (zpřístupnění) OÚ
4. Práva zaměstnanců
5. Poučení zaměstnanců o předání údajů
6. *Souhlas s dílčím zpracováním 1.b)*
Zaměstnanec tímto uděluje – neuděluje
_____ (škrtněte nevyhovující a
doplňte parafu) souhlas pro...

Zaměstnanec bere na vědomí zpracování

Záznamy o činnostech zpracování

Záznamy o činnostech zpracování (čl. 30 GDPR)

Správce vede **písemnou/elektronickou dokumentaci** obsahující

- / specifikace správce a případně i pověřence
- / účely zpracování
- / popis kategorie subjektu údajů a kategorií osobních údajů
- / kategorie příjemců
- / informace o případném předání údajů do třetí země (+ záruky)
- / plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů
- / obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření

Obdobné záznamy vedou i zpracovatelé

Záznamy musí být poskytnuty Úřadu na jeho požádání

Tato povinnost **neplatí pro podniky s méně než 250 zaměstnanci**, ledaže zpracování:

- / pravděpodobně představuje riziko pro práva a svobody subjektů
- / není příležitostné (což by nemělo dopadat na údaje zaměstnanců)
- / zahrnuje zvláštní kategorie údajů

Pověřenec pro ochranu osobních údajů

Pověřenec pro ochranu osobních údajů (tzv. DPO) (čl. 37-39, WP 243)

Povinný pro tyto případy:

- / orgány veřejné moci (nikoliv veřejné služby)
- / hlavní činnosti správce (zpracovatele) spočívá ve zpracování, které kvůli své povaze, svému rozsahu nebo svým účelům vyžaduje rozsáhlé pravidelné a systematické monitorování subjektů údajů
- / hlavní činnosti správce (zpracovatele) spočívají v rozsáhlém zpracování zvláštních kategorií údajů

Obecně by ani zaměstnávání velkého počtu zaměstnanců, a snad ani činnost velké mzdové účtárny (zpracovatele), nemělo vést k této povinnosti (asi i když má pár aut s GPS nebo kamerový systém ve skladu) - viz WP 243 (bod 2.1.2), nejde-li třeba o maloobchodní řetězec, který má kamerové systémy + CRM (newsletterový) systém

- / GDPR upravuje řadu okruhů, zejm. postavení a úkoly pověřence
- / detailní pravidla pak stanoví (již aktualizovaná) **vodítka WP 243**, které i vypočítávají povinné instituce - banky, pojišťovny, operátoři, internetové společnosti, nemocnice, security

Posouzení vlivu na ochranu údajů

Posouzení vlivu na ochranu údajů (tzv. DPIA) (čl. 35, WP 248)

- / při vysoce rizikových zpracováních je povinná **detailní analýza dopadů** - patrně nejkomplicovanější nová povinnost (vedle DPO)
- / **3 případy**: (i) systematické/rozsáhlé automatizované vyhodnocování osobních aspektů, (ii) rozsáhlé zpracování zvláštních kategorií údajů a (iii) rozsáhlé systematické monitorování veřejně přístupných prostorů
 - hodnocení zaměstnanců (§ 302 ZP) by nemělo spadat pod DPIA (viz i § 9 návrhu zákona o zpracování osobních údajů)
- / WP 248 dále zmiňuje aspekty typu systematický monitoring, rozsáhlé zpracování, zranitelné subjekty, převody dat mimo EU, s tím, že kombinace 2 aspektů by měla/mohla vést k povinné analýze
- / WP 248 výslovně zmiňují **monitoring zaměstnanců (počítače, web)**
- / dle WP 248 DPIA povinná až pro zpracování zahájená po 25.5.2018

Předchozí konzultace s Úřadem (čl. 36)

- / povinná v návaznosti na DPIA, před započítáním zpracování
- / podrobněji upravená obdoba dnes plošné registrační povinnosti (ta neplatí u zpracování povinného na základě zákona)

Oznamování incidentů

Oznamování incidentů (případů porušení zabezpečení) Úřadu (čl. 33)

