



PRK PARTNERS / ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ 25 LET

Elektronizace HR

4.12.2018



PRAHA | BRATISLAVA | OSTRAVA

www.prkpartners.com

Úvod

- / s rozvojem počítačové techniky se i do pracovněprávních vztahů postupně dostává elektronizace dokumentů
- / obecná právní úprava je nicméně **elektronizaci v současnosti velmi nakloněna**; pracovněprávní předpisy se jí věnují jen zcela minimálně
- / rozvoj elektronizace zatím probíhá **spíše v obchodněprávní sféře** (banky, pojišťovny apod.)
- / několik velkých zaměstnavatelů již nicméně zavedlo elektronické dokumenty i v pracovněprávních vztazích, mnoho dalších aktuálně zvažuje
- / odrazujícím faktorem je zejména nízká informovanost o právní úpravě a jejich možnostech
- / velkou komplikací pro pracovněprávní oblast nicméně zůstává právní úprava **elektronického doručování podstatných pracovněprávních dokumentů** uvedených v § 334 ZP

Úvod

Výhody elektronizace:

- / zásadním pozitivem je **snížení administrativní náročnosti**
- / větší přehlednost spisů zaměstnanců - rychlejší práce s dokumenty, jednoduché fulltextové vyhledávání v dokumentech, organizace osobní složky
- / **jednodušší archivace** – úspora místa, když není potřeba po desítky let uschovávat šanony
- / úspory na tisk – není třeba tisknout stovky či tisíce listů papírů
- / lepší **zabezpečení citlivých a osobních údajů** – u elektronických dokumentů (zejm. při ukládání na centrálním úložišti) lze **nastavit přístupová práva**, sledovat přístupy k dokumentům
- / trvanlivost dokumentů – elektronické dokumenty časem neblednou, podpisy nemizí

Úvod

Nevýhody elektronizace:

- / zásadní nevýhodou je **nízké povědomí o elektronických dokumentech a elektronických podpisech**
- / mohou být vedeny určité diskuse se zaměstnanci, kteří budou elektronický dokument odmítat
- / zejména v počátcích nelze vyloučit ani **diskuse se správními orgány** (zejména OIP), případně soudy – ve výsledku by měl ale zaměstnavatel být úspěšný
- / na zavedení je **nutné vynaložit náklady** – čím vyšší je úroveň elektronizace ve společnosti, tím jsou náklady obvykle nižší
- / při zavedení elektronizace může být nutné **přenastavit některé personální procesy** – někdy může být i přínosné
- / není jisté, zda se elektronické dokumenty při jejich větším rozšíření nestanou tématem pro odbory se snahou je znemožnit

Elektronická „písemná“ forma

- / písemná forma znamená zachycení obsahu právního jednání (např. textu smlouvy) na určitý **fyzický nosič**, obvykle papír
- / písemná forma je ale zachována i při právním jednání učiněném elektronickými nebo jinými technickými prostředky umožňujícími zachycení jeho obsahu a určení jednající osoby
- / tedy i **elektronický dokument**, který zachycuje obsah právního jednání a může být podepsán (např. dokument ve formátu PDF), **je dokumentem v písemné formě**
- / právní předpisy tedy staví listinou a elektronickou podobu právního jednání prakticky na roveň

Elektronický podpis

- / elektronické podpisy a jejich možné podoby v současnosti upravují
 - nařízení EU č. 910/2014, tzv. **eIDAS**, účinné od 1.7.2016, a
 - zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce (nahradil dřívější zákon o elektronickém podpisu)
- / nařízení eIDAS rozlišuje následující typy elektronických podpisů:
 - kvalifikovaný elektronický podpis
 - zaručený elektronický podpis
 - jiný „prostý“ elektronický podpis - cokoli, co má elektronickou podobu a co daná osoba používá k podepisování
- / české právní předpisy dále pracují s kategorií **uznávaný elektronický podpis**, což zahrnuje zaručený anebo kvalifikovaný elektronický podpis, vytvořené na základě kvalifikovaného certifikátu
- / česká úprava je překvapivě velice benevolentní, když uznává v rámci soukromoprávních vztahů **jakýkoliv elektronický podpis za rovnocenný s vlastnoručním podpisem**

Prostý elektronický podpis

- / prostým elektronickým podpisem může být například:
 - zadání PINu či hesla (typicky např. u bankovních transakcí)
 - naskenovaný vlastnoruční podpis
 - biometrický podpis
- / zůstává sporné, zda prostým elektronickým podpisem může být také **pouhé uvedení (napsání klávesnicí) jména a příjmení v dokumentu** nebo pouhá skutečnost, že e-mail byl odeslán z e-mailové adresy určité osoby
- / pravděpodobně to bude možné, problém je ovšem prokázání pravosti takového jednání (tedy prokázání, že jej uskutečnila určitá osoba)
- / výhodou biometrického podpisu (a to i ve srovnání s vyššími formami elektronického podpisu) je **možnost zpětně zkoumat a určit, kdo tento podpis skutečně učinil**
- / oproti tomu kvalifikovaný elektronický podpis sice jednoznačně identifikuje konkrétní osobu, nevylučuje ale, že tento podpis (uložený na tokenu) fakticky použila jiná osoba

