

# Ochrana soukromí a ochrana osobních údajů zaměstnanců v podnikatelském prostředí

Diplomová práce

Vedoucí práce:

JUDr. Hana Kelblová, Ph.D.

Bc. Jana Hetmánková

Brno 2015



Tímto bych ráda poděkovala vedoucí své diplomové práce, paní JUDr. Haně Kelblové, Ph.D., za její odborné vedení, velmi přínosné rady a věcné připomínky, které mi ochotně poskytovala v průběhu zpracování diplomové práce.

Dále bych chtěla poděkovat zaměstnancům personálního oddělení společnosti XY, s.r.o., kteří mi poskytli cenné informace o způsobu zpracování osobních údajů uvnitř podniku a při spolupráci byli velmi vstřícní a trpěliví.

V neposlední řadě patří poděkování mé rodině, přátelům a blízkým, kteří mi byli oporou po celou dobu studia.



## Čestné prohlášení

Prohlašuji, že jsem tuto práci: **Ochrana soukromí a ochrana osobních údajů zaměstnanců v podnikatelském prostředí** vypracovala samostatně a veškeré použité prameny a informace jsou uvedeny v seznamu použité literatury. Souhlasím, aby moje práce byla zveřejněna v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s platnou *Směrnicí o zveřejňování vysokoškolských závěrečných prací*.

Jsem si vědoma, že se na moji práci vztahuje zákon č. 121/2000 Sb., autorský zákon, a že Mendelova univerzita v Brně má právo na uzavření licenční smlouvy a užití této práce jako školního díla podle § 60 odst. 1 Autorského zákona.

Dále se zavazuji, že před sepsáním licenční smlouvy o využití díla jinou osobou (subjektem) si vyžádám písemné stanovisko univerzity o tom, že předmetná licenční smlouva není v rozporu s oprávněnými zájmy univerzity, a zavazuji se uhradit případný příspěvek na úhradu nákladů spojených se vznikem díla, a to až do jejich skutečné výše.

V Brně dne 22. května 2015

---



## **Abstract**

Hetmánková, J. Protecting Privacy and Personal Data of Employees in the Business Environment. Diploma Thesis. Brno: Mendel University in Brno, 2015.

The diploma thesis focuses on privacy and personal data protection in the employment sphere. The literature research part defines terminology necessary for understanding this issue, including the basic Czech legislation on the protection of privacy and private data. It also examines the institute of The Office for Personal Data Protection.

The original research part identifies processes of personal data and privacy protection in a specific factory. We have examined personal data processing from the moment of advertising a tender for a job position to cessation of employment, including monitoring employees during their employment. Based on an application of insights gained during our research we recognized some missteps of the company in the light of the current legislation. In the original research part there is a suggestion of what specific alterations the company should make to manage their employees data in accordance with the current Czech legislation.

## **Keywords**

Personal data, sensitive data, privacy, proportionality principle, personal data administrator, data subject, The Office for Personal Data Protection

## **Abstrakt**

Hetmánková, J. Ochrana soukromí a ochrana osobních údajů zaměstnanců v podnikatelském prostředí. Diplomová práce. Brno: Mendelova univerzita v Brně, 2015

Diplomová práce se zaměřuje na ochranu soukromí a osobních údajů v pracovněprávních vztazích. V literární rešerši je definována terminologie nezbytná pro pochopení celé problematiky, včetně základní právní úpravy týkající se ochrany soukromí a osobních údajů v České republice. Pozornost je věnována také institutu Úřadu pro ochranu osobních údajů.

Vlastní práce identifikuje procesy ochrany osobních údajů a soukromí v konkrétním výrobním závodě. Pozornost je věnována zpracovávání osobních údajů od chvíle vypsání výběrového řízení, až po ukončení pracovního poměru, včetně monitoringu zaměstnanců při výkonu zaměstnání. Na základě aplikace získaných poznatků jsou rozpoznána případná pochybení podniku v porovnání s platnou legislativou. Součástí vlastní práce jsou také návrhy doporučení pro zavedení konkrétních opatření v podniku tak, aby byla učiněna dostatečná náprava v souladu s právní úpravou České republiky.

## **Klíčová slova**

Osobní údaj, citlivý údaj, soukromí, princip proporcionality, správce osobních údajů, subjekt údajů, Úřad pro ochranu osobních údajů.





# Obsah

<b>1</b>	<b>Úvod</b>	<b>11</b>
<b>2</b>	<b>Cíl práce a metodika</b>	<b>13</b>
2.1	Cíl práce.....	13
2.2	Metodika.....	13
<b>3</b>	<b>Ochrana osobních údajů a ochrana soukromí</b>	<b>15</b>
3.1	Právní úprava v Evropské unii a v České republice.....	15
3.1.1	Vývoj legislativy ochrany soukromí.....	16
3.1.2	Vývoj práva v oblasti ochrany osobních údajů.....	17
3.1.3	Právo na informace.....	18
3.1.4	Právo být zapomenut.....	19
3.2	Úřad pro ochranu osobních údajů.....	20
3.2.1	Postavení Úřadu a jeho kompetence.....	21
3.3	Osobní údaje a jejich členění.....	24
3.3.1	Identifikační údaje.....	25
3.3.2	Adresní údaje.....	26
3.3.3	Popisné (charakterizační) údaje.....	27
3.3.4	Citlivé údaje.....	27
3.4	Zpracování osobních údajů.....	28
3.4.1	Subjekty zpracovávající osobní údaje.....	29
3.4.2	Práva a povinnosti při zpracování osobních údajů.....	30
3.4.3	Důsledky nesprávného zpracování osobních údajů.....	36
3.4.4	Princip proporcionality práva.....	36
<b>4</b>	<b>Vlastní práce</b>	<b>40</b>
4.1	Společnost XY, s.r.o.....	40
4.2	Zpracování osobních údajů ve společnosti XY, s.r.o.....	42
4.2.1	Zpracování osobních údajů před uzavřením pracovního poměru.....	43

4.2.2	Zpracování osobních údajů při uzavření pracovní smlouvy, resp. za trvání pracovního poměru .....	47
4.2.3	Zabezpečení ochrany osobních údajů .....	51
4.2.4	Zpracování osobních údajů po ukončení pracovní smlouvy .....	53
4.2.5	Rozsah shromažďovaných osobních údajů zaměstnanců .....	54
4.3	Povinné evidence stanovené zákonem .....	55
4.4	Monitoring zaměstnanců na pracovišti .....	59
4.4.1	Docházkový systém .....	60
4.4.2	Elektronická pošta .....	61
4.4.3	Webové prostředí.....	61
4.4.4	Monitorování služebních telefonů, popř. služebních automobilů.....	62
4.4.5	Kamerový systém .....	62
<b>5</b>	<b>Doporučení</b>	<b>65</b>
5.1	Formulář pro zajištění souhlasu se zpracováním osobních údajů.....	65
5.2	Interní databáze potenciálních uchazečů ve společnosti.....	66
5.3	Doplnění informací v osobním dotazníku.....	69
5.4	Dodatečné získání souhlasu pro možnost ponechání listin o pracovněprávním vztahu bývalého zaměstnance.....	70
<b>6</b>	<b>Diskuse</b>	<b>73</b>
<b>7</b>	<b>Závěr</b>	<b>76</b>
<b>8</b>	<b>Literatura a jiné zdroje</b>	<b>78</b>
<b>9</b>	<b>Seznam obrázků</b>	<b>81</b>
<b>10</b>	<b>Seznam tabulek</b>	<b>82</b>
<b>A</b>	<b>Práva a povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance</b>	<b>84</b>
<b>B</b>	<b>Vzor osobního dotazníku přijatého uchazeče</b>	<b>85</b>
<b>C</b>	<b>Souhlas se zpracováním osobních údajů v rámci výběrového řízení - návrh</b>	<b>86</b>

# 1 Úvod

Každého člověka provází informace již od narození. Vznikají prvotním zápisem do matriky, přidělením rodného čísla a zaznamenáním místa trvalého bydliště. Dále se rozšiřují o informace týkající se našeho zdravotního stavu, dosaženého vzdělání nebo nabytých zkušeností. Po zapojení do pracovního procesu se informace o naší osobě dále rozrůstají, např. konkrétní schopnosti a dovednosti, údaje o pracovní kariéře. Všechna tato data nejenže vznikají v průběhu celého života člověka a provází jej až do smrti, ale také výraznou měrou utváří celkovou osobnost konkrétního jedince. Jsou tedy téměř dokonalým odrazem každého z nás, neboť z nich lze vyčíst důležité životní milníky. Jedná se tedy o údaje, které jsou velmi citlivé, a je nezbytné přikládat patřičnou pozornost jejich ochraně. Souhrnným označením dat tohoto typu je pojem „osobní údaje“ a jak vyplývá z jejich podstaty, člověk nemá vždy potřebu je sdílet se svým okolím.

Již v minulosti, v dobách, kdy nebyly k dispozici rozmanité technologie, si lidé vážili svého soukromí a snažili se ho co nejlépe chránit. Přesto nebylo možné vyhnout se porušování osobních svobod a zasahování do soukromí lidí, jako např. nevolnictví, či poddanství. Za platnosti římského práva, které předcházelo novodobé právní úpravě, existovalo otroctví, kde se každý otrok musel zcela podrobit svému pánovi a neměl tak právo a svobodu v ničem. V období 17. stol., za vlády Rudolfa II., byli tzv. generálním pardonem omilostněni účastníci povstání na pražském Staroměstském náměstí, nicméně na jejich majetek se milost nevztahovala. Veškeré bohatství jim bylo odebráno a obohatily se jím různé šlechtické rody. Zásahem do soukromí byla také doba po třicetileté válce, kdy byly hojně vydávány příkazy zakazující stěhování nevolníků, kvůli dostatečnému zajištění produktivní síly. Tyto a mnohé další případy by v současné době měly zastání v nejrůznějších zákonech, ať již v zákoně o svobodné volbě povolání, právu na svobodu, nebo dalších, nicméně mohou být důkazem, že porušování lidských práv a důstojnosti, včetně práva na soukromí, bylo problematikou již dříve.

V průběhu let se ovšem společnost značně vyvíjela a docházelo k utváření práva na ochranu člověka a pravidel pro dodržování základních lidských práv a svobod. Koncept ochrany osobních údajů lze pokládat za relativně nový nejen právní, ale také společenský problém, jehož kořeny spadají do období 70. let 20. století. Konkrétně v roce 1981 byl Radou Evropy přijat první mezinárodní dokument, v jehož článku 1 byla zakotvena také ochrana osobních údajů, nazvaný Úmluva č. 108 na ochranu osob se zřetelem na automatizované zpracování osobních dat. (Matoušová, Hejlík, 2003). O téměř 15 let později, 24. října 1995, byla Radou Evropské unie a Evropským parlamentem přijata směrnice 95/46/ES, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a s volným pohybem těchto údajů. Směrnice ukládala povinnost členským státům Evropské unie zabezpečit ochranu základních práv a svobod, zejména pak chránit soukromí fyzických osob, při zpracování osobních dat (Matoušová, Hejlík, 2003). Oba dokumenty můžeme pokládat za zlomové při výkladu práva.

V současnosti je ochrana soukromí a osobních údajů zakotvena hned v několika zákonech. Nejvyšší právní úpravu představuje bezpochyby Ústava, kterou doplňuje Listina základních práv a svobod. Oba dokumenty jsou veřejně přístupné. Představují základní stavební kameny pro tvorbu dalších zákonů ve všech oblastech práva a v nich obsažené zvyklosti musí být bezpodmínečně dodržovány.

Systém právní úpravy týkající se ochrany osobnosti se, i přes značný vývoj v této oblasti, stále potýká s porušováním práva na ochranu osobních údajů a soukromí v běžném životě. Navazování pracovního poměru přímo směřuje k nutnosti poskytnout informace nezbytné pro jeho platné uzavření a bohužel mnohdy dochází ke zneužití v neprospěch poskytovatele, tedy potenciálního uchazeče o zaměstnání. Dle výroční zprávy Úřadu pro ochranu osobních údajů, který byl zveřejněn na jejich webovém portálu, bylo v loňském roce 2014 vybráno na pokutách 1,46 mil. Kč (uouu.cz, 2014).

Nárůst počtu zneužití osobních dat lze v dnešní přetechnizované době přikládat na vrub informačním technologiím. Vzhledem k narůstajícímu počtu případů, kdy jsou zneužita osobní data, či narušeno soukromí jedince, je diplomová práce orientována právě tímto směrem. Kromě obecného popisu terminologie je zaměřena především na způsob ochrany soukromí a osobních údajů v pracovním procesu. Jak jsou data shromažďována, zpracovávána a uchovávána nejen před vznikem pracovní smlouvy, ale také v průběhu a po zániku pracovního poměru. Při výkonu zaměstnání se mohou na pracovišti vyskytovat různé techniky sledování zaměstnanců, jejich pečlivosti, nebo kontrolování jejich pracovní morálky. Jsou tyto využívané technologie v souladu s pracovním právem a právem na ochranu osobních údajů a soukromí platných v České republice? Do jaké míry je monitoring zaměstnanců na pracovišti povolený, neomezuje osobní svobodu pracovníků, a kdy už jde o porušení zákona, i tyto otázky jsou v rámci diplomové práce diskutovány.

## 2 Cíl práce a metodika

### 2.1 Cíl práce

Sběr a zpracování osobních údajů tak, aby bylo vše v naprostém souladu s ochranou jednotlivce, vyžaduje dostatečnou znalost a orientaci v právním prostředí. Neznalost veškerých právních podnětů, či nesprávné využívání informací, ať již záměrně, či nevědomě, může vést až k trestnému činu. Při porušení práv a prokázání nezákonného jednání je subjekt sankcionován v souladu s platnými zákony České republiky.

Hlavním cílem diplomové práce je, na základě identifikace a rozboru nástrojů pro ochranu osobních údajů a soukromí zaměstnanců ve vybraném podniku, rozpoznat konkrétní chyby při zpracování osobních údajů a formulovat doporučení pro jejich nápravu. Zavedení nových, příp. vylepšení stávajících postupů v podniku je navrženo v souladu s platnou právní úpravou České republiky.

Dílním cílem je propojení právních předpisů na podnikatelské prostředí. Zde se práce zaměřuje na práva a povinnosti obou zúčastněných stran v pracovněprávním vztahu, tedy zaměstnavatele a žadatele o práci, případně zaměstnance. Jaké postupy a principy musí být dodržovány při zpracování osobních údajů žadatele o práci, jaké informace je naopak žadatel povinen potenciálnímu zaměstnavateli poskytnout a jak tento proces zpracování dat probíhá po vzniku pracovního poměru.

V souvislosti s navržením možných nových postupů při zpracování osobních údajů v podniku, příp. zdokonalení již stávajících opatření je, pro posouzení náročnosti jejich zavedení, důležité ekonomické vyčíslení, které je taktéž jedním z dílčích cílů práce.

### 2.2 Metodika

Diplomová práce je rozdělena na dvě části – Literární rešerši a Vlastní práci. Popisná část představuje legislativu České republiky vztahující se k ochraně osobních údajů a ochraně soukromí, včetně vývoje tohoto práva. V ČR je hlavním pramenem zejména základní ustanovení plynoucí z Listiny základních práv a svobod a Ústavy ČR. Dále pak ze zákona o ochraně osobních údajů a zákona o svobodném přístupu k informacím. Pozornost je zde také věnována institutu Úřadu na ochranu osobních údajů.

Literární rešerše se dále zaměřuje na rozpoznání a následný výklad důležitých pojmů, které souvisí s ochranou osobních údajů a ochranou soukromí v České republice. Jedná se například o termíny osobní údaje a jejich členění, citlivý údaj, správce osobních údajů, subjekt údajů, souhlas a další. Následující část se zabývá způsoby zpracování osobních údajů, včetně uvedení práv a povinností subjektů, kterých se tato problematika dotýká. Jsou zde také uvedeny povinnosti správců, popř. zpracovatelů osobních údajů a dále práva vztahující se k subjektu údajů.

Součástí literární rešerše jsou důsledky neplnění povinností správců osobních údajů, včetně objasnění tzv. principu proporcionality práva. Vysvětlení, jakým způsobem tento test funguje, je demonstrováno na vybraném judikátu.

Vlastní práce obsahuje nejprve deskripci konkrétního podniku, vč. jeho vývoje a současného stavu. Součástí je představení hlavního předmětu podnikání.

Následuje analýza veškerých kroků, od okamžiku zaslání životopisu uchazeči, přes výběrové řízení a následné uzavření pracovního poměru, až do jeho ukončení, které v podniku při zpracování osobních údajů probíhají. V rámci této části jsou identifikovány jednotlivé činnosti vedoucí ke sběru osobních údajů, rozsah shromažďovaných informací, příp. dokumenty k tomu využívané. Nedílnou součástí je analýza monitoringu zaměstnanců na pracovišti ve vybrané společnosti.

Výsledkem syntézy, provedené na základě komparace zjištěných skutečností v rámci podniku s platnou právní úpravou České republiky, jsou návrhy doporučení pro zlepšení stávající situace v podniku. Součástí jednotlivých doporučení je vyčíslení ekonomické náročnosti jejich zavedení v podniku.

V rámci Diskuse je shrnuta situace v podniku XY, s.r.o. a jeho postoj k ochraně osobních údajů a ochraně soukromí zaměstnanců. Jsou zde vyhodnocena jednotlivá doporučení vůči stávajícímu stavu, včetně zhodnocení kladů a záporů jednotlivých opatření.

## 3 Ochrana osobních údajů a ochrana soukromí

Literární rešerše je rozdělena do několika podkapitol. Tato část diplomové práce je zaměřena na rozbor již publikovaných zdrojů tak, aby bylo docíleno souhrnného a uceleného přehledu o problematice ochrany osobních údajů a ochrany soukromí, jak obecně, tak v pracovněprávním vztahu.

### 3.1 Právní úprava v Evropské unii a v České republice

Informace obklopují život každého jednotlivce a v moderní době se zásahu do soukromí, byť minimálnímu, vyhne opravdu málokdo. Neustálý pokrok informačních technologií, značný rozvoj v možnostech elektronické komunikace a využívání internetu obecně, je hlavním důvodem, proč jsou obavy z narušení soukromí silnější a naléhavější. Naprostou nezbytností se stal i účet v bance, jehož prostřednictvím se provádí mnoho úkonů spojených s každodenním životem. Společnosti získávají informace o naší osobě již ve chvíli, kdy vstoupíme do obchodu, vyhledáváme nové příležitosti a možnosti nejen na internetu, přičemž každá komunikace s okolím je více či méně zásahem do soukromí člověka. Právní ochrana soukromí i osobních údajů je tedy čím dál více nezbytná.

Soukromí je možnost uchování informací pouze pro sebe. Může to být chápáno jako možnost být sám a být oproštěn od zásahů do našeho osobního života. Právo na soukromí ale neznamená být osamělý, naopak ochraňuje člověka před společností, ve které kontrolu nad našimi životy přebírají orgány státní moci. (Garrett, 2001) Je třeba si uvědomit, co vlastně pro člověka znamená soukromí? Do jaké míry jej lze chránit a ve kterých situacích je to nezbytné? Soukromí je prezentováno nejen jako informace o jedinci, nýbrž také zobrazuje kvalitu jeho života. Definice zahrnuje také údaje o dovednostech, schopnostech, našich oblíbených věcech, jaké máme názory, příp. o výsledcích a cílech. (Kučerová a kol., 2003).

Jak si člověk ovšem může vlastní soukromí ochránit? Nejjednodušší způsob je bezpochyby ochrana soukromí vlastními prostředky. Příkladem může být neposkytování osobních údajů při telefonickém kontaktu údajného operátora, či jiné organizace, nebo nezřizování si účtů na sociálních sítích. Je-li přesto nezbytné „být online“, je důležité nesdělovat na profilech více informací, než je nutné, a další pouze po osobním kontaktu. Tento způsob ochrany má ovšem také svá úskalí. Problém nastává ve chvíli, kdy porovnáváme možnosti ochrany, kterými disponuje jednotlivec, oproti možnostem těch, kteří naopak soukromí nějakým způsobem nabourávají. Právní úprava ochrany soukromí a osobních údajů je důležitá právě díky těmto odlišnostem. Rozdíly vznikají nejen ve vertikální rovině, tedy např. v pracovněprávních vztazích, nebo při účasti orgánů veřejné moci, ale také v rovině horizontální, kde vůči sobě vystupují jinak rovnocenné strany. Problematika řešení sporů není jediná, která je v zákonech zahrnuta, mnohdy obsahují také situace konkurování si různých druhů práv. Obzvláště při ochraně soukromí a osobních

údajů, se mohou do rozporu dostat právo na soukromí a právo na informace. (Mates, 2006)

### 3.1.1 Vývoj legislativy ochrany soukromí

Právo ochrany soukromí se utváří po celou dobu vývoje lidstva. Prvotní náznaky legislativního zavedení ochrany soukromí se objevily již na konci 18. stol. v severských zemích, následovaly zákony Francie, avšak teprve až po druhé světové válce vstoupilo právo na ochranu soukromého života jedince do předních zákonných ustanovení (Kučerová a kol., 2003).

V moderních dějinách lidstva lze za počátky považovat Všeobecnou deklaraci lidských práv vydanou Organizací spojených národů roku 1948. Nově vytvořená instituce na mezinárodní scéně, jíž byla Rada Evropy<sup>1</sup>, přijala rok po svém založení, tedy v r. 1950, Úmluvu o ochraně lidských práv a základních svobod (dále jen „Úmluva“). Úmluva vešla v platnost dnem 18. května 1953 a i nadále docházelo k vydávání stále nových dodatků, přičemž poslední z nich byl přijat v květnu roku 2002 a týká se trestu smrti. Česká federativní republika podepsala Úmluvu v roce 1991 a o rok později byla oficiálně ratifikována, spolu se Slovenskou federativní rep. Ochrana soukromí je zachycena v článku 8 a spolu s článkem 10 této Úmluvy, kde je stanoveno právo na svobodu projevu a vyjadřování, se doplňují a tvoří podklad pro tvorbu dalších zákonů. (Kučerová a kol., 2003)

Podnětem pro mnoho evropských států, k doplnění ústavních zákonů o právo na ochranu soukromí, mohl být narůstající trend moderních technologií. Společnost si uvědomovala rizika spojená s jejich využitím a mnohdy zcela zásadní zásah do lidského soukromí a narušení identity člověka. Legislativní prostředky tak musejí být výrazně dynamické a podléhat častým změnám, doplněním a reformulacím (Mates, 2006). Shodný postoj zaujímá také Evropský soud, od kterého se odvíjí chování dalších zákonodárných institucí a dle něž je soukromí dynamickou kategorií. Utváří se na základě konkrétní situace, prostředí a společnosti, v níž se jedinec nachází. Soukromí bylo chápáno v mnohem širším pojetí, než na počátcích zavedení práva na jeho ochranu. Tzv. právo „soukromí čtyř stěn“ nahradilo nahlížení na jednotlivce nejen v okruhu nejbližším, ale také respektování životního prostoru tvořeného zájmy jedince, jeho příbuznými, přáteli a rodinou. (Mates, 2006) Právo na soukromí by současně mělo zaručovat takovou společnost, kde soukromí člověka nebude napadáno jiným člověkem, organizací, nebo státem. (Garrett, 2001)

Vzhledem k pojetí soukromí je nutné, aby na dodržování zákonem stanovených ustanovení, bylo dohlíženo. Možnost zasahování do soukromí musí být prováděno v souladu se zákony dané země a současně nesmí porušovat demokratické rysy společnosti. Je nezbytné, aby všechny podmínky zásahu do soukromí byly splněny současně. Musí existovat platná právní norma, nesmí být narušeny demokratické prvky státu a zároveň musí být zásah oprávněný. (Mates, 2006) Důležitou součástí právního řádu proto tvoří bezpečnostní složky, které jsou pověřovány do-

---

<sup>1</sup> Založena 5. května 1949 v Londýně. (Kučerová a kol., 2003)



hledem nad dodržováním práva a v rámci svých kompetencí mohou zasahovat do soukromí člověka. Legislativní opora k zásahům orgánů veřejné moci je nezbytná. Poskytuje nejen zmocnění k naplnění práva, ale určuje také rozsah a hloubku intervence. Při jakémkoliv zásahu je nezbytné posoudit veškeré činitele, které jsou značně proměnlivé, v souvislosti s konkrétním případem. Pro zachování rovnováhy mezi protichůdnými zájmy jednotlivce a společnosti je důležité nejen respektovat právní úpravu, ale je nutné realizovat zásahy pod dostatečným a zároveň přiměřeným dohledem příslušných nezávislých orgánů. (Mates, 2006)

Ve srovnání s ostatními evropskými státy byl vývoj práva na soukromí, na území České republiky, pomalejší a vzhledem k přetrvávající politické situaci, bylo pro člověka spíše iluzí. Občanský zákoník z roku 1964, č. 40 Sb., obsahoval již v té době základní osobnostní práva člověka, včetně práva na soukromí (Občanský zákoník, 1964). Období normalizace (80. léta 20. stol.) ale odsunulo toto právo do pozadí i přesto, že všeobecná klauzule dovozovala základní podobu ochrany soukromí a poukazovala na nezbytnost jeho existence (Mates, 2006). Snaha odlišení od totalitního režimu, který byl dlouhá léta na území republiky, a jako důkaz zavedení demokratického státu, bylo v roce 1991 zakomponováno právo na ochranu soukromí a soukromý život do Listiny základních práv a svobod. Ustanovení tohoto dokumentu dává každému právo na ochranu soukromí, ochranu před nezákonným shromažďováním a zpracováním osobních údajů. Obsahem zákona je také ochrana proti neoprávněnému zveřejňování, či dokonce zneužívání informací o člověku. (Mates, 2006)

