

Bakalářský studijní program: **Ekonomika a management**

Studijní obor: **Marketing a management**

Právní aspekty monitoringu zaměstnanců

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Autor: **Iveta DVOŘÁKOVÁ**

Vedoucí bakalářské práce: **JUDr. Ing. Petr SLUNSKÝ, Ph.D., Ph.D.**

Znojmo, 2018

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma Právní aspekty monitoringu zaměstnanců vypracovala samostatně pod odborným vedením vedoucího JUDr. Ing. Petra Slunského, Ph.D., Ph.D. bakalářské práce a že veškeré použité zdroje jsem uvedla v Seznamu použité literatury.

Ve Znojmě dne 23. dubna 2018

.....

Iveta Dvořáková

Poděkování

Tímto bych ráda poděkovala vedoucímu své bakalářské práce, panu JUDr. Ing. Petru Slunskému, Ph.D., Ph.D., za trpělivé a odborné vedení, velmi přínosné a cenné připomínky, které mi ochotně poskytoval v průběhu zpracování bakalářské práce.

Dále bych chtěla poděkovat majiteli společnosti Nerkon s.r.o., panu Ing. Jiřímu Burdovi, za poskytnutí všech nezbytných informací o způsobu zpracování osobních údajů uvnitř podniku.

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



ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Autor	Iveta DVOŘÁKOVÁ
Bakalářský studijní program	Ekonomika a management
Obor	Marketing a management
Název	Právní aspekty monitoringu zaměstnanců
Název (v angličtině)	Legal aspects of employee monitoring

Zásady pro vypracování:

Cíl práce: Cílem této závěrečné práce je porovnat nakládání s osobními údaji v rámci pracovní právní problematiky konkrétního podnikatelského subjektu s platnou legislativou a navrhnout případná doporučení pro zlepšení tohoto procesu.

Postup práce:

1. Vytvořit literární rešerši poznatků k dané problematice, včetně zpracování související legislativy.
2. Představení sledovaného podniku, seznámení se s jeho procesy, souvisejícími s monitoringem zaměstnanců a zpracováním osobních údajů.
3. Provést analýzu současného stavu a porovnat jej s příslušnou legislativou.
4. Na základě zjištěných informací navrhnout možná doporučení.

Metody: Deskripce, pozorování, analýza, syntéza, komparace.

Rozsah práce: 40 - 55

Seznam odborné literatury:

1. MORÁVEK, Jakub. *Ochrana osobních údajů v pracovněprávních vztazích*. Praha: Wolters Kluwer, 2013, 436 s. ISBN 978-80-7478-139-1.
2. NOVÁK, Daniel. *Zákon o ochraně osobních údajů a předpisy související. Komentář*. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2014, 504 s. ISBN 978-80-7478-665-5.
3. PAVLÍČEK, Václav et al. *Ústava a ústavní řád České republiky*. 2. vyd. Praha: Linde Praha, 1999, 963 s. ISBN 80-7201-170-7.
4. VIDRNA, Jan a Zdeněk KOUDELKA. *Zaměstnanci v objektivu kamer: Právní aspekty monitoringu zaměstnanců*. 1. vyd. Praha: C. H. Beck, 2013, 247 s. ISBN 978-80-7400-453-7.


Datum zadání bakalářské práce: duben 2017

Termín odevzdání bakalářské práce: duben 2018




Iveta DVOŘÁKOVÁ
student


JUDr. Ing. Petr SLUNSKÝ, Ph.D., Ph.D.
vedoucí bakalářské práce


Ing. Jitka VESELÁ, Ph.D.
garant studijního oboru


doc. Ing. Hana BŘEZINOVÁ, CSc.
rektorka SVŠE Znojmo

ABSTRAKT

Bakalářská práce se zaměřuje na ochranu soukromí a osobních údajů zaměstnance v kontextu české a evropské platné legislativy. První část této závěrečné práce, literární rešerše, se věnuje základní terminologii, související s danou problematikou, dále platné právní úpravě, vztahující se k oblasti ochrany osobních údajů, a to jak v českém, tak evropském kontextu. Zvláštní pozornost je pak věnována institutu Úřadu pro ochranu osobních údajů a nové unijní právní úpravě dané problematiky, tzv. GDPR.

Praktická část této závěrečné práce je pojata jako identifikace procesu ochrany soukromí a ochrany osobních údajů zaměstnanců konkrétního obchodně-výrobního podniku. Pozornost je věnována nakládání s osobními údaji zaměstnance v průběhu celého životního cyklu zaměstnance ve společnosti. Získané informace jsou následně porovnány s platnou legislativní úpravou a na základě této komparace jsou definována doporučení.

Klíčová slova: soukromí, osobní údaj, monitoring zaměstnanců, GDPR, Úřad pro ochranu osobních údajů, subjekt údajů

ABSTRACT

The bachelor thesis focuses on employees' privacy and personal data protection in the context of both the Czech and European valid legislation. The first part of the thesis, the literary research, deals with the basic terminology related to the relevant issues. Next, the legal regulation dealing with the issues of personal data protection is presented both in the Czech and the European context. Particular attention is paid to the institution of the Office for personal data protection and to the new European Union legal regulation of the issue, GDPR.

The practical part of the thesis works as the identification of the process of employees' privacy and personal data protection within a specific company. Attention is paid to dealing with employee's personal data within the whole labour life cycle of the employee in the company. The obtained information is consequently compared to the valid legal regulation and on the comparison basis recommendations are submitted.

Key words: privacy, personal data, employee monitoring, GDPR, Office for personal data protection, data subject

OBSAH

1	ÚVOD	9
2	CÍL PRÁCE A METODIKA	10
3	TEORETICKÁ ČÁST	12
3.1	PRÁVO NA SOUKROMÍ A JEHO VÝZNAM	12
3.2	MEZINÁRODNÍ PRÁVNÍ ÚPRAVA	13
3.2.1	Všeobecná deklarace lidských práv	13
3.2.2	Mezinárodní pakt o občanských a politických právech a Mezinárodní pakt o hospodářských, sociálních a kulturních právech	13
3.2.3	Evropská úmluva o ochraně lidských práv a základních svobod	14
3.2.4	Evropská sociální charta	14
3.2.5	Úmluva č. 108	14
3.3	PRÁVNÍ ÚPRAVA EU	15
3.3.1	Listina základních práv EU	15
3.3.2	Směrnice 95/46/ES	15
3.3.3	Nové obecné nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR)	16
3.4	PRÁVNÍ ÚPRAVA ČESKÉ REPUBLIKY	18
3.4.1	Listina základních práv a svobod	18
3.4.2	Občanský zákoník	19
3.4.3	Zákon o ochraně osobních údajů	19
3.4.4	Zákoník práce	21
3.4.5	Zákon o zaměstnanosti	22
3.5	STÁTNÍ INSTITUCE PROSAZUJÍCÍ PRÁVO NA SOUKROMÍ ZAMĚSTNANCŮ	23
3.6	ZPŮSOBY MONITORINGU ZAMĚSTNANCŮ	24
3.6.1	Kamerové systémy	24
3.6.2	Elektronická pošta	25
3.6.3	Webové stránky	26
3.6.4	Služební telefony	26
3.6.5	Služební automobily	27
3.6.6	Docházkové systémy	28
3.7	OCHRANA MAJETKOVÝCH ZÁJMŮ ZAMĚSTNAVATELE	29
3.7.1	Ochrana vlastnického práva	29
3.7.2	Ochrana majetkových zájmů zaměstnavatele a pracovněprávní předpisy	30
3.8	PRÁVO NA OCHRANU SOUKROMÍ ZAMĚSTNANCŮ VERSUS PRÁVO NA OCHRANU MAJETKU ZAMĚSTNAVATELE	32
3.9	SHRNUTÍ TEORETICKÉ ČÁSTI	34

4	PRAKTICKÁ ČÁST	35
4.1	PŘEDSTAVENÍ SPOLEČNOSTI NERKON S. R. O.	35
4.2	ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ VE SPOLEČNOSTI NERKON S. R. O.	37
4.3	ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ PŘED UZAVŘENÍM PRACOVNÍHO POMĚRU	38
4.3.1	Výběrové řízení ve společnosti Nerkon s. r. o.	38
4.4	ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ ZAMĚSTNANCŮ V PRŮBĚHU PRACOVNÍHO POMĚRU ...	41
4.4.1	Osobní dotazník.....	42
4.4.2	Pracovní smlouva	42
4.4.3	Osobní spis zaměstnance	42
4.4.4	Zákonem stanovené evidence ve společnosti Nerkon s. r. o.	44
4.4.5	Monitoring zaměstnanců na pracovišti.....	46
4.4.6	Zpracování osobních údajů zaměstnanců po skončení pracovního poměru	52
4.5	ZABEZPEČENÍ OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ	52
4.6	NÁVRHY A DOPORUČENÍ	54
4.6.1	Vytvoření vnitropodnikové směrnice	55
4.6.2	Školení zaměstnankyně zpracovávající osobní údaje zaměstnanců.....	56
4.6.3	Formulář pro zajištění souhlasu se zpracováním osobních údajů	57
4.6.4	Cedule informující o kamerovém systému na pracovišti	58
4.6.5	Zkrácení doby uchovávání kamerových záznamů.....	59
5	ZÁVĚR	61
6	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	63
7	SEZNAM TABULEK, OBRÁZKŮ A GRAFŮ	66
8	SEZNAM ZKRATEK	67

1 ÚVOD

Žijeme v době internetové, která s sebou přináší rychlý rozvoj chytrých technologií, které se rychle zabydlely v našich domovech, firmách a dalších institucích na celosvětové globální úrovni. Tyto technologie se již staly natolik běžnou součástí našich životů, že si fungování bez nich nedovedeme představit (v některých situacích by již skutečně ani nebylo možné). Mimo všechny pozitivní atributy, které nám usnadňují soukromý i pracovní život však je nutné uvědomovat si i negativní dopady, jež s sebou 21. století v tomto ohledu přináší. Zvláštním paradoxem, který úzce souvisí s tématem této bakalářské práce, je fakt, že přibývá stále více jedinců, kteří jsou ochotni odhalovat své soukromí často neurčitému počtu dalších subjektů (např. Facebook apod.). Tato skutečnost může působit jako dobrovolné zřeknutí se jednoho z ústavně garantovaných práv. Zároveň však z judikatury Evropského soudu pro lidská práva vyplývá fakt, že právo na soukromí i nadále zůstává atributem, za který lidé bojují a domáhají se jej.

Stejně jako jiné oblasti fungování společnosti, byly i pracovněprávní vztahy zasaženy proudem vzestupného rozvoje informačních technologií, a proto musí legislativa i v této oblasti pracovat s problematikou ochrany soukromí, ochrany osobních údajů zaměstnanců a zároveň respektovat vlastnické právo zaměstnavatele. Již po celá staletí fungování lidského společenství platí, že non omne quod licet honestum est (ne vše co je legální je i morálně správné). A právě proto je úkolem zákonodárce hledat onu objektivní pravdu, onen přijatelný kompromis, který bude obecně aplikovatelný tak, aby řešil kolizi dvou ústavně zaručených práv za současného přihlídnutí k morálním a etickým zásadám, které by neměly být v tomto případě opomíjeny.

Monitoring zaměstnanců je dynamicky rozvíjející se oblastí díky neutuchajícímu pokroku sledovacích a monitorovacích technologií. Legislativa musí pružně reagovat na množství nových technologií, které výrobci neustále vyvíjejí. V posledních letech došlo k řadě významných novel, které aktuálně vstupují v platnost. První část této práce čtenáře seznámí s historií a platnou legislativou upravující oblast monitoringu zaměstnanců a zpracování osobních údajů. Navazující druhá část práce čtenáři představí příklady z praxe díky spolupráci s konkrétní právnickou osobou, jejíž součástí je vyhodnocení stávající situace monitoringu zaměstnanců a zpracování osobních údajů u dané společnosti. V závěru druhé části práce jsou uvedena doporučení, která společnosti přinášení návrhy jednotlivých opatření a změn, která musí být zavedena, aby nastavení byla v souladu s platnou legislativou.

2 CÍL PRÁCE A METODIKA

Hlavním cílem předkládané bakalářské práce je na základě podrobné analýzy ochrany soukromí zaměstnanců a procesu zpracovávání osobních údajů zaměstnanců v konkrétním obchodně-výrobním podniku vyhodnotit, do jaké míry tyto procesy korespondují s platnou právní úpravou České republiky. V případě identifikace odchylek od platných legislativních norem, budou vymezeny důsledky tohoto odchýlení a vyčísleny ekonomické náklady zavedení konkrétních doporučení v podniku.

První část závěrečné práce se věnuje zpracování literární rešerše, vztahující se k problematice ochrany soukromí, ochrany osobních údajů a monitoringu zaměstnanců na pracovišti v kontextu pracovněprávních vztahů. Úvodní kapitoly první části bakalářské práce jsou věnovány stručnému přehledu vývoje problematiky ochrany soukromí v kontextu mezinárodního práva. Navazuje definice právní úpravy Evropské Unie, kdy jsou představeny a stručně charakterizovány základní dokumenty, vztahující se k dané problematice. Jedná se především o Listinu základních práv EU, dále je zvláštní pozornost věnována v současnosti velmi aktuálnímu pramenu práva, jímž je Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (tzv. GDPR). Na evropskou legislativní úpravu navazuje česká právní úprava ochrany soukromí a ochrany osobních údajů na poli pracovněprávních vztahů. Je zde definován základní legislativní rámec celé problematiky. V kontextu české právní úpravy jej tvoří především základní ustanovení plynoucí z Listiny základních práv a svobod a Ústavy České republiky. Dále jsou charakterizována jednotlivá ustanovení práva občanského a pracovního, která jsou relevantní ke zde probírané problematice. Zcela zásadním pramenem je dále zákon o ochraně osobních údajů, z něhož mimo jiné vychází pojmosloví jednotlivých termínů, sloužící k lepšímu pochopení a orientaci v otázce ochrany soukromí a ochrany osobních údajů obecně. Pro vytvoření konkrétnější představy o tématu této bakalářské práce je popisná část doplněna o judikát z dílny Evropského soudu pro lidská práva, ale nechybí ani případ, jímž se zabýval český Úřad pro ochranu osobních údajů.

Druhá část předkládané bakalářské práce analyzuje ochranu soukromí zaměstnanců a proces nakládání s osobními údaji zaměstnanců konkrétního obchodně-výrobního podniku. Tato analýza mapuje průběh zpracovávání osobních údajů zaměstnanců od okamžiku zaslání životopisu uchazeči, přes výběrové řízení a následné uzavření pracovního poměru, až do jeho

ukončení. Jednotlivé kapitoly praktické části závěrečné práce jsou tedy věnovány zpracování osobních údajů zaměstnanců před vznikem pracovního poměru, v jeho průběhu, kde je zmíněna i problematika monitoringu zaměstnanců, a po jeho skončení. Po získání všech nezbytných informací je provedena komparace jednotlivých procesů a postupů zaměstnavatele s platnou právní úpravou České republiky. V případě identifikace odchylek od zákonné úpravy jsou vznesena doporučení, včetně vyčíslení ekonomické náročnosti jejich zavedení v podniku.

3 TEORETICKÁ ČÁST

3.1 Právo na soukromí a jeho význam

Právo na soukromí řadíme k základním, přirozeným právům člověka, jež jsou nezadatelná, nezcizitelná, nepromlčitelná a nezrušitelná, působící erga omnes (proti všem).