- / povinné u jakéhokoliv porušení, a to bez zbytečného odkladu (72 hod)
- / neplatí jen je-li nepravděpodobné riziko pro práva a svobody subjektů (typicky při nemožnosti identifikace subjektů)
- / obsahem je popis incidentu, rozsahu, rizik a přijatých opatření

Oznamování incidentů subjektům údajů (čl. 34 GDPR)

- / povinné při pravděpodobném vysokém riziku pro práva a svobody
- / opět bez zbytečného odkladu (bez uvedení lhůty)
- / musí být jasně a jednoduše formulované (pokud jde o popis)
- / není nutné, pokud byla přijata opatření, kterými se uniklá data stala nesrozumitelnými (šifrování), nebo následná opatření sníží riziko nebo by to vyžadovalo nepřiměřené úsilí (asi nepoužitelné u zaměstnanců)

Vedle výše uvedeného musí správce evidovat veškeré incidenty; okolnosti oznámení mají vliv i na sankci (její výši)

Zcela nové - nutné nastavit procesy a připravit dokumentaci (WP 250)

Právo na přenositelnost údajů

Právo na přenositelnost údajů (čl. 20, WP 242)

Subjekt údajů má právo získat osobní údaje, které se ho týkají, jež poskytl správci, ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu, a právo předat tyto údaje jinému správci

- / smyslem je snadný přechod spotřebitele k jinému poskytovateli služeb (podpora konkurence)
- / dopadá jen na zpracování založené na souhlasu či smlouvě a současně pokud se zpracování provádí automatizovaně
- / **jediné zcela nové právo zaměstnanců** (subjektů údajů)
- / u zaměstnanců nejasné použití - WP 242 hovoří o použitelnosti například v oblasti výplat a náhrad a vnitřního náboru (str. 8 vodítek)
 - neplatí pro monitoring či listiny
 - dle WP 242 se to **týká i údajů zaměstnanců** (nábor/mzdovka)
- / subjekt může chtít, aby správce napřímo předal údaje jinému správci
- / toto právo neznamena automaticky výmaz údajů (čl. 17 je nedotčen)
- / lze doporučit akceptovat žádost a předat omezená “dotazníková” data

Změna přístupu k povinnosti mlčenlivosti?

Povinnost mlčenlivosti zaměstnanců a dalších pověřených osob

- / GDPR výslovnou a jednoznačnou úpravu povinnosti mlčenlivosti nemá, hovoří pouze o povinnosti respektovat pokyny správce (čl. 29), u zástupců zpracovatele má zpracovatel zajistit smluvní nebo zákonnou povinnost mlčenlivosti (čl. 28/3.b) GDPR)
- / návrh nového zákona o zpracování osobních údajů mlčenlivost stanoví v § 12 jen pro DPO a jeho podřízené, ne obecně pro osoby s přístupem k datům - (§ 45 návrhu se týká “neunijního“ zpracování)
- / nejsou stanoveny ani žádné sankce (přestupky) pro zaměstnance a jiné zástupce; dříve hrozila např. personalistům pokuta až 100.000 Kč
- / **dle Úřadu se fakticky nic nemění**, resp. zaměstnavatel si může (spíše musí) nastavit vlastní pravidla mlčenlivosti (pokyny), a to ve směrnici; nedoporučuji sjednávat ve smlouvě (riziko neuzavření, případně výpovědi apod.)
- / snad nebudou problémy při propouštění pro “vyzrazení“ údajů

Citlivé údaje

Citlivé údaje - dle GDPR zvláštní kategorie údajů (čl. 9)

- / údaje o rasovém/etnickém původu (*nově chybí národnost*), politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení, členství v odborech (*stanoviska Úřadu č. 2/2001 a 5/2004*)
- / genetické a biometrické údaje (tj. otisky prstů, *podpis*, snímek obličeje, sítnice, duhovky; *stanoviska Úřadu č. 3/2009 a 2/2014*)
- / údaje o zdravotním stavu (*dle Úřadu jen diagnóza*) či sexuálním životě nebo sexuální orientaci
- / údaje týkající se rozsudků v trestních věcech a trestných činů (čl. 10; *dle Úřadu nejde o "čistý" rejstřík trestů*)