Právo na soukromí je vyloženo napříč právním řádem České republiky. Nejlépe je propracováno v oblasti občanského práva, nicméně nejdůležitějším právním výkladem je garance soukromí v Listině základních práv a svobod a jednoznačně plyne také z judikatury Ústavního soudu (Mates, 2006). Listina základních práv a svobod uvádí jednu z formulací ihned po obecných ustanoveních: „*Nedotknutelnost osoby a jejího soukromí je zaručena. Omezena může být jen v případech stanovených zákonem.*“ (psp.cz, 2012)

### 3.1.2 Vývoj práva v oblasti ochrany osobních údajů

Důležitým milníkem v oblasti ochrany soukromí, se zaměřením na shromažďování a zpracování osobních dat, jsou 70. léta 20. stol. V průběhu 80. let byla, do zákonů ustanovení evropských států, přidávána práva chránící nejen soukromí, ale zejména poskytující ochranu proti nepřiměřenému shromažďování a zpracování osobních údajů. Rozvíjející se zkušenosti s mezinárodní spoluprací jednotlivých států nedovolovaly ponechat otázku ochrany soukromí pouze na národní úrovni. Nejen rozvoj obchodu a rostoucí mezinárodní spolupráce v oblasti vědy a techniky, ale také zvyšující se přeshraniční pohyb lidí, byly důvodem pro sjednocení principů práva na ochranu soukromí a osobních údajů. Reakcí Organizace pro ekonomickou spolupráci a rozvoj (dále jen „OECD“), ve spolupráci s Radou Evropy, bylo vydání *Průvodce o ochraně soukromí a o přenosu osobních dat přes hranice států* v roce 1980. Současně byl Radou Evropy zpracováván návrh úmluvy, která vůbec poprvé definovala důležité pojmy, jako správce, osobní údaje, přenos přes hranice

a další. V dnešní době jsou využívány nejen OECD, ale také všeobecně, na mezinárodní úrovni. (Kučerová a kol., 2003)

Ochrana osobních údajů se stala součástí tzv. primárního práva, jelikož byla implementována do Smlouvy o založení Evropského společenství. Dalším významným dokumentem v této legislativní oblasti je Směrnice Evropského Parlamentu a Rady Evropy č. 46, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (dále jen „směrnice č. 95/46/ES“), přijatá v roce 1995. Jedná se o směrnici, jejíž zásady a ustanovení musí být bezpodmínečně splněny nejen již členskými státy EU, ale také všemi kandidátskými zeměmi. (Kučerová a kol., 2003)

Vstupu zemí do EU předchází množství požadavků a podmínek, které musí být nezbytně splněny pro přijetí státu do společenství. Pro Českou republiku tato snaha započala v roce 1996, kdy bylo oficiálně požádáno o členství v EU. Následovalo množství jednání, tzv. screening<sup>2</sup> a snaha o splnění nastavených požadavků. Proces předvstupních vyjednávání byl zakončen po více než šesti letech. V roce 2004 se pak Česká republika stala plnohodnotným členem EU. (ec.europa.eu, 2012)

Jednou z podmínek přijetí byla také úprava právního řádu České republiky implementací evropské směrnice č. 95/46/ES. Harmonizovaný výklad práva EU a České republiky představuje v legislativě ochrany osobních údajů zejména zákon č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů (dále jen „zákon o ochraně osobních údajů“). Prostřednictvím tohoto zákona jsou implementovány ustanovení směrnice č. 95/46/ES a taktéž Úmluvy č. 108 o ochraně osob, se zřetelem na automatizované zpracování osobních dat (dále jen „Úmluva č. 108“). (Kučerová a kol., 2003)

Zákon o ochraně osobních údajů byl v České republice ratifikován v dubnu 2000 a je v souladu nejen s evropskými směrnici, mezinárodními úmluvami, ale také reflektuje legislativu České republiky. Významným podkladem jeho tvorby představuje právě výše zmíněná Listina základních práv a svobod, která obsahuje právo na ochranu osobních údajů jednotlivce v článku 10. Společně s občanským zákoníkem, v jehož § 11 až § 16 je zachycena tzv. ochrana osobnostních práv, garantuje podrobnější a konkrétnější definování oblasti ochrany osobních údajů fyzických osob. (Kučerová a kol., 2003)

### 3.1.3 Právo na informace

Cílem každého právního spisu zastupujícího ochranu osobních údajů člověka je bezpochyby zabránit jejich zneužití a naopak poskytuje možnost zpřístupnit konkrétní údaje pro zcela legální účely. Nejedná se tedy o absolutní zákaz využívání osobních informací ostatních lidí. V rámci dostupné legislativy jde o tzv. „volný tok“, který souvisí s přeshraničním pohybem, nejen osob. Díky existenci práva na ochranu osobních údajů je tak každému jedinci garantována ochrana jeho osobních údajů, aniž by bylo nutné se jich jakkoliv domáhat. Aktivní ochranu citlivým infor-

---

<sup>2</sup> Screening označuje proces srovnávání legislativy kandidátské země s přijatými zákony Evropské unie. (euroskop. cz, 2005-15)

macím musí naopak poskytnout ten, kdo data shromažďuje, zpracovává a případně sděluje třetí osobě. Jednotlivec, tedy každá fyzická osoba, je tím, kdo je právními ustanoveními chráněn. (Matoušová, Hejlík, 2003)

V souvislosti s touto problematikou je důležité vyřešit také otázku tzv. vyvažování práva. Jedná se vždy o střet zájmů, a sice práva na ochranu soukromí a osobních údajů na jedné straně a práva na informace na straně druhé (Matoušová, Hejlík, 2003). Právo na informace je zakotveno v zákoně č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím (dále jen „zákon o svobodném přístupu k informacím“), který vstoupil na našem území v platnost dne 1. ledna 2000. Od roku přijetí prošel zákon mnohými změnami, přičemž poslední novelizace proběhla v roce 2014. Zákon upravuje pravidla pro poskytování informací dle předpisu přijatého Evropským společenstvím č. 2003/98/ES, o opakovaném použití informací veřejného sektoru. Součástí zákona jsou taktéž podmínky práva svobodného přístupu k informacím. (Zákon o svobodném přístupu k informacím, 1999)

Zákon o svobodném přístupu k informacím upřesňuje práva a povinnosti subjektů, kterých se týká povinnost informace poskytnout, ale také těm, kteří mají právo na jejich ochranu. Nejprve jsou stanoveny subjekty, kterých se týká povinnost informace poskytovat a taktéž co všechno povinnost poskytnout informace zahrnuje. Mezi definované subjekty se řadí např. orgány státní správy, územní samosprávné celky, nebo veřejné instituce.

Důležitým prvkem je definování základních pojmů spojených s touto problematikou, včetně upřesnění, co všechno je, a naopak není považováno za informaci, tedy čeho konkrétně se tento zákon týká. Další paragrafy obsahují povinnosti pro zveřejňování informací, jak lze ochránit tajné informace, povinnosti odkazování, omezení pro zveřejňování informací, podání odvolání či stížnosti, či povinnost vydání výroční zprávy každého povinného subjektu. (Zákon o svobodném přístupu k informacím, 1999) Zákon o svobodném přístupu k informacím je důležitou součástí práva na ochranu soukromí a ochranu osobních údajů, přičemž doplňuje, dotváří a upřesňuje práva a povinnosti proti sobě stojících subjektů. Z povahy tohoto zákona vyplývá, že při vzniku jakéhokoliv sporu musí být posuzována událost v rámci obou dvou zákonů, tedy jak ze strany žadatele o informace, tak z pohledu poskytovatele informací. Jak již bylo zmíněno výše, musí být dbáno na posouzení každého případu odděleně, neboť se mohou objevit skutečnosti, jež jsou pro danou kauzu specifické a mohli by tak výrazně ovlivnit rozhodování sporu.

### 3.1.4 Právo být zapomenut

Právní řád je téměř dokonalým systémem legislativních opatření, která mohou být v průběhu let novelizována, příp. rekodifikována. Samozřejmě, mohou dle platných postupů, vznikat také zcela nové právní předpisy. V souvislosti se základním lidským právem na ochranu osobních údajů došlo v posledních letech ke značnému rozruchu, díky tzv. právu na zapomenutí.

V roce 2010 byla uveřejněna kauza Google Spain vs. španělský občan Costeja, který se domáhal práva na zapomenutí. Právo být zapomenut souvisí s právem jednotlivce, za určitých podmínek, požadovat, od provozovatelů internetových vy-

hledávačů, odstranění informací o jejich osobě. Platí to v případě, že jsou uvedené informace nepřesné, nedostatečné, irelevantní, nebo naopak nadměrné pro účely zpracování. (European Commission, 2012)

Žaloba Costeje obsahovala požadavek na vymazání článku z roku 1998, v němž byl jeho majetek vydán do veřejné dražby, neboť informace byli dle jeho tvrzení v té době již zcela irelevantní. Stížnost byla směřována na fakt, že po zadání svého jména do vyhledávače, bylo jeho jméno propojeno s dřívější kauzou, a článek byl na internetu přístupný. Na svoji obhajobu uvádí, že jde o porušení práva na ochranu soukromí a osobních údajů člověka, která jsou legislativně deklarována. Evropský soudní dvůr dal do určité míry za pravdu žalobci, nicméně uvedl, že v tomto případě se jedná o zcela absurdní požadavek, neboť existoval-li někde na internetu zmíněný článek, pak digitální stopa rozhodně nebude zcela vymazána z paměti vyhledávače, navíc je téměř jisté, že současně existují také původní výtisky novin, atp., které celou kauzu taktéž zobrazují. Je ovšem nezpochybnitelnou povinností každého správce osobních údajů, jímž se v tomto případě stává společnost Google, aplikovat příslušná ustanovení pro jejich ochranu i za využití různých informačních technologií. Zveřejnění osobních údajů na internetu s sebou přináší také konkrétní účel zpracování informací, a proto je nelegální jejich využití k jinému účelu (tedy byla-li zveřejněna informace ohledně dražby, bylo účelem přilákání potenciálních účastníků, nicméně po jejím skončení byl účel naplněn a zveřejnění informací je tedy v rozporu s platnou legislativou). (ÚOOÚ, 2012)

V souvislosti s touto kauzou dospěl Evropský soudní dvůr k závěru, že právo být zapomenut nemůže být chápáno samostatně, nýbrž vždy musí být v rovnováze s ostatními základními právy, např. s právem svobody projevu a sdělovacích prostředků. Soud musí vždy posuzovat jednotlivé případy v konkrétních souvislostech, s ohledem na typ informací, jak moc zasahují do soukromí člověka a současně je nutné posoudit také zájem veřejnosti o tento typ informací. (European Commission, 2012)

### 3.2 Úřad pro ochranu osobních údajů

Významným prvkem v oblasti ochrany osobních údajů je vytvoření takového orgánu, který bude dohlížet na respektování nastavených legislativních pravidel. Povinnost zřízení jedné, či několika speciálních institucí je, dle Úmluvy č. 108 a směrnice 95/46/ES, považována za nezbytné opatření k ochraně osobních údajů a soukromí. Speciálně zřízený úřad musí také zajišťovat ochranu osobních údajů na mezinárodní úrovni. Jednotlivé členské státy Evropského společenství se mohou při zřizování institucí odlišovat např. v počtu založených orgánů, ve formálním označení, příp. v začlenění do soustavy orgánů veřejné moci. Nejčastěji je zřízen právě jeden takový úřad, jehož subjekty plní zejména kontrolní funkci. (Matoušová, Hejlík, 2003)

Kontrolní orgány jsou dle ustanovení Evropské unie opatřeny pravomocemi provádět šetření a shromažďovat informace nezbytné pro plnění kontrolní funkce. Další pravomocí je možnost zasáhnout a také podat stížnost k soudu v případě po-

rušení národní legislativy. Vzhledem k povaze instituce pro ochranu osobních údajů musí být také snadno přístupná lidem, a tedy musí mít každý občan možnost se na kontrolní orgán obrátit. Osoba poté musí být informována o postupu a způsobu vyřízení své žádosti. Povinností kontrolního úřadu je taktéž pravidelné vydávání zprávy o provedené činnosti, jež je v souladu se směrnicí 95/46/ES. (Matoušová, Hejlík, 2003)

Bezpochyby je oblast práva na ochranu soukromí a osobních údajů velmi rozsáhlá, nejen v rámci vývoje České republiky, ale také pohlédneme-li do historického vývoje legislativy za hranicemi. Vzhledem k nutnosti ochrany tohoto práva, jak bylo uvedeno výše, rozsahu a mnohdy také složitosti v posuzování jednotlivých případů, byl zřízen speciální orgán, jehož úkolem je dohled nad respektováním existujících zákonných ustanovení, **Úřad pro ochranu osobních údajů** (dále jen „Úřad“).

V devadesátých letech minulého století, před vznikem samostatné České republiky, byla ovšem absence podobného úřadu velmi citelným nedostatkem. Přijetím zákona č. 256/1992 Sb., o ochraně osobních údajů v informačních systémech byly definovány povinnosti provozovateli informačních systémů při zpracování osobních údajů, jež jsou dnes zapracovány v zákoně o ochraně osobních údajů. Neexistence dozorového orgánu tehdy ovšem způsobila velmi nízkou informovanost veřejnosti o samotném vzniku zákona a možnosti hájit svá práva stanovená platnou legislativou. Zlepšení v této oblasti se projevilo až přijetím zákona o ochraně osobních údajů, který ustanovil také vznik nezávislého dozorového orgánu pro kontrolu ochrany osobních údajů. (Matoušová, Hejlík, 2003)

### 3.2.1 Postavení Úřadu a jeho kompetence

Úřad pro ochranu osobních údajů byl jako nezávislý kontrolní orgán, který nepodléhá žádnému ministerstvu, ustanoven 1. června 2000, se sídlem v Praze. Jeho kompetence odpovídají ústřednímu správnímu úřadu pro oblast ochrany osobních údajů v rozsahu legislativy České republiky dané zákonem o ochraně osobních údajů. Postavení Úřadu a rozsah jeho pravomocí jsou důležité pro zajištění jeho nezávislosti. Dozor nad ochranou osobních údajů zajišťuje nejen v rámci fyzických osob a podnikatelských subjektů, ale musí provádět kontrolu také u všech orgánů státní správy, s výjimkou tajných služeb. Taktéž po ekonomické stránce, kdy chod Úřadu hradí speciálně vyhrazený fond státního rozpočtu České republiky, podporuje jeho nezávislost. Samostatnost Úřadu byla jednou z podmínek pro vstup ČR do Evropské unie. (Matoušová, Hejlík, 2003)

Ačkoliv je Úřad ve svém působení nezávislým orgánem, jistá kontrola nad jeho činností zůstala zachována v pravomocích státu. Především jmenování i odvolání předsedy a inspektorů Úřadu zůstává plně v kompetenci prezidenta České republiky. Ustanovení do těchto funkcí podléhají přísným podmínkám dalšího veřejného života. Jmenovaným jsou například zapovězeny některé funkce, či příslušnost k politickým stranám a hnutím, uzavření pracovního poměru v jiných institucích a firmách, mimo stanovené výjimky. Další kontrolou činnosti Úřadu je pravomoc prověření jeho rozhodování příslušnými soudy. V neposlední řadě je zvolený před-

seda, který zastupuje Českou republiku také v Poradním výboru Rady Evropy k Úmluvě č. 108, povinen předkládat výroční zprávu pro informaci PS a Senátu Parlamentu České republiky. (Matoušová, Hejlík, 2003)

Úřad pro ochranu osobních údajů má ve své pravomoci několik úkolů, které literární zdroje uvádí víceméně obdobně. Jednotlivě jsou vypsány v zákoně o ochraně osobních údajů v § 29 odst. 1 následovně (Kučerová a kol., 2003):

- provádí dozor nad dodržováním povinností stanovených tímto zákonem při zpracování osobních údajů,
- vede evidenci oznámení učiněných podle § 16 a registr povolených zpracování a osobních údajů,
- přijímá podněty a stížnosti občanů na porušení tohoto zákona,
- zpracovává a veřejnosti zpřístupňuje výroční zprávu o své činnosti,
- vykonává další působnosti stanovené mu zákonem,
- projednává přestupky a jiné správní delikty a uděluje pokuty podle tohoto zákona,
- zajišťuje plnění požadavků vyplývajících z mezinárodních smluv, jimiž je Česká republika vázána,
- poskytuje konzultace v oblasti ochrany osobních údajů,
- spolupracuje s obdobnými úřady jiných států.

Hlavním úkolem Úřadu je bezpochyby dozorová činnost, uvedená ihned v prvním bodě zákona. Dohled nad dodržováním povinností, plynoucích ze zákona o ochraně osobních údajů, sestává z několika dílčích aktivit, jež musí být v rámci bezproblémového chodu Úřadu plněny. Několik následujících bodů se vztahuje právě k těmto dílčím funkcím: (Matoušová, Hejlík, 2003)

### 1. Kontrolní činnost

Kontrolní činnost zabezpečují pověřené osoby a inspektoři Úřadu na základě doplňujícího zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní kontrole“). Některá práva a povinnosti zúčastněných osob vyplývají také přímo ze zákona o ochraně osobních údajů.

Všem zúčastněným stranám jsou tedy legislativně vymezena práva a povinnosti, jež je nezbytné dodržovat. Mezi povinnosti jmenovaného inspektora patří např. prokázat se kontrolované osobě průkazem, oznámit kontrolovanému zahájení kontroly, zachovávat mlčenlivost o zjištěných skutečnostech a další. Naopak jsou oprávněni např. vstupovat do objektů, zařízení a provozů, či požadovat na kontrolovaných osobách předložení originálních dokladů.

Činnost kontrolního orgánu Úřadu nejedná namátkově. Podněty pro vykonávání kontrol vychází jednak z předem stanoveného kontrolního plánu a taktéž na základě návrhu občanů. V průběhu kontrolního procesu je nezbytné dbát na dodržování práv kontrolovaných osob a zajištění nepoškození jejich zájmů. V případě shledání nedostatků jsou učiněna opatření k nápravě, popř. uděleny sankce, včetně stanovení lhůt pro sjednání nápravy. Oba nástroje slouží k dosažení vytyčeného účelu kontrolní činnosti.

## 2. Registrace zpracování

Druhým nezbytným úkolem Úřadu je bezpochyby vedení registru povolených zpracování osobních údajů. Registr slouží pro zápis údajů z oznámení, jež je každý správce povinen poskytnout Úřadu před samotným započítáním zpracování údajů. Význam evidence spočívá v možnosti ustanovení přehledu o tom, kdo a jakým způsobem nakládá s osobními údaji a může dále posloužit ke kontrole jednotlivých subjektů.

Údaje vedené v registru povolených zpracování osobních údajů jsou veřejně přístupné, což je doloženo zákonem, mimo údajů uvedených v § 16 odst. 2 písm. e) a i). Pravomoc zrušení registrace připadá Úřadu a to pouze v případech stanovených zákonem o ochraně osobních údajů v § 17a.

## 3. Vztahy se zahraničím

Díky stále více narůstající přeshraniční spolupráci a pohybu osobních údajů mezi jednotlivými státy, je komunikace s orgány pro ochranu osobních údajů a soukromí jednotlivců v ostatních zemích velmi důležitá, ne-li nezbytná. Konkrétními příklady, kdy osobní údaje přesahují hranice států, mohou být např. uzavírání mezinárodních smluv, zpracování osobních údajů o zaměstnancích a zákaznících v nadnárodní korporaci, či zpracování osobních údajů v internetovém prostředí. V rámci Úmluvy č. 108 je tedy zakotvena povinnost vzájemné pomoci mezi smluvními stranami a každý ze států, který tuto Úmluvu přijal, je povinen pověřit jednu či více institucí touto spoluprací. V rámci mezinárodní kooperace jsou pověřené subjekty povinovány poskytnout potřebné informace v oblasti ochrany osobních údajů při jejich zpracování na území daného státu.

Úřad pro ochranu osobních údajů vystupuje jako dozorový správní orgán, do jehož pravomoci spadá dodržování práv a povinností při zpracování osobních údajů. V České republice se ovšem řadí mezi tento typ orgánů i jiné subjekty, které disponují možností kontrolovat dodržování právních předpisů. Jedná se např. o Českou národní banku, nebo Český telekomunikační úřad. Každá instituce dohlíží na legální využívání osobních údajů v mezích vymezených příslušnými zákonnými ustanoveními.

Nedílnou součástí práce Úřadu je poskytování konzultací pro širokou veřejnost. V praxi je tato možnost hojně využívána nejen ze strany osob fyzických, ale také podnikatelů, právnických osob, větších samosprávných celků, jako např. okresních a krajských úřadů, či obcí. Konzultace probíhají po vzájemné domluvě osobním projednáním, písemným dotazováním a velmi oblíbená je také telefonická konzultace. V běžné praxi je o konzultace značný zájem, což potvrzuje nejen to, že zákon o ochraně osobních údajů je poměrně novou legislativní oblastí. Jedná se o velmi rozsáhlý a pro neodborníka značně komplikovaný systém právních předpisů, který ve svých ustanoveních také dokládá řadu práv a povinností zpracovatelům a správčům osobních údajů, jejichž porušení může být ze strany Úřadu sankcionováno. Z pohledu Úřadu jsou pak konzultace vnímány velmi pozitivně, neboť na jejich základě lze vyvodit informaci o míře vnímání ochrany osobních údajů a pří-

padně lze učinit potřebnou nápravu, či poskytnout edukaci subjektům v konkrétní oblasti. (Kučerová a kol., 2003)

### 3.3 Osobní údaje a jejich členění

Soukromí a osobní údaje, zájem nejrůznějších lidí, firem, či institucí o naše osobní data, o informace, které nejsou běžně každému dostupné, o informace, které nechceme sdílet jen tak bezdůvodně. Lidé různého věku, pohlaví, národnosti, politického či náboženského vyznání, jsou propojeni tématem legislativní ochrany osobních údajů a soukromí osob, nejen díky vzrůstajícímu zájmu médií o toto téma. „Osobní údaj a soukromí“ se staly téměř fenoménem třetího tisíciletí, nejen v České republice, ale i v jiných částech světa, v životě obyčejných lidí.

Klíčovým prvkem této problematiky je identifikace zcela zásadního pojmu, kterým je **osobní údaj**: „*Osobním údajem je jakákoliv informace týkající se určeného nebo určitelného subjektu údajů. Subjekt údajů se považuje za určený nebo určitelný, jestliže lze subjekt údajů přímo či nepřímo identifikovat zejména na základě čísla, kódu nebo jednoho či více prvků, specifických pro jeho fyzickou, fyziologickou, psychickou, ekonomickou, kulturní nebo sociální identitu.*“ (Zákon o ochraně osobních údajů., 2000). Je to bezpochyby nejzákladnější a nejpoužívanější termín. Spolu s dalším odborným názvoslovím je definován v § 4, zákona o ochraně osobních údajů.

Určený, či určitelný subjekt údajů lze v rámci zákona do jisté míry odlišit, nicméně pro oba pojmy je významné to, zda je možné zjistit totožnost subjektu údajů na základě jednoho či více osobních údajů. Neznamena to nutnou identifikaci pomocí osobního údaje přímo (např. je-li známo konkrétní jméno, příjmení, datum narození) a konkrétní rozlišení fyzické osoby ve skupině dalších osob, tzn. osoba je určena. Lze také využít možnosti tzv. nepřímého určení (propojením již známých skutečností s nově získaným údajem), což představuje postupné skládání informací, přičemž je určena stejná fyzická osoba, tzv. osoba je určitelná. Posouzení určení a určitelnosti je do značné míry subjektivní záležitostí a závisí na dané situaci a pohledu na konkrétní údaj. Současně, pro dodržení podstaty termínu osobní údaj, je nezbytné, aby osoba, již se konkrétní údaj týká, mohla být na jeho základě identifikována. Jedná se tedy o přímý vztah mezi reálnou osobou a konkrétním údajem. Každý údaj, který je vztažen ke konkrétní fyzické osobě, se tedy stává údajem osobním, přičemž fyzická osoba se uvedením do vztahu stává subjektem onoho konkrétního údaje. (Bartík, Janečková, 2012)

Vzhledem k množství a odlišnosti osobních údajů je dobré je rozčlenit do typových skupin. Společným znakem všech osobních údajů je nutnost vztáženosti ke konkrétní osobě, resp. jednomu subjektu údajů, ovšem v dalších charakteristikách se mohou výrazně lišit. Identifikace jednotlivých „základních“ skupin osobních údajů je pro lepší přehlednost zpracována do tabulky č. 1, přičemž následující text se věnuje jejich definování. (Matoušová, Hejlík, 2003)

Poslední sloupec tabulky č. 1, „Další osobní údaje“, tvoří biometrická data, která jsou zcela specifickou kategorií osobních údajů. Ač jsou vědní disciplíny, které se



zabývají touto problematikou, známy již více než třicet let, život obyčejných lidí tyto technologie příliš nezasahují. V oblasti identifikace subjektu údajů je lze ovšem považovat za průlomové, neboť jde o zachycení nezaměnitelné informace o konkrétní osobě. S jejich pomocí lze s maximální pravděpodobností určit konkrétní subjekt údajů, neboť všechna tato data jsou pro každého člověka unikátní. (Rak, 2008)

Tab. 1 Přehled členění osobních údajů

Osobní údaje				
Identifikační údaje	Adresní údaje	Popisné (charakterizační) údaje	Citlivé údaje	Další osobní údaje
Jméno a příjmení	Místní doručovací adresy	Popisné údaje, běžně užívané k identifikaci	-	Biometrické údaje <sup>3</sup> (písmo, otisky prstů, hlasová stopa, obraz oční sítnice, DNA, ...)
Datum a místo narození	Účastnické adresy	Popisné údaje, užívané k hodnocení subjektů	-	
Identifikační čísla	-	-	-	

Zdroj: Matoušová, Hejlík (2003); Rak (2008)

### 3.3.1 Identifikační údaje

Identifikační údaje tvoří nejrozsáhlejší skupinu údajů, přičemž jsou považovány za údaje nejuniverzálnější. Jsou členěny následujícím způsobem:

- **jméno a příjmení**

Jméno a příjmení jsou stanoveny v § 61 - § 79 v zákoně č. 301/2000 Sb. o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění zákona č. 300/2002 Sb (dále jen „zákon č. 301/2000 Sb.“). Používání těchto národních je právem a současně povinností každého občana vůči orgánům veřejné moci.