Nezadatelnost základních práv a svobod lze definovat jako *nemožnost subjektu tato práva postoupit, zadat, dát do zástavy na určitou dobu*. Nezcizitelnost základních práv a svobod pak spočívá v tom, že vzdání se jich ze strany nositele nebo převedení práva na jiného není možné. Nepromlčitelnost základních práv a svobod znamená, že nezanikají promlčením, jsou trvale vymahatelná. Nezrušitelnost základních práv a svobod dokumentuje to, že je státní moc nemůže platně zrušit, může je pouze prohlašovat a garantovat. (Zoubek, 2010, s. 103)

Morávek (2013, s. 58–59) definuje právo na soukromí jako právo vycházející z lidské přirozenosti a související s lidskou důstojností. Obsah pojmu soukromí se pak dle Morávka mění v závislosti na národu, podnebí, společenském postavení a čase. Do sféry soukromí pak Morávek zahrnuje nejen intimní prostor člověka, ale i místa, kde se běžně zdržuje, nebo místa kde může důvodně očekávat, že mu bude poskytnuta jistá míra diskrétnosti ve smyslu, že nebude muset být zcela ve střehu a připraven hrát svou sociální roli.

Evropský soud pro lidská práva definuje právo na soukromí jako právo zakládat a rozvíjet vztahy s jinými lidskými bytostmi, hlavně v citové oblasti, v zájmu rozvoje a naplnění své vlastní osobnosti. (Barancová et al., 2010, s. 121)

Úřad pro ochranu osobních údajů ve svém stanovisku č. 6/2009 pak definuje pojem soukromí jako *osobní, intimní sféru člověka v jeho integritě, která zahrnuje všechny projevy osobnosti konkrétního a jedinečného lidského tvora. Pojem soukromí obsahuje rovněž hmotný i myšlenkový prostor jednotlivce, součástí soukromého života je i právo na vytváření a rozvíjení vztahů s dalšími lidskými bytostmi*. (Stanovisko č. 6/2009 – Ochrana soukromí při zpracování osobních údajů, c2013)

3.2 Mezinárodní právní úprava

3.2.1 Všeobecná deklarace lidských práv

Všeobecná deklarace lidských práv byla Valným shromážděním OSN přijatá v roce 1948. Ačkoliv pro ni platí, že není mezinárodní smlouvou, nemá právní závaznost a má pouze doporučující charakter, stala se jakýmsi prestižním základem pro úpravu řady otázek na poli problematiky lidských práv. (Galvas a kol., 2012, s. 67)

V souvislosti s tématem této bakalářské práce je stěžejním ustanovením zejména čl. 3, který říká, že každý má právo na život, svobodu a osobní bezpečnost. Právo na zachování lidské důstojnosti ve směru ke složce soukromí je dále rozvedeno článkem 12, který stanoví, že nikdo nesmí být vystaven svévolnému zasahování do soukromého života, do rodiny, domova nebo korespondence, ani útokům na svou čest a pověst. Každý má právo na zákonnou ochranu proti takovým zásahům nebo útokům. Článek 17 ve svých dvou odstavcích stanoví, že každý má právo vlastnit majetek jak sám, tak spolu s jinými. Nikdo nesmí být svévolně zbaven svého majetku. – to je ve vztahu ke zde rozebírané problematice třeba vztáhnout zejména k právu zaměstnavatele chránit svůj majetek (tato možnost mu musí být zajištěna). Z hlediska pracovněprávních vztahů nelze dále opomenout ani čl. 23 odst. 1, který říká, že každý má právo na práci, na svobodnou volbu zaměstnání, na spravedlivé a uspokojivé pracovní podmínky a na ochranu proti nezaměstnanosti. (Morávek, 2013, s. 84–85)

3.2.2 Mezinárodní pakt o občanských a politických právech a Mezinárodní pakt o hospodářských, sociálních a kulturních právech

Mezinárodní pakt o občanských a politických právech a Mezinárodní pakt o hospodářských, sociálních a kulturních právech byly přijaty v rámci OSN v roce 1966 a staly se součástí právního řádu ČR – jsou pro ČR závazné. (Bělina, 2012, s. 51)

Práva související s výkonem práce jsou upravena zejména v Mezinárodním paktu o hospodářských, sociálních a kulturních právech, který stanoví mimo jiné právo na práci, na spravedlivou mzdu, na zakládání odborových organizací a účast v nich, právo na zabezpečení před hladem, právo na vzdělání a právo na zdraví. (Bělina, 2012, s. 52)

Galvas (2012, s. 68) pak uvádí ustanovení, jež souvisí s výkonem práce a jež jsou zakotvena v druhém z Paktů, kterým je Mezinárodní pakt o občanských a politických právech. Těmito

právy jsou především zákaz otroctví a nucené práce a právo na sdružování, včetně práva na odborové sdružování.

3.2.3 Evropská úmluva o ochraně lidských práv a základních svobod

Evropská úmluva o ochraně lidských práv a základních svobod byla Radou Evropy přijata v roce 1950 a významná je především z důvodu, že byla vůbec prvním systémem ochrany lidských práv na mezinárodní úrovni pod záštitou Evropského soudu pro lidská práva. (Bělina, 2017, s. 40–41)

Z hlediska zkoumané problematiky této závěrečné práce je zásadním čl. 8 Evropské úmluvy o ochraně lidských práv a základních svobod, který zaručuje právo na respektování soukromého a rodinného života a ve svém odst. 1 pak stanoví, že *každý má právo na respektování svého soukromého a rodinného života, obydlí a korespondence*. (Evropská úmluva o ochraně lidských práv, 2017)

3.2.4 Evropská sociální charta

Evropská sociální charta byla podepsána v roce 1961 v Turíně. Jedná se o mezinárodní smlouvu, která je souborem evropských hospodářských a sociálních práv, která byla v roce 1988 dále rozvedena přijetím Dodatkového protokolu k Evropské sociální chartě. Kontrolní mechanismus Evropské sociální charty se výrazně liší od kontroly prováděné ESLP. Kontrola dodržování závazků zakotvených v Evropské sociální chartě je kontrolou administrativní (založenou výhradně na předkládání zpráv generálnímu tajemníkovi Rady Evropy ve čtyřletých lhůtách). (Bělina, 2017, s. 40)

První část Evropské sociální charty je věnována výčtu práv, která souvisejí s pracovněprávní a sociální problematikou. Ve druhé části Evropské sociální charty jsou pak jednotlivá práva blíže rozvedena. V katalogu práv pak můžeme v Evropské sociální chartě hledat například právo pracovat, právo na spravedlivé pracovní podmínky, právo na bezpečné a zdravotně nezávadné pracovní podmínky, dále je zde zakotveno právo kolektivně vyjednávat. Také je zde stanovena zvláštní ochrana dětí a zaměstnaných žen. (Evropská sociální charta, 2017)

3.2.5 Úmluva č. 108

Úmluva č. 108 o ochraně osob s ohledem na automatizované zpracování osobních dat je mezinárodní smlouvou přijatou Radou Evropy v lednu 1981. Dne 9. 7. 2001 došlo k ratifikaci

Úmluvy č. 108 Českou republikou, což znamená, že je tímto dokumentem, na rozdíl od výše zmíněných, Česká republika vázaná. O tři roky později, přesněji 1. července 2004, byl Českou republikou přijat Dodatkový protokol. Úmluva č. 108 jako první ucelený dokument blíže konkretizuje úpravu osobních dat. Nicméně ustanovení vycházející z Úmluvy č. 108 se v České republice použijí spíše výjimečně. Důvodem je existence Zákona o ochraně osobních údajů, který nabízí komplexnější úpravu a větší garance. (Morávek, 2013, s. 100–101)

3.3 Právní úprava EU

Evropská Unie disponuje vlastní právní subjektivitou a její právní řád je separován od mezinárodního práva, přičemž lze členit na právo primární (Smlouvy a obecné právní zásady), sekundární (založené na Smlouvách) a právo doplňkové.

3.3.1 Listina základních práv EU

Listina základních práv EU je dalším dokumentem směřujícím k posílení ochrany soukromí a osobních údajů. Listina základních práv EU sestává z preambule a šesti kapitol a je pramenem evropského primárního práva. Co se týká obsahu Listiny základních práv EU lze konstatovat, že práva uznaná Listinou jsou ve většinové míře obsažena již v Úmluvě. Adekvátní ke zde probírané problematice je obsah čl. 7 Listiny EU, který zakotvuje právo každého na respektování svého soukromého a rodinného života, obydlí a komunikace. Článek 8 odst. 1 až 3 pak stanovuje *právo každého na ochranu osobních údajů, které se ho týkají*. Platí, že tyto údaje musí být zpracovány korektně, k přesně stanoveným účelům a na základě souhlasu dotčené osoby nebo na základě jiného oprávněného důvodu stanoveného zákonem. (Novák, 2014, s. 31–32)

3.3.2 Směrnice 95/46/ES

Vzhledem k tématu této závěrečné práce je zatím nejvýznamnějším pramenem evropského sekundárního práva Směrnice Evropského parlamentu a Rady č. 95/46/ES. Slovo zatím v předchozí větě má význam z toho důvodu, že 27. dubna 2016 bylo Evropským parlamentem a Radou přijato Obecné nařízení o ochraně osobních údajů, které má být účinné od 25. května 2018 a které zruší směrnici 95/46/ES. Z tohoto důvodu bude pozornost a následující kapitola této závěrečné práce věnovány především již zmíněnému Nařízení č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES.

3.3.3 Nové obecné nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR)

Jak vyplývá z předešlé kapitoly, zatím nejvýznamnějším pramenem evropského sekundárního práva vztahujícím se k problematice ochrany osobních údajů je Směrnice č. 95/46/ES. Ovšem podstatné je uvědomit si, že Směrnice č. 95/46/ES vznikla v době, kdy ještě neexistovaly sociální sítě, cloudová úložiště ani spousta dalších technologií. Významnou roli také hrála skutečnost, že cílem směrnice jako právního aktu je stanovit cíl, kterého musejí všechny země EU dosáhnout. Jak tohoto cíle dosáhnout však směrnice zanechává plně v kompetenci jednotlivých států. Směrnice je navíc závazná jen pro ty členské státy, kterým je určena. Tím došlo ke značné roztržičnosti úpravy této problematiky v rámci celé EU. V konečném důsledku tak vlastně transponováním směrnice 95/46/ES do národních právních řádů vzniklo 28 různých předpisů, týkajících se ochrany osobních údajů. V případě nařízení se ovšem jedná o nejsilnější z právních aktů sekundárního práva, který platí v plném svém rozsahu v rámci celé EU.

Z tohoto důvodu bylo v dubnu 2016 přijato Nařízení č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále GDPR). GDPR (General Data Protection Regulation) vstoupí v účinnost 25. května 2018 a vytvoří tak dosud nejvíce sjednocený soubor pravidel na ochranu dat na světě, jež si klade za cíl chránit subjekty údajů především s ohledem na rychle se rozvíjející digitalizaci, sběru velkého množství dat a internetovou dobu jako takovou. V České republice nahradí GDPR směrnici 95/46/ES a související zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, a to tak, že práva a povinnosti obsažena v současném ZOOÚ budou nahrazena právy a povinnostmi vyplývajícími z GDPR. Současný ZOOÚ tak bude po jeho novele upravovat už jen některé věci, týkající se ÚOOÚ (např. jeho ustavení, organizaci). GDPR se bude vztahovat na každého, kdo shromažďuje nebo zpracovává osobní údaje občanů EU, včetně společností mimo EU, které však působí na evropském trhu. (Škorníčková, c2017)

I přes to, že GDPR vzbuzuje spíše obavy z hrozících pokut a nadměrné administrativní zátěže, nutno podotknout, že navazuje na stávající právní úpravu. Definice důležitých pojmů a zásady zpracování osobních údajů zůstávají veskrz zachovány, ale GDPR samozřejmě přichází s řadou novinek, o kterých bude nyní pojednáno se zřetelem na pracovněprávní vztahy.

Kromě stávajících práv subjektů údajů GDPR přichází s těmito novými oprávněními (Pomaizlová a Fürstová, 2017, s. 15–24):

- Právo na výmaz – právo být zapomenut (the right to be forgotten); povinnost správce vymazat OÚ bez zbytečného odkladu, pokud pominul účel zpracování, subjekt OÚ odvolá souhlas a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování, subjekt údajů vznesl námitky proti zpracování a neexistují žádné převažující oprávněné důvody pro zpracování, OÚ byly zpracovány protiprávně nebo byly shromážděny v souvislosti s nabídkou služeb informační společnosti podle čl. 8 odst. 1 GDPR (souhlas dítěte mladšího 16 let) nebo OÚ byly vymazány z důvodu plnění právní povinnosti.
- Právo na přenositelnost údajů – portabilita; možnost za určitých podmínek bezplatně získat OÚ, které poskytl správci sám subjekt údajů a právo předat tyto údaje jinému správci, aniž by tomu původní správce bránil.
- Právo vznést námitku – možnost subjektu OÚ vznést námitku proti zpracování jeho OÚ především v situacích, kdy subjekt OÚ nedisponuje dostatečným oprávněním pro výmaz; v případě potřeb marketingu platí, že se jedná o absolutní právo (vždy musí dojít k ukončení zpracování).
- Právo nebýt předmětem žádného rozhodnutí založeného výhradně na automatizovaném rozhodování – zajišťuje subjektu údajů, že nebude předmětem rozhodnutí založeného výhradně na automatizovaném zpracování, včetně profilování.

Další novinkou je fakt, že v GDPR jsou právní tituly naprosto rovnocenné. Dosavadní ZOOÚ chápe jako hlavní právní titul souhlas, ostatní tituly jsou pouze alternativy v případě, kdy není možné souhlas získat. Kromě odpovědnosti správce jsou zásady zpracování OÚ dle GDPR totožné se zásadami zakotvenými v ZOOÚ, o kterých bude pojednáno níže. K dalším změnám došlo ve sféře povinností správce a zpracovatele. Především již nebude nutné plnit oznamovací povinnost správce, nicméně GDPR nahrazuje tuto povinnost dalšími povinnostmi (Pomaizlová a Fürstová, 2017, s. 15–24):

- posouzení vlivu na ochranu osobních údajů – cílem je posouzení, zda zamýšlený způsob zpracování neohrožuje práva a svobody jednotlivce; nutno zpracovat ještě před započítím zpracování OÚ
- předchozí konzultace s dozorovým úřadem – pokud z posouzení vlivu na ochranu

OÚ vyplyne hrozba vysokého rizika, je správce povinen konzultovat zamýšlené zpracování OÚ s dozorovým úřadem

- pověřenec pro ochranu osobních údajů – Data Protection Officer (DPO) je pracovní pozice, která by měla mít za úkol zajištění souladu zpracování OÚ s GDPR; povinnost jmenovat pověřence pro ochranu OÚ se vztahuje na orgány veřejné moci (s výjimkou soudů jednajících v rámci soudních pravomocí) a na subjekty, kde dochází k systematickému, rozsáhlému a pravidelnému monitorování subjektů údajů ve velkém měřítku, případně k rozsáhlému zpracování zvláštních kategorií OÚ týkajících se rozsudků v trestních věcech
- hlášení incidentů ohrožujících ochranu OÚ – např. kybernetické útoky, neoprávněné zpřístupnění údajů zaměstnancem třetí osobě apod.; pokud je v souvislosti s bezpečnostním incidentem pravděpodobné riziko pro práva a svobody fyzických osob, je nutné tento incident ohlásit dozorovému orgánu nejpozději do 72 hodin

Na závěr je nutno podotknout, že na poli pracovněprávní problematiky budou stále mezi jednotlivými členskými státy existovat rozdíly, které připouští i samotné GDPR, a tak nelze očekávat, že by v oblasti zpracování OÚ v pracovněprávních vztazích došlo ke sjednocení všech členských států. (Pomaizlová a Fürstová, 2017, s. 15–24)

3.4 Právní úprava České republiky

Následující řádky jsou věnovány tuzemské právní úpravě problematiky ochrany soukromí a ochrany osobních údajů v kontextu monitoringu zaměstnanců, přičemž je hierarchicky postupováno od pramenů nejvyšší právní síly k pramenům nižší právní síly a dále od úprav obecných k právním úpravám speciálním.