Zpracování těchto údajů je zakázáno, s výjimkou případů kdy

- / subjekt údajů udělí výslovný souhlas
- / zpracování je nezbytné pro účely plnění povinností a výkon zvláštních práv správce v oblasti pracovního práva a práva sociálního zabezpečení
- / zpracování je nezbytné pro účely preventivního nebo pracovního lékařství, pro posouzení pracovní schopnosti zaměstnance

Nakládání s **fotografiemi** či **záznamy z kamer** se nepovažuje za zpracování citlivých údajů (pokud správce s výše uvedenými aspekty nepracuje)

RČ není citlivým údajem a musí být předáno; je nutné s ním ale "šetřit"

Údaje kandidátů (BĚHEM výběrového řízení)

Přístup k životopisům a k dalším údajům uchazečů

- / GDPR nemá specifickou regulaci (jen stanoví obecné principy)
- / přístup by měl být omezen na zaměstnance (resp. jiné zástupce), kteří tyto údaje potřebují ke své práci, princip need-to-know

To zahrnuje (v případě potřeby):

- / budoucího vedoucího
- / HR personál
- / seniorní členy týmu
- / další vnitřní funkce, např. interní auditor, compliance officer, DPO, ...
- / externí partneři, např. HR konzultanti, právníci, klienti apod.

Kandidáti by měli být informováni o kategoriích příjemců

Všechny pověřené osoby musejí chránit zveřejněné údaje (např. měly by skartovat tištěné materiály), dle pravidel ve směrnici

Údaje kandidátů (BĚHEM výběrového řízení)

Požadování dodatečných informací

- / tzv. **background checks** (kontroly minulosti) nejsou upraveny
- / s ohledem na daná omezení nelze realizovat tyto kontroly (majetek, drogy), není-li pro to zvláštní věcný důvod související s budoucí prací
 - psychologické testy by měly být založeny na faktickém souhlasu
 - zprávy obsahují osobní údaje a musí být zveřejněny na vyžádání
 - o veškerých kontrolách/testech by měli být kandidáti informováni

Hledání informací na internetu (sociální média) je možné (**pokyny WP 249**) za předpokladu, že:

- / kandidáti jsou o tom informováni (prostřednictvím informace)
- / webové stránky související s HR (LinkedIn)
- / kontrola soukromých webových stránek (Facebook) by neměla být masivní a oficiální

Údaje kandidátů (BĚHEM výběrového řízení)

Jaké dokumenty mohou být vyžadovány?

- / veškeré dokumenty vztahující se k profesní historii kandidáta a k jeho kvalifikaci (dovednosti, zkušenosti), tj. diplomy, jiné doklady a osvědčení, včetně řidičského průkazu
- / výpis z rejstříku trestů - je-li pro to oprávněný důvod

Při zahájení práce

- / povinné dokumenty - potvrzení o zaměstnání, resp. potvrzení o srážce ze mzdy
- / lékařský posudek - nesmí obsahovat konkrétní zdravotní údaje/ lékařské zprávy
- / kontrola občanského průkazu
- / daňové doklady (závislé/nezaopatřené děti, manžel/ka) a další různá potvrzení

Obecně lze doporučit namísto zakládání kopií dokumentů (zejm. OP a rejstřík trestů) jen nahlédnutí - dotazník může specifikovat, jaké dokumenty má zaměstnanec předložit ke kontrole (nahlédnutí)

Nakládání s údaji PO SKONČENÍ výběrového řízení

Doba uchování životopisů omezena

- / pouze nutná doba ke stanovenému účelu
- / po skončení výběrového řízení by měla následovat likvidace, resp. vrácení (to již není povinné ani při skončení zaměstnání)
- / Městský soud v Praze potvrdil pokutu Úřadu za nevrácení listin

Možnost dalšího uchování pro účely možné další nabídky práce

- / je vyžadován aktivní souhlas (nelze předpokládat na základě oznámení)
- / zájemci musí být informováni o tomto zvláštním účelu
- / vždy platí povinnost zabezpečení životopisů (omezený přístup)
- / i při souhlasu musí být doba uchování omezena (obecně max. 3 roky, respektive do konce 3. kalendářního roku po skončení výběr. řízení)