Ochrana obou těchto základních identifikačních údajů je nezbytná ve všech případech, kdy jsou využívány ve spojení s dalšími soukromými osobními údaji, mimo zákonné výjimky. Současně však nejsou tyto údaje chráněny tam, kde ve vztahu k provozovaným aktivitám mají výlučně veřejný charakter a nemohou tak mít dopad na náš soukromý život (např. vstoupíme-li do zaměstnání, sportovního klubu, atp.).

<sup>3</sup> Biometrické údaje jsou jedinečné fyziologické a anatomické, v čase neměnné, charakteristiky jedince. Identifikace subjektu údajů s jejich pomocí zaručuje téměř 100% spolehlivost. (Rak, 2008)

- **datum a místo narození**

Datum a místo narození jsou identifikační údaje, které jsou jedinci přiřazovány po narození, jako transakční údaje. Obdobně jako jméno a příjmení jsou upraveny zákonem č. 301/2000 Sb., v § 14 a § 29. Přesné datum narození, tedy den, měsíc a rok, je zapsáno do matriční knihy a spolu s místem narození jsou údaje vepsány také do rodného listu jedince. Žádný z nich nelze v průběhu života měnit. Tyto údaje jsou využívány pro určení totožnosti, resp. upřesnění jejich nositele, společně se jménem a příjmením subjektu údajů.

- **identifikační čísla**

Ke zjištění identity subjektu údajů se nejen v České republice využívají identifikační čísla. Základním smyslem tohoto ochranného prvku je dle unikátního klíče schopnost rozpoznat konkrétní objekt, jemuž číslo náleží.

Pro identifikaci osob v České republice je využíváno rodné číslo, jež je upraveno v rámci zákona č.133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů, ve znění zákona č.2/2002 Sb (dále jen „zákon č. 133/2000 Sb.“). Rodné číslo je každému jedinci přiřazeno ihned po narození, je jedinečné a skládá se z data narození a tzv. koncovky.

Dalšími identifikačními čísly jsou číslo občanského průkazu, číslo cestovního dokladu, číslo služebního průkazu, nebo osobní číslo zaměstnance. Tato čísla mohou sloužit jako identifikátory pouze po omezenou, nebo předem stanovenou dobu.

### 3.3.2 Adresní údaje

Adresní údaje jsou na rozdíl od údajů identifikačních užitečné již samy o sobě. Kromě funkce identifikační, splňují také kontaktní funkci a známe-li konkrétní adresný údaj, pak je účelné se na tuto adresu obrátit a někoho, či něco tam hledat.

- **místní doručovací adresy**

Nejvýznamnější adresou pro fyzickou osobu je bezpochyby adresa trvalého pobytu, která je upravena zákonem č. 133/2000 Sb. Obecně využitelná definice je uvedena v § 10 téhož zákona, kde je místem trvalého pobytu rozuměna adresa občana České republiky, která je zvolena v místě, kde má občan rodinu, rodiče, byt, či zaměstnání.

Eventualitou k adrese trvalého pobytu může být adresa přechodného bydliště, jejíž sdělení není zákonem přímo nařízeno. Třetí variantou kontaktování fyzické osoby je tzv. adresa do zaměstnání.

- **účastnické adresy**

Na rozdíl od předchozího typu adres, jsou účastnické adresy vázány na existenci konkrétního účastnického vztahu, zpravidla vůči poskytovateli služby.

Nejstarším druhem této adresy je telefonní číslo, jež upravuje zákon č. 151/2000 Sb., o telekomunikacích a o změně dalších zákonů. Lze rozlišit několik typů telefonních čísel, přičemž v dnešní době je nejběžnější číslo sou-

kromého mobilního telefonu, číslo pevné linky do zaměstnání, příp. číslo služebního mobilního telefonu. Možnost narušení soukromí je při kontaktování skrze tato rozdílná telefonní čísla velmi odlišná. Obsah hovorů podléhá ve všech případech telekomunikačnímu tajemství.

Další účastnickou adresou může být např. faxové číslo, nebo adresa elektronické pošty.

### 3.3.3 Popisné (charakterizační) údaje

Do této kategorie jsou zahrnuty všechny osobní údaje, které dohromady vytvářejí ucelený obraz o konkrétní osobě. Jsou to tedy veškeré „doplňující“ informace, které se liší svojí vypovídací hodnotou. Některé z nich mohou být použity pro identifikaci, jiné pro hodnocení subjektu údajů.

- **popisné údaje, běžně užívané k identifikaci**

Některé popisné údaje mohou plnit identifikační funkci, protože je nemají všichni obyvatelé, nejsou součástí naší identity po celou dobu života, ale současně se jedná o úřední údaje. Typické pro tuto skupinu popisných údajů jsou tituly před a za jménem. Nejběžnější a také nejznámější jsou tituly akademické. Liší se nejen dle stupně dosaženého vysokoškolského vzdělání (Bc., Ing., DiS.), ale rozdílné tituly jsou udělovány také podle oboru studia (humanitní, přírodovědné, umělecké, atp.). Získání a užívání akademického titulu je upraveno zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů.

- **popisné údaje, užívané k hodnocení subjektu údajů**

V tomto případě se jedná o údaje, které nemusejí být zjišťovány přímo, dotazováním, či jinou cestou. Osobní údaj využitelný pro hodnocení jedince může být získán tak, že v kontextu poskytnutých informací si je ten, kdo má o tento konkrétní druh údajů zájem, vygeneruje. Mezi tyto údaje lze zahrnout např. údaje o spotřebitelském chování, o zájmech, zvyklostech, údaje o trávení volného času, dopravě do zaměstnání, či schopnostech a dovednostech osoby.

### 3.3.4 Citlivé údaje

Zvláštní skupinou osobních údajů jsou údaje citlivé, jejichž nesprávné zpracování, či dokonce zneužití, může mít na subjekt údajů velice závažný dopad porušování základních lidských práv. Citlivé osobní údaje jsou přesně definovanou kategorií a dohled nad jejich zpracováním a využitím má mnohem přísnější pravidla, než nakládání s ostatními osobními údaji. Práce s nimi je upravena nejen evropskou směrnicí 95/46/ES, ale také v § 9 zákona o ochraně osobních údajů, na jejichž základě smí být citlivé osobní údaje zpracovány pouze s výslovným souhlasem dotčené osoby, případně při situacích, které jsou zákonem přesně definovány.

I přesto, že snaha chránit citlivé údaje důkladněji, než ostatní osobní údaje je značná, není zaručeno, že bude vždy konkrétní údaj při odlišných situacích (nebo

pouze v odlišných případech stejné situace) považován za citlivý. Citlivé údaje jsou interpretovány jako takové, které mohou být zneužity jako diskriminační nástroj.

Konkrétními příklady diskriminačního chování, které se v dnešní době vyskytují v nejrůznějších podobách, mohou být:

- údaje o národnostním, rasovém, nebo etnickém původu,
- údaje o politické příslušnosti či náboženství,
- údaje o trestné činnosti,
- údaje o zdravotním stavu či sexuální orientaci,
- a další.

Odišnou interpretaci rozdělení osobních údajů lze najít také v zákoně o ochraně osobních údajů (Bartík, Janečková, 2012):

- citlivé údaje,
- anonymní údaje,

Anonymní údaj se vyznačuje tím, že buď v původním tvaru, případně po provedeném zpracování, jej není možné vztáhnout k subjektu údajů. Povaha anonymního údaje zůstane zachována v případě, že je absence identifikace subjektu údajů trvalá a platná pro všechny zpracovatele i správce. (Mates, 2006)

- zveřejněné osobní údaje.

V případě, že je osobní údaj zpřístupněn hromadným sdělovacím prostředkům, nebo vystupuje jako součást veřejného seznamu, pak je označován jako zveřejněný osobní údaj. Zveřejnění je v tomto případě chápáno jako zpřístupnění osobních údajů nejasnému okruhu příjemců, tedy zejména sdělovacím prostředkům, mezi něž lze zahrnout rozhlas, televizi, či periodický tisk nebo internet. (Mates, 2006)

Rozdělení osobních údajů dle jejich podstaty je dobré pro lepší orientaci v této problematice, nicméně jak již bylo napsáno výše, ne vždy jsou hranice definování a využití chápány stejně a mnohdy je jejich „přidělení“ ke konkrétní skupině spíše subjektivním názorem jednotlivce.

### 3.4 Zpracování osobních údajů

Velké množství osobních informací předpokládá jejich řádné zpracování, v souladu s existující právní úpravou České republiky. Dalším klíčovým pojmem této problematiky je tedy zpracování osobních údajů, jímž rozumíme jakoukoliv operaci, nebo soubor aktivit, kterou provádí správce, nebo zpracovatel osobních údajů. Jedná se o systematickou činnost, za kterou je považováno zejména shromažďování, ukládání na nosiče informací, zpřístupňování, úprava nebo pozměňování, vyhledávání, používání, předávání, šíření, zveřejňování, uchovávání, výměna, třídění nebo kombinování, blokování a v neposlední řadě také likvidace osobních údajů. Výčet veškerých činností má předejít případným problémům při technologickém pokroku, bez nutnosti zákon novelizovat. Právní řád České republiky dovoluje nakládat s osobními údaji buď automatizovanými postupy, nebo za využití manuálních prostředků pro zpracování. (Matoušová, Hejlík, 2003)

Rozhodujícím prvkem zpracování osobních údajů je tzv. systematicčnost. Dle zákona není důležité, zda je s údaji nakládáno pomocí automatizovaných postupů, či manuálně, ale zda se jedná o systematickou práci, tedy nikoli nahodilé a ojedinělé jednání.

V souvislosti se zpracování osobních údajů jsou zákonem definovány některé další pojmy. Jedním z nich je **shromažďování**. Rozumí se tím systematická cesta nebo soubor kroků, jež směřují k získání osobních údajů, za účelem jejich uložení a následnému zpracování. V každém případě jde o cílevědomý sběr informací, ne však nepřetržitou či nepřerušovanou činnost. Při shromažďování je také důležitá kvalita nosiče, na kterém budou informace uloženy.

Dále jde o **uchovávání**, čímž se rozumí zachování osobních údajů v podobě, která neznemožňuje jejich další zpracování a to po celou dobu jejich uložení. Způsoby, jakým jsou osobní údaje ukládány, se během jejich existence mohou měnit. Dochází k mylnému vnímání „uchovávání“, které mnohdy není považováno za způsob zpracování. Tuto domněnku vyvrací zákon o ochraně osobních údajů, kde je uchovávání taktéž zahrnuto mezi způsoby zpracování.

Dalším typem zpracování osobních údajů je tzv. **blokování**. Jedná se o akci, nebo soubor činností, kterými se na předem stanovenou dobu omezí způsob zpracování, nebo jeho prostředky, s výjimkou nezbytných intervencí. Blokování osobních údajů lze také využít jako ochranný a nápravný prostředek v případě porušení ochrany osobních údajů.

Posledním druhem zpracování, jímž současně celý proces zpracování osobních údajů mnohdy končí, je **likvidace**. Cílem likvidace je znemožnění jakéhokoliv dalšího zpracování osobních údajů. Jejím prostřednictvím je zajištěno nenávratné anulování informací. Způsoby vykonání likvidace mohou být různé v důsledku využitých zdrojů nosičů.

Zákon o ochraně osobních údajů ukládá správci, či zpracovateli osobních údajů povinnost zabezpečit nejen ochranu osobních údajů před nepovolaným zpracováním, ale také zajistit, aby nemohlo dojít k neoprávněnému, či nahodilému přístupu k údajům, popř. k jejich změně, zničení, či dokonce ztrátě nosiče, na kterých jsou data uchovávána.

Vzhledem k tomu, že jakýmkoliv zpracováním osobních údajů dochází k zásahu do soukromí subjektu údajů, je jedním z nejdůležitějších prvků při zpracování informací **souhlas**. Svobodný, nenásilný a vědomý projev vůle subjektu údajů musí bezpodmínečně obsahovat jeho svolení ke zpracování osobních údajů. Jedná se o jednostranný právní akt, který nabývá platnosti, je-li projev srozumitelně a ve vší vážnosti. V opačném případě nemůže být souhlas považován za platný. Forma poskytnutí souhlasu není zákonem výslovně stanovena, nicméně správce údajů musí být po celou dobu jejich užívání schopen dokázat, že mu byl souhlas subjektem údajů poskytnut. (Bartík, Janečková, 2012)

### 3.4.1 Subjekty zpracovávající osobní údaje

Základním pilířem ochrany osobních údajů jsou povinnosti jejich správců. Konkrétní úkoly jsou ukládány každému správci, zpracovateli, zaměstnancům správce,

nebo zpracovatele, příp. jiným spolupracujícím osobám. Všechny tyto subjekty, kterým je zákonem uložena odpovědnost při zpracování osobních údajů, jsou definovány v § 4, § 14 a § 15. Postavení jednotlivých subjektů a s tím související jejich povinnosti při zpracování osobních údajů nejsou totožné. (Matoušová, Hejlík, 2003)

### 1. Správce osobních údajů

**Správce** osobních údajů zastává mezi subjekty rozhodující podíl. Na základě zákona o ochraně osobních údajů je správcem každý subjekt, který nejen určuje účel a způsob zpracování osobních údajů, ale současně provádí jejich zpracování a zodpovídá za ně. Může se jím stát každá fyzická, či právnická osoba, nebo orgány státní správy. Naopak se za správce nepovažuje osoba, která shromažďuje a zpracovává osobní údaje pouze pro vlastní potřebu.

Pozice správce vyplývá buď přímo ze zákona, nebo z vlastního rozhodnutí subjektu. Při ustanovení správce zákonem je jím současně stanoven účel a do jisté míry i prostředky a způsoby zpracování osobních údajů. (Matoušová, Hejlík, 2003)

### 2. Zpracovatel osobních údajů

Dalším subjektem, který může osobní údaje shromažďovat a dále s nimi pracovat je tzv. **zpracovatel**. Zpracovatelem se subjekt stává ve chvíli, kdy je mu delegována možnost zpracování osobních údajů správcem. Stejně tak může být uzavřen smluvní vztah mezi zpracovatelem a dalším subjektem, což i jemu umožňuje zpracovávat osobní údaje.

Smyslem tohoto ustanovení je zajištění bezpečnosti osobních údajů, díky tomu, že jejich zpracováním se zabývají pouze osoby pověřené zpracovatelem, či přímo správcem. (Mates, 2006)

## 3.4.2 Práva a povinnosti při zpracování osobních údajů

Zákon o ochraně osobních údajů nedefinuje povinnosti subjektu údajů, nicméně jsou zde uvedena jeho práva, k nimž se vztahují konkrétní povinnosti správce, resp. zpracovatele, jejich zaměstnanců a dalších subjektů, které se na zpracování osobních údajů podílejí.

### 1. Povinnosti správce

Správce, ať již se jedná o subjekt ustanovený zákonem, nebo z vlastní vůle, je povinen dodržovat pravidla a principy uvedené zejména v § 5 zákona o ochraně osobních údajů, případně v souvisejících zákonech. Činnosti, které provádí během zpracování osobních údajů lze rozdělit do více stádií.

Následující tabulka č. 2 definuje jednotlivé kroky správce při zpracování osobních údajů a obsahuje jejich stručný popis.

Tab. 2 Povinnosti správce při zpracování osobních údajů

<b>Stádium zpracování</b>	<b>Název povinnosti</b>	<b>Stručný popis povinnosti</b>
<b>Povinnosti správce před zahájením zpracování</b>	1) Stanovit účel	Stanovení účelu je prvním krokem, jenž musí správce vykonat vždy před zahájením zpracování osobních údajů. Na tento úkon navazují další činnosti.
	2) Stanovit prostředky a způsoby zpracování	Tato povinnost přímo navazuje na stanovení účelu. Do jisté míry je propojena se zabezpečením při zpracování osobních údajů. Má přímou návaznost na přijetí takových opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k informacím. Současně vytváří podmínky pro kontrolu činností a postupů správce zvenčí.
	3) Získat souhlas subjektu údajů	Získání souhlasu subjektu údajů je bezpochyby klíčovým prvkem v ochraně osobních údajů. Výjimka je možná pouze při zákonem stanovených účelech. Z udělení souhlasu musí být patrné, v jakém rozsahu je souhlas udělován, kterému subjektu, pro jaký účel, na jak dlouhé období a také identifikace poskytovatele. Souhlas může být kdykoliv odvolán, nicméně, v případě, že je správci poskytnut, pak je povinen jej doložit vždy, v průběhu celého zpracování.
	4) Oznamovací povinnost	Společně s povinností získání souhlasu subjektu údajů je správce, i v případě oznamovací povinnosti, zavázán se informovat, zda se tato povinnost vztahuje i na něj podle § 16 zákona o ochraně osobních údajů. Každému, kdo zpracovává osobní údaje, je zákonem stanovena povinnost tuto skutečnost oznámit Úřadu pro ochranu osobních údajů, ještě před samotným započatím zpracování. Zákon stanovuje také striktní písemnou formu oznámení a jeho obsah. Cílem oznamovací povinnosti je zveřejnění účelu zpracování a současně základních vlastností, což umožňuje následnou kontrolu správce.

Stádium zpracování	Název povinnosti	Stručný popis povinnosti
<b>Povinnosti správce před zahájením zpracování</b>	5) Příprava zpracování	Z předchozích bodů je evidentní, že práce správce před zahájením samotného zpracování sestává z mnoha důležitých činností a musí být vše pečlivě naplánováno a připraveno. V průběhu všech činností je důležité, aby správce dbal na bezpečnost při zpracování osobních údajů a ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromí. Subjekt údajů nesmí utrpět žádnou újmu na svých právech.
<b>Povinnosti správce při zpracování</b>	1) Zpracovávat pravdivé a přesné osobní údaje	Ustanovení v § 5 odst. 1 písm. c) v zákoně o ochranu osobních údajů ukládá správci povinnost zpracovávat pouze pravdivé a přesné osobní údaje. Všechny informace musejí být získané v souladu s tímto zákonem a v případě, že správce zjistí, nebo je upozorněn, na nesrovnalosti, či nějaké nepřesnosti v osobních údajích, pak je povinen je blokovat a bezodkladně opravit, nebo doplnit.
	2) Shromažďovat údaje odpovídající účelu a v nezbytném rozsahu	Tato povinnost je opět vymezena zákonem, přičemž udává, že rozsah zpracování osobních údajů je buď přímo stanoven zákonem, nebo plyne z účelu, který správce před započatím zpracování stanovil.
	3) Uchovávat údaje pouze po nezbytnou dobu	Splnění této povinnosti zavazuje správce předem stanovit konkrétní termín, ve kterém bude osobní údaje zpracovávat, a to vztaheny ke konkrétnímu účelu.
	4) Zpracovávat osobní údaje v souladu s původním účelem	Správce je povinen zpracovávat osobní údaje pouze a výhradně v souvislosti s účelem, k němuž byly shromážděny. Zpracování údajů k rozdílnému účelu lze pouze se souhlasem subjektu údajů.



Stádium zpracování	Název povinnosti	Stručný popis povinnosti
<b>Povinnosti správce při zpracování</b>	5) Shromažďovat osobní údaje otevřeně	Další povinností správce je shromažďovat informace pouze otevřeně, tedy transparentně. Musí být zachován účel i činnost, pro které byly osobní údaje shromažďovány, pokud není zákonem stanoveno jinak.
	6) Nesdružovat osobní údaje	Povinnost nesdružování osobních údajů zabraňuje správci spojovat takové osobní údaje, které byly získány k rozdílným účelům. Tato povinnost je doplněním povinnosti čtvrté, a sice zpracovávat osobní údaje v souladu s původním účelem. Při dodržení této povinnosti nemůže dojít k porušení povinnosti č. 6
	7) Přijmout bezpečnostní opatření	Povinnost přijetí bezpečnostních opatření může správci vyvolat dodatečné finanční náklady. Správce musí přijmout taková opatření, aby bylo zamezeno neoprávněnému, či nahodilému přístupu k informacím, k jejich změně, ztrátě, poškození, neoprávněnému přenosu osobních údajů, příp. jiným způsobům jejich zneužití. V rámci svých pravomocí tedy musí zajistit příslušná technická a organizační opatření. Přijatá bezpečnostní opatření se vždy posuzují jako celek a je tedy jasné, že při jakémkoliv, i sebemenším, pochybení jsou porušena legislativní ustanovení.
<b>Povinnosti správce při ukončení zpracování</b>		Po ukončení zpracování osobních údajů přetrvává povinnost správce přijmout dostatečná bezpečnostní opatření proti jejich zneužití. Další povinnost uložená správci zákonem je oznámení ukončení zpracování podle § 19 zákona o ochraně osobních údajů. S tímto úkonem souvisí další povinnost, již je likvidace osobních údajů ihned, jakmile bude dosaženo stanoveného účelu, pro které byly osobní údaje zpracovávány.

Zdroj: Matoušová, Hejlík (2003)

## 2. Povinnosti zpracovatele

Zpracovatelem se stává každá osoba, jíž to přímo určuje zákon, např. obce (zákon č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů, ve znění zákona č. 2/2002 Sb.), nebo ten, kdo uzavřel smlouvu o zpracování osobních údajů ve znění § 6 zákona o ochraně osobních údajů.

Povinnosti zpracovatele vycházejí ze stejných legislativních ustanovení, jako povinnosti správce, z čehož plyne, že jsou totožné. Navíc je zde povinnost zpracovatele dohlížet na konání správce, přičemž zjistí-li jakékoliv správcovo pochybení, pak je povinen na tuto skutečnost upozornit příslušný orgán a ukončit zpracování osobních údajů. V opačném případě on sám zodpovídá za škodu, která vznikne subjektu údajů, společně a nerozdílně se správcem. (Mates, 2006)

## 3. Práva subjektu údajů

Nejen povinnosti na straně správců, resp. zpracovatelů osobních údajů, ale také práva těch, jejichž osobní údaje jsou využívány, jsou obsaženy v zákoně o ochraně osobních údajů.

Subjekt údajů je oprávněn zajistit ochranu svých osobních údajů přímo jednáním se správcem, či zpracovatelem. Dojde-li ke zjištění, že ze strany zpracovatelů došlo k narušení jeho soukromí, může se subjekt údajů dovolávat vysvětlení. Záleží pouze na něm, jaký zvolí postup a zda se s tímto krokem spokojí, nebo bude požadovat nápravu, doplnění, blokování, či úplnou likvidaci informací o jeho osobě. (Mates, 2006)

Následující tabulka č. 3 se věnuje definování jednotlivých práv a jejich stručnému popisu.

Tab. 3 Práva subjektu údajů, vč. stručného popisu

Typ práva	Popis práva
Právo být informován o zpracování	Prvním právem každého subjektu údajů je jednoznačně právo být informován o skutečnosti, že jeho osobní údaje jsou již ve fázi zpracování, příp. že se pro tento účel shromažďují. Existují ze zákona stanovené výjimky, kdy tato povinnost správce nemusí být naplněna, nicméně se jedná pouze o jmenovité případy plynoucí přímo ze zákona (např. je-li to důležité k ochraně důležitých zájmů subjektu údajů).
Souhlas subjektu údajů	Souhlas subjektu údajů lze rozdělit do několika kategorií. Obecně se jedná o princip, kdy osobní údaje mohou být zpracovány pouze se souhlasem dotčené osoby, pokud zákon o ochraně osobních údajů nestanoví jinak. Subjekt údajů musí mít kompletní informace o shromažďovaných a zpracovávaných údajích a poté může dojít k udělení výslovného souhlasu. Právem subjektu údajů je možnost kdykoliv svůj souhlas odvolat. Zvláštní úprava se týká pouze zpracování citlivých osobních údajů. Požadavky na jejich zpracování jsou výslovně uvedeny v § 9 písm. a) zákona o ochraně osobních údajů.
Právo přístupu k osobním údajům	Toto právo je zakotveno v § 11 odst. 3 v zákoně o ochraně osobních údajů jako „poučovací“ povinnost správce. Znamená to povinnost správce poskytnout subjektu údajů úplnou informovanost o účelu a postupu zpracování osobních údajů.
Práva vůči správci a zpracovateli	Jedním z důležitých práv je právo subjektu údajů domáhat se svých práv, jsou-li data zpracována v rozporu se zákonem, vůči správci a zpracovateli, kteří jsou za práci s nimi zodpovědní. Příkladem tohoto práva je například možnost požadovat, aby správce, či zpracovatel zablokoval, nebo zcela zlikvidoval použité osobní údaje.
Právo obrátit se na Úřad pro ochranu osobních údajů	Subjekt údajů má v neposlední řadě právo obrátit se na fundovaný orgán, kterým je v České republice Úřad pro ochranu osobních údajů. Je právem subjektu údajů podat podnět, nebo stížnost vztahující se k přezkoumání činnosti správce či zpracovatele.

Zdroj: Matoušová, Hejlík (2003)

### 3.4.3 Důsledky nesprávného zpracování osobních údajů

Každý zákon má vždy kromě výčtu pravidel, práv a povinností, stanoveny také určité sankce, které jsou spojeny s jejich narušením. Zákon o ochraně osobních údajů definuje v § 44 - § 46 nejen skutkovou podstatu jednotlivých přestupků, ale současně také opravňuje k udělení pořádkové sankce fyzickým i právnickým osobám, v různých výších, a v neposlední řadě lze na jejich základě sankcionovat správce, popř. zpracovatele osobních údajů za porušení povinností, které jim stanovuje zákon.

Závažného protiprávního jednání se mohou dopustit osoby v pracovním, nebo obdobném vztahu, ke správci, popř. zpracovateli, pokud poruší povinnost mlčenlivosti, za niž jim hrozí pokuta až do výše 50.000,- Kč. V případě porušení jiných povinností plynoucích jim ze zákona o ochraně osobních údajů může pokuta dosáhnout výše do 25.000,- Kč (např. zpracování osobních údajů v rozporu s podmínkami, které byly stanoveny správcem).