3.4.1 Listina základních práv a svobod

Základem práva na ochranu osobních údajů (jako součásti práva na soukromí) je vedle mezinárodních a evropských právních předpisů, o kterých bylo pojednáno v předchozích kapitolách, především ústavní pořádek České republiky. Samotná Ústava České republiky (zákon č. 1/1993 Sb.) se problematikou lidských práv a svobod týká jen v omezené míře. Ve svém čl. 3 odkazuje na Listinu základních práv a svobod, jejíž ustanovení jsou ke zde probírané problematice relevantnější. (Vidrna a Koudelka, 2013, s. 13)

Za základní, obecné ustanovení, jež se týká ochrany soukromí občanů, považujeme čl. 7 Listiny

základních práv a svobod (dále LZPS), který zaručuje nedotknutelnost osoby a jejího soukromí s možností omezení jen v zákonem stanovených případech. Další články toto ustanovení rozvádějí a konkretizují. Článek 10 ve svých třech odstavcích zaručuje právo každého na zachování jeho lidské důstojnosti, osobní cti, dobré pověsti, ochranu jeho jména, ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromého a rodinného života a neoprávněným shromažďováním, zveřejňováním nebo jiným zneužíváním údajů o své osobě. LZPS dále ve svém čl. 13 zakotvuje ochranu listovního tajemství a tajemství jiných písemností a záznamů. Článek 36 pak rozvádí možnosti ochrany výše zmíněných práv u nezávislého a nestranného soudu, případně u jiného orgánu. (Vidrna a Koudelka, 2013, s. 13–14)

3.4.2 Občanský zákoník

Ze soukromoprávních předpisů, které upravují ochranu soukromí občana, je nejvýznamnějším pramenem zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále NOZ), který zásadou *lex posterior derogat priori* nahradil zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Oproti staré právní úpravě je v NOZ ochrana osobnosti zpracovaná jinou formou. Konkrétně k této problematice je možno považovat za relevantní ustanovení § 81 až § 90 NOZ, přičemž právo na soukromí je nejdůležitěji zasazeno v § 86, který stanoví, že *nikdo nesmí zasáhnout do soukromí jiného, nemá-li k tomu zákonný důvod. Zejména nelze bez svolení člověka narušit jeho soukromé prostory, sledovat jeho soukromý život nebo pořizovat o tom zvukový nebo obrazový záznam, využívat takové či jiné záznamy pořízené o soukromém životě člověka třetí osobou, nebo takové záznamy o jeho soukromém životě šířit. Ve stejném rozsahu jsou chráněny i soukromé písemnosti osobní povahy.* (Vidrna a Koudelka, 2013, s. 18)

3.4.3 Zákon o ochraně osobních údajů

Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále ZOOÚ) nabyl účinnosti 1. června 2000 a nahradil zákon č. 256/1992 Sb., o ochraně osobních údajů v informačních systémech. Přijetím ZOOÚ došlo k implementaci směrnice 95/46/ES do české právní úpravy.

Cíl ZOOÚ je zakotven v jeho § 1 a definován jako *naplnění práva každého na ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromí*, přičemž tohoto účelu je dosahováno v oblasti *zpracování osobních údajů a předání osobních údajů do jiných států.* (Novák, 2014, s. 2)

Vymezení základních pojmů se věnuje § 4 ZOOÚ. Za osobní údaj se považuje *jakákoliv*

informace týkající se určeného nebo určitelného subjektu údajů. Jako citlivý údaj ZOOÚ definuje osobní údaj vypovídající o národnostním, rasovém nebo etnickém původu, politických postojích, členství v odborových organizacích, náboženství a filozofickém přesvědčení, odsouzení za trestný čin, zdravotním stavu a sexuální životě subjektu údajů a genetický údaj subjektu údajů; citlivým údajem je také biometrický údaj, který umožňuje přímou identifikaci nebo autentizaci subjektu údajů. Anonymním údajem se pro účely ZOOÚ rozumí takový údaj, který buď v původním tvaru, nebo po provedeném zpracování nelze vztáhnout k určenému nebo určitelnému subjektu údajů. Za subjekt údajů ZOOÚ považuje fyzickou osobu, k níž se osobní údaje vztahují. Zpracování osobních údajů ZOOÚ definuje jako jakoukoliv operaci nebo soustavu operací, které správce nebo zpracovatel systematicky provádějí s osobními údaji, a to automatizovaně nebo jinými prostředky. Zpracováním osobních údajů se rozumí zejména shromažďování, ukládání na nosiče informací, zpřístupňování, úprava nebo pozměňování, vyhledávání, používání, předávání, šíření, zveřejňování, uchovávání, výměna, třídění nebo kombinování, blokování a likvidace. Za správce osobních údajů se považuje každý subjekt, který určuje účel a prostředky zpracování osobních údajů, provádí zpracování a odpovídá za něj. Zpracováním osobních údajů může správce zmocnit nebo pověřit zpracovatele, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak. Dle ustanovení § 5 odst. 4 ZOOÚ dále platí, že subjekt údajů musí být při udělení souhlasu informován o tom, pro jaký účel zpracování a k jakým osobním údajům je souhlas dáván, jakému správci a na jaké období. Přičemž dále platí, že souhlas subjektu údajů se zpracováním osobních údajů musí být správce schopen prokázat po celou dobu zpracování. (Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů)

Principy právní úpravy v ZOOÚ vycházejí z principů, které byly již dříve systematicky zpracovány v Úmluvě č. 108 a jejím Dodatkovém protokolu. Jedná se o zásadu legitimacy zpracování (s osobními údaji musí být nakládáno v souladu se zákony), zásadu omezení účelem (OÚ mají být shromažďovány pro specifické, vyjádřené a legitimní účely, přičemž dále platí, že OÚ získané k rozdílným účelům nemohou být slučovány), zásadu časového omezení (OÚ jsou uchovávány jen po dobu nezbytně nutnou ke splnění stanoveného účelu), zásadu potřebnosti a přiměřenosti dat (možno chápat jako zásadu nezbytnosti, která vyžaduje, aby zpracovávané OÚ nebyly nadměrné a byly skutečně nezbytné pro dosažení stanoveného účelu), zásadu průhlednosti (vyžaduje plnou informovanost subjektu údajů o všech okolnostech zpracování OÚ, které se ho týkají), zásadu bezpečnosti (stanovení bezpečnostních opatření chránících osobní údaje obsažené v datových souborech), zásadu práva přístupu k datům (právo přístupu subjektu údajů k údajům, které se ho týkají; toto právo smí být omezeno pouze

zákonem), zásadu práva na opravu a výmaz (povinnost zpracovávat OÚ pouze pravdivě, přesně a aktuálně) a zásadu nezávislého dozoru (v České republice je tímto orgánem Úřad pro ochranu osobních údajů). (Mates, Janečková a Bartík, 2012, s. 9–26)

3.4.4 Zákoník práce

Pracovní právo lze členit na pracovní právo individuální, kolektivní a právní úpravu zaměstnanosti. Následující řádky budou věnovány především individuálnímu pracovnímu právu. Individuální pracovněprávní vztahy lze definovat jako *vztahy vznikající při výkonu závislé práce mezi zaměstnanci a zaměstnavateli*. (Bělina et al., 2012, s. 3–4)

Z hlediska historického vývoje i ze své podstaty má individuální pracovní právo nejbližší vazbu k právu občanskému, ale nechybí ani vazba k právu obchodnímu, přičemž platí, že občanský zákoník se použije na pracovněprávní vztahy na principu subsidiarity. Zvláštností pracovního práva je fakt, že mu nelze jednoznačně přiřadit soukromoprávní nebo veřejnoprávní povahu. Vychází sice z práva občanského (soukromého), nicméně zakládá vztah nadřízenosti a podřízenosti, což je charakteristické pro právo veřejné a z čehož vyplývá zvýšená potřeba ochrany slabší strany (zaměstnance). Pro pracovněprávní vztahy je dále charakteristické, že se jedná o vztahy svou povahou synalagmatické ve smyslu § 488 NOZ. (Bělina et al., 2012, s. 72–88)

Klíčovým pramenem právní úpravy individuálního pracovního práva je zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce (dále ZP). Tento lex specialis obsahuje řadu ustanovení, která zaměstnavatelům i zaměstnancům ukládají jistá práva a povinnosti, vztahující se ke zpracování osobních údajů před vznikem pracovního poměru, při vzniku a za trvání pracovního poměru, stejně tak po jeho skončení.

Při výběru zaměstnance platí, že *zaměstnavatel smí vyžadovat v souvislosti s jednáním před vznikem pracovního poměru od fyzické osoby, která se u něj uchází o práci, nebo od jiných osob jen údaje, které bezprostředně souvisejí s uzavřením pracovní smlouvy* (§ 30 odst. 2 ZP). Ustanovení § 105 ZP pak blíže rozvádí situace, kdy je zaměstnavatel povinen vést evidenci a vyhotovovat záznamy o pracovních úrazech, stejně jako ohlašovací povinnost v souvislosti s úrazy na pracovišti. Ustanovení § 312 ZP se týká osobního spisu zaměstnance a stanovuje povinnost zaměstnavatele vést osobní spis zaměstnance, nicméně tak, aby obsahoval jen dokumenty nezbytné pro výkon práce. Dále je zde rozvedeno, kdo smí do spisu nahlížet a za jakých podmínek. V odst. 3 téhož ustanovení je pak zakotveno právo zaměstnance nahlížet

do svého osobního spisu, činit si z něho výpisky a pořizovat si stejnopisy dokladů v něm obsažených, a to na náklady zaměstnavatele. (Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce)

Ustanovení § 313 ZP stanovuje zaměstnavateli povinnost vydat zaměstnanci při skončení pracovního poměru (případně dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti) potvrzení o zaměstnání a dále konkrétně uvádí, které údaje v něm mají být obsaženy. Dle díkce § 301 ZP jsou zaměstnanci mimo jiné povinni využívat pracovní dobu a výrobní prostředky k vykonávání svěřených prací a řádně hospodařit s prostředky svěřenými jim zaměstnavatelem a nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele. Vedoucí zaměstnanci jsou dále povinni mimo jiné kontrolovat práci podřízených zaměstnanců, zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci a zabezpečovat přijetí opatření k ochraně majetku zaměstnavatele (§ 302 ZP). (Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce)

Relevantní k samotné problematice monitoringu zaměstnanců jsou pak některá ustanovení zakotvená v části třinácté, hlavě VIII. ZP, nazvaná souhrnně Ochrana majetkových zájmů zaměstnavatele a ochrana osobních práv zaměstnance. Dle § 316 ZP *zaměstnanci nesmějí bez souhlasu zaměstnavatele užívat pro svou osobní potřebu výrobní a pracovní prostředky zaměstnavatele včetně výpočetní techniky ani jeho telekomunikační zařízení – dodržování tohoto zákazu je zaměstnavatel oprávněn přiměřeným způsobem kontrolovat*. V odst. 2 téhož paragrafu je zakázáno narušovat soukromí zaměstnance na pracovišti formou otevřeného nebo skrytého sledování, pokud není dán důvod spočívající ve zvláštní povaze činnosti zaměstnavatele, přičemž platí, že pokud je dán důvod spočívající ve zvláštní povaze činnosti zaměstnavatele, je zaměstnavatel povinen zaměstnance informovat. (Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce)

Problematická může být definice pojmu zvláštní povaha činnosti zaměstnavatele, která se nemusí vždy pojit jen s peněžní hodnotou zařízení nebo s povahou pracoviště. Zaměstnavatel může např. chránit výrobní nebo obchodní tajemství, technické know-how apod. (Vidrna a Koudelka, 2013, s. 27)

3.4.5 Zákon o zaměstnanosti

Také zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů obsahuje řadu ustanovení, která jsou ke zde probírané problematice relevantní. Ustanovení § 5 se věnuje vymezení některých pojmů, přičemž identifikačními údaji rozumí *u fyzické osoby jméno, popřípadě jména, příjmení, popřípadě rodné příjmení, státní občanství, rodné číslo nebo datum*

a místo narození, nebylo-li rodné číslo přiděleno, bydliště osoby. Důležitým je také ustanovení § 12 odst. 2, kdy se zaměstnavateli zakazuje při výběru zaměstnanců vyžadovat informace týkající se národnosti, rasového nebo etnického původu, politických postojů, členství v odborových organizacích, náboženství, filozofického přesvědčení, sexuální orientace, není-li jejich vyžadování v souladu se zvláštním právním předpisem, dále informace, které odporují dobrým mravům, a osobní údaje, které neslouží k plnění povinností zaměstnavatele stanovených zvláštním právním předpisem. Na žádost uchazeče o zaměstnání je zaměstnavatel povinen prokázat potřebnost požadovaného osobního údaje. Hlediska pro výběr zaměstnanců musí zaručovat rovné příležitosti všem fyzickým osobám ucházejícím se o zaměstnání. V dalších ustanoveních se tento zákon mimo jiné věnuje např. nakládání s osobními údaji zájemců a uchazečů o zaměstnání, kteří jsou evidováni na Úřadu práce. (Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti)

3.5 Státní instituce prosazující právo na soukromí zaměstnanců

Jestliže zaměstnavatel legálním způsobem prokáže, že bylo ze strany zaměstnance zasaženo jeho vlastnické právo a to v důsledku neplnění povinností zaměstnance, má řadu možností, jak se bránit či požadovat nápravu (od napomenutí, přes ovlivnění nenárokové složky mzdy zaměstnance, domáhání se náhrady škody až po rozvázání pracovního poměru – za dodržení zákonných podmínek). Pokud dojde k pochybení na straně zaměstnavatele, má zaměstnanec několik variant, jak se domáhat nápravy a o nichž bude nyní ve stručnosti pojednáno.