Pracovněprávní dokumenty

- / pracovněprávní dokumenty lze z pohledu požadavků na jejich formu a úpravy doručování rozdělit do těchto kategorií:
 - A. dokumenty s povinně písemnou formou a specifickou úpravou doručování**
 - B. dokumenty s povinně písemnou formou bez specifické úpravy doručování**
 - C. dokumenty, u kterých není písemná forma povinná**
- / pokud by právní jednání pod písmenem **C.** byla činěna ústně, pak nejsou podepisována

Dokumenty A.

- ／ jedná se o dokumenty, které jsou vyjmenovány v § 334/1 ZP týkající **se vzniku, změn a skončení pracovního poměru**, a to jednostranné i dvoustranné povahy, **mzdové výměry a záznam o porušení léčebného režimu (DPN)**
- ／ zaměstnavatel je povinen výše uvedené dokumenty doručit zaměstnanci **do vlastních rukou osobně na pracovišti**, a není-li to možné, prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb
- ／ elektronické doručení výše uvedených dokumentů je možné pouze **pokud k tomu dal zaměstnanec souhlas**, dokument musí být při tomto doručování podepsán **uznávaným elektronickým podpisem** a **přijetí zprávy musí zaměstnanec potvrdit**
- ／ elektronické doručování je proto **prakticky nepoužitelné**
- ／ navrhovaná novela zákoníku práce by umožnila doručovat zaměstnancům **prostřednictvím datových schránek**, pokud ji mají zřízenou a mají povolen příjem tzv. soukromých zpráv

Dokumenty A.

- / pro **dokumenty jednostranné povahy**, pro které je doručení podmínkou jejich právní existence, nemožnost elektronického doručení významně **omezuje možnost elektronické formy**
- / v rámci této kategorie tedy zatím musíme spíše doporučit zachovat listinnou podobu s vlastnoručním podpisem zaměstnavatele
- / z právní hlediska si nicméně dokážeme i u těchto dokumentů elektronickou formu představit - **právní úprava nebrání tomu, aby tyto dokumenty byly v elektronické podobě a také elektronicky podepsány** jako jiné dokumenty, problémem je pouze doručení
- / jelikož elektronické doručení je prakticky nepoužitelné, dokážeme si představit i **osobní doručení** elektronického dokumentu
- / při setkání se zaměstnancem mu bude doručovaný dokument otevřen (např. na notebooku či tabletu), ideálně pak zaměstnanec také elektronickým podpisem potvrdí převzetí, poté je mu originál souboru předán na datovém nosiči (USB disk) - **nestačí vytisknout a předat pouze kopii elektronické výpovědi**

Dokumenty A.

- ✓ dle rozsudku NS ze dne 24.11.2011, sp. zn. 21 Cdo 3278/2010 „*při osobním doručování písemností uvedených v ustanovení § 334 odst. 1 zák. práce do vlastních rukou zaměstnance musí **být zaměstnanci předána (odevzdána) do vlastních rukou listina s vlastnoručním podpisem** jednající osoby; nestačí, jestliže zaměstnavatel umožní zaměstnanci seznámit se s obsahem listiny s vlastnoručním podpisem jednající osoby například tím, že mu ji předloží k nahlédnutí, a poté mu předá pouze fotokopii této listiny, která obsahuje jen grafickou napodobeninu tohoto podpisu.*“
- ✓ tento rozsudek se zabývá zejména rozdílem mezi **předáním originálu a kopie dokumentu**; nelze ale vyloučit, že jej NS použije jako základ pro odmítnutí ukončovacích dokumentů v elektronické formě
- ✓ pojem listina nicméně může **zahrnovat i elektronický dokument**
- ✓ pro předání v listinné formě by se muselo jednat o **autorizovanou konverzi** z elektronické do listinné podoby (což přináší dodatečné náklady) – navíc musí být použit alespoň uznávaný el. podpis

Dokumenty A.

- ✓ pro **dokumenty dvoustranné povahy**, tedy pracovní smlouvy, DPP a DPČ a jejich dodatky a dohody o rozvázání pracovního poměru (případně DPP a DPČ) není většinou třeba zaměstnancům pro jejich účinnost doručovat - pokud podpis obou stran probíhá na místě (i když se jedná o dokumenty v režimu doručování dle § 334 ZP)
- ✓ významně se tím rozšiřuje možnost elektronického vyhotovení a podpisu těchto dokumentů
- ✓ pokud by zaměstnanec podepsal první a zaměstnavatel nepodepsal na místě, je nutné **podepsanou smlouvu zaměstnanci doručit již dle požadavků § 334 ZP** - nelze tedy odeslat jen e-mailem
- ✓ dle NOZ dochází k uzavření smlouvy u nepřítomných stran až momentem, kdy je akceptace (dokument s podpisem zaměstnavatele) doručena zaměstnanci - při špatném doručení hrozí riziko neplatnosti smlouvy
- ✓ současně tímto postupem se může opozdit den, kdy došlo k uzavření smlouvy (zejména v případě pracovní smlouvy)

Dokumenty B.