Dalším proviněním proti ustanovení v zákoně o ochraně osobních údajů se dopustí každá fyzická i právnická osoba, v případě, že nesplní součinnost při kontrole prováděné Úřadem. V tomto případě se jedná o možnost udělení pořádkové pokuty až 25.000,- Kč, kdy při méně formálním přístupu, je kladen důraz na nápravu při součinnosti s Úřadem a zejména rychlost vyřízení celého problému. Tento delikt může být prokázán a trestán i opakovaně, přičemž maximální možná výše pokuty není zákonem stanovena.

Nejvyšší sankce mohou být udělovány správcům a zpracovatelům, kteří poruší povinnosti uložené zákonem č. 101/2000, o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, zejména v souvislosti s Hlavou II. a III. tohoto zákona. Pokuta může za těchto okolností dosáhnout výše až 10 mil. Kč. Opakované porušení zákonných povinností může být sankcionováno až dvojnásobnou hodnotou, tedy 20 mil. Kč, přičemž není rozhodující, zda šlo o porušení stejné povinnosti jako v prvním případě, ale rozhodná je doba, která uplynula od lhůty nabytí právní moci rozhodnutí v případě udělení první sankce, která činí jeden rok.

Jednotlivé stížnosti a podněty k přezkoumání projednává Úřad, který je také zodpovědný za veškeré uložené sankce a pokuty. Jeho právem a současně povinností, je zahájit šetření případu ve chvíli, jakmile mu budou známy potřebné skutečnosti, přičemž ve většině případů jsou důvody k zahájení řízení s konkrétním subjektem výsledkem kontrolní činnosti Úřadu. Úřad má právo sankcionovat provinilé subjekty do jednoho roku ode dne, kdy zjistil porušení povinností, nejdéle však do tří let ode dne, kdy k porušení došlo. V rámci svých pravomocí posuzuje každý jednotlivý případ odděleně s přihlédnutím k mnoha určujícím faktorům. (Kučerová a kol., 2003)

### 3.4.4 Princip proporcionality práva

Velmi důležitým prvkem v ochraně osobních údajů je princip proporcionality práva, resp. test proporcionality, jež se přímo dotýká základních práv a svobod člově-

ka. Nejčastěji je uplatňován při rozhodování Ústavního soudu České republiky. V českém právním prostředí se jedná o poměrně diskutované téma, neboť je mnohdy kritizována benevolentnost při jeho posuzování.

Ústavní soud využívá při rozhodování tzv. test proporcionality, k němuž je nucen přistoupit v případě, kdy se střetávají dvě základní práva a svobody. V případě této diplomové práce se jedná o střet práva na informace, z pohledu zaměstnavatele a práva ochrany soukromí z pohledu zaměstnance.

Ústavní soud aplikuje test proporcionality ve zjednodušené formě:

1. **Test vhodnosti** – je-li institut či právo omezující určité základní právo člověka schopno dosáhnout sledovaný a požadovaný cíl.
2. **Test potřeby** – porovnávání ostatních legislativních opatření a prostředků omezující stejné základní právo, při možnosti dosáhnout shodného cíle. V rámci tohoto zkoumání je vhodné použít nejvíce šetrné řešení ze všech nalezených.
3. **Test poměrování** – zde je porovnána závažnost obou porušených základních práv.

Princip proporcionality se stal součástí mnoha judikátů Ústavního soudu. Jedná se o určitou přiměřenost, která by ovšem měla být co nejvíce spravedlivá. Jediným negativem tohoto testu je jeho subjektivita při posuzování rozporů v právu. (prawni-rady.eu, 2011)

Pro lepší představu, jak funguje uplatnění principu proporcionality v praxi Ústavního soudu je níže uveden rozbor rozhodnutí Ústavního soudu č. II. ÚS 1774/14 (nalis.usoud.cz, 2014).

### **Stručný popis sporu:**

Jedná se o spor v pracovněprávním vztahu, kde proti sobě vystupují bývalý zaměstnanec společnosti (dále také „stěžovatel“) a zaměstnavatel. Původním sporem byla situace, kdy zaměstnanec podal k soudu žalobu o náhradu mzdy, z důvodů neoprávněné výpovědi. Poškozenou stranou se tedy cítil být zaměstnanec, přičemž uvedl, že důvod jeho propuštění ze zaměstnání je zcela odlišný od toho, který uvádí zaměstnavatel (zaměstnavatel uvedl, že výpověď je dána z důvodů reorganizace a nadbytečnosti zaměstnance X stěžovatel má důkazy k tomu, že výpověď byla podána na základě jeho stížnosti na přímého nadřízeného svému zaměstnavateli).

V soudním řízení poté předložil jako důkazní materiál audionahrávku mezi oběma stranami, která byla pořízena bez souhlasu zaměstnavatele. Krajský soud v Brně (dále jen „KS“) rozhodl o tom, že nahrávka je neoprávněným zásahem do soukromí zaměstnavatele, neboť byla pořízena bez jeho výslovného souhlasu. Nemohla tedy sloužit jako důkazní materiál v procesu. Návrh žaloby stěžovatele KS zamítl, stejně jako Nejvyšší soud v Brně (dále jen „NS“), při dovolání o dva roky později. KS i NS v Brně tedy v původním sporu ochránil soukromí a osobní údaje zaměstnavatele a neuznal neoprávněně pořízenou nahrávku jako důkazní materiál.

Stěžovatel přesto opětovně podal žalobu, tentokrát k Ústavnímu soudu, o přezkoumání rozhodnutí. Ústavní soud přehodnotil rozhodnutí KS i NS, z hledis-

ka námitek stěžovatele, a na základě spisového materiálu dospěl k závěru, že ústavní stížnost je důvodná. Ústavní soud měl možnost zaujmout dvě stanoviska:

- zamítnout audionahrávku jako důkazní materiál vzhledem k tomu, že se jedná o pořízení nahrávky bez souhlasu zúčastněné osoby,
- přehodnotit rozhodnutí KS i NS v Brně, zvážit možnost audionahrávky jako důkazního materiálu vzhledem k povaze rozhovoru (pracovní hovor)

→ poměrování práv a zájmů, která se v tomto sporu střetávají.

V projednávaném sporu jde o **střet zájmu na ochranu osobnosti a soukromí zaměstnavatele**, tedy toho, jehož projev byl pořízen bez výslovného souhlasu, **se zájmem stěžovatele na ochranu práv jako zaměstnance a práva na spravedlivý proces**, zaručený Listinou základních práv a svobod.

### Ústavní soud v tomto procesu uplatnil test proporcionality:

- Test vhodnosti: posuzování způsobilosti konkrétního opatření k naplnění účelu.

Při posuzování prvního testu došel Ústavní soud k rozhodnutí, že v předešlém řízení s obecnými soudy nebyl k dispozici jiný adekvátní důkaz, jímž by stěžovatel prokázal důvody svého tvrzení o skutečném důvodu výpovědi. Audionahrávka je v tomto případě významným důkazním materiálem k naplnění účelu, tedy prokázání výpovědi v rozporu se zákonnými ustanoveními. I přes rozpor s právem druhé strany, jež působila v audionahrávce, je právě stěžovatel tím, kdo se domáhá ochrany svých práv na spravedlivý proces → v tomto případě musí právo stěžovatele převážit.

Svědék v audionahrávce nesděloval žádné osobní informace, jejichž vypovězení by mohlo být v rozporu s jeho právy, nicméně z hlediska pracovněprávního sporu se stěžovatelem, měli nahané informace zásadní význam, což také podporuje převahu práva stěžovatele.

Současně musí dojít k ochraně slabší smluvní strany, zejména v oblasti pracovního práva, kde jsou zaměstnanci vystaveni nátlaku ze strany zaměstnavatele právě při ukončení pracovního poměru.

- Test potřebnosti: rozhodnutí, zda je použit nejšetrnější možný prostředek ve vztahu k právům člověka.
- Test poměrování: usuzování na adekvátní přiměřenost újmy ve vazbě na stanovený cíl.

Uvedený příklad znázorňuje situaci, ve které je díky využití testu proporcionality docíleno spravedlivého verdiktu pravomocného orgánu. KS i NS v Brně v původním sporu nezohlednil předloženou audionahrávku, i když byla jedinou možností stěžovatele, jak odůvodnit své podezření a ochránit tak své zájmy a práva. Nepřijetí předloženého důkazu spočívalo především v tom, že KS a NS v Brně prvotně chránil právo na ochranu soukromí a výslovný zákaz zveřejňování a používání nahrávek v právních sporech, pokud k nim nebyl udělen svobodný souhlas. Ústavní soud

ovšem při přezkoumání kladl důraz na zohlednění zájmů tzv. slabší strany právního sporu, které hrozí vážná újma na základních lidských právech. V takovém případě je opatření důkazu bez výslovného souhlasu právně nepostižitelné, navíc při nahrávce došlo k narušení soukromí druhé strany minimální možnou měrou. Důkazem toho, že Ústavní soud se při přezkoumání celé situace zachoval v souladu s platnou legislativou, je také ustanovení plynoucí z občanského zákoníku. Občanský zákon, v § 88., uvádí, že: *„Svolení není třeba, pokud se podobizna nebo zvukový či obrazový záznam pořídí nebo použije k výkonu nebo ochraně jiných práv nebo právem chráněných zájmů jiných osob.“* (Občanský zákoník, 2012).

S ohledem ke všem dostupným důkazům a informacím o celém sporu, dospěl Ústavní soud k rozhodnutí, v němž zrušil rozsudek KS i NS v Brně.

## 4 Vlastní práce

Vlastní práce se zaměřuje na identifikaci procesů, které souvisí se zpracováním osobních údajů a ochranou soukromí, ve vybraném podniku. Tato kapitola nabízí provázanost platné legislativy České republiky s existujícími procesy a činnostmi v podniku. Způsob propojení části literární rešerše s vlastní prací je zvolen pro lepší přehlednost a ucelenost celé problematiky.

### 4.1 Společnost XY, s.r.o.

Společnost XY, s.r.o. působí v Olomouckém kraji, zejména v oblasti strojírenství. Hlavním předmětem podnikání je produkce výrobků v práškové metalurgii. Jedná se o podnik s již dlouholetou tradicí na trhu, který zaměstnává řádově stovky zaměstnanců.

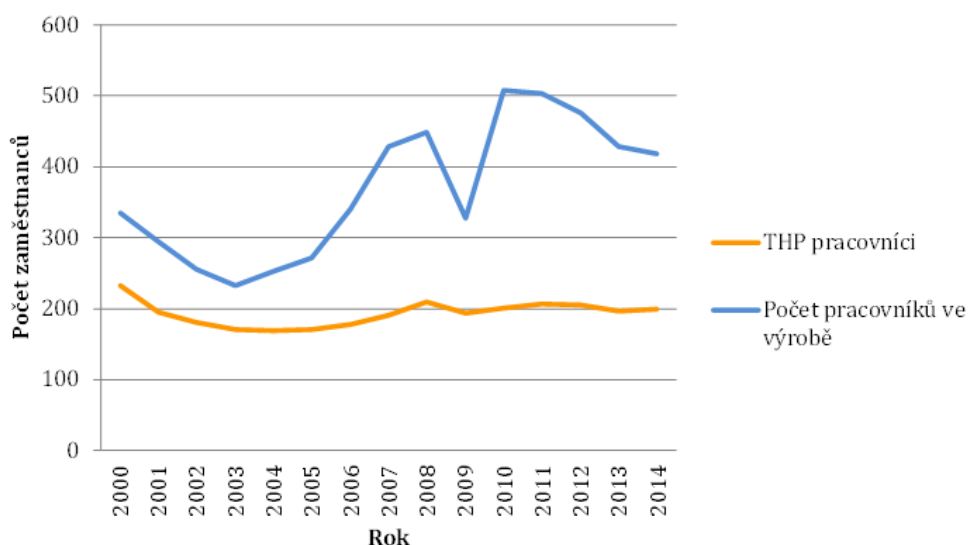
V roce 2014 došlo k úspěšnému spojení s jinou, zahraniční, společností v oblasti strojírenství, což je v rámci podniku bezpochyby považováno za velmi úspěšný krok. Tímto sjednocením došlo k vytvoření silné mezinárodní skupiny, která má veškeré předpoklady pro další dynamický rozvoj společnosti. Konglomerace obou podniků vnesla na trh bezpochyby oživení. Nový komplexní sortiment nabízí na trhu mnoho velmi kvalitních nástrojů v oblasti všeobecného strojírenství.

Společnost XY, s.r.o. disponuje, po spojení obou společností, rozsáhlou obchodní sítí, včetně pěti specializovaných školicích středisek po celém světě. Nově vzniklé uskupení poskytuje své služby prostřednictvím značného množství poboček na různých trzích po celém světě. Výrobní závody se nacházejí nejen ve Střední a Severní Evropě, ale také v Jižní Americe.

Společnost XY, s.r.o. si je vědoma velkého dopadu průmyslové produkce na životní prostředí, a proto ve svém podniku implementovali integrovaný systém řízení a snaží se o neustálou minimalizaci dopadů výroby na životní prostředí ve všech oblastech své působnosti. Současně klade důraz na sociální zodpovědnost svých zaměstnanců. Velmi významnou konkurenční výhodou společnosti je trvale vysoká spolehlivost dodávek standardních katalogových výrobků, jež dosahuje zpravidla 98 % a současně také angažovanost v otázce ekologie výrobních procesů.

Níže uvedený graf, na obrázku č. 1, zobrazuje vývoj počtu technickohospodářských pracovníků a dělníků ve společnosti XY, s.r.o. Počty zaměstnanců v obou kategoriích se vyvíjejí v podobném trendu. Množství THP pracovníků se neustále, kromě drobných výkyvů, pohybuje řádově okolo 200 zaměstnanců. Naopak, počet dělníků, resp. zaměstnanců ve výrobě, prošel od roku 2000 značně dynamičtějším vývojem. Důvodem výrazných výkyvů byla nutnost reagovat na momentální situace, které na trhu nastaly, což se projeвило zejména v personální otázce.





Obr. 1 Vývoj počtu zaměstnanců ve firmě XY, s.r.o.

Od roku 2003 společnost každým rokem upevňovala svou pozici na trzích střední a východní Evropy, zejména si udržela výsadní postavení na trhu České republiky. Společnost pokračovala v průběhu let v nastaveném trendu doplňování počtů pracovníků, zejména v dělnických kategoriích a podpořila tak celkový růst zaměstnanosti. Významným zvratem, který zasáhl také situaci uvnitř podniku, byla celosvětová finanční krize. Ve 4. čtvrtletí roku 2008 byla společnost nucena přijmout úsporná opatření, která vedla ke snížení stavu zaměstnanců, zejména v oblasti výroby. Z důvodů úspory fixních nákladů společnost v prováděných opatřeních pokračovala také v roce 2009, kdy byl meziroční pokles zaměstnanců ve společnosti více než 21%. Nepříznivou situaci se podnik snažil alespoň částečně kompenzovat vytvořením tzv. rehabilitačního programu pro zaměstnance, školením pracovníků Top a středního managementu, nebo také startem projektů na vzdělávání operátorů ve výrobě.

Důležitým faktem bylo, že se společnost dokázala během roku 2010 úspěšně vyrovnat s krizí uplynulých období, kdy nárůst prodeje výrobků a zboží byl navýšen o téměř 30 % oproti roku 2009. Společnost v roce 2010 přijala do dělnických pozic téměř 200 nových pracovníků, což zaměstnanost zvýšilo o 27 %. Další vývoj zaměstnanců byl stabilní, docházelo pouze k drobným výkyvům na dělnických pozicích, přičemž hlavním důvodem ukončování pracovních poměrů bylo přesouvání konkrétní výrobní jednotky do struktur společnosti, se kterou započala spolupráci v roce 2013. Data za minulý rok 2014 ukazují opět na drobný pokles pracovníků ve výrobě, nicméně je to opět důsledek pokračující mezinárodní spolupráce.

Vývoj firmy je v současné době stabilizovaný a vzhledem k úspěšné přeshraniční spolupráci a konglomeraci s dalším podnikem, očekává společnost další nárůst svých tržeb, příp. rozšíření působnosti na další zahraniční trhy.

## 4.2 Zpracování osobních údajů ve společnosti XY, s.r.o.

Každý zaměstnavatel, se dle § 4 písm. j) stává ze zákona o ochraně osobních údajů jejich správcem. Zákon ukládá povinnosti každému, kdo jakýmkoliv způsobem zpracovává osobní údaje, přičemž zpracováním se rozumí určitý druh operací, nebo jejich soubor, které jsou systematicky prováděny, a to buď v rámci automatizovaného procesu, nebo manuálně. (Kučerová a kol., 2003)

Práva a povinnosti zaměstnavatele i zaměstnance<sup>4</sup>, vychází ze speciálního právního ustanovení, resp. zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“) a současně zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o zaměstnanosti“). Obě legislativní ustanovení upravují pracovněprávní vztahy a přímo souvisí se vztahem zaměstnanec – zaměstnavatel. Zákoník práce obsahuje konkrétní ustanovení týkající se právě oblasti kontroly zaměstnanců na pracovišti, shromažďování a zpracování osobních údajů, včetně jejich ochrany, a další. (Vidrna, Koudelka, 2013) Kromě přijetí výše uvedených zákonů v rámci běžného chodu podniku, je zcela nezbytné respektovat také zákon o ochraně osobních údajů, který přímo souvisí s rolí zaměstnavatele, jakožto správce osobních údajů na straně jedné a rolí zaměstnance, coby subjektu údajů, na straně druhé.

Legislativní opatření, která stanovují určitá pravidla nakládání s osobními údaji v pracovněprávním vztahu, musejí být jakýmkoliv podnikem brána na zřetel při jednání se zaměstnanci a zpracovávání informací o jejich osobách. Doplnění těchto právních ustanovení, která jsou závazná pouze pro konkrétní podnik, nicméně vycházejí právě z výše zmíněných zákonů, mohou tvořit vnitřní směrnice a předpisy.

Společnost XY, s.r.o. má ustanovenu Směrnici pro zajištění ochrany osobních údajů (dále jen „směrnice“), jež je jedním ze základních dokumentů společnosti. Směrnice slouží především ke stanovení zásad při zpracování osobních údajů. Jakožto součást vnitřních stanov společnosti je závazná pro všechny osoby, které se jakýmkoliv způsobem podílejí na zpracování osobních údajů. V případě společnosti XY, s.r.o. jde především o interní zaměstnance, kteří nakládají s osobními údaji v rámci svých kompetencí a dále zaměstnance dodavatelských firem. Obsahem směrnice jsou nejen důležité pojmy, ale také práva a povinnosti správce osobních údajů a dalších osob pověřených jejich zpracováním (např. personální ředitel, nebo pověřený pracovník IT). Směrnice udává také formy způsobu sběru osobních údajů, včetně účelu jejich zpracování.

V rámci využívání kamerového systému v podniku jsou obsahem směrnice nejen práva a povinnosti osob, jež jsou pověřeny vyhodnocováním a kontrolou dat ze záznamů, ale také způsob jejich vyhodnocování, nebo principy a postupy provozu kamerového systému. Důležitou součástí jsou také ustanovení, která definují pravidla pro poskytování osobních údajů dalším osobám, způsoby jejich zabezpečení,

---

<sup>4</sup> Výběr některých konkrétních práv a povinností zaměstnance a zaměstnavatele je k nahlédnutí v příloze A.

příp. posouzení rizik. Veškerá ustanovení vnitřní podnikové směrnice jsou vytvořena v souladu s platnou legislativou České republiky.

#### **4.2.1 Zpracování osobních údajů před uzavřením pracovního poměru**

Výběr zaměstnanců před uzavřením pracovní smlouvy je definován v § 30 zákoníku práce. Legislativa v tomto případě nestanovuje vlastní proceduru náboru nových pracovníků, ani co do formy, ani co do způsobu výběrového řízení. Firma, příp. pověřená osoba, co by správce osobních údajů, má tedy celý proces výběru potenciálních zaměstnanců zcela ve své režii. Mnohdy je proces náborů obdobný, nicméně se může lišit v drobnostech, např. dle speciálních požadavků na pracovníky. I přesto je zaměstnavatel vázán několika povinnostmi, jež musí při výběru budoucích zaměstnanců dodržovat:

- rovné zacházení se všemi uchazeči o zaměstnání,
- rovný přístup k zaměstnání mužů a žen,
- respektování zákazu přímé, či nepřímé diskriminace (věk, pohlaví, sexuální orientace, rasový/ etnický původ, zdravotní stav, náboženství, atp.).

Zaměstnavatel má povinnost, před uzavřením pracovního poměru, seznámit uchazeče o zaměstnání s právy a povinnostmi, jež vyplývají z uzavření pracovní smlouvy. Informace zahrnují také pracovní podmínky, včetně podmínek odměňování a povinností plynoucích ze zvláštních právních předpisů vztahující se ke konkrétnímu pracovnímu místu. (Zákoník práce, 2014).

Je-li to nezbytné pro naplnění legislativy, pak je správce povinen vyžádat si, při zpracování osobních údajů potenciálních uchazečů, jejich souhlas se zpracováním zaslaných životopisů, motivačních dopisů, aj. Forma poskytnutí svobodného a uvědomělého projevu souhlasu není striktně definována, ale musí být patrné, že je subjekt údajů bezchybně a v plném rozsahu informován, jakým způsobem, k jakému účelu a kým budou informace zpracovávány.

#### **Výběrové řízení ve společnosti XY, s.r.o.**

Výběrové řízení společnosti se odvíjí od požadavků na konkrétní pracovní pozice, které vnesou vedoucí pracovníci jednotlivých oddělení v podniku. Zpravidla je vypsání výběrového řízení ohlašováno příslušnému úřadu práce, se kterým společnost XY, s.r.o. úzce spolupracuje. Potenciální zájemci o pracovní místa zde získají veškeré potřebné informace k tomu, aby následně mohli sami, nebo prostřednictvím úřadu, společnost kontaktovat. Dalším spolupracujícím subjektem jsou personální agentury, s jejichž pomocí společnost komunikuje s webovými portály, jako jobs.cz, či profesia.cz. Veřejné sdělení o vypsání výběrového řízení na konkrétní pozici v podniku může být taktéž zveřejněno v regionálním denním tisku a zcela nepochybně vyvěšeno také na internetových stránkách společnosti.

Rozsah informací, které může zaměstnavatel v rámci výběrového řízení po uchazečích požadovat, je značně redukován legislativou České republiky. Jedná se zejména o informace, které bezprostředně souvisí s nabízeným pracovním místem, tedy základní identifikační údaje, informace o vzdělání a praxi, příp. o dalších

schopnostech a dovednostech uchazeče, které by mohly být pro obsazovanou pracovní pozici výhodné. Součástí požadovaných informací jsou běžně také kontaktní údaje, tedy telefonní číslo, příp. e-mailová adresa uchazeče. (Bartík, Janečková, 2010)

Společnost XY, s.r.o. respektuje tato právní nařízení a v rámci svých kompetencí po uchazečích vyžaduje pouze základní informace související s pracovní pozicí. Jedná se především o strukturovaný životopis a uvedení kvalifikačních schopností a dovedností tak, aby bylo patrné, zda je kandidát vhodným uchazečem pro vypsané výběrové řízení. Další rozsah poskytnutých informací závisí pouze na subjektu údajů. Potenciální uchazeči o zaměstnání mohou využít dvě možnosti, jak projevit zájem o nabízenou pozici v podniku.

První možností je registrace do databáze společnosti přes webové stránky. Uchazeč zde uvede základní informace o své osobě, připojí životopis a následně, pro úspěšnou registraci do firemního systému, je povinen zaškrtnout políčko, kterým vyjadřuje svůj souhlas se zpracováním osobních údajů, viz obr. č. 2 níže.

Kontaktujte nás

Jméno: \*      Příjmení: \*      E-mail: \*

Telefon:      Společnost:

Životopis:      [přidat soubor](#)

Vaše zpráva:

Prohlašuji, že poskytnutím výše uvedených osobních údajů dávám zároveň společnosti [redacted] souhlas se správou, zpracováním a uchováním těchto osobních údajů v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů č. 101/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

CAPTCHA Image

Vyplňte prosím text na obrázku. [[Načíst nový obrázek](#)]

[Odeslat](#)

Obr. 2 Webové prostředí pro uchazeče o zaměstnání ve společnosti XY, s.r.o.

Potvrzením souhlasu subjektu údajů se zpracováním jím poskytnutých informací a tedy i řádným odesláním formuláře, může být pověřeným pracovníkem společnosti zařazen do interní databáze, která slouží pro lepší orientaci a přehled o potenciálních uchazečích v podniku. Personální pracovník dále zasílá potvrzovací e-mail o úspěšném přijetí zaslaných informací.

V opačném případě, tedy při nesouhlasu subjektu údajů, není v pravomoci zpracovatele osobních údajů zařazení uchazeče do databáze společnosti a nemůže tak být zahrnut do výběrového řízení. Společnost XY, s.r.o. tímto opatřením napl-

ňuje povinnost správce osobních údajů zpracovávat informace pouze se souhlasem subjektu údajů, který je mu poskytnut zcela dobrovolně.

Druhým možným způsobem je osobní návštěva společnosti XY, s.r.o., kdy uchazeč o zaměstnání má možnost fyzicky přinést svůj životopis do společnosti, zanechat jej na vrátnici, odkud je posléze předán pověřenému pracovníkovi personálního oddělení. V tomto případě, kdy uchazeč sám kontaktuje společnost a projeví zájem o vybranou pracovní pozici, není v rámci společnosti zavedeno žádné opatření, kterým by potenciální zaměstnanec projevils svůj souhlas se zpracováním osobních údajů. Předpokládá se ovšem, což vyplývá také z výše uvedeného, že pokud uchazeč dobrovolně projeví zájem o pracovní místo, pak společnosti poskytuje pouze takové informace, které jsou nezbytné, a je si vědom skutečnosti, že poskytnuté osobní údaje budou v rámci výběrového řízení zpracovávány.