Pokud zaměstnanec usoudí, že ze strany zaměstnavatele byla nezákonným způsobem dotčena jeho osobnostní práva, může proti němu podat trestní oznámení a obrátit se tak na orgány činné v trestním řízení (Policie ČR, soustava státního zastupitelství a soustava soudů). Dalším způsobem obrany zaměstnance jsou občanskoprávní soudy, kde může u soudu, který je věcně (v záležitostech ochrany osobnosti) a místně příslušný, podat občanskoprávní žalobu. Jisté kompetence ve vztazích mezi zaměstnavateli a zaměstnanci s ohledem na ochranu soukromí zaměstnanců má i Státní úřad inspekce práce a jeho osm oblastních inspektorátů práce. Činnost těchto institucí se řídí zákonem č. 251/2005 Sb., o inspekci práce ve znění pozdějších předpisů. Státní úřad inspekce práce řídí Ministerstvo práce a sociálních věcí. (Vidrna a Koudelka, 2013, s. 137–145)

Hlavním úkolem Státního úřadu inspekce práce je kontrolovat dodržování pracovněprávních předpisů a povinností v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Pokud narazí

na pochybení, jsou tyto instituce oprávněny požadovat odstranění nedostatků, stejně tak jako ukládat pokuty v případě zjištění porušení. (Janečková, 2014, s. 13)

Další variantou je podat stížnost Úřadu pro ochranu osobních údajů, který disponuje sankční pravomocí. Úřad pro ochranu osobních údajů byl zřízen jako nezávislý orgán se sídlem v Praze, do jehož kompetence dle § 29 ZOOÚ mimo jiné spadá dozor nad dodržováním povinností stanovených zákonem při zpracování osobních údajů, vést registr zpracování osobních údajů, přijímat podněty a stížnosti v souvislosti s porušením zákonných povinností při zpracování osobních údajů, projednávat přestupky a jiné správní delikty a udělovat pokuty, zajišťovat plnění požadavků dle mezinárodních smluv, jimiž je ČR vázána a poskytovat konzultace v oblasti ochrany osobních údajů. (Vidrna a Koudelka, 2013, s. 150–156)

3.6 Způsoby monitoringu zaměstnanců

3.6.1 Kamerové systémy

Kamerové systémy se již staly běžnou součástí našeho každodenního života. Proto jejich přítomnost doslova na každém kroku není již ničím překvapivým. Přítomnost kamerových systémů na pracovišti je však velice citlivou oblastí, jelikož dochází ke střetu dvou ústavně zaručených práv – osobnostní práva zaměstnanců a právo zaměstnavatele chránit svůj majetek. Na kamerové systémy na pracovišti je potřeba nahlížet jednak z pohledu zákona o ochraně osobních údajů a jednak z pohledu zákoníku práce. (Janečková, 2014, s. 26)

Dále je zapotřebí rozlišovat kamerové systémy bez záznamu a kamerové systémy se záznamem. V případě kamerového monitoringu bez záznamu se nejedná o zpracování osobních údajů ve smyslu zákona o ochraně osobních údajů, protože v tomto případě nedochází ke splnění podmínek pro zpracování osobních údajů ve smyslu § 4 písm. e) ZOOÚ. Nicméně to neznamená, že lze tento monitoring používat libovolně bez omezení. Je zapotřebí respektovat ustanovení občanského zákoníku, která se vztahují k ochraně osobnosti (například § 86 citován výše). Dále je nutné uvědomit si, že na rozdíl od ZOOÚ se zákoník práce vztahuje na oba typy kamerových systémů, a tak nerespektováním může dojít k porušení § 316 odst. 2 ZP, jehož citace je uvedena v kapitole 3.4.2.3. (Vidrna a Koudelka, 2013, s. 122)

Určitá míra soukromí na pracovišti musí být každému zaměstnanci zaručena. V případě

kamerového monitorování se záznamem dochází k otevřenému sledování a soukromí zaměstnanců je tak výrazně narušeno. Ustanovení § 316 odst. 2 ZP je ustanovením kogentním, což znamená, že nelze soukromí zaměstnanců narušovat ani s jejich souhlasem. Narušeno může být jen v případě existence závažného důvodu spočívající ve zvláštní povaze činnosti zaměstnavatele, což je dosti vágním ustanovením, protože žádný z pramenů práva přesně nspecifikuje onu zvláštní povahu činnosti zaměstnavatele. V případě, že tento důvod existuje, je zaměstnavatel povinen informovat zaměstnance o instalaci monitorovacího zařízení. V žádném případě nelze kamery umístit v místech určených ryze k soukromým činnostem (toalety, relaxační prostory, převlékárny). (Janečková, 2014, s. 28–30)

3.6.2 Elektronická pošta

Problematika speciálního zpracovávání osobních údajů a ochrana soukromí v oblasti telekomunikací je zakotvena v ustanoveních směrnice 2002/58/ES, která rozšiřuje směrnici 95/46/ES. Za zmínku stojí, že směrnice 2002/58/ES rozšiřuje ochranu i na právnické osoby. (Barancová, 2013, s. 235)

Dle Morávka (2013, s. 406) je podstatný především fakt, že vyřizování soukromé korespondence by nemělo být uskutečňováno na pracovišti, pokud k tomuto zaměstnavatel nedá souhlas. Morávek dále vyvozuje možnost, že každý e-mail, který bude doručen na pracoviště lze považovat za pracovní.

Dle § 562 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník platí, že i elektronické dokumenty jsou písemnostmi, i když nejsou listinami. Ze stanoviska ÚOOÚ č. 2/2009 dále vyplývá, že i když emailová adresa patří zaměstnavateli, pokud se skládá ze jména a příjmení zaměstnance, považuje se e-mail na ni doručený za soukromou elektronickou poštu. Zaměstnavatel je oprávněn sledovat pouze počet odeslaných a přijatých zpráv, včetně hlavičky. Výjimečně však může zaměstnavatel číst i obsah zpráv a to v případech, kdy je zcela evidentní, že se jedná o pracovní e-mail a nepřečtením by mohl zaměstnavatel utrpět újmu na svých právech (např. v případě dlouhodobé nemoci zaměstnance). (Stanovisko č. 2/2009 – Ochrana soukromí zaměstnanců se zvláštním zřetelem k monitoringu pracoviště, c2013)

Z judikatury Evropského soudu pro lidská práva lze uvést případ Bogdana Mihai Barbulesca, který byl na základě soukromé komunikace skrze chatovací službu Yahoo Messenger, kterou si zřídil na základě pokynu zaměstnavatele, v roce 2007 propuštěn ze zaměstnání, protože dle interních firemních pravidel měli zaměstnanci zakázáno používat firemní počítač k soukromým

účelům. Zaměstnavatel si zaměstnancovu soukromou korespondenci ukládal a nashromáždil jí 45 stran. Barbulescu počínání zaměstnavatele napadl jako zásah do soukromí. U rumunských soudů neuspěl, stejně tak jako ze začátku ve Štrasburku. Až v září 2017 ESLP prohlásil, že pokud chce zaměstnavatel sledovat komunikaci zaměstnanců, musí k tomu mít legitimní důvod a musí o tom zaměstnance informovat. (Case of Barbulescu v. Romania, European Court of Human Rights)

3.6.3 Webové stránky

Úvodem je potřeba poznamenat, že zaměstnanec nemá žádný právní nárok na soukromé užívání internetu. Stejně tak platí, že zaměstnavatel není povinen platit horentní sumy, které by mu s touto činností vznikly. Ovšem úplně zakázat zaměstnancům užívání internetu také není východiskem, nehledě na to, že spousta zaměstnanců potřebuje přístup na internet přímo k plnění pracovních povinností. (Vidrna a Koudelka, 2013, s. 131)

V souladu s testem proporcionality je podstatné vymezit si konkrétně pravidla práce s internetem například formou jakési vnitropodnikové směrnice. Existují i další možnosti (např. blokování konkrétních aplikací a webových stránek) koordinace pobytu zaměstnanců na internetu, ty se však mohou pojit s vyššími náklady pro zaměstnavatele. (Morávek, 2013, s. 404)

Dle stanoviska ÚOOÚ č. 2/2009 platí, že pokud neexistuje již několikrát zmíněný závažný důvod spočívající ve zvláštní povaze činnosti zaměstnavatele, zaměstnavatel nemá právo sledovat používání webových stránek zaměstnanci. Jednoznačný zákaz platí i pro statistické sledování využívání přístupu k internetu. (Stanovisko č. 2/2009 – Ochrana soukromí zaměstnanců se zvláštním zřetelem k monitoringu pracoviště, c2013)

3.6.4 Služební telefony

Mezi služební telefony patří jak pevné linky, tak i mobilní telefony. Dnes je již běžnou praxí, že balíček zaměstnaneckých benefitů obsahuje i možnost využívat mobilní telefon pro soukromé účely. Ovšem pravidla využití tohoto benefitu by měla být jasně stanovena například vnitropodnikovou směrnicí nebo přímo v pracovní smlouvě.

Odposlouchávat telefony mohou jen orgány činné v trestním řízení a zpravodajské služby na základě povolení soudu. Nedochozí-li k systematickému sledování a uchovávání hovorů z důvodu plnění zákonných povinností správce nebo nezbytné ochrany jeho práv, je k němu potřeba souhlas subjektu údajů. Z předpisů pracovního práva, případně z ustanovení § 5 odst. 2 písm. e) ZOOÚ vyplývá, že zaměstnavatel může zjišťovat kam, kdy a jak dlouho zaměstnanec volal ze služebního telefonu. (Vidrna a Koudelka, 2013, s. 130)

Samotný obsah telefonních zpráv podléhá ochraně jak z hlediska trestního zákona, tak z hlediska LZPS. Zároveň však platí, že zaměstnavatel není povinen hradit soukromé telefonáty svých zaměstnanců. Ustanovení § 250 odst. 1 ZP totiž stanoví, že „*zaměstnanec je povinen nahradit zaměstnavateli škodu, kterou mu způsobil zaviněným porušením povinností při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním*“. (Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce)

Jestliže zaměstnavatel systematicky zpracovává výpisy hovorů jednotlivých telefonních čísel z důvodu např. přeúčtování soukromých hovorů a pro následnou srážku ze mzdy, případně archivaci faktur za telefonní hovory, jedná se o zpracování osobních údajů ve smyslu § 5 odst. 2 písm. a) ZOOÚ, tedy nezbytné zpracování osobních údajů bez souhlasu subjektu nutné pro plnění právní povinnosti. (Bartík a Janečková, 2009, s. 152)

3.6.5 Služební automobily

Global Positioning System (GPS – globální polohový systém) je zařízení zaměstnavateli využíváno především ke kontrole polohy vozidla za účelem monitoringu dodržování výkonu povolání, efektivity logistiky, snižování spotřeby, ochrany vozidla před krádeží apod. Data jsou zpracovávána a následně zachycena v knize jízd. Dnes je již běžnou součástí firemních benefitů možnost využívání služebního vozidla k soukromým účelům. Pokud GPS zařízení nelze v průběhu soukromé cesty vypnout, je na zaměstnanci, jestli i v takovém případě služební vůz využije pro soukromou cestu. Platí však, že v případě soukromé cesty nemůže zaměstnavatel údaje získané skrze GPS zařízení dále zpracovávat, neboť by mohl porušit ustanovení § 5 odst. 1 písm. f) ZOOÚ, které umožňuje zpracovávat osobní údaje jen v souladu s účelem, k němuž byly shromážděny. Dále by se zaměstnavatel vystavil riziku porušení § 10 ZOOÚ – dbát na ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromého a osobního života subjektu údajů. (Vidrna a Koudelka, 2013, s. 198)

Jak uvádí Metelka (2014), v případě zpracování osobních údajů v souvislosti s využíváním GPS zařízení nepotřebuje zaměstnavatel souhlas zaměstnance, nicméně musí existovat právní

titul. Zaměstnavatel je dále povinen dbát na dodržení zásady proporcionality. Právě otázku proporcionality řešil v nedávné a mediálně známé kauze ÚOOÚ. Jednalo se o případ doručovatelů České pošty. Ta téměř rok sledovala svých 7770 doručovatelů po celou dobu jejich směny, přičemž sledovala především údaje o délce trasy, čase stráveném na trase, o samotné prošlé trase a vyhodnocení, jestli se doručovatel pohyboval jen po svém okrsku. Z ustanovení § 5 odst. 2 ZOOÚ vyplývá, že správce může zpracovávat osobní údaje pouze se souhlasem subjektu údajů. Bez tohoto souhlasu je může zpracovávat:

- a) jestliže provádí zpracování nezbytné pro dodržení právní povinnosti správce,
- b) jestliže je zpracování nezbytné pro plnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro jednání o uzavření nebo změně smlouvy uskutečněné na návrh subjektu údajů

Výjimka podle písmene a) byla v tomto případě neaplikovatelná, neboť žádný právní předpis zaměstnavateli neukládá povinnost sledovat každodenně zaměstnance při výkonu jejich zaměstnání. ÚOOÚ se dále vyjádřil k otázce proporcionality, která rozhodně nebyla dodržena. Pro dosažení předmětného účelu by v tomto případě stačilo sledovat zaměstnance v horizontu dnů, maximálně týdnů, nikoliv skoro rok. ÚOOÚ ve vztahu k České poště rozhodl, že sledování zaměstnanců pomocí GPS systému bylo v tomto případě zásahem do soukromí zaměstnanců, které bylo neodůvodněné a nepřiměřené. Za toto pochybení udělil ÚOOÚ České poště pokutu ve výši 80 000,- Kč a náhradu nákladů řízení za porušení povinnosti zpracovávat osobní údaje. (Metelka, 2014)

3.6.6 Docházkové systémy

Evidence docházky zaměstnanců patří dle ustanovení § 96 ZP k povinnostem zaměstnavatele. Způsoby vedení této evidence již zákoník práce nechává zcela na zaměstnavateli. Existuje řada forem, jak zpracovávat docházku zaměstnanců – od písemné evidence až po mnohem sofistikovanější elektronické formy. Jedním ze způsobů, který zasluhuje zvýšenou pozornost s ohledem na ochranu osobních údajů je jistě evidence docházky pomocí biometrických údajů. Biometrické osobní údaje pak Janečková (2016, s. 101) definuje jako „*biologické vlastnosti, fyziologické rysy, znaky živého organismu nebo opakovatelné úkony, které jsou jedinečné pro daného jednotlivce a současně měřitelné*“. Vzhledem k tomu, že se v tomto případě jedná o zpracování citlivých osobních údajů, kterým ZOOÚ přiznává přísnější režim ochrany, je potřeba zvážit, jestli není vhodné zvolit jiný ze způsobů evidence docházky a to

i s ohledem ke stanovisku, které k této problematice zaujal ÚOOÚ – tedy, že „*zpracování biometrických údajů zejména v docházkových systémech lze posuzovat jako nepřiměřené ve vztahu k rozsahu a účelu zpracovávání*“ (Janečková, 2016, s. 101–102)

I v případě využití biometrie však existuje jistá možnost, jak situaci zpracovávání citlivých údajů transformovat v prosté zpracovávání osobních údajů. Toho je možno docílit, když otisk prstu je systémem rozložen do číselné řady a vytvoří tak šablonu, která je dále zpracovávána pomocí matematických operací (kódování, algoritmy, hash funkce). Za těchto okolností již není možná zpětná rekonstrukce na otisk prstu a tento údaj již nelze považovat za biometrický. Nutno však podotknout, že k pořízení prvotního otisku prstu je samozřejmě zapotřebí výslovný souhlas subjektu údajů. (Vidrna a Koudelka, 2013, s. 119)

Vždy je potřeba dbát na dodržení zásady proporcionality, přičemž jako ukazatel stanovení rozsahu monitoringu může být již několikrát zmíněná zvláštní povaha činnosti zaměstnavatele. Existuje řada pracovišť, která spadají do zvláštních režimů z různých důvodů ochrany či bezpečnosti. S ohledem na objektovou bezpečnost lze v souvislosti s aplikací biometrie zmínit vyhlášku č. 144/1997 Sb., o fyzické ochraně jaderných materiálů a jaderných zařízení a o jejich zařazování do jednotlivých kategorií. Z ustanovení § 8 odst. 2 této vyhlášky vyplývá, že „*každý, kdo je oprávněn vstupovat do střeženého, chráněného a vnitřního prostoru, je vybaven identifikační kartou umožňující automatickou kontrolu a registraci vstupu. Pro kontrolu vstupu osob se minimálně při vstupu do střeženého prostoru zařízení s jaderně energetickými reaktory použije biometrické identifikace (např. geometrie ruky, otisk prstů). Počet osob vstupujících do těchto prostorů se omezuje na nezbytně nutný počet. Aktuální databáze vstupů je dostupná jeden měsíc a zajišťuje se její archivace jeden rok*“ (Vidrna a Koudelka, 2013, s. 120)

3.7 Ochrana majetkových zájmů zaměstnavatele

3.7.1 Ochrana vlastnického práva

Vlastnické právo patří mezi věcná práva, působící erga omnes a jež jsou nezadatelná, nezcizitelná, neprohlášená a nezrušitelná.

Ochrana vlastnického práva je mezinárodní právní úpravou zakotvena v ustanovení čl. 17 Všeobecné deklarace lidských práv, dále v ustanovení čl. 1 Dodatkového protokolu k Úmluvě o ochraně lidských práv a základních svobod, které zaručuje každé fyzické i právnické osobě

právo pokojně užívat svůj majetek. Z tohoto ustanovení dále vyplývá, že „nikdo nemůže být zbaven svého majetku s výjimkou veřejného zájmu a za podmínek, které stanoví zákon a obecné zásady mezinárodního práva“. Na poli české legislativy se pak ochrana vlastnického práva nalézá v ustanovení čl. 11 LZPS, které stanovuje, že *každý má právo vlastnit majetek a vlastnické právo všech vlastníků má stejný zákonný obsah a ochranu*. Výkon vlastnického práva není neomezený. Jak vyplývá z čl. 11 odst. 3 LZPS, *vlastnictví nesmí být zneužito na újmu práv druhých anebo v rozporu se zákonem chráněnými obecnými zájmy. Jeho výkon nesmí poškozovat lidské zdraví, přírodu a životní prostředí nad míru stanovenou zákonem*. (Pavlíček et al., 1999, s. 118–119)

Z ustanovení § 1012 NOZ dále mimo jiné vyplývá, že *vlastníku se zakazuje nad míru přiměřenou poměrům závažně rušit práva jiných osob, jakož i vykonávat takové činy, jejichž hlavním účelem je jiné osoby obtěžovat nebo poškodit*. (Zákon č. 89/2012 Sb.)