Nakládání s údaji PO SKONČENÍ výběrového řízení

Bez souhlasu (který se obtížně získává od zájemců, se kterými zaměstnavatel není v kontaktu) lze uvažovat o uchovávání údajů po skončení výběrového řízení pro tyto účely:

- / **obrana práv zaměstnavatele** - proti námitkám neúspěšných zájemců a pro kontroly inspekcí práce (jde o specifický, subsidiární účel)
- / nutno striktně omezit rozsah údajů (prakticky na důvod nepřijetí)
- / o účelu nutno informovat a omezit dobu uložení (max. 3 roky)
- / neexistuje žádná judikatura nebo stanovisko Úřadu
- / POZOR na "blacklist", který se nelíbí Úřadu (kvůli možné diskriminaci)

Uchování údajů BEZ konkrétního výběrového řízení

- / lze dovodit nezbytnost pro uzavření budoucí smlouvy, ze zaslání CV
lze dovodit i souhlas
- / je nutné poskytnout informaci o zpracovávání údajů, zejm. ohledně délky uchovávání údajů (nedoporučujeme dovozovat souhlas)

Obsah osobního spisu

Existují nejasnosti ohledně kopií nepovinných dokumentů a ohledně doby uložení povinných dokumentů

Jak je to se životopisem?

- / může být životopis vložen do osobního spisu?
- / jak dlouho lze životopis uchovávat v osobním spisu?
- / lze jej vložit do složky kompletní, včetně části o koníčcích kandidáta?

Sporné dokumenty (kopie):

- / občanský průkaz
- / výpis z rejstříku trestů
- / řidičský průkaz
- / kartička pojištěnce

Problémy mohou nastat i u povinných dokumentů, např. lékařského posudku - **jak dlouho může být posudek uložen?**

Vedení osobního spisu

Nahlédnutí do spisu je dle § 312 ZP umožněno pro:

- / nadřízení vedoucí zaměstnanci
- / státní orgány:
 - orgán inspekce práce, úřad práce
 - soud, státní zástupce, příslušný orgán Policie ČR
 - NBÚ, Úřad a zpravodajské služby

Špatná právní úprava

- / chybí mimo jiné personalisté nebo výše postavení nadřízení vedoucí, právníci, interní audit
- / není zmíněno ani právo činit si výpisky a pořizovat stejnopisy

Zaměstnanec může nahlížet, činit si výpisky a pořizovat stejnopisy dokladů, a to na náklady zaměstnavatele

- / co po skončení pracovního poměru? (GDPR problém překonává)
- / lze tímto právem bránit přemístění spisů do jiné budovy či země?

Nakládání s fotografiemi zaměstnanců

Zveřejnění portrétní fotografie všech zaměstnanců na internetu, zpravidla spolu s dalšími informacemi podléhá dle stanoviska Úřadu č. 12/2012 souhlasu zaměstnanců, který je dle GDPR **odvolatelný**

Bližší vodítka ohledně dalších situací nejsou; typicky foto na intranetu, na vizitkách/nástěnce a PR (marketingových) materiálech, včetně teambuildingu a večírků

- ✓ otázkou je, kdy přesně může z pohledu ZP i GDPR jít v určitých případech (zástupci vedení, obchodní zástupci) o legitimní požadavek
 - veškeré další povinnosti - zejm. informační – dle GDPR
- ✓ Úřad na webu uvádí, že zveřejnění “fotografií na webu zachycujících pouze průběh školních akcí, nikoli podobizny jednotlivých žáků, které jsou označeny pouze názvem dané školní akce“ nejsou zpracováním
 - i tak by měl být souhlas dle OZ, ale stačí faktický a Úřad to neřeší
- ✓ zveřejnit jméno, funkci, email na webu lze i bez souhlasu zaměstnance

Použití fotografie v IS pro účely vstupního průkazu (karty) - dle Úřadu jde o zpracování pro ochranu práv a právem chráněných zájmů (tj. bez souhlasu); i tak by fotky měly být zabezpečené + nutná informace

Nakládání s fotografiemi zaměstnanců

Různé typy fotografií

- / portrétní, reportážní nebo společné fotografie, fotografie s uvedením identifikačních údajů