Zákon o ochraně osobních údajů v § 5, odst. 2 písm. b) uvádí, že správce osobních údajů může sice zpracovávat osobní údaje pouze se souhlasem subjektu údajů, nicméně i bez udělení tohoto souhlasu je to možné, „*jestliže je to nezbytné, aby subjekt údajů mohl vstoupit do jednání o smluvním vztahu...*“ (Kučerová a kol., 2003), což přímo souvisí s jednáním ve společnosti XY, s.r.o. Na základě výše uvedeného zákonného ustanovení se společnost tedy nedopouští žádného porušení zákona, neboť uchazeči o zaměstnání jsou si vědomi účelu, k němuž osobní údaje poskytují, včetně rozsahu údajů a komu je poskytují.

Výsledkem shromažďování všech doručených životopisů je poměrně rozsáhlá „databáze“, kde jsou zahrnuti všichni potenciální budoucí zaměstnanci společnosti. Veškeré poskytnuté informace jsou tedy souborem osobních údajů a dle zákona o ochraně osobních údajů může být sestavená evidence dále zpracovávána za účelem výběru vhodného kandidáta na konkrétní pracovní pozici. (Bartík, Janečková, 2010)

### **Ukončení výběrového řízení**

Výběrové řízení je ukončeno ve chvíli, kdy je ustanovenou výběrovou komisí zvolen vhodný kandidát na konkrétní pracovní pozici. Délka výběrového řízení závisí nejen od množství uchazečů, ale také v závislosti na hledané pracovní pozici, např. při speciálních požadavcích na kandidáty, mohou mít výběrová řízení více kol. Po skončení náboru jsou veškeré přijaté životopisy uchovávány pověřeným personálistou, přičemž způsob uchovávání se odvíjí od způsobu doručení životopisů potenciálních uchazečů. V případě elektronické registrace do databáze společnosti jsou životopisy uloženy v elektronické podobě, příp. jsou jejich údaje vepsány do interních „tabulek“, které pracovníkovi personálního oddělení slouží k lepší orientaci mezi uchazeči. Životopisy doručené v papírové podobě jsou zakládány v listinné podobě ve speciální složce.

Každé výběrové řízení je potom v rámci personálního oddělení podniku archivováno ve speciálním šanonu. Konkrétní složka obsahuje jednak informace pro firemní účely (náklady konkrétního výběrového řízení, složení výběrové komise, počet uchazečů, ...), a dále hodnotící tabulky, které jsou v rámci výběrového řízení využívány. Nezbytnou součástí, vztahující se vždy ke konkrétnímu výběrovému

řízení, jsou životopisy jednotlivých uchazečů, kteří projevili o danou pozici zájem, případně další dokumenty, které s tímto procesem přímo souvisí (např. osobnostní testy uchazečů). K archivovaným informacím o uchazečích má v podniku XY, s.r.o. přístup pouze personální ředitelka a pracovník personálního oddělení, který se přímo zabývá výběrovým řízením. Tato opatření zamezují zneužití osobních údajů nepovolanými osobami, případně jejich dalšímu nezákonnému šíření.

Ukončením výběrového řízení vznikají zaměstnavateli další povinnosti plynoucí ze zákona, jak vůči přijatým uchazečům, tak i k uchazečům neúspěšným. Dalším náležitostí, po ukončení výběrového řízení, se věnují následující kapitoly.

### **Zpracování osobních údajů nepřijatých uchazečů**

Ukončením výběrového řízení je zaměstnavatel, co by správce osobních údajů povinen dodržet zákonem stanovená nařízení týkající se dalšího zpracování získaných informací. Jedná se zejména o lhůty držení osobních údajů přihlášených uchazečů. Vzhledem k tomu, že je správce zavázán stanovit účel shromažďování osobních údajů před jeho započítím, je tímto také povinován při ukončení výběrového řízení, ukončit nakládání se spisy všech neúspěšných uchazečů. Není v kompetenci žádného podniku ponechat si osobní údaje pro potenciální budoucí využití, pokud § 5 zákona o ochraně osobních údajů nestanoví jinak (např. anonymizované zpracování dat o uchazečích pro statistické účely). (Bartík, Janečková, 2010)

Životopisy všech uchazečů, kteří ve vypsaném výběrovém řízení neuspěli, je společnost povinna jimi zasláné informace řádně zlikvidovat tak, aby nemohlo dojít k jakémukoliv dalšímu zpracování, či šíření. V případě, že si zaměstnavatel bude chtít ponechat získané životopisy pro další využití, např. zařazení do firemní databáze potenciálních zaměstnanců, pro pozdější obsazení jiného pracovního místa, je důležité opětovně získat souhlas subjektu údajů. Je také nezbytné, v rámci tohoto procesu, znovu stanovit účel zpracování osobních údajů. (Bartík, Janečková, 2010)

Zákon o ochraně osobních údajů neudává konkrétní dobu, po kterou je možné držet získané informace uvnitř společnosti, nicméně § 5 odst. 1 písm. e) stanovuje dobu uchovávání osobních údajů jako dobu nezbytně dlouhou pro naplnění stanoveného účelu. (Kučerová a kol., 2003) Stanovení přiměřené doby je tedy zcela na pochopení zákona konkrétním subjektem, přičemž jako hraniční můžeme považovat šest měsíců. Po uplynutí této periody lze předpokládat, že ze strany uchazeče, již dříve poskytnuté informace, nemusejí být aktuální a je vhodné informace náležitě zlikvidovat, případně aktualizovat.

Společnost XY, s.r.o., resp. její personální oddělení, se v porovnání s platnou právní úpravou, dopouští zřejmého pochybení. Životopisy, které byly získány pro účely výběrového řízení, jsou uchovávány déle, než v tomto případě povoluje zákon. Týká-li se sběr osobních údajů výběrového řízení, je nezbytně dlouhá doba stanovena jako doba naplnění účelu, tedy ukončení výběrového řízení. Správným krokem ze strany společnosti by bylo vrácení všech získaných životopisů neúspěšným uchazečům, nicméně i tyto jsou v současné době v rámci podniku archivovány, ať již v elektronické, či listinné podobě. Druhou možností zpracování životopisů neúspěšných uchazečů po ukončení výběrového řízení je jejich likvidace.

V případě společnosti XY, s.r.o. personální referent pouze oznámí uchazečům o zaměstnání výsledek výběrového řízení, tedy zda uspěli, či nikoliv a další kontakt s nimi již není navazován. Získané životopisy nejsou dále nikterak zpracovávány, ani při vypsání nových výběrových řízení. Nahlížení do složek již uzavřeného výběrového řízení probíhá opravdu pouze v ojedinělých situacích.

Opačná situace nastává v pozici personálního pracovníka zabývajícího se zpracováním životopisů na pozice ve výrobě. Zde jsou ukládány veškeré životopisy pouze v listinné podobě, v příslušných složkách. Doručování probíhá pouze formou osobního doručení na vrátnici, tedy elektronická komunikace zde není vůbec zavedena. Pověřená osoba, která má na starosti zpracovávání osobních údajů uchazečů o pozice ve výrobě společnosti, pravidelně prochází starší složky výběrových řízení a třídí jednotlivé životopisy. Zastaralé, většinou starší jednoho roku, vyřazuje a ihned skartuje, popř. je vrací příslušným osobám.

V tomto případě, tedy při vypsání nového výběrového řízení na pozici ve výrobě, jsou využívány i starší, již založené životopisy. Jedním z důvodů je velké množství pracovních míst, která jsou ve výrobě požadována, oproti pozicím technickohospodářských pracovníků (dále jen „THP pracovníci“) je jich mnohem více. Jestliže po ukončení výběrového řízení souhlasí nepřijatý uchazeč se založením svého životopisu mezi potenciální uchazeče, je tak personálním referentem učiněno, v opačném případě jsou mu dokumenty vráceny, nebo jsou zlikvidovány. Při vypsání nového výběrového řízení může personalista oslovit uchazeče, od něž má informace již z předchozích náborů, a umožnit mu zúčastnit se výběrového řízení na odlišnou pozici, pokud jej shledá za vhodného kandidáta, na základě posouzení životopisu a přiložených dokumentů (např. nezíská-li uchazeč místo jako laborant, může mu být personalistou nabídnuta pracovní pozice brusiče). V případě, že jsou najímání zaměstnanci na pozice ve výrobě, je nutné věnovat zvýšenou pozornost zdravotnímu stavu uchazeče, neboť jsou zde určitá riziková pracoviště, která nemohou být obsazena jakýmkoliv uchazečem.

Legislativní požadavky na zpracování osobních údajů jsou v tomto případě, na rozdíl od výběrového řízení THP pracovníků, splněny. Jediné upozornění by se zde mohlo týkat pravidelnosti kontroly data ukládaných životopisů. Jednoroční lhůta je dle mého názoru akceptovatelná, pokud bude dodržena její stálost.

#### **4.2.2 Zpracování osobních údajů při uzavření pracovní smlouvy, resp. za trvání pracovního poměru**

Výběrové řízení může mít nejen různou podobu, ale také může trvat různě dlouhou dobu. Vše se odvíjí od požadované pozice, přičemž při obsazování vysokých podnikových pozic bývají výběrová řízení zpravidla delší a vícekolová. Sestavená výběrová komise musí pečlivě zvážit všechna hlediska výběru zaměstnance, projít veškeré doručené životopisy a důkladně zvážit schopnosti, dovednosti a mnohdy také dřívější zkušenosti uchazeče. Tento fakt může při rozhodování hrát významnou roli. Konec výběrového řízení ovšem nastává až ve chvíli, kdy po celém rozhodovacím procesu, je zvolen vhodný kandidát. Postoj podniku vůči přijatým a neúspěš-

ným uchazečům je samozřejmě odlišný, přičemž způsob komunikace s neúspěšnými kandidáty a zpracování jejich osobních údajů již bylo zmíněno výše.

Po skončení výběrového řízení a přijetí nových pracovníků vyvstává zaměstnavateli povinnost informovat nově přijaté jedince dle § 31 zákoníku práce. Je zde uvedena povinnost zaměstnavatele seznámit fyzickou osobu, která splnila kritéria výběrového řízení a byla vybrána na určitou pracovní pozici, s právy a povinnostmi, jež vyplývají z uzavření pracovní smlouvy. Dále pak s pracovními podmínkami, podmínkami odměňování a v neposlední řadě také s povinnostmi, které se vztahují k předmětu výkonu zaměstnání. Účelem tohoto ustanovení je zejména zajistit dostatečnou informovanost potenciálního zaměstnance. Především se tím situaci, kdy potenciální zaměstnanec uzavře se společností pracovní smlouvu, aniž by byl dostatečně obeznámen se všemi skutečnostmi, které vyplývají z podpisu smlouvy na konkrétní pozici. (Zákoník práce, 2014) Je-li potenciální zaměstnanec seznámen se všemi svými právy a povinnostmi, poskytují mu pak dostatečný prostor pro rozhodnutí, zda smlouvu nakonec uzavře, či nikoliv.

Společnost XY, s.r.o. na základě této povinnosti předkládá zaměstnanci tzv. informační balíček, který obdrží před nástupem do pracovního poměru. Součástí informačního balíčku jsou právě výše zmíněná práva a povinnosti zaměstnance plynoucí z uzavření pracovní smlouvy. Stejný text, který je samostatně vytištěn, musí potenciální zaměstnanec stvrdit svým podpisem, čímž dává najevo srozumění s vnitřním řádem společnosti. Oficiálnímu přijetí úspěšného uchazeče předchází nejen výše zmíněné seznámení zaměstnance s právy a povinnostmi, včetně systému odměňování, atp., ale také sepsání dalších podnikových listin, které jsou zakládány v osobní složce každého zaměstnance společnosti XY, s.r.o.

### **Osobní dotazník zaměstnance**

Samotnému uzavření pracovní smlouvy předchází, jak již bylo naznačeno výše, vyřízení nezbytné agendy. Potenciální zaměstnanec dostane k vyplnění osobní dotazník, jehož formu si stanoví podnik sám. Je nutné dbát na legislativu, která upravuje rozsah shromažďovaných informací. Uvedená data jsou personalistou překontrolována podle osobních dokladů fyzické osoby a je-li vše správně, pak na jeho základě zpracuje spolu s potenciálním zaměstnancem pracovní smlouvu.

Osobní dotazník obsahuje informace, které se přímo dotýkají pracovního místa, popř. jsou pro zaměstnavatele důležitá kvůli jeho zákonným povinnostem, např. odvod ZP i SP, zálohy na daň z příjmu, atp. Vzorový osobní dotazník, který je využíván přímo v podniku XY, s.r.o., je k nahlédnutí v příloze B.

### **Pracovní smlouva**

Pracovní poměr je zakládán podpisem pracovní smlouvy zaměstnavatelem a nově přijímaným zaměstnancem. Na základě § 34 zákoníku práce musí být smlouva uzavřena písemně a musí obsahovat podstatné náležitosti:

- druh práce, který bude zaměstnanec vykonávat,



Druh práce může být stanoven buď velmi obecně, nebo podrobněji. Sepsáním podrobnějšího výčtu druhu prací je značně omezena možnost požadovat po zaměstnanci jiné činnosti, než je zde uvedeno. Zaměstnavatel by měl velice dobře promyslet, zda všechny obsažené činnosti jsou konečné, nebo bude v budoucnu chtít schopnosti zaměstnance využít také při jiných příležitostech.

- místo, popř. místa výkonu pracovní činnosti,

Určení místa výkonu práce, kde má být smluvená činnost prováděna lze určit obdobně, jako druh práce. Je nezbytné dbát na to, aby při širším určení místa výkonu práce nebylo pochybeno v souladu s §34a zákoníku práce.

- den nástupu do práce.

Všechny uvedené náležitosti musejí být obligatorně uvedeny v každé pracovní smlouvě a nesmí zde samozřejmě chybět označení obou smluvních stran. Zákoníkem práce jsou tedy stanoveny veškeré formální i obsahové náležitosti uzavíraného kontraktu. Po řádném sepsání obdrží každá ze smluvních stran jedno vyhotovení pracovní smlouvy. (Zákoník práce, 2014)

Kromě předdefinovaných náležitostí má společnost v rámci smlouvy zahrnuté také údaje o:

- sjednané délce zkušební doby,
- zda je pracovní poměr sjednáván na dobu určitou/ neurčitou,
- další informace, které určují zaměstnancova práva a povinnosti, případně jej odkazují na odpovídající vnitropodnikovou směrnici (např. mzdové ujednání, etický kodex).

Společnost XY, s.r.o. plní bez výhrad všechny závazné povinnosti uložené zákonem.

### **Osobní spis zaměstnance**

Nově ustanoveným právem zaměstnavatele je vedení osobního spisu zaměstnance dle § 312 Zákoníku práce. Osobní spis zaměstnance je soubor dokumentů, které dokládají skutečnosti uváděné v osobním dotazníku a dále také dokumenty, které se přímo týkají pracovněprávního vztahu mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Společnost XY, s.r.o. uchovává v rámci osobního spisu pracovní smlouvu, informace o mzdě zaměstnance, kopie dokumentů stvrzující nejvyšší dosažené vzdělání, vč. informací o předchozích zaměstnáních. Součástí osobního spisu zaměstnance jsou také údaje o zdravotních prohlídkách, či posudky (jsou-li v průběhu zaměstnání vyžadovány např. orgány státní správy). V rámci osobního spisu každého zaměstnance je založen také tiskopis práv a povinností zaměstnance, který je stvrzen jeho podpisem.

Dle § 5odst. 1 písm. d) zákona o ochraně osobních údajů smí zaměstnavatel požadovat pouze takové informace, které přímo souvisí s výkonem zaměstnání. Zákon jej neopravňuje k získání informací např. o těhotenství, majetkových poměrech, sexuální organizaci, vyznáváním náboženství, atp. (Bartík, Janečková, 2010)

Zákoník práce také v § 312 ustanovuje oprávněné osoby, které mohou nahlížet a pracovat s osobními spisy zaměstnanců, přičemž zaměstnanec je taktéž oprávněnou osobou. Zaměstnanec, jehož se osobní spis týká, má právo do něj na-

hlížet, pořizovat si z něj výpisky, příp. pořizovat stejnopisy uchovávaných dokladů. Ve společnosti XY, s.r.o. je nakládání s osobními spisy zaměstnanců v kompetenci ředitele společnosti, ředitele personálního oddělení, přímého nadřízeného zaměstnance, popř. pověřeného pracovníka personálního oddělení. Současně mají možnost do spisu nahlížet např. Úřad pro ochranu osobních údajů, Národní bezpečnostní úřad, atp.

### **Informační systém SAP**

Pro zpracování osobních údajů existují v dnešní době moderní informační systémy, které podstatně zjednodušují práci personálního oddělení. Velmi rozšířeným programem tohoto typu je také SAP, který je využíván i společností XY, s.r.o. Systém SAP je běžně dostupný podnikový informační systém, který zahrnuje velké množství funkcí a lze jej přizpůsobit na míru konkrétním požadavkům zákazníka. Pomocí SAP systému lze sledovat všechny důležité procesy probíhající ve firmě ve společném integrovaném prostředí. (sap.com, 2015)

Společnost XY, s.r.o. využívá systém SAP již od svého vzniku. V rámci podnikového informačního systému jsou využívány následující moduly systému SAP:

- FI Finance,
- CO Controlling,
- SD Obchod,
- MM Logistika,
- PP Výroba,
- HR Personalistika,
- QM Kontrola,
- PM Údržba.

Po konzultaci s personálním oddělením a oddělením IT ve společnosti, byly náklady odhadnuty zhruba na 20 mil. Kč, od počátku jeho zavedení, včetně upgradů. Suma v sobě nezahrnuje licenční poplatky, které jsou společnosti poskytovány od mateřské firmy. Odhadnuté měsíční náklady jsou řádově kolem 800 tis. Kč. Tyto náklady zahrnují zejména zajištění bezproblémového chodu systému a jeho pravidelné údržby. Taktéž jsou v ceně zahrnuty služby SAP týmu a zajištění externí podpory.

V informačním systému společnosti jsou shromažďovány veškeré dokumenty, které jsou současně archivovány v listinné podobě. Jedná se o dokumenty týkající se pracovněprávního vztahu. Po zařazení zaměstnance do této databáze jsou zde informace uchovávány neomezeně. Neexistuje žádná lhůta, která by podnik zavazovala ke skartaci, či vymazání zastaralých osobních spisů bývalých zaměstnanců. Po konzultaci s personálním oddělením společnosti bylo zjištěno, že databáze všech zaměstnanců, vč. bývalých je mnohdy velmi prospěšná. Jedná se zvláště o situace, kdy si orgány státní správy vyžádají informace o zaměstnání konkrétních osob (např. konfliktních, tedy rodičů, kteří neplatí výživné stanovené zákonem, atp.). V tu chvíli je podnik schopen podat úřadům dostačující podnět pro posouzení pracovněprávního vztahu. Zkušenosti pracovníků personálního oddělení dokládají,

že informace v systému SAP jsou mnohdy také využívány při vyžádání konkrétních informací bývalými zaměstnanci podniku, co se týče údajů o trvání pracovní smlouvy, apod.

Informační systém SAP poskytuje podniku dobré zázemí ke zpracování osobních údajů, nicméně z právního hlediska je třeba tuto skutečnost ošetřit podpisem příslušného souhlasu zaměstnance s dalším nakládáním jeho osobních údajů. Také dle názoru zaměstnanců je práce v SAP systému velmi intuitivní a společnost je s tímto systémem spokojena.

### 4.2.3 Zabezpečení ochrany osobních údajů

Zaměstnavatel, coby správce osobních údajů má ze zákona povinnost zajistit potřebnou ochranu osobních údajů tak, aby nedošlo k neoprávněnému přístupu k informacím. Zákon o ochraně osobních údajů ustanovuje v § 13 povinnost správce i zpracovatele přijmout taková opatření, aby nebylo možné získat neoprávněný přístup k osobním údajům. Současně nesmí být umožněna změna, zničení, či dokonce ztráta informací, jakož i zneužití osobních údajů. Povinnost plynoucí z tohoto ustanovení platí i po ukončení zpracování osobních údajů. (Kučerová a kol., 2003) Konkrétní podoba ochrany osobních údajů není již zákonem stanovena a je plně v kompetenci správce, resp. zpracovatele.

Podnik upravuje práci s osobními údaji nejen na základě ustanovení v zákoně o ochraně osobních údajů, ale také prostřednictvím vnitřní směrnice („Směrnice pro zajištění ochrany osobních údajů „). Její součástí je pasáž nazvaná „Zdokumetování technicko-organizačních opatření k zajištění ochrany osobních údajů“, která přesně udává, jaké kroky musí správce, při zpracování osobních údajů a nakládání s nimi, podstoupit. Vzhledem k tomu, jakým způsobem jsou data v podniku XY, s.r.o. zpracovávána, je patrné, že zabezpečení manuálního zpracování osobních údajů a jejich zpracování prostřednictvím výpočetní techniky, bude odlišné. V rámci směrnice jsou uvedeny jednak informace o zajištění fyzické ochrany a dále zajištění bezpečnosti informačních systémů.

Fyzická ochrana osobních údajů spočívá v mechanickém, popř. elektrickém zabezpečení veškerých písemností a externích nosičů dat proti neoprávněnému použití, nebo poškození. Tato ochrana je v kompetenci odpovědného ředitele IT, jemuž se zodpovídají podřízené osoby. Dále jsou v podniku určeny konkrétní prostory, kde dochází k manipulaci s osobními údaji. Na tato místa mohou vstupovat pouze zaměstnanci s oprávněním ke vstupu, přičemž klíče, popř. kódy opravňující ke vstupu na tato režimová pracoviště, jsou předávány proti podpisu zaměstnance. Dalším zabezpečením je bezpochyby zajištění fyzické ostrahy společnosti, která je vykonávána nepřetržitě pracovníky soukromé bezpečnostní agentury, na základě uzavřené smlouvy. Součástí pravidelného vzdělávání zaměstnanců jsou školení pracovníků, kteří běžně s osobními údaji manipulují a to vždy v rozsahu nezbytném pro výkon jejich povinností. Školení pracovníků probíhá minimálně jednou ročně.

Systém ochrany osobních údajů je podpořen spoluprací se zlínskou společností AB, a.s., která zabezpečuje docházkový systém společnosti XY, s.r.o., zejména

v oblasti technické správy čteček a turniketů. V rámci spolupráce jsou mu poskytnuta pouze osobní čísla zaměstnanců, fotografie, příp. jména, ovšem společnost AB, a.s. s těmito údaji nijak dál nenakládá. Slouží mu pouze pro potřeby technického zabezpečení. Bližší informace o principu fungování docházkového systému v podniku jsou nastíněny v části „Čipové karty“ níže.

Druhou kategorií pro zajištění ochrany osobních údajů je bezpečnost informačních systémů. Směrnice společnosti udává nutnost zabezpečení informací pomocí přístupovým práv (heslo, identifikační karta). Osobní údaje jsou přístupné pouze pověřeným osobám, přičemž tyto musejí být systémem jednoznačně identifikovatelné za pomoci unikátního uživatelského jména a hesla.

Oblast zabezpečení osobních údajů před neoprávněným přístupem je v rámci podniku XY, s.r.o. řešena velmi dobře. Podnik dbá na opatrnost při fyzické manipulaci s osobními daty, přičemž podniková struktura jasně určuje, kdo je a není oprávněn získat přístup k informacím o zaměstnancích. Tato opatření jsou provedena nejen prostřednictvím svěřených kompetencí konkrétním osobám, ale také díky možnosti monitoringu pohybu zaměstnanců skrze systém čipových karet, klíčový systém<sup>5</sup>, atd. Stejně tak klade důraz na zabezpečení informačních technologií prostřednictvím přístupových jmen a hesel. Systém ochrany osobních údajů v podniku je členěn v současné době tak, aby přístup k údajům o zaměstnancích měli zejména ředitel společnosti, ředitel personálního oddělení, resp. ředitel oddělení IT, příp. personalista. Všechny provedené kroky směřují k naplnění dostatečné ochrany osobních údajů.

### Čipové karty

Společnost XY, s.r.o. používá v celém podniku systém čipových karet. Jedná se o běžnou identifikační kartu (podobné např. kreditní kartě), jež je opatřena identifikačními údaji zaměstnance – jménem a příjmením, dále fotografií a na zadní straně je umístěn specifický kód. Tento identifikátor je generován každému zaměstnanci nově. Po zařazení do interního informačního systému a oficiálním přijetí nového zaměstnance je mu vystavena nová čipová karta. Tímto úkolem je ve společnosti pověřen pracovník personálního úseku, přičemž fotografie zaměstnance je pořizována pracovníkem marketingového oddělení.

Účel využívání čipových karet je upraven vnitřní podnikovou směrnicí „Evidenci pracovní doby“. Směrnice uvádí, jako hlavní účel využívání čipových karet, evidenci docházky zaměstnanců, což zahrnuje příchod a odchod z pracoviště, příp. jakékoliv přerušování práce (např. odchod k lékaři, nástup na dovolenou, ...). Pro úplné využití potenciálu čipových karet je tento systém aplikován nejen pro monitorování pracovní doby zaměstnanců. Čipové karty jsou využívány také jako přihlašovací prostředek při vstupu do chráněných prostor, který nemusí být zpřístupněn všem zaměstnancům. Záznam o zaměstnanci je pořízen přiložením karty

---

<sup>5</sup> Klíčový systém je další z řady zabezpečovacích systémů fungujících v podniku. Jedná se o to, že konkrétní prostory mohou být zpřístupněny pouze po výslovném povolení od top managementu společnosti. V rámci společnosti jsou vedeny záznamy o využívání klíčů jednotlivými zaměstnanci.

ke snímači a popřípadě stisknutím příslušného tlačítka. Prostřednictvím ID karet provádí zaměstnanci také platby při využití firemní kantýny.