3.7.2 Ochrana majetkových zájmů zaměstnavatele a pracovněprávní předpisy

Majetkové zájmy zaměstnavatele-podnikatele lze obecně ve většině případů definovat jako snahu o dosažení zisku, potažmo rozšiřování majetku společnosti. Ovšem i v případech, kdy není hlavním cílem organizace dosahování zisku (např. neziskové organizace, veřejnoprávní instituce), lze snahu o rozšiřování a ochranu majetku definovat jako zásadní aspekt, umožňující i neziskově orientovaným uskupením poskytovat příslušné služby, k nimž byly zřízeny.

Ochrana majetkových práv zaměstnavatele je v ZP řešena na několika místech a obecně lze tuto problematiku rozdělit do dvou sfér. Do první sféry spadají povinnosti zaměstnance vedoucí k ochraně majetkových zájmů zaměstnavatele a s tím související odpovědnost za případnou škodu způsobenou zaměstnavateli. Druhá sféra je tvořena oprávněními zaměstnavatele kontrolovat zaměstnance a s tím související omezení narušování jejich osobních práv.

Povinnosti zaměstnance související s ochranou majetkových zájmů zaměstnavatele jsou obecně upraveny ustanovením § 1a, které pod písmenem d) stanovuje, že k základním zásadám pracovněprávních vztahů patří „*řádný výkon práce zaměstnancem v souladu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele*“. Tuto zásadu pak dále rozvádí § 301 ZP, který mimo jiné stanovuje zaměstnancům povinnost „*využívat pracovní dobu a výrobní prostředky k vykonávání*

svěřených prací, plnit kvalitně a včas pracovní úkoly a řádně hospodařit s prostředky svěřenými jim zaměstnavatelem a střežit a ochraňovat majetek zaměstnavatele před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím a nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele“. Z hlediska problematiky monitoringu zaměstnanců v souvislosti s ochranou majetkových zájmů zaměstnavatele je zásadním ustanovením § 316 odst. 1 ZP, které zaměstnancům zakazuje využívat pro svou osobní potřebu výrobní a pracovní prostředky zaměstnavatele včetně výpočetní techniky a jeho telekomunikačních zařízení. Majetek zaměstnavatele je dále chráněn ustanovením § 249 ZP, které zaměstnanci ukládá povinnost pracovat tak, aby nedocházelo k majetkové újmě, nemajetkové újmě ani k bezdůvodnému obohacení a v rámci svých možností zakročit v případě nutnosti k jejímu odvrácení. (Zákon č. 262/2006 Sb.)

Výše uvedené povinnosti by však ztrácely na významu, kdyby zaměstnavatel nedisponoval oprávněním kontrolovat jejich dodržování. K provádění osobních prohlídek a kontrole věcí, které k němu zaměstnanci vnášejí nebo odnášejí, opravňuje zaměstnavatele ustanovení § 248 odst. 2 ZP, přičemž platí, že osobní prohlídku může provádět pouze fyzická osoba stejného pohlaví. Ustanovení § 316 ZP pak opravňuje zaměstnavatele k přiměřené kontrole zákazu používání výrobních a pracovních prostředků včetně výpočetní techniky a telekomunikačních zařízení zaměstnancem k účelům, které nesouvisí s výkonem práce. V ustanovení § 316 odst. 2 ZP je pak zakotven zákaz *„narušovat soukromí zaměstnance na pracovištích a ve společných prostorách zaměstnavatele tím, že podrobuje zaměstnance otevřenému nebo skrytému sledování, odposlechu a záznamu jeho telefonických hovorů, kontrole elektronické pošty nebo kontrole listovních zásilek adresovaných zaměstnanci“.* Tento zákaz může být prolomen závažnými důvody spočívajícími ve zvláštní povaze činnosti zaměstnavatele. (Zákon č. 262/2006 Sb.)

Další situací, kdy je ve zcela oprávněném zájmu zaměstnavatele kontrolovat zaměstnance je deliktní jednání fyzické osoby, za které dle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, nese odpovědnost osoba právnická. Z ustanovení tohoto zákona vyplývají postihy v případě pochybení, které mohou pro zaměstnavatele mít až fatální důsledky. (Vidrna a Koudelka, 2013, s. 47–54)

3.8 Právo na ochranu soukromí zaměstnanců versus právo na ochranu majetku zaměstnavatele

Při monitoringu zaměstnanců se dostávají do přirozené kolize dvě základní práva chráněná jednak Ústavou České republiky a dále celým katalogem mezinárodních smluv, a to právo na soukromí zaměstnanců a právo zaměstnavatele vlastnit majetek, resp. právo na jeho ochranu. Jak uvádí Barancová (2010, s. 121), *svoboda soukromí a ani právo vlastnit majetek nejsou absolutními právy bez omezení*. Úlohou zákonodárce je tak především stanovit rovnováhu mezi těmito základními právy a to tak, že je do určité míry omezí. Pokud dojde ke střetu dvou základních práv, je nutné určit podmínky, za splnění kterých má přednost jedno základní právo či svoboda, a za splnění kterých druhé.

Prostředkem k poměrování základních lidských práv a svobod je tzv. test proporcionality, se kterým se setkáváme např. v rozhodovací praxi Ústavního soudu ČR. Test proporcionality na poli českého právního systému vychází ze zásady přiměřenosti zakotvené v čl. 4 odst. 1 a 4 LZPS. Z uvedeného ustanovení vyplývá, že omezení základních práv a svobod je možné jen tehdy, pokud je vhodné (zkoumá se, jestli omezením lze dosáhnout požadovaného cíle), nutné (zvážení jiných a šetnějších cest k dosažení stanoveného cíle) a přiměřené (aplikace porovnání závažnosti chráněných práv, která jsou v kolizi) pro dosažení stanoveného cíle. (Morávek, 2013, s. 72)

Také Úřad pro ochranu osobních údajů, jak uvádí ve svém stanovisku č. 2/2009, se v případě kolize práv v oblasti pracovněprávních vztahů řídí následujícími zásadami:

- Zásada proporcionality – jedná se o zásadu rovnováhy mezi právy a zájmy zaměstnance a zaměstnavatele; na jedné straně figuruje očekávání zaměstnance, že zaměstnavatel bude respektovat jeho právo na soukromí na pracovišti a ochranu osobních údajů, na straně druhé hraje roli zcela oprávněné očekávání zaměstnavatele, že zaměstnanec bude využívat pracovní dobu převážně k plnění pracovních povinností.
- Zásada přiměřenosti (adekvátnosti) – shromažďování co nejmenšího množství osobních údajů relevantních k dosažení stanoveného účelu.
- Zásada analogie – souvisí s rozvojem informačních technologií; právní normy, které

regulují starší informační technologie, aplikujeme stejně i na nové informační technologie.

- Zásada informační povinnosti zaměstnavatele vůči zaměstnancům a dalším subjektům, které budou pravidelně do monitorované oblasti docházet.

3.9 Shrnutí teoretické části

Teoretická část této bakalářské práce byla stručnou literární rešerší, která zaměřovala na historický vývoj legislativní úpravy ochrany osobních údajů. Od obecných definic širšího pojmu soukromí bylo postupováno k užším definicím relevantním k tématu této závěrečné práce, a to ochrana osobních údajů a pracovněprávní vztahy. Literární rešerše se ve svém úvodu věnovala problematice ochrany soukromí na poli mezinárodním, dále následovaly prameny práva Evropské Unie, přičemž zvláštní pozornost byla věnována nové právní úpravě ochrany osobních údajů (GDPR).

Následoval vzhled do platné právní úpravy České republiky, kdy bylo postupováno sestupně od pramenů nejvyšší právní síly k pramenům nižší právní síly a od obecných ke speciálním. Po analýze všech dostupných pramenů práva, které souvisejí s otázkou ochrany osobních údajů a soukromí zaměstnanců, se pozornost přesunula na ochranu majetkových zájmů zaměstnavatele, přičemž zde došlo k identifikaci a vysvětlení střetu dvou ústavně zaručených práv – tedy práva na soukromí a práva vlastnického. Bylo zde vysvětleno, jak postupovat při kolizi dvou ústavně zaručených práv, které oprávněné zájmy jsou obhajitelné, které už nikoliv. Dále zde byl věnován prostor otázce monitoringu zaměstnanců – tedy kdy je to ze strany zaměstnavatele ještě v mezích zákona, kdy již tyto hranice překračuje a následovaly možnosti a způsoby obrany zaměstnance, dojde-li k identifikaci nezákonného jednání ze strany zaměstnavatele.

4 PRAKTICKÁ ČÁST

Praktická část závěrečné práce je zaměřena na porovnání platné legislativy de lege lata s reálnou aplikací jednotlivých procesů v oblasti ochrany osobních údajů zaměstnanců ve vybraném podniku. Následně jsou identifikovány nedostatky a na jejich základě formulována doporučení, která jsou doplněna i o kalkulaci nákladů pakliže se společnost rozhodne některá z těchto doporučení implementovat.

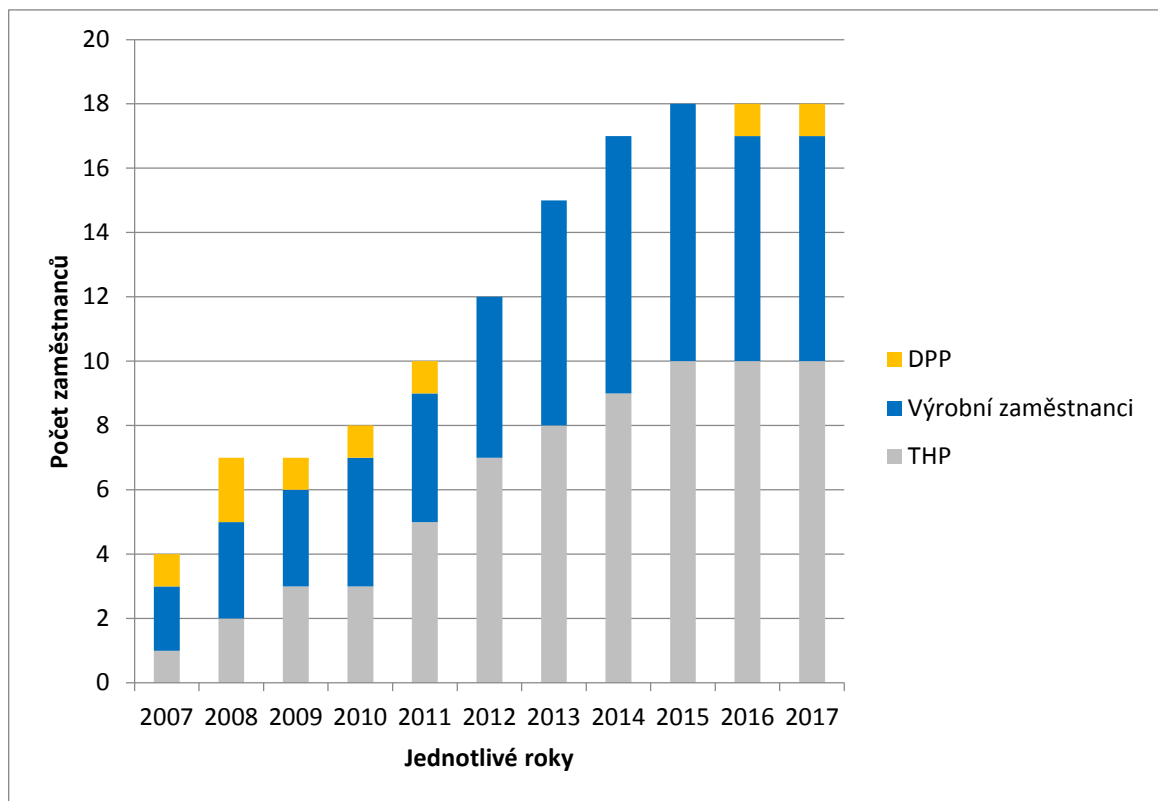
4.1 Představení společnosti Nerkon s. r. o.

Společnost Nerkon s. r. o. je česká obchodně – výrobní společnost, která byla založena v roce 2007, se sídlem v Brně a výrobním závodem v Českém Rudolci. Nerkon s. r. o. je český výrobce čistících, sušících a odmašťovacích zařízení. Výrobní program zahrnuje čistící zařízení pro vratné obaly, které se používají v potravinářském i nepotravinářském průmyslu a čistící a odmašťovací zařízení pro dílce vyráběné ve strojírenství. Společnost má vlastní projekční, konstrukční a vývojové oddělení, která jsou v přímé součinnosti s vlastní výrobou, prodejem a servisem. Své produkty dodává společnost Nerkon s. r. o. na trh v celosvětovém měřítku. Prostřednictvím partnerských společností je firma zastoupena v evropských zemích (Rakousko, Německo, Francie, Švýcarsko, Polsko, Slovensko, Ukrajina, Slovinsko, Bělorusko, Rusko...), ale působí také mimo evropský kontinent (vybrané země v Asii, Africe, Austrálii, Severní a Jižní Americe...).

Vzhledem k většímu počtu zaměstnanců, probíhajícím procesům a umístěním archivu, serveru a výrobní haly v Českém Rudolci, se následující analýza vnitropodnikových procesů bude zaměřovat převážně na výrobní závod v Českém Rudolci.

Co se týká počtu zaměstnanců, společnost Nerkon s. r. o. má v současnosti 20 hlavních pracovních poměrů (kmenových zaměstnanců). V případě nedostatku pracovní síly v důsledku přechodného nadměrného počtu zakázek, přistupuje firma ke krátkodobému zaměstnávání brigádníků pracujících na základě dohody o provedení práce či dohody o pracovní činnosti. V následujícím grafu je zachycen průběh počtu zaměstnanců společnosti od jejího vzniku po závěr loňského roku.

Graf 1 Vývoj počtu zaměstnanců



Zdroj: Vlastní zpracování na základě údajů z vnitropodnikové dokumentace

Vzhledem k umístění výrobního závodu společnosti, nemá firma ani vzhledem k současné situaci na trhu práce (nedostatek odborné a kvalifikované pracovní síly) problém s fluktuací či nouzí o zaměstnance. Z grafu je patrné, že dopady světové a finanční hospodářské krize nijak neovlivnily podnikatelské aktivity organizace. Ba naopak, jak můžeme vyčíst z grafu, zatímco jiné společnosti propouštěly zaměstnance, firma Nerkon s. r. o. kontinuálně počet zaměstnanců zvyšovala, neboť průběžně rostl i počet zakázek. Značný nárůst počtu zaměstnanců, který můžeme pozorovat od roku 2012 je způsoben odkoupením konkurzní podstaty největší konkurenční firmy na výrobu mycích zařízení do potravinářského i strojírenského průmyslu.

4.2 Zpracování osobních údajů ve společnosti Nerkon s. r. o.

Každý zaměstnavatel, který se rozhodne mít zaměstnance, si musí být vědom toho, že se ve smyslu § 4 písm. j) zákona o ochraně osobních údajů, stává správcem osobních údajů zaměstnanců. Toto vyplývá ze skutečnosti, že personální práce se neobejde bez údajů o pracovnících. Ze statutu zaměstnavatele vyplývá pro podnik dále řada zákonných povinností, souvisejících s personální a mzdovou agendou. Zákonnou úpravu problematiky zpracování osobních údajů v pracovněprávních vztazích musí každý zaměstnavatel respektovat, přičemž platí, že si může stanovit i vlastní vnitřní předpisy, které implementuje do svých vnitropodnikových procesů formou interní směrnice.