Různé způsoby užití fotografií

- / informační systém, vstupní karta, interní/externí telefonní seznam, webové stránky, sociální média, marketingové materiály

Různé skupiny zaměstnanců

- / vrcholné vedení, zaměstnanci komunikující s veřejností, ostatní

Další připomínky

- / jakoukoliv podobiznu (fotografii či video záznam) osoby lze použít (zveřejnit) pouze s jejím souhlasem, pokud to není nezbytné pro oprávněný zájem (§ 84 a násl. občanského zákoníku)
- / neexistuje žádná judikatura, obecně lze souhlas doporučit, ale zaměstnanci musí být informováni o jejich právu na odvolání tohoto souhlasu (to je problém zejména pokud jde o vytištěné PR materiály)

Správa HR záležitostí skupiny

Mateřská společnost často vyžaduje po zaměstnavateli předání údajů zaměstnanců, se kterými pracuje obdobně jako zaměstnavatel

- ✓ předání údajů (resp. jejich další zpracovávání) jde většinou nad rámec povinného zpracování zaměstnavatelem - není nezbytné, přestože se týká již zpracovávaných údajů, jde o jiný samostatný účel (správa HR záležitostí v rámci skupiny)
- ✓ zaměstnanci by tedy měli dát souhlas (nikoli s předáním, ale s celým zpracováním) + by měli být informováni o předání
- ✓ není ani jasné postavení českého zaměstnavatele; *podle GDPR by se asi mělo jednat o vztah společných správců (čl. 26)*

Jinou formou spolupráce může být **případ, kdy český zaměstnavatel pověří jinou společnost (často sesterskou ve skupině), aby pro něj realizovala jako zpracovatel některé činnosti, typicky v rámci personálně-mzdové agendy**; zde není nutný souhlas

Předání limitovaného objemu dat pro “administrativní“ účely dle současné praxe Úřadu souhlasu nepodléhá

- ✓ GDPR to potvrzuje (recitál 48) - zmiňuje existenci oprávněného zájmu

Skončení zaměstnání

Dochází ke změně účelu zpracování; vedení veškerých dat již není nezbytné pro administraci personálně-mzdové agendy

Povinnost uchovávat určité dokumenty

- / Zákoník práce neobsahuje žádnou úpravu - od 2007 ani neplatí, že jsou zaměstnavatelé povinni zaměstnanci vydat (vracet) písemnosti týkající se jejich osobních údajů
- / zvláštní předpisy (např. sociální zabezpečení, daň z příjmů)
- / jinak likvidace - zničení, vymazání, trvalé vyloučení ze zpracování

Možnost uchování údajů

- / pro účely ochrany práv pro případ eventuálního sporu, určitě ale jen ve vztahu k omezenému rozsahu údajů
 - pozor ale na analogické rozhodnutí Městského soudu ohledně uchování listin po skončení výběrového řízení
- / obdobně i pro prokázání splnění povinností (např. uložení zápočťáku či lékařského posudku), opět ale ohledně omezených údajů

Povinnost uchovávat určité osobní údaje na základě zvláštních zákonů

Zákon o organizaci sociálního zabezpečení č. 582/1991 Sb. (§ 35a):

- / mzdové listy nebo účetní záznamy o údajích potřebných pro účely důchodového pojištění (originály, 30/10 kalendářních roků)
- / evidenční listy důchodového pojištění (stejnopisy, 3 kalendářní roky)
- / záznamy o poživatelích důchodu (10 kalendářních roků)
- / doklady o druhu, vzniku a skončení pracovního vztahu, záznamy o pracovních úrazech a nemocech z povolání a záznamy o evidenci pracovní doby (?30 kalendářních roků; 10 u poživatelů důchodu?)

tzv. **zásadní dokumenty o zaměstnaneckých záležitostech**, které musely být uchovávány i soukromými subjekty, “vypadly“ ze zákona o archivnictví v roce 2009

Povinnost předkládat archívu **osobní spisy významných osobností** politického, hospodářského, vědeckého, technického, kulturního, náboženského a sportovního života nyní na soukromé subjekty nedopadá (s výjimkou osob zřízených územními samosprávnými celky)