Kontrolu a uzavření nasnímaných údajů provádí tzv. editor, který je oprávněn kontrolovat, doplňovat a opravovat nasnímané údaje. Evidenci plánů pracovní doby kontroluje vždy v měsíčním intervalu. Údaje ze snímače, resp. údaje o pracovní době zaměstnanců, slouží následně jako podklad pro výpočet mzdy zaměstnance. Následné zpracování shromážděných dat ze skenovacího zařízení, obdržené od všech pověřených editorů, je řádně zkontrolováno a zařazeno do systému uzavřených dat v režimu SAP, pracovníky mzdové účtárny.

### **Zpracování fotografií**

Fotografie je považována za druh osobního údaje, neboť podle § 4 zákona o ochraně osobních údajů, se jedná o druh informace, která se přímo dotýká určeného nebo určitého subjektu údajů. Společnost využívá v současnosti pořízené fotografie pro zhotovení zaměstnanecké čipové karty, což bylo zmíněno výše, a dle § 5 odst. 1 písm. a) se nedopouští žádného porušení zákona. Tento článek v zákoně o ochraně osobních údajů identifikuje možnost zpracování takových osobních údajů, které směřují k naplnění povinností správce, tedy zaměstnavatele. Navíc, o nezbytnosti umístění fotografie na čipových kartách, jsou zaměstnanci informováni již při seznamování se svými právy, povinnostmi a dalšími skutečnostmi přímo souvisejícími s výkonem zaměstnání.

Jedním z pokusů personálního oddělení společnosti, jak dále uplatnit fotografie svých zaměstnanců, byla možnost integrace fotografií do podnikového informačního systému. Tato myšlenka měla vést k lepší orientaci a rozpoznání jednotlivých osob při jednání s nimi (fotografie měla být součástí kontaktních informací jednotlivých zaměstnanců). Podnik postupoval tak, že v rámci interního informačního systému každému zaměstnanci umožnil projevit (ne)souhlas se zveřejněním své osobní fotografie v profilu zaměstnance. Pokud zaměstnanec se zveřejněním fotografie souhlasil, označil příslušné pole. Pověřený personální referent poté mohl příslušnou fotografii zpřístupnit. Opačná situace nastala ve chvíli, kdy zaměstnanec se zobrazením fotografie nesouhlasil. V osobním profilu zaměstnance se objevil text „*Zaměstnanec nesouhlasil s uveřejněním fotografie*“ a příslušné okénko zůstalo prázdné.

Personální pracovníci potvrdili, že zajistit vyjádření postoje všech dosavadních zaměstnanců ke zveřejnění fotografie bylo velmi, nejen časově, náročné. I to bylo jedním z důvodů, proč od varianty zobrazení fotografií zaměstnanců, podnik upustil. Další, nově přijímaní zaměstnanci, již tuto možnost zobrazení fotografie v osobním profilu zaměstnance, nemají.

#### **4.2.4 Zpracování osobních údajů po ukončení pracovní smlouvy**

Ve chvíli, kdy je pracovní poměr ukončen, ať již ukončením ve zkušební době, uplynutím doby stanovené pracovní smlouvou, výpovědí nebo okamžitým zrušením

pro porušení pracovních podmínek, musejí ve společnosti proběhnout náležitá opatření pro ochranu zájmů obou zúčastněných stran.

Ukončením pracovního poměru končí také právo zaměstnavatele zpracovávat osobní údaje za trvání pracovněprávního vztahu. Povinností zaměstnavatele, pokud to ze zákona nevyplývá jinak, příp. nemá zaměstnavatel jiné možnosti, je okamžitá likvidace údajů uvedených v osobním spise. Společnost XY, s.r.o. zachovává pro potřeby pozdějšího jednání s bývalými zaměstnanci, nebo úřady státní správy, příp. soudy, pouze informace týkající se pracovněprávního vztahu, jak již bylo zmínováno výše. Osobní dotazník, popř. další uchovávané dokumenty, jsou za přítomnosti dotčeného zaměstnance skartovány, nebo mu předány nazpět.

#### **4.2.5 Rozsah shromažďovaných osobních údajů zaměstnanců**

V průběhu trvání celého pracovního procesu, včetně procesu před samotným přijetím potenciálního zaměstnance, shromažďuje zaměstnavatel spoustu informací. Jednotlivé osobní údaje lze rozčlenit podle druhu informace způsobem, jaký byl představen v teoretické části, v kapitole 3.3 Osobní údaje a jejich členění. V průběhu práce již bylo několikrát zmíněno, že je nezbytné, aby zaměstnavatel i v tomto případě respektovat literu zákona.

Lze konstatovat, že zákoník práce v § 30 odst. 2 doplňuje § 5 zákona o ochraně osobních údajů, přičemž obsahem obou ustanovení je povinnost zaměstnavatele, popř. pověřeného personalisty, shromažďovat osobní údaje pouze v takovém rozsahu, v jakém jsou nezbytné pro naplnění stanoveného účelu, resp. bezprostředně související s uzavřením pracovní smlouvy.

Informace, které využívá k pracovním účelům společnost XY, s.r.o. jsou zcela v souladu s platnou legislativou a nebylo shledáno žádné pochybení. Jejich přehled je sestaven v tabulce č. 4, včetně uvedení účelu zpracování jednotlivých druhů osobních údajů.

Tab. 4 Rozsah údajů zpracovávaných společnostmi XY, s.r.o.

Osobní údaj	Účel jeho zpracování
jméno a příjmení, datum narození, místo trvalého bydliště, kontaktní adresa	pracovní smlouva
rodné číslo	komunikace s úřady státní správy
státní příslušnost	oznamovací povinnost (je-li zaměstnanec cizinec)
současné studium	možnost uplatnění nároku slevy na dani
počet dětí (u žen)	výpočet data pro nárok nástupu do důchodu
jméno a příjmení, datum narození dítěte/děti	možnost uplatnění nároku slevy na dani
jméno a příjmení, datum narození manžela/manželky	možnost uplatnění nároku slevy na dani
informace o zdravotní pojišťovně	komunikace se SZZ (platba zdravotního poj.)
zdravotní znevýhodnění	hlášení náhradního plnění
informace o vzdělání	ověření dosaženého vzdělání, naplnění požadavku na pozici
druh důchodu	výpočet měsíčních záloh na daně
informace o souběžném trvání dalšího pracovního poměru	mzdové účely
předchozí zaměstnání	ověření souladu s informacemi na zápočtovém listu, potvrzení deklarované praxe
telefonní číslo	kontaktní údaj
bankovní účet	výplata mzdy
potvrzení o lékařské prohlídce	podmínka pro uzavření pracovní smlouvy

Veškeré informace, které jsou podnikem zpracovávány, jsou v průběhu trvání pracovního poměru aktualizovány, příp., je-li to nezbytné, doplňovány. Soustavnou kontrolou personalisty je tak zajištěna aktuální databáze zaměstnanců společnosti, která může velmi ulehčit práci v případě hledání informací o konkrétním zaměstnanci v rámci interních potřeb podniku, příp. poskytování informací osobám stanoveným zákonem (např. soudy, správa sociálního zabezpečení, ...), atp.

### 4.3 Povinné evidence stanovené zákonem

Každá právnická osoba, která je současně zaměstnavatelem, má povinnosti vyplývající nejen ze zákona o ochraně osobních údajů, ale také zákona o zaměstnanosti, nebo zákoníku práce. V rámci každého podniku musí být spravovány určité evidence, které se vztahují k různým oblastem, např. zdravotní a sociální pojištění, daňové odvody, atp. Níže uvedená tabulka č. 5 uvádí přehled evidencí ustanovených zákonem, a zda jsou obdobné evidence vytvořeny také v rámci společnosti XY, s.r.o.

Vzhledem k tomu, že některé zákony již v současnosti nejsou platné a byly nahrazeny novou legislativou, je tabulka doplněna o případnou rekodifikaci. Kromě

zdrojů, na základě kterých byl přehled evidencí vytvořen, byla platnost jednotlivých zákonů ověřována na Portálu veřejné správy ([portal.gov.cz](http://portal.gov.cz)) a webových stránkách Poslanecké sněmovny Parlamentu České republiky ([psp.cz](http://psp.cz)).



Tab. 5 Zákonem stanovené evidence podnikatelských subjektů, vč. základního předpisu a jejich (ne)využití v rámci společnosti XY, s.r.o.

Název evidence	Základní právní předpis	Rekodifikace	Využití ve spol. XY, s.r.o.
denní evidence o době řízení dopravního prostředku a o čerpání bezpečnostních přestávek	zákon č. 65/1965 Sb.	zákon č. 262/2006 Sb.	Ne
evidence lhůt a podpůrčích dob nemocenského pojištění	zákon č. 582/1991 Sb.	-	Ne
evidence o náhradách za ztrátu na výdělků	zákon č. 582/1991 Sb.	-	Ano
evidence o skutečnostech oznamovaných zdravotní pojišťovně	zákon č. 48/1997 Sb.	-	Ano
evidence o uskutečněných platbách pojistného (zdravotní pojištění)	zákon č. 592/1992 Sb.	-	Ano
evidence o zaměstnancích spojená s poskytováním a výplatou dávek	zákon č. 100/1988 Sb. zákon č. 582/1991 Sb.	zákon č. 458/2011 Sb. -	Ne
evidence pracovní doby, práce přesčas, pracovní pohotovosti a noční práce u jednotlivých zaměstnanců	zákon č. 65/1965 Sb.	zákon č. 262/2006 Sb.	Ano
evidence rizikových prací	zákon č. 258/2000 Sb. zákon č. 65/1965 Sb.	- zákon č. 262/2006 Sb.	Ano
evidence určených osob a osob, u kterých došlo k zániku určení	zákon č. 148/1998 Sb.	-	Ano
evidence v souvislosti se zajišťováním bezpečnosti a ochrany zdraví při práci	zákon č. 65/1965 Sb.	zákon č. 262/2006 Sb.	Ano
evidenční listy důchodového pojištění/ evidence o občanech pro účely důchodového pojištění	zákon č. 582/1991 Sb.	-	Ano
kniha úrazů	zákon č. 65/1965 Sb.	zákon č. 262/2006 Sb.	Ano
mzdové listy pro účely daně z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti	zákon č. 586/1992 Sb. zákon č. 582/1991 Sb.	- -	Ano
požární kniha	zákon č. 133/1985 Sb.	zákon č. 267/2006 Sb.	Ano

<b>Název evidence</b>	<b>Základní právní předpis</b>	<b>Rekodifikace</b>	<b>Využití ve spol. XY, s.r.o.</b>
seznam osob oprávněných vstupovat do objektu	vyhl. NBÚ č. 339/1999 Sb.	zákon č. 412/2005 Sb.	Ano
záznamy o skutečnostech rozhodných pro nároky na dávky sociálního zabezpečení	zákon č. 582/1991 Sb.	-	Ano

Zdroj: Matoušová, Hejlík (2003)

Pro posouzení situace v podniku slouží poslední sloupec tabulky, jenž jasně poukazuje na to, které evidence jsou v podniku XY, s.r.o. vedeny a které nikoliv. Z větší části jsou tak splněny všechny zákonné povinnosti. Díky výše uvedenému přehledu evidencí ovšem byly identifikovány některé nesrovnalosti s platnou legislativou.

Evidence o denní době řízení dopravního prostředku a o čerpání bezpečnostních přestávek je povinností zaměstnavatele, který provozuje dopravu dopravními prostředky, tedy zaměstnává řidiče z povolání. Vzhledem k tomu, že společnost XY, s.r.o. nedisponuje vlastním přepravním oddělením, nezaměstnává řidiče z povolání, je tedy zcela z obliga tohoto ustanovení. Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce je totiž doplňován zákonem č. 168/2002 Sb., o způsobu organizace práce zaměstnavatele při provozování dopravy, na základě něhož je tato povinnost uložena.

Pro evidenční účely podniku je zcela dostačující vedení tzv. knihy jízd. Ta je požadována pouze po řidičích – referentech, kteří využívají služební vozidlo v rámci služebních cest a řízení není hlavní náplní práce, stanovené pracovní smlouvou.

Evidence lhůt a podpůrčích dob nemocenského pojištění již není povinností zaměstnavatele, neboť byla převzata správou sociálního zabezpečení.

Poslední evidence, u které by mohl být spatřen nedostatek, je Evidence o zaměstnancích spojená s poskytováním a výplatou dávek podle zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení. Dřívější ustanovení v § 21 téhož zákona o povinnosti vést tuto evidenci zaměstnavatelem, bylo novelou 70/2006 Sb., příslušného zákona, zrušeno. Tuto povinnost taktéž převzala správa sociálního zabezpečení.

Ve spojitosti s posledními dvěma evidencemi, tedy evidencí lhůt a podpůrčích dob nemocenského pojištění a evidencí o zaměstnancích spojenou s poskytováním a výplatou dávek, nedošlo ze strany společnosti k žádnému pochybení. V současnosti jsou obě tyto povinnosti definovány v zákoně č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, konkrétně v § 84, odst. 2, písm. e), resp. f). Po důkladné analýze jednotlivých evidencí v podniku nebyly identifikovány žádné nedostatky, naopak je ze zákonného hlediska vše v pořádku a firma má ustanoveny všechny evidence, které jsou legislativně předepsány.

#### **4.4 Monitoring zaměstnanců na pracovišti**

Pracovněprávní vztahy jsou v celém svém průběhu vyvažováním práv zúčastněných stran, nejčastěji ve vztahu zaměstnavatel – zaměstnanec. Hlavním cílem, který touží naplnit každý zaměstnavatel, je maximalizace zisku, popř. obrátu, podniku a zajištění dobrého jména celé společnosti. Na straně druhé vystupuje zaměstnanec, který svádí nepřetržitý boj s vedením společnosti o zvýhodnění pracovních podmínek, o výši platu, o délce pracovní doby a naopak délce trvání dovolené, atp. Zájmy zúčastněných stran jsou diametrálně odlišné a není divu, že již od vzniku prvních pracovněprávních vztahů může docházet k neshodám.

Problematika monitorování zaměstnanců na pracovišti je velmi citlivým tématem dnešní doby. S narůstajícím právním vědomím zaměstnanců a uvědomováním

si jejich postavení coby subjektu údajů, dochází ke stále častějším rozporům právě v této oblasti. Je pravdou, že sledování zaměstnanců na pracovišti do jisté míry zasahuje soukromí pracovníků, nicméně z pohledu zaměstnavatele je to mnohdy jediné řešení pro ochranu majetku společnosti, nebo dohled nad efektivitou udělených činností. Z pohledu správce osobních údajů je monitoring využíván zvláště kvůli ochraně jeho práv a zájmů. V mnohých případech mohou být monitorovací systémy využívány kvůli dostatečnému zajištění bezpečnosti práce na pracovišti. Za ideální případ bychom v rámci monitorování zaměstnanců a pracoviště mohli považovat situaci, kdy jsou zavedena opatření v zájmu zaměstnavatele a současně do jisté míry chrání zaměstnance (např. call centra, finanční ústavy, atp.). (Vidrna, Koudelka, 2013)

Monitoring zaměstnanců ve společnosti XY, s.r.o. lze rozdělit do několika specifických oblastí. Jedná se o:

1. docházkový systém,
2. sledování elektronické pošty zaměstnanců,
3. monitorování služebních telefonů,
4. monitorování služebních automobilů,
5. kamerový systém ve společnosti.

Jednotlivé způsoby monitoringu zaměstnanců jsou podrobněji rozvedeny v následujícím textu. Zásady využívání firemní výpočetní a komunikační technologie pro privátní účely, včetně zakázaných činností, jsou ošetřeny vnitřní směrnicí „IT politika společnosti XY, s.r.o.“. Kromě podnikové směrnice upravuje zásady monitorování zaměstnanců na pracovišti a zásahů do soukromí také platná legislativa České republiky, např.:

- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, konkrétně § 316,
- zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, konkrétně § 3; § 81 - § 90,
- zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů,
- zákon č. 23/1991 Sb., Listina základních práv a svobod, čl. 7 a čl. 14,
- směrnice 95/46/ES, stanovisko 4/2004.

#### **4.4.1 Docházkový systém**

Zaměstnavatel je ze zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce povinen vést evidenci pracovní doby zaměstnanců. Společnost XY, s.r.o. získává tyto údaje prostřednictvím docházkového systému, který je v podniku úzce provázán s využitím technologie čipových karet. Identifikační karty, jež zaznamenávají nejen pracovní dobu zaměstnanců, ale umožňují také přístup do různých prostor, popř. využívání firemního bufetu, jsou podrobněji zpracovány v kapitole „Čipové karty“. Současně je systém zavedeného docházkového systému prostředkem pro zabezpečení ochrany osobních údajů ve společnosti, čímž se zabývá příslušná kapitola 4.2.3 „Zabezpečení ochrany osobních údajů“.

#### 4.4.2 Elektronická pošta

Elektronická pošta je považována za druh písemnosti, ač není prvotně v listinné podobě. Při jejím zpracování jsou uplatňovány obdobné principy, jako při práci s listinami.

E-mailová adresa sestává ze jména a příjmení zaměstnance a z poskytnuté domény, většinou podnikové (jmeno.prijmeni@doména.cz). Konkrétní podoba e-mailové adresy je vždy přizpůsobena potřebám a požadavkům podniku. E-mailová adresa zaměstnance je bezpochyby osobním údajem, v tomto případě má ovšem zaměstnavatel právo k jejímu monitorování. Práva zaměstnavatele jsou do jisté míry omezena ustanovením o nemožnosti sledování a zpracování obsahu korespondence. (Vidrna, Koudelka, 2013)

Společnost XY, s.r.o. má tuto problematiku ošetřenu prostřednictvím vnitřní podnikové směrnice, která je uvedena výše. Ve vztahu k e-mailové poště zaměstnanců má zaměstnavatel, resp. oddělení IT, kompetence monitorovat pouze počet přijatých, resp. odeslaných zpráv, popř. jejich velikost. V rámci využívání e-mailové pošty není vyhodnocováno, zda se jedná o poštu soukromou, či pracovní.

#### 4.4.3 Webové prostředí

Monitoring webových stránek, které zaměstnanci navštěvují během pracovní doby, podnik neprovádí. Informační technici mají pravomoc ke sledování firemních počítačů, tedy mohou monitorovat, na čem konkrétním zaměstnanec pracuje, kolik dané činnosti věnuje času, atp. IT oddělení provádí v tomto ohledu určité rozbory, které slouží ke zjištění objemu přijatých a odeslaných dat, jakého formátu jsou jednotlivé soubory, apod. Na základě těchto informací může dojít k rozpoznání pochybení při výkonu pracovní činnosti (např. pokud je odhalen zaměstnanec, který v pracovní době přijímá velký objem dat, přičemž jejich formát poukazuje na videa, která mohou být považována za nepravděpodobná pro naplnění pracovních povinností). Zaměstnavatel tak může dospět k důvodnému podezření na porušení povinností plynoucí z pracovní smlouvy a dále zajistit potřebné kroky k zajištění nápravy.

Pracovníci mají možnost částečně využívat výpočetní techniku pro soukromé účely, i v pracovní době, pokud je to nezbytné a neovlivňuje to výrazným způsobem plnění pracovních povinností. Např. ukládání privátních souborů na lokálním disku počítače je povoleno pouze do určených složek a v rozumné míře, je tedy na uvážení zaměstnance, aby zbytečně nezahlucoval interní paměť podnikových počítačů. Zcela zakázáno je stahovat, či prohlížet nelegální obsah webových stránek (např. rasově diskriminující soubory, pornografii, atp.).

Pravidla, která nastavila společnost XY, s.r.o. jsou k zaměstnancům natolik benevolentní a výslovně nezakazují využívání podnikové techniky pro soukromé účely, že podnik doposud nemusel v tomto ohledu řešit žádné zaměstnanecké přeštky. Se svými právy i povinnostmi, jak již bylo zmíněno výše, je zaměstnanec seznámen již před podpisem pracovní smlouvy. K nahlédnutí jsou mu také veškeré směrnice, které jsou interními předpisy společnosti. Porušení podnikových usta-

novení je porušením povinností zaměstnance a může být trestáno na základě vnitřní směrnice „Pracovní řád“.

#### 4.4.4 Monitorování služebních telefonů, popř. služebních automobilů

Mobilní telefony patří v dnešní době mezi téměř standardní benefity poskytované zaměstnancům. Existují rozdíly v tom, zda má pracovník oprávnění používat služební mobilní telefon také k soukromým účelům, popř. je-li jeho používání nějakým způsobem limitováno.

Vnitřní směrnice zplnomocňuje společnost XY, s.r.o. k monitorování veškerých informací v podnikových informačních systémech, z důvodů ochrany firemních zájmů (např. za účelem sledování možných zlomyslných útoků).

Provoz mobilních telefonů je sledován zejména z nákladového hlediska, tedy na základě měsíčního výpisu jsou monitorovány provolané částky. Výpis všech komunikačních transakcí je k dispozici přímému nadřízenému, který v případě, že bude mít důvodné podezření k porušení povinností zaměstnance, je oprávněn zaujmout potřebná opatření. Stejně jako v případě používání počítačů k soukromým účelům, mohou také mobilní telefony zaměstnanci využívat, nepřekročí-li stanovené limity (např. dodržení limitu FUP datových služeb, užívání fotoaparátu, GPS, kalendáře na mobilním telefonu pouze v rozsahu, který neomezuje hlavní účel telefonu).

Služební automobily nejsou v podniku nikterak monitorovány, resp. nejsou využívány zařízení GPS, která by zaznamenávala polohu a průběh cesty konkrétního automobilu. Jedná se pouze o evidenci osob, které služební automobily využívají a evidenci ujetých kilometrů. V tomto případě se jedná spíše o informativní charakter.

#### 4.4.5 Kamerový systém

Monitorování zaměstnanců na pracovišti je velmi citlivé téma. Existují různé způsoby, jak dozorovat pracovníky, nicméně ne všechna opatření jsou vždy v souladu se zákony. Je důležité, aby podnik dbal na zajištění takového pracovního prostředí, které nikterak nenarušuje právo na soukromí zaměstnanců, resp. umožňuje pracovat v takovém prostředí, jež je zcela v souladu s platnou legislativou.

Kamerový systém je v dnešní době zcela běžně využívanou technologií jako prostředek ochrany veřejného pořádku a zajištění vnitřní bezpečnosti. Jedná se o zcela legální prostředek, sloužící k předcházení, vyhledávání, příp. odhalování trestné činnosti, přičemž s jeho pomocí lze ochránit nejen soukromý majetek, ale také zdraví osob. Současně, je-li využíván kamerový systém s možností záznamu dat, může velmi často docházet ke zvýšenému riziku zneužití shromážděných osobních údajů. Kamerový systém nelze využít např. pro dohlížení nad plněním pracovních povinností zaměstnanců, neboť zaměstnanec má do určité míry právo na soukromí také na pracovišti. (Vidrna, Koudelka, 2013)

Způsob, jakým lze minimalizovat riziko zneužití osobních údajů je dostatečné zabezpečení přístupu k záznamům z kamerového systému, jak ukládá také § 13 zákona o ochraně osobních údajů.

Zásady ochrany majetku a zájmů společnosti XY, s.r.o. upravuje vnitropodniková směrnice „Ostraha a ochrana“, přičemž majetkem se chápe souhrn nejen majetkových hodnot, movitých i nemovitých věcí, ale také know-how, či pohledávky. Obsahem směrnice jsou především povinnosti a práva zaměstnanců a dodavatelů společnosti. Některá ustanovení plynoucí z této směrnice jsou zmíněna již v kapitole 4.2.3 Zabezpečení ochrany osobních údajů (např. klíčový režim, přístupový systém, systém čipových karet), neboť bezprostředně souvisí se zajištěním ochrany osobních údajů před neoprávněným užitím, či zničením. Využití těchto monitorovacích prostředků na pracovišti je také upraveno ve „Směrnici pro zajištění ochrany osobních údajů“.

Kamerový systém je součástí prostředků pro ochranu osobních údajů, ale také majetku společnosti. Odpovědnost za technické zabezpečení kamerového systému nese pověřený odborný ředitel IT oddělení. Naopak seznámení všech zaměstnanců, i nově přijímaných pracovníků, s existencí kamerového systému, příp. s provedenými změnami, má ve své kompetenci ředitel personálního oddělení podniku.

V celém podnikovém komplexu je pouze několik míst, která jsou monitorována a to zejména z důvodu zajištění ochrany majetku společnosti. Společnost si je vědoma, že není v její kompetenci sledovat zaměstnance na pracovišti, při výkonu jejich pracovních úkolů, z toho důvodu nejsou záznamová zařízení umístěna v žádných prostorách dílen, kanceláří, atp. Kamerový systém je instalován pouze ve vstupních prostorách společnosti, v koridorech a na parkovištích. V těchto prostorech nejsou porušována žádná práva zaměstnanců na soukromí. Naopak to lze do jisté míry také považovat za ochranu zaměstnanců podniku.

Monitorovací zařízení jsou sledována prostřednictvím komplexu obrazovek, které má k dispozici pracovník vrátnice, může tak dozorovat příslušné prostory. Přístup k záznamům z kamerového systému je umožněn pouze určeným osobám, jako je ředitel společnosti. V případě, že jsou zjištěna nějaká porušení práv (násilné vniknutí do objektu), nebo poškozování majetku firmy, je společnost oprávněna obrátit se na příslušné orgány státní moci a za jejich přítomnosti shlédnout kamerový záznam. Uchovávání záznamů z kamerového systému ve společnosti je čtyři dny, přičemž následně jsou data anulována. Předpokládá se, že to je doba nezbytně nutná k tomu, aby bylo odhaleno případné protiprávní jednání a eventuální pachatel byl včas odhalen a dopaden.