Společnost Nerkon s. r. o. nemá žádnou takovou směrnici ustavenou. Při zpracování osobních údajů svých zaměstnanců vychází z platné zákonné úpravy České republiky, konkrétně z těchto zákonných předpisů:

- zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- zákona č. 101/2000 Sb., zákon o ochraně osobních údajů
- zákona č. 435/2004 Sb., zákona o zaměstnanosti
- zákona č. 198/2009 Sb., antidiskriminačního zákona
- zákona č. 499/2004 Sb., zákona o archivnictví a spisové službě

Z hlediska lepší orientace a logické a časové posloupnosti bude zpracování osobních údajů ve společnosti Nerkon s. r. o. rozděleno v následujících kapitolách do těchto tří oblastí:

- zpracování osobních údajů před uzavřením pracovního poměru
- zpracování osobních údajů v průběhu pracovního poměru
- zpracování osobních údajů po skončení pracovního poměru

4.3 Zpracování osobních údajů před uzavřením pracovního poměru

Definici procesu výběru zaměstnanců před uzavřením pracovní smlouvy nalezneme v ustanovení § 30 ZP. Vlastní proceduru nábory nových zaměstnanců ponechává platná legislativa zcela v kompetenci a režii zaměstnavatele. Nicméně i přesto stanovuje zaměstnavateli jisté obligatorní povinnosti, ke kterým patří:

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

4.3.1 Výběrové řízení ve společnosti Nerkon s. r. o.

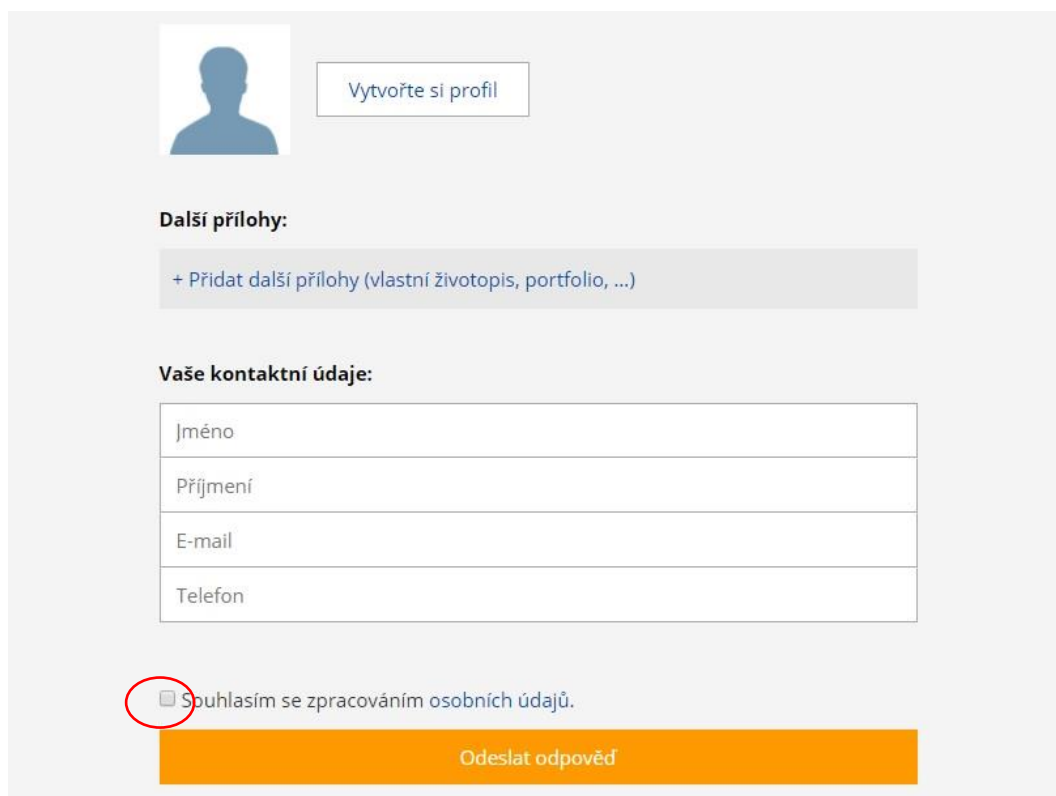
Vzhledem k velikosti firmy Nerkon s. r. o. probíhá nábor nových zaměstnanců poměrně často, ale nikoliv kontinuálně, jako je tomu v případě velkých společností, kde probíhá proces výběrových řízení na různé pracovní pozice téměř neustále. Průběh výběrového řízení a testování uchazečů se zde liší v závislosti na povaze té konkrétní obsazované pozice. Vzhledem k poměrně štíhlé organizační struktuře společnosti, nejsou kompetence nábory nových zaměstnanců nikterak složitě rozloženy. Požadavky na zaměstnance jsou stanoveny v kooperaci majitele společnosti s vedoucím konkrétního úseku. Výběrové řízení v tomto případě vede konkrétní vedoucí úseku, pro něhož se pozice obsazuje, přičemž prvotní selekce životopisů je provedena pracovníci personální administrativy. V případě výběrového řízení na vedoucí pozici (případně na pozici, spadající v organizační struktuře pod majitele společnosti) jsou požadavky stanoveny přímo majitelem společnosti, přičemž opět platí, že prvotní selekci životopisů má v kompetenci pracovnice personální administrativy. K nalezení vhodných uchazečů využívá společnost nejčastěji následující tři cesty:

- inzerce volných pracovních míst na webových portálech Jobs.cz a Prace.cz
- inzerce volných pracovních míst v regionálních periodikách
- informovanost stávajících zaměstnanců o nově obsazované pozici (ti pak doporučují potenciální kandidáty z okruhu svých příbuzných, známých apod.)

Další formy hledání nových zaměstnanců (náborové kampaně, inzerce na sociálních sítích, spolupráce s Úřadem práce ČR apod.) společnost nevyužívá.

V případě inzerce otevřených pracovních míst na portálech Jobs.cz a Prace.cz dochází ke správě osobních údajů uchazečů o zaměstnání ze strany společnosti LMC s.r.o., pod kterou výše zmíněné portály spadají. Společnost LMC s.r.o. poté poskytuje údaje uchazečů o zaměstnání společnosti Nerkon s. r. o. Na obou výše zmíněných serverech musí uchazeč o zaměstnání zaškrtnout políčko, kde je vyjádřen souhlas se zpracováním a uchováváním osobních údajů společností Nerkon s. r. o. po dobu tří let a zároveň společností LMC s. r. o. po dobu neurčitou. Dále platí, že pokud je znění inzerátu v jazyce českém, je i souhlas se zpracováním osobních údajů uveden v jazyce českém. Pokud je inzerát zveřejněn v jazyce anglickém, je i souhlas se zpracováním osobních údajů v jazyce anglickém.

Obrázek 1 Webové rozhraní pro uchazeče o zaměstnání skrze server Jobs.cz



The screenshot shows a web form for creating a profile. At the top left is a blue silhouette icon. To its right is a button labeled "Vytvořte si profil". Below this is a section titled "Další přílohy:" with a button "+ Přidat další přílohy (vlastní životopis, portfolio, ...)". Underneath is a section titled "Vaše kontaktní údaje:" containing four input fields: "Jméno", "Příjmení", "E-mail", and "Telefon". At the bottom of the form, there is a checkbox labeled "Souhlasím se zpracováním osobních údajů." which is circled in red. Below the checkbox is an orange button labeled "Odeslat odpověď".

Zdroj: Odpověď na pracovní nabídku, c1996-2018

Dalším poměrně často využívaným způsobem hledání nových zaměstnanců je inzerce v regionálních periodících. Konkrétně se jedná o periodika Jindřichohradecký deník a reklamní a informační noviny Jarmark. U inzerce tohoto typu je v inzerátu uveden telefonický kontakt na příslušnou pracovníci, která má ve společnosti v kompetenci personální administrativu, případně email. Jakákoliv zmínka o zpracování osobních údajů zde není. V tomto případě bych doporučila vložit zmínku o tom, že v případě, že bude zájemce o zaměstnání posílat životopis na e-mail, je potřeba, aby přiložil i souhlas se zpracováním osobních údajů. Případně, což je však časově náročnější varianta, po obdržení každého životopisu, zaslat jednotlivě každému zájemci o zaměstnání souhlas se zpracováním osobních údajů, který je potřeba ze strany kandidáta potvrdit, aby mohl být zařazen do výběrového řízení.

Další nedostatek shledávám v situaci, ke které sice nedochází příliš často, nicméně občas vzniká. Jedná se o případ, kdy zájemce o zaměstnání doručí životopis, případně další dokumenty, osobně přímo do areálu společnosti. V těchto situacích dojde k převzetí životopisu, ale nedojde k udělení souhlasu se zpracováním osobních údajů. Tímto jednáním se společnost sice nedopouští nezákonného jednání, protože, jak vyplývá z ustanovení § 5, odst. 2 písm. b) ZOOÚ, lze předpokládat, že uchazeč o zaměstnání si je vědom účelu, k němuž osobní údaje poskytuje, včetně rozsahu údajů a komu je poskytuje. I přes to bych zde doporučila vytisknout si několik výtisků souhlasu se zpracováním osobních údajů (příklad, jak by takový výtisk mohl vypadat, je uveden v příloze) a umístit je na vrátnici společnosti, kde by byly před převzetím životopisu předloženy kandidátům k vyplnění.

Výběrové řízení je ve většině případů dvoukolové. Jak je uvedeno výše, první selekci životopisů a žádostí o zaměstnání ve společnosti provede pracovníce personální administrativy. Vybraní kandidáti jsou poté kontaktováni a pozváni k osobnímu pohovoru. Osobní pohovor probíhá zcela v mezích zákona. Neshledala jsem žádné odklony od zákonných požadavků, kladených na zaměstnavatele. V průběhu osobního pohovoru jsou po uchazečích o zaměstnání požadovány pouze informace, související s obsazovanou pracovní pozicí. Výpis z rejstříku trestů společnost nevyžaduje (což je jinak u spousty jiných firem standardem, např. u dělnických pozic). Ani, z důvodu možnosti získání širšího okruhu údajů než je nezbytné, tolik diskutabilní psychologické testování společnost neprovádí.

Kladný výsledek výběrového řízení je úspěšnému kandidátovi oznámen telefonicky. Následně je mu personální referentkou zaslána na e-mail oficiální pracovní nabídka, kde je uvedeno jméno uchazeče, název pracovní pozice, návrh mzdy, doba trvání pracovní smlouvy a předpokládané datum nástupu do zaměstnání.

Negativní výsledek výběrového řízení je neúspěšným kandidátům sdělen e-mailem. Pokud uchazeč o zaměstnání reagoval skrze některý ze serverů, spadající pod společnost LMC s.r.o., platí, že má společnost Nerkon s.r.o. právo uchovávat osobní údaje uchazeče po dobu tří let. Společnost však nevytváří žádnou databázi potencionálních zaměstnanců, a proto jsou veškeré osobní údaje a dokumenty neúspěšných kandidátů smazány z počítačových úložišť, případně skartovány.

4.4 Zpracování osobních údajů zaměstnanců v průběhu pracovního poměru

Pro započetí pracovněprávního vztahu je nezbytné podepsání pracovní smlouvy. Ještě před podpisem pracovní smlouvy je budoucí zaměstnanec povinen vyplnit osobní dotazník. Tyto a mnohé další dokumenty, o kterých bude pojednáno v následujících kapitolách, pak tvoří osobní spis zaměstnance. Tedy jakýsi balík veškerých informací a dat o zaměstnanci, který je v průběhu, ale i po skončení pracovněprávního vztahu ještě doplňován.

Další obzvláště citlivou aktivitou ze strany zaměstnavatele, kdy dochází ke zpracování osobních údajů zaměstnanců v průběhu pracovního poměru, je monitoring zaměstnanců. Sledování pracovníků je velmi diskutabilní a senzitivní problematikou jednak proto, že je nezbytné být znalý všech souvisejících předpisů a povinností, které jsou s touto oblastí spojeny, ale především je podstatné uvědomit si fakt, že jakákoliv forma narušení soukromí zaměstnanců vytváří celoplošně pracovní prostředí budované na bázi vzájemné nedůvěry a obav, což vytváření dobrých vztahů na pracovišti rozhodně nesvědčí. Vedení společnosti Nerkon s. r. o. si je této skutečnosti vědomo a snaží se k systematickému monitoringu zaměstnanců přistupovat jen v nezbytných případech.

Účely mnohých, níže popsaných, opatření jsou ve většině případů jiné, než samotné sledování zaměstnanců, ale vezmeme-li v potaz legislativní hledisko, pak se de facto jedná o monitoring zaměstnanců v pravém slova smyslu a je tedy nutné uvědomit si veškerá práva a povinnosti s tím spojená.

4.4.1 Osobní dotazník

Poté, co je ze strany úspěšného kandidáta přijata oficiální pracovní nabídka, je ještě před podepsáním smlouvy vyzván k vyplnění osobního dotazníku. Správnost údajů ověří za pomoci osobního dokladu kandidáta pracovnice personální administrativy. Osobní dotazník zaměstnance a údaje v něm uvedené jsou nezbytné pro další úkony zaměstnavatele směrem k úřadům (odvody sociálního a zdravotního pojištění, zálohy na daně z příjmů apod.) nebo směrem k zaměstnanci samotnému (číslo účtu, kam bude zasílána mzda apod.).

4.4.2 Pracovní smlouva

Pracovní poměr nastává podpisem pracovní smlouvy smluvními stranami, tedy zaměstnavatelem a nově přijímaným zaměstnancem. Z § 34 ZP vyplývá, že pracovní smlouva musí mít písemnou formu a musí obsahovat druh práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat, místo nebo místa výkonu práce a den nástupu do práce. Pracovní smlouva běžně uzavíraná mezi zaměstnavatelem, společností Nerkon s.r.o., a nově přijímaným zaměstnancem obsahuje, mimo výše uvedené obligatorní náležitosti, i údaje o:

- sjednané délce zkušební doby (firma standardně uzavírá pracovní smlouvy na rok, posléze opět na rok a poté na dobu neurčitou)
- další informace, týkající se zaměstnancových práv a povinností (např. mzdové ujednání, nárok na dovolenou, mlčenlivost, duševní vlastnictví)

Společnost Nerkon s. r. o. v tomto ohledu plní veškeré zákonem stanovené povinnosti.

4.4.3 Osobní spis zaměstnance

Osobní spis zaměstnance je souborem dokumentů, které byly získány od zaměstnance v průběhu výběrového řízení a dále v rámci pracovněprávního vztahu.

Zákoník práce ve svém § 312 taxativně udává, kdo smí nahlížet do spisu zaměstnance a dále s ním pracovat. Dále je nutné vzít v potaz, že zaměstnanec je oprávněn nahlížet do svého

osobního spisu, dělat si výpisky a pořizovat stejnopisy dokladů a to na náklady zaměstnavatele. (Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce)

Osobní spis zaměstnance společnosti Nerkon s. r. o. obsahuje osobní dotazník zaměstnance, pracovní smlouvu, dokumenty o povinných zdravotních prohlídkách, dokument o majetku, který zaměstnanec převzal od společnosti do užívání, certifikáty a potvrzení o absolvovaných vzdělávacích kurzech a školeních. Pokud je to relevantní, je součástí osobního spisu zaměstnance i údaj o srážkách ze mzdy a jiných příjmů.