Zákoník práce žádné lhůty neobsahuje (jen 10 let u vnitřních předpisů)

Povinnost uchovávat určité osobní údaje na základě zvláštních zákonů

Zákon o nemocenském pojištění č. 187/2006 Sb. (§ 95-96)

- / zaměstnavatel musí vést detailní evidenci o svých zaměstnancích účastných pojištění po dobu 10 kalendářních roků

Zákon o zdravotním pojištění č. 592/1992 Sb. (§ 16, 25)

- / zaměstnavatelé musejí vést evidenci o platbách pojistného; právo na pojistné se promlčuje za 10 let ode dne splatnosti

Zákon o pojistném na sociální zabezpečení č. 589/1992 Sb. (§ 22c)

- / zaměstnavatelé musejí uschovávat údaje potřebné pro stanovení a odvod pojistného po dobu 10 kalendářních roků

Zákon o zaměstnanosti č. 435/2004 Sb. (§ 102)

- / zaměstnavatelé musejí vést detailní evidenci občanů EU a cizinců
- / zaměstnavatel je povinen uchovávat kopie dokladů prokazujících oprávněnost pobytu cizince na území ČR po dobu trvání zaměstnání a následně 3 roky

Povinnost uchovávat určité osobní údaje na základě zvláštních zákonů

Další předpisy

- / Zákon o archivnictví a spisové službě č. 499/2004 Sb. (příloha č. 1)
- / Zákon o DPH č. 235/2004 Sb. (zejména § 27, § 35)
- / Zákon o daních z příjmů č. 586/1992 Sb. (zejména § 38j)
- / Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád (zejména § 148)
- / Zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb. (zejména § 31)
- / Zákon o obchodních společnostech a družstvech č. 90/2012 Sb. (§ 94)
- / Zákon o regulaci reklamy č. 40/1995 Sb. (§ 7a)
- / Zákon o audiovizuálních mediálních službách na vyžádání č. 132/2010 Sb. (zejména § 6)
- / Zákon o provozování rozhlasového a televizního vysílání č. 231/2001 Sb. (zejména § 32)
- / ...

Oprávnění uchovávat osobní údaje (spisy) z důvodu ochrany pro případ sporu/inspekce

Uchovávání spisů pro ochranu zaměstnavatele - svébytný účel

- / ochrana proti sankcím i nárokům zaměstnanců nutná po dobu 3 let (pozor na doručování soudem, které trvá i několik měsíců)
- / rozsah uchovávaných osobních údajů musí být omezen na účel zpracování, tj. pro eventuální soudní spor či kontrolu inspektoráty
 - mělo by dojít k probírce spisu a
 - ponechání jen důležitých a potřebných dokumentů
- / souhlas není nutný - je to nezbytné pro ochranu práv zaměstnavatele
- / je však nutné o tom informovat zaměstnance
- / pokud širší rozsah než u povinně uchovávaných písemností, musí být po uplynutí 3 (4?) let zlikvidovány - dle našich informací Úřad akceptuje delší lhůty dle interního skartačního řádu (který je povinný jen pro veřejný sektor a dle kterého se spis uchovává 50 let), byť ve svém názoru na webu nepřipouští uchovávání dat jen s odkazem na možné (hypotetické) soudní řízení

Monitoring zaměstnanců - úvod

Monitoring zaměstnanců je **stále aktuální téma**

GDPR může spojovat s permanentním monitoringem nové povinnosti (pověřenec, povinné posouzení vlivu) - viz WP 243 a 248

Právní úprava je **velmi problematická** - neobsahuje definici monitoringu

Není dostatek zdrojů informací - **nejlepší vodítka poskytují WP 55 a 249 (nové technologie)**

Obecně jde o sledování zaměstnanců, jejich aktivit a činností, typicky

- / monitoring emailů (včetně DLP a obdobných systémů)
- / monitoring použití internetu
- / kamerový systém
- / zaznamenávání telefonických hovorů
- / monitoring pohybu služebních vozidel (GPS)
- / lokátory pohybu jiného vybavení
- / monitoring počítače a dalšího vybavení zaměstnance
- / ...