Společnost se při zpracovávání osobních údajů zaměstnanců a jejich monitoringu nedopouští žádného pochybení, vše probíhá v souladu s platnou legislativou České republiky, přičemž některá ustanovení jsou doplněna vnitřními směrnici podniku. Ochrana soukromí a osobních údajů zaměstnanců na pracovišti není narušena takovou měrou, aby byla v rozporu se zákonem, naopak jsou použita pouze pří-

pustná řešení. Právě z toho důvodu považuji společnost XY, s.r.o. za velmi přívětivé pracovní prostředí, o čemž svědčí také bezproblémové vztahy se zaměstnanci.



## 5 Doporučení

Předchozí kapitola se zabývala postupy zpracování osobních údajů ve společnosti XY, s.r.o. V porovnání s platnou legislativou České republiky, tedy zákoníkem práce, zákonem o zaměstnanosti a zákonem o ochraně osobních údajů, příp. s dalšími zákony, byly rozpoznány nedostatky, které by mohly celkovému profilu společnosti výrazně uškodit a v případě zjištění pochybení může být Úřadem pro ochranu osobních údajů uložena pokuta až do výše 10 mil. Kč.

Tato kapitola se tedy věnuje zejména návrhům řešení zjištěných nedostatků a porušování legislativních nařízení ve společnosti.

### 5.1 Formulář pro zajištění souhlasu se zpracováním osobních údajů

V rámci výběrového řízení společnosti jsou rozlišovány dva způsoby, jakými může kandidát zareagovat na vypsanou pracovní pozici.

Prvním způsobem je registrace do databáze společnosti přes webové stránky, kde před odesláním samotného formuláře, včetně přiloženého životopisu, musí stvrdit svůj souhlas se zpracováním poskytnutých osobních údajů, zaškrtnutím příslušného políčka. Po úspěšném odeslání, je uchazeč, v rámci interní činnosti personálního oddělení společnosti XY, s.r.o., obeslán s úspěšnou registrací a zařazením do vybraného výběrového řízení.

Další, velice častý, způsob doručování životopisů zájemců o pracovní místa v podniku, je prostřednictvím osobního doručení životopisu přímo na vrátnici společnosti. Při fyzickém doručení životopisu v listinné podobě nemá podnik žádným způsobem ošetřeno získání souhlasu potenciálních zaměstnanců se zpracováním osobních údajů. I přesto, že společnost doposud nemusela řešit žádné stížnosti s ohledem na ochranu osobních údajů svých potenciálních zaměstnanců, se naskytá možnost, jak vyřešit tuto situaci, aby ani v budoucnu nemohlo dojít k poškození dobrého jména firmy a skutečnost ochrany osobních údajů byla v tomto případě právně ošetřena.

Východiskem je zhotovení jednoduchého firemního formuláře, který by mohl být uchazeči předložen k podpisu přímo na vrátnici, při odevzdání životopisu. Takový formulář by pak obsahoval především základní identifikační údaje, tedy jméno, příjmení a datum narození uchazeče. Dále by jeho součástí byla věta se souhlasem o zpracování osobních údajů ke stanovenému účelu, v tomto případě tedy zpracování v rámci výběrového řízení, dále datum a podpis uchazeče. Po udělení souhlasu by příslušný formulář byl pracovníkem vrátnice přiložen k příslušnému životopisu, aby nemohlo dojít k záměně. Návrh podoby formuláře je k nahlédnutí v příloze C.

Zavedení podobného formuláře do běžné praxe společnosti XY, s.r.o. by zamezilo případným stížnostem o neinformovanosti uchazeče. Formulář by plnil stejnou funkci jako příslušná věta uvedená na internetových stránkách, kde před zasláním

životopisu, je také nezbytné, projevít souhlas se zpracováním osobních údajů (viz obr. 2, str. 45). Náklady uvedení formuláře do provozu zahrnují pouze režii na tisk jednotlivých tiskopisů, neboť další úkony jsou spojeny s povinnostmi zaměstnanců. Z pohledu nákladů společnosti se tedy jedná o zcela minimální položku, přičemž přibližné vyčíslení je uvedeno v tabulce č. 6.

Tab. 6 Přibližné vyčíslení nákladů spojených se zavedením nového formuláře k udělení souhlasu se zpracováním osobních údajů

Průměrný plat pracovníka personálního oddělení (tzv. personální referent)	27.432 Kč
Náklady na tisk	0,70 Kč/ A4

Zdroj: mpsv.cz (2014)

Náklady na tisk jsou vyčísleny v rámci běžného chodu společnosti, která má k dispozici vlastní tiskárny a není nezbytné tuto položku zadávat ke zhotovení jiným firmám. Vlastní podoba a znění souhlasu je zcela v kompetenci společnosti. Dle mého názoru bude plně dostačující formulář ve velikosti A5.

Průměrný plat personálního referenta, který bude v rámci náplně svých povinností pověřen zhotovením příslušného formuláře, je, podle ministerstva práce a sociálních věcí, 27. 432,- Kč. Čas vynaložený personálním referentem na vytvoření formuláře na míru potřebám podniku je zcela zanedbatelnou položkou.

Navrhuji, pro lepší zabezpečení ochrany podniku při zpracovávání osobních údajů potenciálních uchazečů, zavedení výše zmíněné formuláře. Náklady na jeho zavedení a provoz jsou v rámci podniku zcela minimální, nicméně z pohledu ochrany celé společnosti může naopak zavedení tohoto, na první pohled zbytečného, opatření, znamenat záštitu dobrého jména firmy před případným napadením způsobu nakládání s osobními údaji.

## 5.2 Interní databáze potenciálních uchazečů ve společnosti

Shromažďování, zpracovávání a archivace během vypsaného výběrového řízení probíhá ve společnosti bez jakýchkoliv problémů. Mnohdy nastává nesoulad se zákonem až v případě, kdy je výběrové řízení ukončeno, a další kroky jsou při nakládání s osobními údaji chybné.

Společnost XY, s.r.o. se dopouští zásadní chyby ve zpracování osobních údajů po ukončení výběrového řízení. Personální oddělení, které se zabývá zpracováním životopisů THP pozic, v tomto případě uchovává veškeré zaslané životopisy všech neúspěšných uchazečů i několik dalších let. Jedná se přitom o největší, ale velmi časté, pochybení podnikatelských subjektů. Společnost XY, s.r.o. by se měla zamyslet nad nutností uchovávat všechny získané životopisy po dobu delší, než je nezbytně nutná doba stanovená zákonem. Obzvláště to platí v případě, kdy již nejsou životopisy uchazečů využívány v dalších výběrových řízeních.

Zákon o ochraně osobních údajů udává lhůtu pro uchování osobních údajů uchazečů jako **nezbytně dlouhou dobu**, tedy v případě výběrového řízení dobu,

než je vybrán vhodný kandidát a konkurz je ukončen. Sjednání nápravy je v rámci tohoto nesouladu s právním nařízením poněkud složitější.

Jednou z možností, jak využít získané životopisy i při dalších výběrových řízeních a současně zamezit rozporu práva se skutečností, je zavedení elektronické interní databáze potenciálních uchazečů podniku. Souhlas se zpracováním osobních údajů po ukončení výběrového řízení by pak mohl vypadat následovně:

*„Svým podpisem stvrzuji souhlas se zpracováním mnou poskytnutých osobních údajů společností XY, s.r.o., i po skončení výběrového řízení. Tímto také potvrzuji, že jsem obeznámen/a s účelem dalšího zpracování osobních údajů, jímž je zařazení životopisu do interní databáze potenciálních uchazečů o zaměstnání a že jsem si vědom/a kým budou informace dále zpracovávány. Zařazením do databáze umožňuji kontaktování mé osoby zástupci společnosti z důvodu oslovení při vypsání nového výběrového řízení, na jehož pozici jsem byl/a shledán/a jako vhodný/á kandidát/ka. Současně souhlasím se zařazením do databáze po dobu určenou společností, nejdéle však v rozsahu šesti měsíců, přičemž pokud neprojevím zájem o zpětné zaslání životopisu, souhlasím, že po uplynutí stanovené doby dojde k jeho okamžité skartaci a vymazání z příslušné databáze.“*

Samozřejmě by zde neměla chybět možnost odmítnutí následného zpracování osobních údajů po ukončení výběrového řízení, na které se uchazeč hlásil. Podnikem by měla být poskytnuta možnost, aby potenciální uchazeč mohl souhlasit pouze s částí sdělení, kdy jsou jeho informace zpracovávány pouze v rámci výběrového řízení a dále nikoli.

V případě, že se podnik rozhodne pro zavedení tohoto opatření, je zcela nezbytné, aby založení evidence potenciálních uchazečů oznámil příslušnému úřadu. Jelikož zákon o ochraně osobních údajů, ani jiná legislativa České republiky, neukládá společností povinnost vedení evidence potenciálních zaměstnanců, je nezbytné splnit tzv. **ohlašovací povinnost** správce osobních údajů. Se zařazením evidence uchazečů o zaměstnání do běžné praxe společnosti, musí být na základě § 16 zákona o ochraně osobních údajů, seznámen Úřad pro ochranu osobních údajů. Oznámení musí být Úřadu podáno písemně a musí splňovat náležitosti vyplývající z § 16 odst. 2 zákona o ochraně osobních údajů. Úřad je povinen do lhůty 30 dní seznámit oznamovatele s rozhodnutím, zda je v kompetenci společnosti příslušnou evidenci vést.

Zavedení výše uvedeného opatření, k nápravě dosavadních nedostatků, s sebou přináší určité zvýšení nákladů, nicméně většina vstupních vkladů na zavedení nové interní databáze jsou pouze jednorázové náklady. Další výdaje jsou předpokládány v rámci běžného provozu společnosti a plnění povinností zaměstnanců. Společnost má v podstatě dvě možnosti týkající se zavedení takovéto evidence. Jednou z nich je využití vlastních zaměstnanců v oboru informačních technologií a pověřit je zpracováním databáze, která bude splňovat všechny požadavky navržené zaměstnavatelem. Vzhledem k tomu, že zaměstnanci jsou odměňováni měsíční mzdou, je tento úkol prováděn v rámci jejich běžné činnosti a neobnáší mimo-

řádné zvýšení nákladů. Plusovým motivem pro zaměstnance IT oddělení může být příslibení prémie za dobře odvedenou práci. Dalším nákladem po zavedení evidence potenciálních uchazečů o zaměstnání je pověření vybraného pracovníka správou a udržováním nového systému, jemuž může díky tomu úměrně vzrůst mzda.

Druhou možností je zakoupení již vytvořeného a odzkoušeného evidenčního systému, který by byl přizpůsoben specifickým požadavkům společnosti. Bohužel se nepodařilo získat potřebné informace o nákladech spojených s koupí tohoto typu softwaru, ale předpokládám, že tento jednorázový výdaj se bude pohybovat řádově do 100 tis. Kč. I v tomto případě je nezbytné pověřit interního, příp. najmout externího pracovníka, správou evidenčního systému.

Podnik samozřejmě musí zvážit všechna pro i proti, nejen nákladový faktor, která mohou vést k výběru jedné či druhé varianty.

Tab. 7 Předpokládané výdaje na zavedení interní databáze potenciálních uchazečů o zaměstnání ve společnosti XY, s.r.o.

Mzda IT pracovníka	35.000 – 50.000 Kč
+ prémie za nadstandardní práci + úměrné navýšení mzdy v souvislosti s narůstajícími povinnostmi pracovníků	
Zakoupení licence již hotové databáze	individuální
+ úměrné navýšení mzdy v souvislosti s povinnostmi správcovství nového systému	

Zdroj: finance.cz (2013)

Pokud se společnost XY, s.r.o. rozhodne nezavést navrhované řešení, možným opatřením, které vyřeší nastalé porušování § 5 zákona o ochraně osobních údajů, je okamžitá skartace životopisů všech neúspěšných uchazečů v nejbližším možném termínu, po skončení výběrového řízení. Likvidace získaných životopisů nevyžaduje vynaložení žádných mimořádných výdajů na zabezpečení tohoto způsobu řešení.

Posledním východiskem je zachování současného systému řazení životopisů ve složkách vztahující se ke konkrétnímu výběrovému řízení. Zde by šlo pouze o doplnění příslušného prohlášení uchazeče, zda souhlasí, či nikoliv s dalším zpracováním osobních údajů, i po ukončení výběrového řízení. Pro pracovníka personálního oddělení je tato varianta velmi časově náročná, neboť musí kromě doplnění znění udělení souhlasu uchazečů, také neustále fyzicky kontrolovat dobu zařazení životopisů a případné listiny, které již nesplňují stanovenou lhůtu, ze spisů vyřadit. Vzhledem k možnosti zavedení tohoto opatření je nutné zajistit případné doplnění znění původního souhlasu se zpracováním osobních údajů, s čímž je znovu spojena povinnost zaměstnavatele oznámit skutečnost vedení evidence Úřadu.

Z mého pohledu, posoudím-li jednotlivé varianty, je pro podnik vhodné zavést příslušnou interní databázi uchazečů. I přes vyšší počáteční výdaje spojené s jejím zakoupením, příp. zhotovením zaměstnanci oddělení IT ve společnosti, je toto opatření řešením několika problémů. Nejprve bude příslušným souhlasem docle-

no zabezpečení informovanosti uchazečů o zpracování osobních údajů i po skončení výběrového řízení. Po zavedení uchazeče do systému bude personální referent včas informován o nutnosti vyřadit jej z databáze, kvůli překročení stanovené doby. Odpadne tak nutnost hlídání, jak dlouho je který pracovník ve složkách společnosti zařazen. Specializovaný informační systém dozajista umožní zefektivnit práci personálního oddělení a pevně věřím, že může pomoci v nově vyhlášených výběrových řízeních najít vhodného uchazeče, nejen z řad nově přihlášených. Tato možnost nevetuje vedení papírových složek souvisejících s konkrétními výběrovými řízeními, nicméně v budoucnu by tato evidence mohla sloužit pouze pro kontrolu, příp. k poskytnutí informací příslušným orgánům.

### 5.3 Doplnění informací v osobním dotazníku

V tomto případě se nejedná o žádné závažné pochybení ze strany společnosti. Návrh tohoto doporučení směřuje spíše k lepšímu propracování, či doplnění informací na již zavedených listinách. Jaké dokumenty jsou v rámci podniku zpracovávány a kde se využívají, již bylo uvedeno, nicméně v případě Osobního dotazníku zaměstnance by mohly být některá data doplněna.

Po analýze osobního dotazníku využívaného ve společnosti bylo zjištěno, že splňuje všechna potřebná ustanovení České republiky. Určitým zjednodušením, či vylepšením tohoto dokumentu by mohlo být v doplnění dvou konkrétních údajů.

Jedním z údajů, který by mohl usnadnit i následnou komunikaci se zaměstnanci je uvedení soukromé e-mailové adresy přímo v osobním dotazníku pracovníka. Z odborných konzultací s personálním oddělením společnosti nebylo zjištěno, jakým způsobem jsou privátní e-mailové adresy od zaměstnanců získávány a zdali vůbec. Vzhledem k tomu, že na základě informací uvedených v osobním dotazníku budoucího zaměstnance, je poté sestavována pracovní smlouva a zaměstnanec je po jejím podpisu zařazen do interní databáze, byl by tento krok zcela logickým opatřením. Zaměstnavateli by tak odpadla další starost ohledně získávání kontaktu na zaměstnance, přičemž e-mailová adresa je v dnešní době již zcela běžně využívaným komunikačním prostředkem.

Možným vysvětlením je fakt, že zaměstnancům, zejména pak THP pracovníkům, bývají po přijetí do zaměstnání, přiřazovány e-mailové adresy s firemní doménou. Interní komunikace pak s největší pravděpodobností probíhá právě a výhradně skrze tyto e-mailové adresy. I přesto návrh tohoto doporučení nepovažuji za nadbytečný, neboť se domnívám, že je v zájmu zaměstnavatele, znát více kontaktních údajů na své zaměstnance.

Druhým doplněním, které považuji za důležité, z hlediska usnadnění, příp. zefektivnění, práce personálního oddělení, je zpracování fotografie. Vzhledem k tomu, že osobní dotazník přímo předchází podpisu pracovní smlouvy, je pravděpodobné, že situací, kdy si subjekt rozmyslí své rozhodnutí a nakonec nevstoupí do pracovního poměru, bude minimum. Právě proto si myslím, že umístění fotografie přímo k formuláři osobního dotazníku zaměstnance by mohlo ušetřit nejen čas pracovníků, ale také poskytnout prostor pro její další zpracování

Výše, v kapitole „Zpracování fotografií“, bylo zmíněno, že jsou fotografie využívány při zhotovení podnikových čipových karet. Samotný snímek je pak pořizován na marketingovém oddělení společnosti. Návrh doporučení s největší pravděpodobností neřeší tuto situaci v podniku, neboť dle mého soudu je nezbytné, aby fotografie byla pořizována na místě. Prostřednictvím výpočetní technologie jsou záběry jistě ihned digitálně zpracovány, což umožňuje okamžitou tvorbu čipové karty nového zaměstnance.

Přiložená fotografie k osobnímu dotazníku zaměstnance by ovšem mohla být využita pro jiné podnikové účely. Jak již bylo uvedeno výše, osobní dotazník je zaměstnancem podepsán, čímž stvrzuje souhlas se zpracováním poskytnutých osobních údajů. Přiložením fotografie, k osobnímu dotazníku, by tedy podnik disponoval souhlasem s jejím dalším nakládáním a užíváním, samozřejmě pouze v souladu s platnou legislativou a pro předem stanovené účely. Je tedy zcela nezbytné, aby přijímaný zaměstnanec byl informován o účelu zpracování svého snímku, jakožto osobního údaje. Toto opatření by do jisté míry vyřešilo otázku zobrazení fotografií v interním informačním systému podniku, což se již v minulosti pokoušeli pracovníci personálního oddělení zavést.

Související náklady se zavedením těchto doporučení se opět pohybují pouze v sumách, které určují tisk nových formulářů, příp. pověření pracovníka personálního oddělení vytvořením příslušného tiskopisu. Nejedná se o vysoké položky, naopak tisk je zabezpečen interními prostředky, stejně jako tvorba formuláře, což spadá do kompetencí pracovníků společnosti.

Nepochybně, také v tomto případě, musí existovat možnost odmítnutí zveřejnění fotografie v osobním profilu zaměstnance. Podnik tedy bude disponovat fotografií zaměstnance, ale pokud projeví výslovný nesouhlas s jejím uveřejněním, bude pouze součástí osobní složky zaměstnance. I přesto bych navrhovala začlenění získání tohoto osobního údaje již před uzavřením pracovní smlouvy, právě přiložením k osobnímu dotazníku zaměstnance.

#### **5.4 Dodatečné získání souhlasu pro možnost ponechání listin o pracovněprávním vztahu bývalého zaměstnance**

Tento návrh řešení je obdobnou situací výše uvedených doporučení týkající se získání souhlasu zaměstnanců se zpracováním osobních údajů. Je zcela v zájmu společnosti XY, s.r.o., aby právně ošetřila možnost zpracování osobních údajů, i když pouze některých, po ukončení pracovního poměru. Jedná se o uchování pracovní smlouvy a dokumentů související s pracovněprávním vztahem v informačním systému podniku SAP, kde je veškerá evidence v současnosti vedena zcela neomezeně.

Budoucí opatření bych spatřovala v zavedení nového formuláře, který bude opravňovat společnost k dalšímu nakládání se získanými informacemi, i po ukončení pracovní smlouvy. Znění prohlášení bude obdobné, jako v předchozím případě, přičemž nastane změna stanovení účelu zpracování:

*„Svým podpisem stvrzuji souhlas se zpracováním mnou poskytnutých osobních údajů společností XY, s.r.o., i po ukončení pracovního poměru. Tímto také potvrzuji, že jsem obeznámen/a s účelem dalšího zpracování osobních údajů, jímž je vedení evidence bývalých zaměstnanců, zejména informací o uzavřeném pracovním poměru, pro využití orgány státní správy, soudů, příp. jiných subjektů oprávněných tyto informace ze zákona po zaměstnavateli požadovat. Doba uchování pracovní smlouvy a informací o mé osobě v rámci interního systému společnosti je neomezená.“*

Jedním z potenciálních řešení je zahrnutí tohoto ustanovení v rámci informační povinnosti zaměstnavatele. Před rozhodným podpisem smlouvy zaměstnavatel musí seznámit potenciálního zaměstnance s jeho právy a povinnostmi v rámci společnosti, které vyplývají z uzavření pracovního kontraktu. Zahrnutím informace o vedení evidence bývalých zaměstnanců jako součást oznamovací povinnosti zaměstnavatele před nástupem zaměstnance do výkonu činnosti, by bylo zcela dostačující pro splňování legislativních podmínek. Vzhledem k tomu, že zaměstnanec svým podpisem pracovní smlouvy stvrzuje skutečnost, že byl seznámen se všemi právy a povinnostmi, popř. dalšími skutečnostmi souvisejícími přímo s uzavřením smlouvy, stvrdí jím i souhlas se zpracováním osobních údajů po ukončení pracovního poměru. Zavedení této varianty je zcela nepochybně časově i finančně méně nákladné než varianta předchozí. Je opět zcela na zvážení vedení podniku, která opatření jsou pro ni vhodnější a snazší pro zavedení.

S oběma navrhovanými řešeními opět souvisí ohlašovací povinnost společnosti vůči Úřadu pro ochranu osobních údajů dle § 16 zákona o ochraně osobních údajů. Vedení evidence bývalých zaměstnanců totiž není v rámci zákona stanoveno jako povinné a proto se k němu také váže ohlašovací povinnost podniku.

Pochybením podniku, které s tímto případem úzce souvisí, je již existující databáze bývalých zaměstnanců podniku, která je vedena od jejího samotného vzniku. Tato evidence je v současné době natolik rozsáhlá, že není v silách zaměstnavatele, resp. správce osobních údajů, získat souhlas od všech bývalých pracovníků, kteří v ní figurují. Varianta obeslání veškerých bývalých pracovníků podniku by byla nejen časově, ale také finančně velmi náročná a v žádném případě by se podniku nevyplatilo potřebné souhlasy získávat dodatečně.

Vzhledem k tomu, že po konzultaci s pracovníky personálního oddělení, kteří potvrdili výhody vedení této evidence, bych podniku doporučila zachovat shromážděné informace i přesto, že dochází k porušení právních nařízení. Důvodem, proč jsou veškerá tato data uchovávána již několik desítek let je, dle slov pracovníků, možnost jejich využití v případě, kdy bývalí zaměstnanci kontaktují společnost a potřebují informace o již neexistujícím pracovním kontraktu, a stejně tak jsou využívány, pokud požadavek na konkrétní informace o bývalém zaměstnanci vysloví např. soud, nebo jiný orgán státní moci.

Z pohledu společnosti je tato podniková evidence bezpochyby velmi důležitá, neboť poskytuje takové informace, které by již nebylo možné dohledat, ani získat. Pokud vedení společnosti shledá důvody k jejímu dalšímu pokračování, navrhuji, aby případně další zaměstnance, po ukončení pracovního poměru, zařadili do da-

---

tabáze již pouze s jejich výslovným souhlasem, jehož příklad byl uveden výše. Je také nezbytné splnit, již výše zmíněnou, ohlašovací povinnost vůči Úřadu. V opačném případě jim ukončením pracovního poměru zaniká pravomoc ke zpracování osobních údajů bývalých zaměstnanců a budou povinováni informace o zaměstnanci buď navrátit jejich majiteli, nebo zlikvidovat.



## 6 Diskuse

Tato kapitola zahrnuje vlastní diskuzi a doporučení, která plynou z celé práce. Zpracování osobních údajů v pracovněprávních vztazích je bezpochyby velmi obsáhlé téma. Legislativa udává povinnosti správce, popř. zpracovatele, a součástí jsou také práva subjektu údajů. Obsahem zákonných ustanovení jsou také možnosti monitoringu pracoviště, včetně otázky zachování soukromí zaměstnanců. S touto problematikou ovšem nesouvisí pouze znalost příslušných zákonů, ať již se jedná o zákon o ochraně osobních údajů, zákoník práce, občanský zákoník a mnohé další, ale na jejich základě je nezbytné přijmout v rámci podniku taková opatření, která budou plně v souladu s platnou literou zákona. Při jakémkoliv nakládání s osobními údaji je nezbytné především získat souhlas subjektu údajů a dbát na rozsah shromažďovaných dat. Vždy, před vyžádáním nových osobních údajů, pro jiné potřeby, je nutné stanovit účel jejich shromažďování, jenž musí být subjektu údajů znám.

První fáze zpracování osobních údajů ve společnosti je bezpochyby zaměřena na informace získané v rámci výběrového řízení. Proces přijímání nových pracovníků lze rozdělit do několika fází, a sice přihlášení do výběrového řízení, jeho průběh a následně ukončení. S každou etapou souvisejí konkrétní povinnosti zaměstnavatele, resp. práva uchazeče o zaměstnání. Jestliže byl nábor nových pracovníků ukončen, je nutné provádět další zpracování osobních údajů na základě pravidel stanovených zákonem. Odlišně jsou využívány data přijatých uchazečů a těch, kteří ve výběrovém řízení neuspěli.

V případě neúspěšných uchazečů se společnost dopouští zřejmého pochybení, neboť po ukončení náboru, jsou i nadále, v elektronické i listinné podobě, uloženy jejich životopisy. Zákon o ochraně osobních údajů, zákoník práce, ani jiný platný zákon neumožňuje správci údajů nakládat s osobními daty po naplnění stanoveného účelu. Řešením této situace je zhotovení, popř. zakoupení interní podnikové databáze potenciálních kandidátů na jednotlivé pracovní pozice a vytvoření formuláře pro stvrzení souhlasu se zpracováním osobních údajů i po ukončení výběrového řízení. Souhlasem dává uchazeč najevo, že nebude-li v náboru zvolen do vypsané pozice, budou jím poskytnuté informace, zejména životopis, zařazeny do evidence potenciálních uchazečů o zaměstnání a nepožádá-li výslovně o odstranění z databáze, pak bude její součástí po dobu půl roku. Konkrétní lhůta není zákonem stanovena, nicméně půl roku lze v tomto případě považovat za akceptovatelné, neboť se předpokládá, že po uplynutí této doby se mohou archivované informace o potenciálním uchazeči změnit. Zavedení příslušné evidence je spojeno s ohlašovací povinností správce osobních údajů, tedy zaměstnavatele.