- / dokumenty, pro které pracovněprávní předpisy **stanoví povinnou písemnou formu, ale není nutné je doručovat zaměstnanci do vlastních rukou** způsobem uvedeným v § 334 ZP
- / spadá sem např. informace dle § 37 ZP, rozvrh pracovní doby dle § 84 ZP, určení podmínek pro poskytování cestovních náhrad dle § 153/1 ZP, nařízení dovolené dle § 217/1 ZP, kvalifikační dohoda dle § 234 ZP, dohoda o odpovědnosti za svěřené prostředky dle § 252 ZP
- / patří sem i **vnitřní předpisy zaměstnavatele a pracovní řád**
- / na tyto dokumenty se budou plně uplatňovat obecná pravidla - **mohou být v elektronické podobě a také podepsány elektronickým podpisem** (včetně prostého podpisu u soukromých osob)
- / mohou být zaměstnanci **doručeny jakoukoliv formou**, tedy i obyčejným e-mailem - pro průkaznost doručení (kde je významná) doporučujeme ale osobní předání s potvrzením převzetí (elektronickým)
- / výše uvedené dohody lze zřejmě uzavřít i výměnou e-mailů s podpisy

Dokumenty C.

- / dokumenty, pro které **není povinná písemná forma**, ale je takové jednání i přesto učiněno písemně
- / patří sem např. dohoda o srážkách ze mzdy, nařízení práce přesčas, dohoda o čerpání volna namísto příplatku za přesčas
- / do této skupiny také spadají různá potvrzení (docházky ze školení), seznámení s vnitřními předpisy apod.
- / ve většině případů lze písemnou formu takových právních jednání velmi doporučit (zejména u dohody o srážkách ze mzdy), jelikož v pracovněprávních sporech se zaměstnanci leží důkazní břemeno většinou na zaměstnavateli (a ústní jednání se prokazuje jen velmi obtížně)
- / tyto dokumenty mohou pochopitelně **být v elektronické podobě a také podepsány elektronickým podpisem** (včetně prostého podpisu u soukromých osob)
- / mohou být zaměstnanci **doručeny jakoukoliv formou**, tedy i obyčejným e-mailem

Dokument	Elektronická forma	Elektronický podpis	Elektronické doručení
Výpověď, okamžité zrušení, zrušení ve zkušební době, vytýkácí dopis	?	?	NE
Mzdový výměr	?	?	NE
Pracovní smlouva, DPP a DPČ	ANO	ANO	NE
Dohoda o rozvázání PP, DPP, DPČ	ANO	ANO	NE
Rozvrh pracovní doby, nařízení dovolené, cestovní příkaz	ANO	ANO	ANO
Vnitřní předpis, pracovní řád	ANO	ANO	ANO
Dohoda o hmotné odpovědnosti a sv. prostředcích, konkurenční doložka, kvalifikační dohoda	ANO	ANO	ANO
Dohoda o srážkách ze mzdy, nařízení práce přesčas	ANO	ANO	ANO

Proces podepisování

- / v případě elektronického podepisování je vhodné mít správně nastaven podpisový proces tak, aby se eliminovala případná rizika
- / lze doporučit, aby zaměstnanec vždy **podepisoval dokument jako druhý a rovnou při podpisu již obdržel originál** podepsaného dokumentu
- / není-li to možné, je nutné věnovat pozornost správnému doručení podepsaného dokumentu zaměstnanci (platí ale i u listinných dokumentů)
- / případně lze dokument vyhotovit také tím způsobem, že jedno vyhotovení (pro zaměstnavatele) bude elektronicky a druhé (pro zaměstnance) v listinné podobě - lze tím eliminovat problémy se zaměstnanci
- / je vhodné upravit v závěrečných ustanoveních smlouvy
- / **nelze ovšem zaměstnanci předat pouze vytištěnou verzi elektronického dokumentu** - nejedná se totiž již o originál, ale pouze o obyčejnou kopii (to jde patrně jen u dokumentů **C.**)

Děkuji za pozornost



PRK Partners s.r.o. advokátní kancelář

daniel.vejsada@prkpartners.com

Jáchymova 26/2, 110 Praha 1

Tel.: + 420 221 430 111



CHAMBERS
EUROPE
AWARDS
for Excellence
2014
WINNER



Získáte vše. Samozřejmě.
Bez kompromisů.

www.prkpartners.com