Z § 13 ZOOÚ vyplývá zaměstnavateli povinnost přijmout taková opatření, která by předešla neoprávněnému či nahodilému přístupu k osobním údajům zaměstnanců. Zákon se již nezabývá otázkou konkrétního způsobu zabezpečení osobních údajů. Toto tedy zůstává zcela v kompetenci zaměstnavatele. (Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů)

Společnost Nerkon s. r. o. uchovává osobní spisy svých zaměstnanců v listinné i elektronické podobě. Osobní spisy zaměstnanců v listinné podobě jsou umístěny v kanceláři personální referentky, kde sedí pouze tato pracovnice. Uloženy jsou v uzamykatelné skříni se zásuvkami. Vstup do této místnosti je skrze dveře, které jsou z venkovní strany vybaveny bezpečnostní klikou (tzv. koulí), přičemž přístup má pouze majitel společnosti a personální referentka, která obdržela klíče od těchto prostor proti podpisu při uzavření pracovní smlouvy.

Osobní spisy v elektronické podobě jsou uloženy na sdíleném disku ve složce, která je chráněna heslem. Přístupovat do této složky je oprávněn opět pouze majitel společnosti a personální referentka. Dle interních pravidel společnosti dále platí, že všichni zaměstnanci jsou povinni uzamykat počítače a notebooky, pokud se od přístrojů vzdalují. Tímto pravidlem společnost předchází situacím, kdy by se zaměstnanec vzdálil od svého pracovního místa a zanechal by zapnutý počítač nebo notebook, přičemž by každý, kdo projde kolem, měl volný přístup k informacím, které se v tomto počítači či notebooku nacházejí.

V otázce nakládání s osobními spisy zaměstnanců a jejich zabezpečení, neshledávám ze strany společnosti žádná pochybení, jež by byla ve střetu s dikcí zákona.

4.4.4 Zákonem stanovené evidence ve společnosti Nerkon s. r. o.

Každý zaměstnavatel je ze zákona povinen vést evidenci určité dokumentace obsahující osobní údaje zaměstnanců. Tato povinnost vyplývá ze zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, dále ze zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti nebo zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Tyto evidence se vztahují k různým oblastem, se kterými se podnikatelský subjekt jakožto zaměstnavatel musí potýkat. Patří sem například evidence ve vztahu ke zdravotnímu, sociálnímu a důchodovému pojištění, dále daně z příjmů fyzických osob apod.

V následující tabulce je zobrazen souhrnný zákonem stanovený přehled evidencí a informace o tom, zda jsou tyto evidence vedeny i u společnosti Nerkon s. r. o. Uvedený přehled byl čerpán ze zdroje, uvedeném pod tabulkou, nicméně v průběhu času došlo u některých zákonů k rekodifikaci. Na základě tohoto jsou v tabulce uvedeny zákony v aktuálním znění, přičemž jejich platnost byla ověřena přes portál ASPI.

Tabulka 1 Zákonem stanovené evidence zaměstnavatelů, včetně právního předpisu, z něhož vychází a jejich (ne)evidence ve společnosti Nerkon s. r. o.

Typ evidence	Zákonný předpis	Stav ve společnosti Nerkon s. r. o.
denní evidence o době řízení dopravního prostředku a čerpání bezpečnostních přestávek	zákon č. 262/2006 Sb.	Ne
evidence lhůt a podpůrcích dob nemocenského pojištění	zákon č. 582/1991 Sb.	Ne
evidence o náhradách za ztrátu výdělků	zákon č. 582/1991 Sb.	Ano
evidence o skutečnostech oznamovaných zdravotní pojišťovně	zákon č. 48/1997 Sb.	Ano
evidence o uskutečněných platbách zdravotního pojištění	zákon č. 592/1992 Sb.	Ano
evidence o zaměstnancích spojená s poskytováním a výplatou dávek	zákon č. 582/1991 Sb. zákon č. 329/2011 Sb.	Ne
evidence pracovní doby, práce přesčas, pracovní pohotovosti a noční práce	zákon č. 262/2006 Sb.	Ano
evidence rizikových prací	zákon č. 262/2006 Sb. zákon č. 258/2000 Sb.	Ne
evidence v souvislosti se zajišťováním bezpečnosti a ochrany zdraví při práci	zákon č. 262/2006 Sb.	Ano
evidenční listy důchodového pojištění	zákon č. 582/1991 Sb.	Ano
kniha úrazů	zákon č. 262/2006 Sb.	Ano
mzdové listy pro účely daně z příjmu FO ze závislé činnosti	zákon č. 582/1991 Sb. zákon č. 586/1992 Sb.	Ano
požární kniha	zákon č. 133/1985 Sb.	Ano
seznam osob oprávněných vstupovat do objektu	zákon č. 412/2005 Sb.	Ano
záznamy o skutečnostech rozhodných pro nároky na dávky sociálního zabezpečení	zákon č. 582/1991 Sb.	Ano

Zdroj: Matoušová a Hejlík, 2003

Z posledního sloupce tabulky lze stanovit situaci ve společnosti Nerkon s. r. o. Tedy které evidence jsou podnikem evidovány a které nikoliv. Z tabulky vyplývá, že podnik nevede denní evidenci o době řízení dopravního prostředku a čerpání bezpečnostních přestávek. Důvodem je to, že společnost Nerkon s. r. o. není evidována jako podnik provozující dopravu dopravními prostředky a nezaměstnává řidiče z povolání, tudíž povinnost vést tuto evidenci odpadá. Pro vnitropodnikové evidenční účely je plně dostačující vedení knihy jízd, kterou využívají řidiči – referenti, kterým referenční vůz slouží v rámci služebních cest.

Dalším typem zákonné evidence, který společnost nevede, je evidence rizikových prací. Vzhledem k tomu, že podnik spadá dle BOZP do kategorie 1 nebo 2, povinnost vést tuto evidenci pro zaměstnavatele taktéž odpadá. Evidence lhůt a podpůrných dob nemocenského pojištění, stejně jako evidence o zaměstnancích spojená s poskytováním a výplatou dávek již nespádají do povinností zaměstnavatele, neboť byly převzaty správou sociálního zabezpečení, čili ani v tomto případě se podnik nedopouští nezákonného jednání, když tuto evidenci nevede.

Po důkladné analýze vnitropodnikových procesů, týkajících se zákonné evidence, nebylo ze strany podniku shledáno žádné pochybení. Z legislativního hlediska je vše v pořádku, firma dodržuje veškerou zákonem stanovenou evidenci plně v souladu se zákonem.

4.4.5 Monitoring zaměstnanců na pracovišti

Monitoring zaměstnanců je značně citlivou oblastí. Již samotný pojem vyvolává spíše negativní pocity a obavy. Nutno podotknout, že zavedení jakékoliv formy monitorovacího zařízení či kontroly na pracovišti obecně naráží na právo zaměstnance na určitou míru soukromí. Bez ohledu na právní aspekty této problematiky, je podstatné uvědomit si i morální či etickou stránku monitorování zaměstnanců. Implementace sledovacích mechanismů může mít neblahý vliv na budování vzájemné důvěry mezi zaměstnanci a zaměstnavatelem (ale i mezi zaměstnanci navzájem) a existuje riziko, že celkově negativně naruší pracovní klima uvnitř podniku.

Na druhou stranu se vždy ve většině podniků najde několik nepoctivých zaměstnanců, kteří nejenže neplní své pracovní povinnosti, ale mnohdy se dopouštějí i trestné činnosti a způsobují tím zaměstnavateli nemalé škody. V takových případech jejich jednání naráží na vlastnické právo zaměstnavatele. Monitoring na pracovišti však nemusí mít jen stinné stránky.

Několikrát ve své praxi jsem již zažila situace, kdy právě díky některé z forem sledovacích

mechanismů byla zajištěna bezpečnost zaměstnanců na pracovišti. Například se stalo, že řidič vysokozdvížného vozíku, pohybující se v prostorech skladovací haly, v důsledku nepozornosti rozjel vozidlo vzad, namísto vpřed a tímto manévrem najel přímo do kolegy, se kterým vedl debatu, v důsledku které pravděpodobně došlo k jeho nesoustředěnosti.

Díky tomu, že byl tento prostor monitorován kamerovým zařízením, přičemž u obrazovky, kam se záznam přenášel, zrovna seděl vedoucí skladu, mohla být okamžitě poskytnuta nutná pomoc. Proto je potřeba na monitorovací systémy na pracovišti vždy nahlížet z více úhlů pohledu. A to jak z perspektivy zaměstnance, který samozřejmě jako slabší strana pracovněprávního vztahu, má právo na ochranu soukromí, tak také z perspektivy zaměstnavatele, který ne vždy musí umístěním jakékoliv formy monitorovacího zařízení sledovat pouze účel kontroly zaměstnanců.

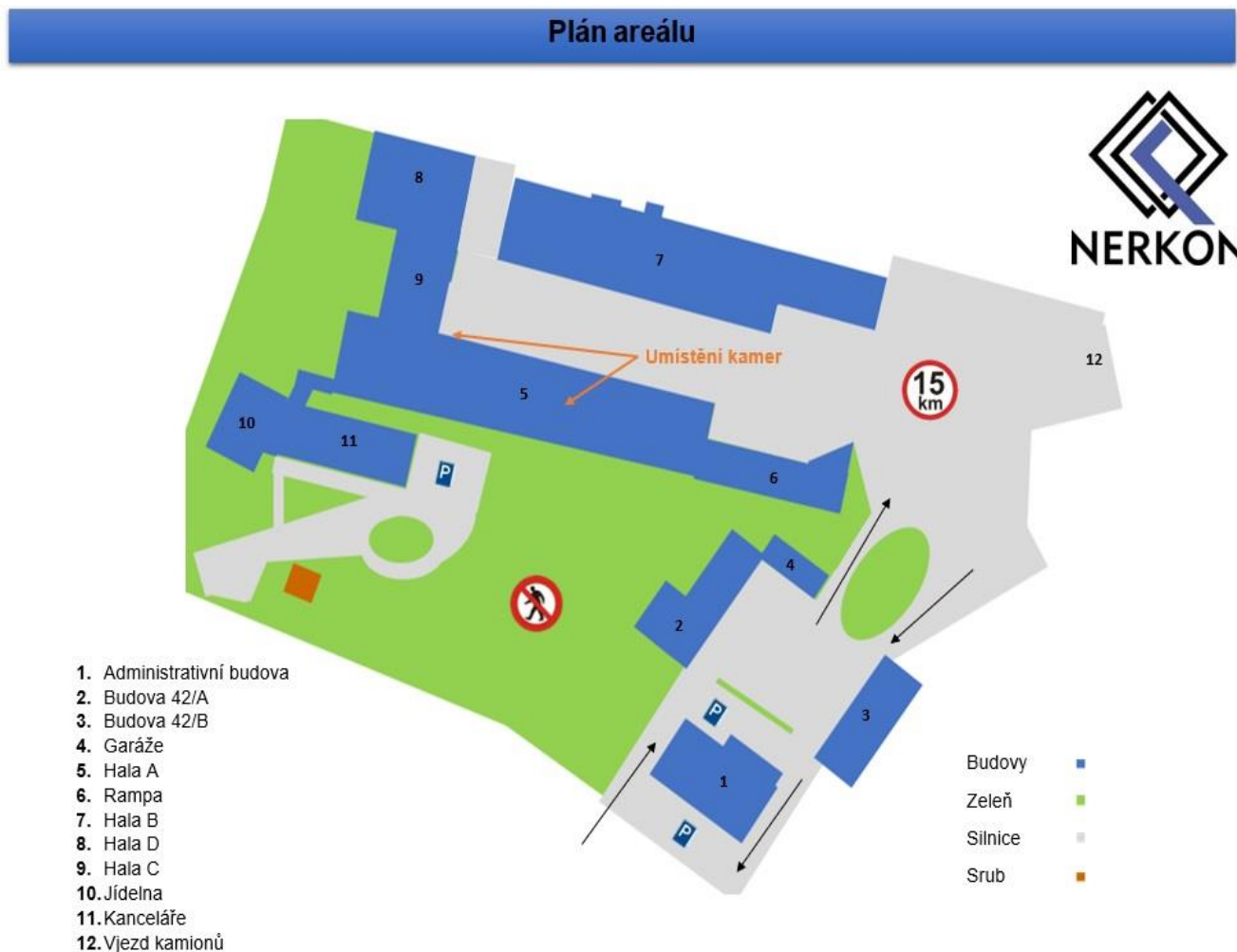
V praxi podniků se objevuje celá řada monitorovacích systémů a na trh přicházejí výrobci se stále novějšími a sofistikovanějšími formami. Nicméně pro účely této bakalářské práce budou následující řádky věnovány výhradně těm formám, které jsou reálně zavedeny ve společnosti Nerkon s. r. o.

Kamerový systém

Jak již bylo uvedeno, dle ZP platí, že *zaměstnavatel nesmí bez závažného důvodu spočívajícího ve zvláštní povaze činnosti zaměstnavatele narušovat soukromí zaměstnance na pracovištích a ve společných prostorech zaměstnavatele tím, že podrobuje zaměstnance otevřenému nebo skrytému sledování*. Výjimkou může být jen zvláštní povaha činnosti zaměstnavatele, nicméně i v případě využití této výjimky je zaměstnavatel povinen jednat v souladu se zákoníkem práce a v tomto případě i v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.

Vzhledem k tomu, že společnost Nerkon s. r. o. disponuje poměrně rozsáhlým a finančně nákladným strojním a kancelářským vybavením, nechává svůj areál chránit kamerovým zařízením se záznamem. Jedna výrobní hala a jedna administrativní budova jsou tak pod neustálým dohledem dvou kamer. Záznamy z těchto kamer jsou zaměstnavatelem uchovávány po dobu 30 dní. Po uplynutí této doby jsou automaticky vymazány. Na následující obrázku je pro lepší představu znázorněno schéma areálu podniku s naznačením umístění kamer.

Obrázek 2 Schéma areálu podniku s umístěním kamer



Zdroj: vnitropodniková dokumentace společnosti Nerkon s. r. o.

Jedna z kamer je umístěna na budově výrobní haly, kde monitoruje vstupní bránu a téměř celé prostranství před výrobní halou. Účelem této kamery je sledování přístupu do areálu společnosti (tedy kdo, kdy vstupuje do areálu a kdy jej opouští) a především ochrana majetku (tedy, jestli někdo nevnáší z prostor firmy majetek společnosti bez souhlasu vedení). Dalším účelem této kamery je potřeba monitoringu nakládky vyrobených zařízení, která jsou následně expedována k zákazníkovi. Společnost zavedla toto opatření poté, co několikrát nastala situace,

kdy došlo k poškození zařízení během nakládky a následně došlo ke vzájemnému obviňování mezi zákazníkem, dopravcem a zaměstnanci společnosti Nerkon s. r. o.

Druhé kamerové zařízení se nachází v prostorách výrobní haly, kde snímá oblast provozu výroby. Účelem této kamery je jednak ochrana majetku zaměstnavatele a dále analýza časové náročnosti jednotlivých výrobních procesů. Zde dochází ke sledování zaměstnanců přímo na pracovišti, tedy na jednotlivých úsecích výroby, kdy je navíc možné jejich zosobnění.

V případě monitoringu efektivnosti a časové náročnosti výrobních cyklů bych společnosti doporučila využít jiné metody sledování tohoto procesu, protože se de facto jedná o monitoring výkonnosti zaměstnanců a zde se společnost dostává do rozporu s § 74 odst. 1 ZP, dle kterého existuje řada jiných metod pro zajištění plnění úkolů zaměstnanci. Zde mám na mysli například kontrolu ze strany přímého nadřízeného výrobních zaměstnanců či efektivnější využívání čteček se schopností monitorovat pohyb zaměstnanců na jednotlivých zakázkách. Tyto čtečky společnost využívá a bude o nich ještě pojednáno dále. Pokud neexistuje jiná možnost než využití kamery, pak bych doporučila speciální typ záznamového zařízení s funkcí rozostření obličeje.