Je-li uchazeč vybrán jako úspěšný kandidát, je postup dalšího zpracování osobních údajů poněkud odlišný. Prvotní povinností zaměstnavatele je seznámit potenciálního zaměstnance s právy a povinnostmi související s výkonem činnosti na obsazované pozici. V podniku jsou tato sdělení sepsána v rámci vnitropodnikové směrnice, kterou musí zaměstnanec stvrdit podpisem a jejíž kopie je zakládána do osobního spisu zaměstnance. Před samotným podpisem pracovní smlouvy, je

povinností potenciálního zaměstnance, vyplnit osobní dotazník, jenž obsahuje doplňující informace o jeho osobě, včetně kontaktních údajů, dosaženého vzdělání, atd. Tento formulář je spolu s jedním vyhotovením pracovní smlouvy a dalšími tiskovinami uložen v osobní složce zaměstnance.

Zpracování osobních údajů v podniku je ulehčeno využitím moderního informačního systému SAP. Jedná se o databázi, která poskytuje různé funkce pro správu a zabezpečení informací o zaměstnancích a v jejímž systému jsou pod evidenčním číslem vedeni všichni zaměstnanci společnosti. Bohužel, další nedostatek, se projevil při uchovávání osobních údajů v systému SAP po ukončení pracovního poměru. V současné době jsou informace o pracovněprávním vztahu s bývalým zaměstnancem uchovávány od doby vzniku společnosti. Zákon opět nepovoluje žádné neomezené zpracování osobních údajů, natožpak vedení evidence o bývalých zaměstnancích, aniž by byla naplněna ohlašovací povinnost správce. Je v zájmu společnosti, aby v případě zachování databáze, při dalším ukončování pracovního poměru, získala od bývalých zaměstnanců souhlas pro další archivaci jejich osobních údajů. Nejlepším možným řešením je tento souhlas obsáhnout již v podmínkách, se kterými jsou zaměstnanci seznamováni při uzavírání kontraktu. Databáze bývalých zaměstnanců je v současnosti již natolik rozsáhlá, že není ve schopnostech společnosti získat od všech pracovníků dodatečný souhlas s jejich vedením v této evidenci. Nicméně i přesto je doporučeno databázi zachovat, kvůli důležitosti pro podnik, jak sami uvedli zaměstnanci společnosti.

Jak již jsem zmínila v úvodu diskuse, je nezbytné, aby podnik hlídal rozsah shromažďovaných informací, přičemž tyto musí být vždy v souladu se stanoveným účelem jejich zpracování. Podnik se v tomto případě nedopouští žádného pochybení, všechny požadované informace mají konkrétní smysl při jejich zpracování a jsou nezbytné při vedení agendy o zaměstnancích.

Důležitou součástí zpracovávání osobních údajů zaměstnanců je zabezpečení jejich ochrany. Společnost velmi dbá na ochranu osobních údajů nejen při ručním zpracování, ale také při využití mechanizovaných postupů. Pro zabezpečení osobních údajů je využíván docházkový systém, resp. systém čipových karet, který zamezuje přístupu do všech prostor všem zaměstnancům podniku. Jsou vyhrazeny konkrétní prostory, na něž je povolen vstup pouze oprávněným osobám, nebo s výslovným souhlasem pověřené osoby, většinou ředitele společnosti. Taktéž přístup do interních podnikových databází, při zpracování osobních údajů zaměstnanců, je povolen pouze konkrétním osobám, což do jisté míry zamezuje možnosti zneužití osobních údajů zaměstnanců. Současně je kladen důraz na zabezpečení informačních technologií prostřednictvím přístupových jmen a hesel. Znamená to ochranu před neoprávněným vniknutím do informačních technologií společnosti. Porušení těchto pravidel, která jsou součástí vnitropodnikové směrnice, může být zaměstnavatelem trestáno dle příslušného zákona. Shrneme-li ovšem zabezpečovací prvky, které společnost využívá, je nutné podotknout, že všechna opatření, včetně monitorovacího systému podniku, jsou využívána velmi citlivě, s ohledem na práva a soukromí zaměstnanců.

Na základě analýzy jednotlivých postupů zpracování osobních údajů v podniku byly identifikovány nedostatky, které by měly být, v zájmu společnosti, odstraněny. Důsledná opatření by měla být přijata zejména v souvislosti se získáním souhlasu subjektu údajů se zpracováním osobních údajů při jiném, než stanoveném účelu. Nákladovost těchto ustanovení nedosahuje výrazných částek, jedná se pouze o režijní výdaje spojené s tiskem formulářů, případně odměny pracovníků za nadstandardní práci. Vyšší náklady jsou spojeny se zavedením nového systému na archivaci životopisů potenciálních zaměstnanců, kde se ovšem jedná pouze o jednorázový výdaj. Další náklady, na správu vytvořené databáze, nejsou již natolik výrazné, aby narušili finanční plán podniku, navíc může tato povinnost být zahrnuta mezi úkoly pracovníka IT oddělení, kterému lze tedy jen úměrně navýšit plat. Vynaložení potřebných výdajů nelze tedy považovat za zápornou stránku zavedení těchto opatření, neboť nejsou natolik výrazným faktorem. Naopak kladnou stránkou implementace doporučení je ochrana dobrého jména společnosti před potenciálními stížnostmi na zpracování osobních údajů ve společnosti. Zcela nepochybně, po zavedení příslušných formulářů na získání souhlasu, příp. databáze uchazečů, bude společnost lépe chráněna.

Jedním z návrhů na vylepšení je doplnění osobního dotazníku o informace týkající se soukromého e-mailu zaměstnance, případně jeho fotografie. Zavedení tohoto doporučení není nezbytné pro žádné zákonem stanovené povinnosti, nicméně může doplnit informace o zaměstnancích. Při získání souhlasu se zpracováním dodané fotografie bude v kompetencích personálního oddělení oživit myšlenku na umístění snímků pracovníků v interním informačním systému společnosti. Zařazení fotografie, jako součást osobního dotazníku zaměstnance by tak personálnímu oddělení usnadnila získávání dodatečného, tolik potřebného, souhlasu.

Po zhodnocení všech získaných informací mohu konstatovat, že společnost XY, s.r.o. provádí shromažďování a nakládání s osobními údaji na základě velice dobře nastavených podmínek pro jejich zpracování. Jedná se o komplexní, dobře propracovaný systém spolupráce mezi jednotlivými odděleními, včetně kooperace samostatných úseků uvnitř personálního oddělení. Pro nápravu nesrovnalostí s platnou legislativou, které byly v podniku identifikovány, je nutné přijmout příslušná opatření a zaujmout rozhodná stanoviska. Nejedná se o nikterak závažná pochybení, o čemž svědčí velice dobré vztahy zaměstnanců podniku s top managementem, nicméně pro zachování dobrého jména podniku i v budoucnu, se s nimi musí podnik vypořádat dle svých možností.

## 7 Závěr

Tato diplomová práce se zaměřovala na ochranu osobních údajů a ochranu soukromí v podnikatelském prostředí. Hlavním cílem bylo, na základě analýzy procesů zpracovávání osobních údajů v konkrétním podniku, identifikovat případné nedostatky a navrhnout doporučení, která by v podniku sjednala nápravu současné situace. Dílčími cíli bylo jednak propojení právních předpisů s konkrétním podnikatelským subjektem a také ekonomické vyčíslení případných doporučení.

Ochrana osobních údajů a ochrana soukromí člověka je zcela zásadním tématem, snad od samého počátku existence lidstva. V historickém vývoji bylo mnohdy toto základní lidské právo opomíjeno, i přesto, že jeho význam pro člověka je naopak čím dál významnější. V současnosti je právo na ochranu osobních údajů a soukromí člověka zakotveno v mnoha mezinárodních úmluvách, stejně jako je součástí legislativy platné v České republice.

Literární rešerše zahrnuje historický vývoj právní úpravy ochrany osobních údajů a ochrany soukromí v rámci Evropské unie, ale zejména její rozvoj v souvislosti s platnou legislativou České republiky. Nejvyšší ustanovení je bezpochyby Ústava České republiky a Listina základních práv a svobod, která jsou ovšem doplňována dalšími právními předpisy. Jedná se zejména o zákon o ochraně osobních údajů, zákon o svobodném přístupu k informacím, občanský zákoník, zákoník práce, příp. další zákony a směrnice, kde jsou deklarována práva a povinnosti související s ochranou soukromí a osobních údajů člověka. Důležitou součástí systému zabezpečování ochrany osobních údajů i soukromí je dozorový orgán. Tímto je v České republice ustanoven Úřad pro ochranu osobních údajů, který má právo dohlížet na plnění všech práv a povinností, případně stanovovat nápravy a udělovat sankce. Další součástí literární rešerše je identifikace pojmů, které s touto problematikou přímo souvisejí a jsou podstatné pro pochopení celé oblasti. Stejně tak jsou zde definovány činnosti související se samotným zpracováním osobních údajů, včetně identifikace zainteresovaných subjektů a určení jejich práv a povinností. Ze zcela zjevných důvodů neobsahuje Literární rešerše část zabývající se propojením platných právních předpisů se zjištěným stavem ve společnosti.

Vlastní práce se zabývá především analýzou současného stavu zpracování osobních údajů ve vybraném podniku. V této části práce se zaměřuji na srovnání platné právní úpravy se zjištěnými skutečnostmi a legislativu jsem zakomponovala přímo do Vlastní práce. Považuji za vhodnější a v mnoha případech také srozumitelnější, propojit získaná fakta o společnosti s příslušnými právními předpisy a směrnici, než tuto problematiku studovat odděleně.

Zpracování osobních údajů ve společnosti a ochrana soukromí je sledována od zahájení výběrového řízení, přes výběr vhodného kandidáta, po ukončení náboru a následném dalším zpracování informací o neúspěšných uchazečích. Součástí Vlastní práce jsou rovněž principy zpracovávání osobních údajů ve společnosti během trvání pracovního poměru, včetně zjištění rozsahu shromažďovaných údajů. Konečnou fází bylo zpracování osobních údajů po ukončení pracovního poměru a nakládání s informacemi o bývalých zaměstnancích. Poslední část Vlastní práce

se zabývá monitoringem zaměstnanců na pracovišti, ale i pravidly pro sledování služebních telefonů, automobilů, atp. Všechny identifikované procesy, a s tím související práva a povinnosti zaměstnanců, ale především zaměstnavatele, coby správce osobních údajů, jsou srovnány s legislativou České republiky. Bezproblémový chod podniku je podpořen také existencí vnitropodnikových směrnic, které jsou závazným interním předpisem pro všechny zaměstnance, včetně top managementu.

Při analýze stavu v podniku byla zjištěna některá pochybení, co se do souladu s právní úpravou týče. Nedílnou součástí práce jsou navržená doporučení týkající se vždy zavedení konkrétního opatření pro zajištění nápravy. Všechna doporučení mají společný znak, byť v podstatě se může jednat o zcela odlišná opatření. V souvislosti s téměř všemi doporučeními se jedná o zajištění svobodného souhlasu uchazečů o práci, resp. zaměstnanců firmy, se zpracováním jejich osobních údajů i po naplnění předem stanoveného účelu. Nejdůležitějším faktorem, při nakládání s osobními údaji, je totiž bezpochyby soulad s platnou právní úpravou a přijetí takových opatření, která buď nedostatky odstraní, nebo zcela zabráni jejich vzniku. Při porovnání jednotlivých doporučení jsem došla k závěru, že nebudou pro podnik nijak významně nákladná, ovšem z pohledu zachování loajality vůči zaměstnancům a vnějšímu okolí, je v nejlepším zájmu společnosti přijmout nápravná řešení.

Závěrem své práce doufám, že její obsah bude přínosem nejen pro podnik, s nímž jsem při zpracování Vlastní práce spolupracovala. Věřím, že skutečnosti uvedené v Literární rešerši i Vlastní práci budou moci sloužit jako „vodítko“ pro analýzu vnitropodnikových procesů, týkající se zpracování osobních údajů, také v jiných podnicích, včetně uplatnění navržených doporučení. Tato lze, dle mého názoru, dostatečně reformulovat tak, aby vyhovovala konkrétním požadavkům konkrétní společnosti. Pevně věřím, že společnost XY, s.r.o. si vezme ponaučení z provedené analýzy, využije mnou získané poznatky a pokusí se navržená doporučení implementovat do běžného provozu firmy, nebo podstoupí jiná opatření vedoucí k nápravě zjištěných pochybení.

## 8 Literatura a jiné zdroje

### Monografie

- BARTÍK, Václav a Eva JANEČKOVÁ. *Ochrana osobních údajů v aplikační praxi: vybrané otázky*. 2. vyd. Praha: Linde, 2010, 263 s. Praktická právnická příručka. ISBN 978-80-7201-817-8.
- BARTÍK, Václav a Eva JANEČKOVÁ. *Ochrana osobních údajů: z pohledu zvláštních právních úprav k 1.8.2012*. 1. vyd. Olomouc: ANAG, 2012, 348 s. Právo (ANAG). ISBN 978-80-7263-749-2.
- GARRETT, Brandon. *The right to privacy*. 1st ed. New York: Rosen Pub. Group, 2001, 128 p. ISBN 08-239-3236-2. Dostupné také z: [https://books.google.cz/books?id=iJGI-Y-n\\_3YC&printsec=frontcover&dq=The+right+to+privacy&hl=cs&sa=X&ei=cUFWVZXr-Bem67gaChIPYCA&ved=0CCAQ6AEwAA#v=onepage&q=The%20right%20to%20privacy&f=false](https://books.google.cz/books?id=iJGI-Y-n_3YC&printsec=frontcover&dq=The+right+to+privacy&hl=cs&sa=X&ei=cUFWVZXr-Bem67gaChIPYCA&ved=0CCAQ6AEwAA#v=onepage&q=The%20right%20to%20privacy&f=false)
- KUČEROVÁ, Alena. *Zákon o ochraně osobních údajů: komentář*. Vyd. 1. Praha: C.H. Beck, 2003, xviii, 388 s. Beckovy texty zákonů s komentářem. ISBN 8071797626.
- MATES, Pavel. *Ochrana soukromí ve správním právu*. 2., aktualiz. a podstatně přeprac. vyd. Praha: Linde, 2006, 313 s. ISBN 80-7201-589-3.
- MATOUŠOVÁ, Miroslava a Ladislav HEJLÍK. *Osobní údaje a jejich ochrana: knížka pro praxi*. Vyd. 1. Praha: ASPI, 2003, 415 s. ISBN 80-86395-50-2.
- RAK, Roman. *Biometrie a identita člověka ve forenzních a komerčních aplikacích*. 1. vyd. Praha: Grada, 2008, 631 s., 32 s. barev. obr. příl. ISBN 978-80-247-2365-5. Dostupné také z: <https://books.google.cz/books?id=zZovjKh4szkC&pg=PA104&lpg=PA104&dq=biometrie+definice&source=bl&ots=r-u31EVoyh&sig=suBQVm6xHIA6AFBFBdssfUiPSu0&hl=cs&sa=X&ei=-g1aVb2WM6qt7AapsYP4Cw&ved=0CDoQ6AEwBQ#v=onepage&q=biometrie%20definice&f=false>
- VIDRNA, Jan a Zdeněk KOUDELKA. *Zaměstnanci v objektivu kamer: právní aspekty monitoringu zaměstnanců*. Vyd. 1. V Praze: C.H. Beck, 2013, xi, 235 s. Beckova edice ABC. ISBN 978-80-7400-453-7.
- Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. *Sbírka zákonů*. 2000. Dostupné také z: <http://zakonycr.cz/seznamy/101-2000-sb-zakon-o-ochrane-osobnich-udaju-a-o-zmene-nekterych-zakonu.html>
- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. *Sbírka zákonů*. 1999. Dostupné také z: <http://zakonycr.cz/seznamy/106-1999-sb-zakon-o-svobodnem-pristupu-k-informacim.html>

Zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník. *Sbírka zákonů*. 1964. Dostupné také z: <http://www.zakonycr.cz/seznamy/040-1964-sb-obcansky-zakonik.html>

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. *Sbírka zákonů*. 2012. Dostupné také z: <http://business.center.cz/business/pravo/zakony/obcansky-zakonik/cast1h2d2.aspx#cast1h2d2o6>

Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1.1.2014. In: *Zákoník práce*. ANAG, 2014.

### Elektronické zdroje

*BusinessCenter.cz: Zákony* [online]. 2015. [cit. 2015-05-12]. Dostupné z: <http://business.center.cz/business/pravo/zakony/>

Česká republika v EU. In: *Evropská komise* [online]. 2012 [cit. 2015-04-01]. Dostupné z: [http://ec.europa.eu/ceskarepublika/cr\\_eu/index\\_cs.htm#zadost](http://ec.europa.eu/ceskarepublika/cr_eu/index_cs.htm#zadost)

Factsheet on the “Right to be Forgotten” ruling. In: *European Commission* [online]. 2012 [cit. 2015-05-20]. Dostupné z: [http://ec.europa.eu/justice/data-protection/files/factsheets/factsheet\\_data\\_protection\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/justice/data-protection/files/factsheets/factsheet_data_protection_en.pdf)

IT odborníků přibývá, ... 2013. *Finance.cz* [online]. [cit. 2015-05-12]. Dostupné z: <http://www.finance.cz/zpravy/finance/403525-it-odborniku-pribyva-je-jich-132-000-prumerne-maji-42-200-korun/>

Kauza Costeja vs. Google Spain. In: *Úřad pro ochranu osobních údajů* [online]. 2012 [cit. 2015-05-20]. Dostupné z: <https://www.uoou.cz/kauza-costeja-vs-google-spain/ds-1849/archiv=0&p1=2449>

Listina základních práv a svobod. In: *Ústavní zákon č. 2/1993 Sb. ve znění ústavního zákona č. 162/1998 Sb. 1992*. Dostupné z: <http://www.psp.cz/docs/laws/listina.html>

Nález Ústavního soudu. In: *K procesním právům zaměstnance jako slabší strany v pracovněprávním sporu (přípustnost důkazu)*. 2014. Dostupné z: [http://nalus.usoud.cz/Search/GetText.aspx?sz=2-1774-14\\_1](http://nalus.usoud.cz/Search/GetText.aspx?sz=2-1774-14_1)

Podnikový informační systém SAP Business One. 2013. *Versino* [online]. [cit. 2015-05-13]. Dostupné z: <http://www.versino.cz/Produkty/Podnikovy-informacni-system-SAP-Business-One.aspx>

*Portál veřejné správy* [online]. 2015 [cit. 2015-05-18]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/app/zakony/?path=/portal/obcan/>

*Poslanecká sněmovna Parlamentu České republiky* [online]. 2015 [cit. 2015-05-18]. Dostupné z: <http://www.psp.cz/sqw/sbirka.sqw>

Princip, test proporcionality. *PRAVNI-RADY.eu* [online]. 2011 [cit. 2015-04-28]. Dostupné z: <http://www.pravni-rady.eu/clanky/576-princip-test-proporcionality->

Příjmy a životní úroveň. 2014. *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. [cit. 2015-05-12]. Dostupné z:

<http://www.mpsv.cz/ISPVvypis.php?kzams=5520&ok=Zobrazit+informace&sera=1&sz=4&txt=>

*SAP* [online]. 2015 [cit. 2015-05-19]. Dostupné z: <http://www.sap.com/cz/index.html>

ÚŘAD PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ. 2014. *Výroční zpráva 2014* [online]. [cit. 2015-05-15]. ISBN 978-80-210-7758-4. Dostupné také z: [https://www.uoou.cz/VismoOnline\\_ActionScripts/File.ashx?id\\_org=200144&id\\_dokumenty=14473](https://www.uoou.cz/VismoOnline_ActionScripts/File.ashx?id_org=200144&id_dokumenty=14473)

Vstup ČR do EU. In: *Euroskop* [online]. 2005-15 [cit. 2015-04-01]. Dostupné z: <https://www.euroskop.cz/803/sekce/vstup-cr-do-eu/>



## **9 Seznam obrázků**

<b>Obr. 1</b>	<b>Vývoj počtu zaměstnanců ve firmě XY, s.r.o.</b>	<b>41</b>
<b>Obr. 2</b>	<b>Webové prostředí pro uchazeče o zaměstnání ve společnosti XY, s.r.o.</b>	<b>44</b>

## 10 Seznam tabulek

<b>Tab. 1</b>	<b>Přehled členění osobních údajů</b>	<b>25</b>
<b>Tab. 2</b>	<b>Povinnosti správce při zpracování osobních údajů</b>	<b>31</b>
<b>Tab. 3</b>	<b>Práva subjektu údajů, vč. stručného popisu</b>	<b>35</b>
<b>Tab. 4</b>	<b>Rozsah údajů zpracovávaných společnostmi XY, s.r.o.</b>	<b>55</b>
<b>Tab. 5</b>	<b>Zákonem stanovené evidence podnikatelských subjektů, vč. základního předpisu a jejich (ne)využití v rámci společnosti XY, s.r.o.</b>	<b>57</b>
<b>Tab. 6</b>	<b>Přibližné vyčíslení nákladů spojených se zavedením nového formuláře k udělení souhlasu se zpracováním osobních údajů</b>	<b>66</b>
<b>Tab. 7</b>	<b>Předpokládané výdaje na zavedení interní databáze potenciálních uchazečů o zaměstnání ve společnosti XY, s.r.o.</b>	<b>68</b>
<b>Tab. 8</b>	<b>Výběr práv a povinností zaměstnavatele a zaměstnance</b>	<b>84</b>

# **Přílohy**

## A Práva a povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance

Tab. 8 Výběr práv a povinností zaměstnavatele a zaměstnance

Práva zaměstnavatele	Povinnosti zaměstnavatele	Práva zaměstnance	Povinnosti zaměstnance
Vyžadovat efektivní práci zaměstnance.	Informovat zaměstnance o pracovních podmínkách, pracovním prostředí, zavedení pracovních prostředků, technologií a pracovních postupů, včetně jejich případných změn.	Zajištění ochrany bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.	Zaměstnanec je povinen podle pokynů zaměstnavatele konat osobně práce podle pracovní smlouvy, ve stanovené pracovní době a dodržovat povinnosti, které mu plynou z pracovního poměru.
Chránit své aktivity před nebezpečími (trestná činnost, škoda způsobená zaměstnancem).	Zajistit zaměstnancům školení o právních a ostatních předpisech v podniku, které slouží k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.		
Vyžadovat po zaměstnanci náhradu škody, jestliže došlo k porušení povinností při výkonu pracovních úkolů.	Zajistit, na vlastní náklady, přizpůsobení pracoviště osobám se zdravotním postižením, včetně zajištění zvyšování jejich kvalifikace.	Možnost odmítnutí výkonu práce, pokud má důvodné podezření, že zásadním způsobem ohrožuje jeho život, příp. zdraví.	
Požadovat, aby zaměstnanec v pracovní době neřešil soukromé záležitosti, maximálně v nezbytné míře.	Zajistit rovné zacházení se zaměstnanci, bez jakéhokoliv náznaku diskriminace, což platí i pro výběrová řízení.		
Zpracovávat osobní údaje bez souhlasu zaměstnance, je-li to nezbytné pro ochranu práv správce údajů, není-li toto zpracování v rozporu s právem subjektu údajů.	Další povinnosti plynoucí z pozice správce osobních údajů (podkapitola „3.4.2 Práva a povinnosti při zpracování osobních údajů“).	Další práva plynoucí z pozice subjektu údajů (podkapitola „3.4.2 Práva a povinnosti při zpracování osobních údajů“).	

Zdroj: Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku (2014); Vidrna, Koudelka (2013)

## B Vzor osobního dotazníku přijatého uchazeče

<b>OSOBNÍ DOTAZNÍK</b>				
Příjmení, jméno, titul				Datum narození
Rodné jméno		Místo narození		
Trvalé bydliště	Přechodné bydliště			
Telefon	Telefon			
Rodné číslo	Státní příslušnost	Rodinný stav	Jste osoba ze zdravotním postižením?	
Druh důchodu ( datum výměru )		U které zdrav. pojišťovny jste pojištěn		
Máte jiný pracovní poměr? ( živnostenské oprávnění, dohodu o pracovní činnosti )				
<b>Rodinní příslušníci</b>				
Jméno, příjmení ( rodné jméno )		Datum narození	Bydliště	Zaměstnání
Manželka				
Děti				
<b>Vzdělání dokončené</b>				
Stupeň	Název a místo školy číslo a název oboru	Počet ročníků	Rok ukončení	Druh zkoušky
Základní				
Vyučen				
Střední škola				
Vyšší odborná škola				
Vysoká škola				
Postgraduál				
Vědecké				
Ostatní, nedokončené				
<b>Současné studium</b>				
Název a místo školy, číslo a název oboru		Počet ročníků	Rok ukončení	Předpokládaný rok ukončení
<b>Jazykové znalosti</b>		Jazyk	Stupeň znalostí	
<b>Průběh předchozích zaměstnání ( uveďte všechna )</b>				
Organizace - sídlo		Pracovní zařazení	Den, měsíc, rok	
			Od	Do
<b>Prohlašuji, že všechny mnou uvedené údaje jsou pravdivé</b>				
V		dne	Podpis	

## C Souhlas se zpracováním osobních údajů v rámci výběrového řízení – návrh

### Poskytnutí souhlasu se zpracováním osobních údajů v rámci výběrového řízení

Jméno:

Příjmení:

Datum narození:

*„Prohlašuji, že poskytnutím výše uvedených osobních údajů a předáním svého životopisu, uděluji zároveň společnosti XY, s.r.o. souhlas se správou, zpracováním a uchováním svých osobních údajů v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů č. 101/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Svým podpisem stvrzuji, že jsem seznámen s účelem zpracování poskytnutých osobních údajů.“*

Podpis