Zákoník práce – Ad hoc kontrola

Dle § 316/1 ZP zaměstnanci nesmějí bez souhlasu zaměstnavatele užívat pro svou osobní potřebu výrobní a pracovní prostředky zaměstnavatele včetně výpočetní techniky ani jeho telekomunikační zařízení. Dodržování zákazu podle věty první je zaměstnavatel oprávněn přiměřeným způsobem kontrolovat.

- ✓ stále “nová“ úprava (od 2007) - zatím není mnoho judikatury ani článků
- ✓ jednoznačný zákaz pro zaměstnance - pozor ale na tolerování, které lze považovat za souhlas a na přístup k soukromí v rámci Evropy
- ✓ i když u zaměstnavatele platí absolutní zákaz, nelze vyloučit např. soukromou přijatou emailovou poštu zaměstnance
- ✓ doporučujeme stanovit základní pravidla pro soukromé použití (zejm. omezený rozsah, plnění pracovních povinností, vyloučení škody zaměstnavatele a neporušení jakýchkoliv povinností a práv) **POZOR ale na daňové aspekty**
- ✓ vhodné informovat o provádění přiměřené kontroly (prevence zneužití)

Je v zájmu zaměstnavatelů se pohybovat, a to skutečně a pouze, v této kategorii omezeného monitoringu

Zákoník práce – Permanentní monitoring

Dle § 316/2 ZP nesmí zaměstnavatel bez závažného důvodu spočívajícího ve zvláštní povaze činnosti zaměstnavatele narušovat soukromí zaměstnance na pracovištích a ve společných prostorách tím, že jej podrobuje otevřenému nebo skrytému sledování, odposlechu a záznamu jeho telefonických hovorů, kontrole elektronické pošty nebo kontrole listovních zásilek adresovaných zaměstnanci.

- / nejasné ustanovení - výklady se naprosto liší, pokud jde o
 - / navázání možnosti monitoringu na specifickou činnost zaměstnavatele; jsou i názory, dle kterých je možnost sledování (monitoringu) dána všem zaměstnavatelům (jde o činnost zaměstnavatele v užším smyslu)
 - / obecné použití; existují výklady, dle kterých se toto ustanovení týká výlučně soukromé komunikace zaměstnance, např. ze soukromého mobilu nebo soukromých emailů

Otázkou je, zda třeba kamerový systém bude vždy považován za permanentní monitoring dle tohoto ustanovení (výjimkou by byl jistě “noční“ záznam ze skladu), když se záznam používá až při řešení incidentů

Zákoník práce - Permanentní monitoring

§ 316/3 ZP

Jestliže je u zaměstnavatele dán závažný důvod, který odůvodňuje zavedení kontrolních mechanismů, je zaměstnavatel povinen přímo informovat zaměstnance o rozsahu kontroly a o způsobech jejího provádění.

- / dle mého názoru dopadá jen na permanentní monitoring podle § 316/2 ZP
- / není zcela jasné, co se myslí “přímým informováním” - směrnice by měla dostačovat
- / informace (směrnice) by měla obsahovat stručné vymezení, kdy se provádí sledování (např. GPS v autech), nebo kdy ke sledování může dojít (např. čtení emailů z důvodu nepřítomnosti zaměstnance); danou problematiku lze zakomponovat do povinné informace o zpracovávání osobních údajů

**Zajímají Vás pracovněprávní novinky?
Chcete vědět vše důležité pro personální praxi okamžitě?**

Přihlaste se ke sledování našeho LinkedIn kanálu

Labour Law News by PRK Partners



Děkuji za pozornost

JUDr. Jaroslav Škubal

PRK Partners s.r.o.
advokátní kancelář

Jáchymova 2, 110 00 Praha 1
Tel.: +420 221 430 111 | Fax.: +420 224 235 450

jaroslav.skubal@prkpartners.com

Získáte vše. Samozřejmě.

Bez kompromisů.

www.prkpartners.com



CHAMBERS
EUROPE
AWARDS
for Excellence
2014
WINNER

CHAMBERS
EUROPE
AWARDS
for Excellence
2013
WINNER