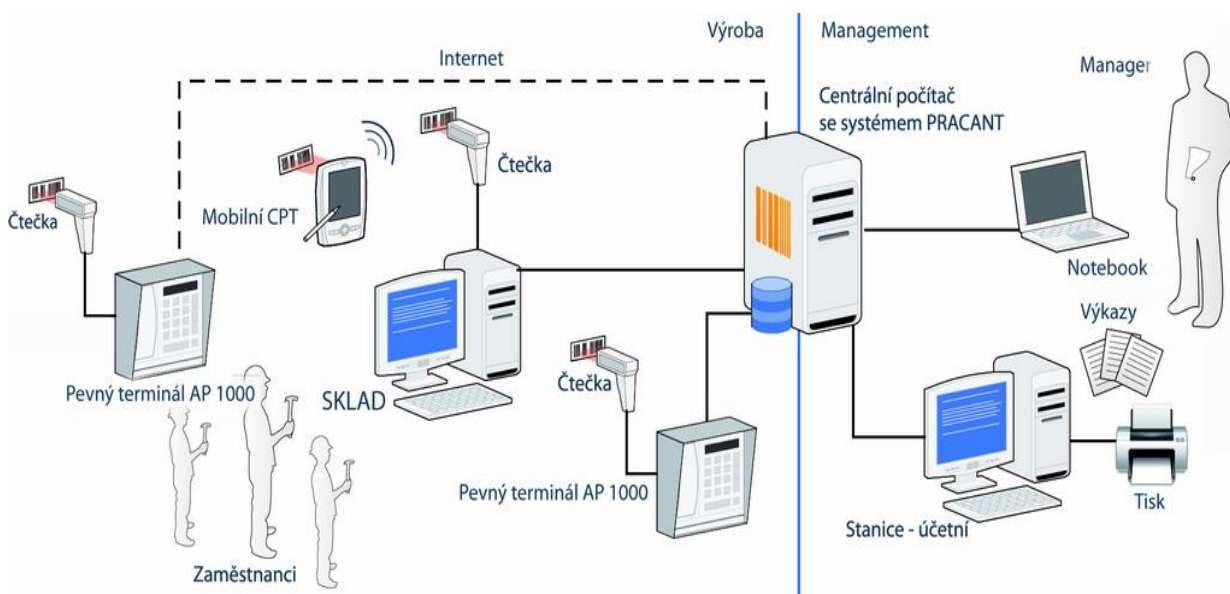
Instalací kamer se zaměstnavatel stává správcem osobních údajů a zde je nezbytné uvědomit si veškeré povinnosti, které se na něj vztahují a které je nutno dodržet, aby se nedostal do rozporu se zákonem. S přihlédnutím k této skutečnosti shledávám další nedostatek v absenci jakéhokoli označení s informací, že prostor areálu společnosti je monitorován kamerovým systémem. Nutno také podotknout, že společnost neplní registrační (oznamovací) povinnost, která je správcům osobních údajů uložena na základě § 16 ZOOÚ. Nicméně s příchodem nové platné právní úpravy oblasti ochrany osobních údajů (GDPR) tato povinnost odpadá.

Docházkový systém

Evidence pracovní doby je povinností, která zaměstnavateli vyplývá ze zákona (Zákoník práce). Společnost Nerkon s. r. o. získává údaje o pracovní době svých zaměstnanců skrze docházkový systém Pracant. Zaznamenávat docházku lze dvěma způsoby. V případě THP zaměstnanců (případně dalších zaměstnanců, kteří mají k dispozici pracovní počítač) probíhá evidence docházky přihlášením do programu Pracant a zaznamenáním počátku pracovní doby při příchodu zaměstnance do práce. Při odchodu se opět zaměstnanec přihlásí do aplikace a odhlásí se v systému. Tím se zaznamená jeho odchod z práce a tedy konec pracovní doby. V případě zaměstnanců, kteří nemají k dispozici pracovní počítač nebo notebook, dochází

k zaznamenávání docházky pomocí čtečky. Tento způsob evidence docházky funguje tak, že při podpisu pracovní smlouvy je zaměstnanci přiděleno evidenční číslo, pomocí kterého se pak registruje na terminálu ve výrobní hale. Výhodou tohoto systému je, že kromě samotné docházky (tedy příchodu a odchodu do/ze zaměstnání) lze zaznamenávat i pohyb zaměstnanců na jednotlivých zakázkách. Nadřazený tak může vidět, na které zakázce ten konkrétní zaměstnanec zrovna pracuje, v jaké fázi rozpracovanosti se výroba nachází a kolik času zaměstnanec na zakázce strávil. Na obrázku níže je zobrazeno schéma, jak program Pracant funguje.

Obrázek 3 Schéma docházkového systému Pracant



Zdroj: Blokové schéma systému výroba online, c2004

Monitoring služebních telefonů a osobních automobilů

Dle interních směrnic společnosti Nerkon s. r. o. platí, že zaměstnanci smí využívat služební mobilní telefony pouze k pracovním účelům. Z důvodu snížení nákladů za telekomunikační služby, společnost značně využívá ke komunikaci službu Skype. Z tohoto důvodu se nikdy nestalo, že by účty za mobilní služby překročily takovou hranici, kdy by se začalo systematicky monitorovat, zda zaměstnanci nezneužívají mobilní přístroje také k soukromým účelům. Nutno podotknout, že právo na to však má. V oblasti monitoringu služebních telefonů nejedná společnost v rozporu s žádným zákonem.

Firma má k dispozici 3 služební vozidla. Jedná se o vozidlo dodávkového typu, které je určeno pro pracovníky servisního oddělení, kteří se pohybují na jednotlivých zakázkách v rámci České republiky, ale i zahraničí. Toto vozidlo není vybaveno GPS systémem, nicméně jistá kontrola pracovníků servisu zde existuje. Při každém výjezdu na zakázku se musí příslušný pracovník po příjezdu k zákazníkovi telefonicky ohlásit svému vedoucímu. Navíc pracovníci servisního oddělení vždy vyplňují servisní list, z něhož lze také vypožorovat, kde, kdy a v kolik hodin začínali na zakázce pracovat a kdy skončili.

Druhým vozidlem, které mají zaměstnanci organizace k dispozici je osobní vozidlo, které je dostupné v prostorách areálu společnosti a slouží např. asistentce společnosti k drobným pochůzkám, případně dalším pracovníkům, kteří se potřebují nárazově někam v rámci plnění pracovních povinností přemístit. Povinností zaměstnanců, kteří toto vozidlo využívají, je samozřejmě zaznamenání veškerých služebních cest do knihy jízd. Ani toto vozidlo není vybaveno žádným sledovacím systémem.

Třetí osobní vůz má k dispozici obchodní zástupce. Benefitem, který obchodnímu zástupci plyne z povahy zaujímané pozice ve společnosti, je možnost využívat služební vůz i k soukromým účelům. Ani toto vozidlo zaměstnavatel systematicky nemonitoruje. V oblasti monitoringu služebních vozidel neshledávám ze strany zaměstnavatele žádné jednání, které by bylo v rozporu se zákonem.

Monitoring e-mailové pošty a přístupu na internet

Zaměstnanci společnosti Nerkon s. r. o. smí pracovní prostředky poskytnuté zaměstnavatelem využívat výhradně za účelem plnění pracovních povinností. E-mailové adresy, které ke své práci využívají zaměstnanci organizace, jsou všechny věcně konstruovány, tedy např. prodej@nerkon.cz, servis@nerkon.cz, vyroba@nerkon.cz. E-mailové adresy zaměstnanců tedy lze považovat za ryze pracovní (na rozdíl od situace, kdy by byly ve formátu např. iveta.dvorakova@nerkon.cz). Z této skutečnosti plyne právo zaměstnavatele nahlížet do těchto zpráv zcela bez omezení, i když jsou tyto e-mailové schránky obsluhované vždy jedním konkrétním zaměstnancem. K systematickému monitoringu elektronické pošty ze strany zaměstnavatele však nedochází.

Jak bylo výše řečeno, veškeré pracovní prostředky poskytnuté zaměstnavatelem jsou určeny výhradně k plnění pracovních povinností. To platí i v případě používání notebooků či stolních počítačů. Majitel společnosti systematicky nekontroluje, jestli, případně v jaké míře, tráví

zaměstnanci svůj pracovní čas na internetu. Jediné, co monitoruje, jsou soubory a složky, které si zaměstnanci ukládají na pracovní plochu počítače. Vztahy se zaměstnanci má majitel nastaveny na bázi vzájemné důvěry. Ta zatím nebyla prolomena tím, že by zaměstnanci ve větší míře zneužívali svůj pracovní čas k vyřizování soukromých záležitostí či brouzdání na internetu.

Pokud má majitel v tomto ohledu podezření, že zaměstnanec nevyužívá svůj pracovní čas tak, jak by měl, přičemž navíc zanedbává své pracovní povinnosti, většinou stačí, když mezi zaměstnance majitel rozšíří informaci o tom, že je pravděpodobné, že v nejbližší době bude analyzováno, kolik času zaměstnanci strávili mimopracovně na internetu. K reálnému monitoringu pak zpravidla vůbec nedochází. Tato informace je dostatečná k tomu, aby se zaměstnanci zdrželi jednání, které by nebylo v souladu s pracovním řádem společnosti.

4.4.6 Zpracování osobních údajů zaměstnanců po skončení pracovního poměru

Ukončením pracovního poměru (ať již ukončením ve zkušební době, uplynutím doby, která byla smluvně stanovena, výpovědí nebo okamžitým zrušením pracovního poměru) končí právo zaměstnavatele zpracovávat osobní údaje tak, jak byly zpracovávány za doby trvání pracovněprávního vztahu. V souvislosti s ukončením pracovního poměru jsou do osobního spisu zaměstnance založeny ještě další dokumenty (např. doklad o skončení pracovního poměru, kopie vydaného potvrzení o zaměstnání, kopie evidenčního listu důchodového pojištění a mzdové listy).

Pokud pominul účel zpracování osobních údajů, je veškerá dokumentace předána zaměstnanci nebo přímo určená ke skartaci. V této oblasti se společnost Nerkon s. r. o. řídí skartačním řádem (pracovní smlouvy, mzdové listy a záznamy o důchodovém pojištění jsou archivovány po dobu 30 let, záznamy o mzdách a odpracovaných hodinách musí společnost archivovat 5 let).

4.5 Zabezpečení ochrany osobních údajů

Správce osobních údajů, tedy relevantně k tématu této závěrečné práce zaměstnavatel, je povinen přijmout taková opatření, která zajistí, aby nedošlo k neoprávněnému či nahodilému přístupu nebo dokonce zneužití osobních dat subjektů údajů, tedy v tomto případě zaměstnanců. Tato povinnost zaměstnavateli vyplývá z § 13 ZOOÚ a platí i po ukončení zpracování osobních údajů. (Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů)

Tedy i po skončení pracovního poměru je nezbytné zajistit ochranu nadále uchovávaných osobních údajů, případně zabezpečit jejich skartaci (samozřejmě v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě). Zákon blíže nespecifikuje, jakou formu či způsob má zaměstnavatel volit, chce-li jednat v souladu s tímto ustanovením. Která opatření zaměstnavatel zvolí, tak zůstává zcela v rukou samotného správce osobních údajů.

Zaměstnavatel má v tomto ohledu několik možností, jak zajistit ochranu dat a citlivých údajů svých zaměstnanců. Zabezpečení ochrany osobních údajů zaměstnanců lze v podnikové praxi v podstatě rozdělit:

- na fyzickou ochranu osobních údajů, spočívající v mechanickém (případně elektrickém) zabezpečení veškeré písemné dokumentace a externích nosičů dat před zneužitím či poškozením
- na ochranu elektronického úložiště dat, spočívající v zabezpečení veškerých informačních systémů, platforem a serverů, na kterých se data mohou nacházet

Obdobné rozdělení zabezpečení ochrany osobních údajů lze v podstatě shledávat i v případě vnitropodnikových procesů společnosti Nerkon s. r. o. Fyzická ochrana dokumentů, obsahujících osobní data zaměstnanců, je zabezpečena, jak již bylo uvedeno, v místnosti, kam má přístup pouze personální referentka a majitel společnosti.

V poslední době stále většího významu nabývá ochrana elektronicky uchovávaných dat a to díky rostoucím možnostem počítačových hackerů. Zde je nezbytné nejen zabezpečit ochranu elektronicky uchovávaných dat pomocí antivirových či firewallových programů, ale právě díky větší vynalézavosti počítačových hackerů také poučit zaměstnance, jak se bezpečně chovat v oblasti jakékoli formy elektronické komunikace. Antivir ani firewall nejsou totiž schopni ochránit interní síť před tzv. boty. Boti (softwaroví roboti) jsou schopni získat citlivá firemní data, aniž by si toho uživatel byl vědom. Nejčastěji jsou do systému vpuštěni skrze e-mail, kdy uživatel otevře přílohu v e-mailu.

Důvod, proč zde toto IT odvětví rozkrývám je skutečně ten, že jsem se ve své praxi již několikrát v poslední době setkala s podobnými útoky a řada velkých korporací již zavádí systematické vzdělávání pro své zaměstnance, kde pracovníky učí, jak botům a dalším formám napadení a tedy ohrožení úniku dat, předcházet a jak je rozpoznat. Sama jsem se nedávno tohoto typu školení zúčastnila a musím konstatovat, že mi to značně rozšířilo obzory v této sféře.

Společnost Nerkon s. r. o. dbá na ochranu svých systémů pravidelnou aktualizací antivirových a firewallových programů. Veškeré vnitropodnikové databázové procesy fungují na firemním serveru, který společnosti poskytuje externí dodavatel. Správcem serveru je každému zaměstnanci přidělen specifický kód, jehož pomocí se přihlásí na firemní server. Jak již bylo uvedeno, opouští-li zaměstnanec svůj pracovní prostor, je jeho povinností uzamknout počítač, aby nedošlo k neoprávněnému přístupu k informacím. Veškerá dokumentace, obsahující osobní údaje zaměstnanců je uložena v listinné i elektronické podobě. V elektronické podobě je vedena ve formě složek na serveru společnosti, přičemž oprávněný přístup k těmto složkám má jen majitel společnosti, personální referentka a správce serveru (externí dodavatel), který také zajišťuje určitou formu ochrany serveru na základě dodavatelské smlouvy. Data vedená v docházkovém systému jsou zabezpečena ze strany dodavatele tohoto docházkového programu, který již s těmito údaji dále nenakládá.

V této oblasti neshledávám ze strany zaměstnavatele žádné pochybení. Jediné, co bych doporučovala je, proškolit zaměstnance v oblasti bezpečného chování ve sféře elektronické komunikace. Chápu, že rozsáhlé vzdělávání zaměstnanců v oblasti kybernetické bezpečnosti a implementace sofistikovanějších a tudíž finančně nákladných ochranných opatření pro zajištění bezpečnosti dat by pro společnost znamenalo značnou zátěž. Navíc tato opatření jsou více smysluplná ve velkých korporacích či vládních organizacích, kdy dochází ke zpracování velkého množství citlivých dat (což není případ společnosti Nerkon s. r. o.). I přes to považuji alespoň obecné proškolení zaměstnanců v této oblasti za značně přínosné. Pokud dojde ke kybernetickému útoku a společnost nebude schopna na něj účinně reagovat, ohrozí tím nejen své zákazníky, zaměstnance, dodavatele, ale také svou vlastní budoucnost.

4.6 Návrhy a doporučení

Předchozí kapitoly byly věnovány postupům a procesům, které probíhají ve společnosti Nerkon s. r. o. v kontextu zpracování osobních údajů zaměstnanců. Tyto postupy byly porovnány se současnou právní úpravou České republiky a z této komparace vplynuly jisté nedostatky, které vyžadují přijetí nápravných opatření, aby se společnost vyhnula případným výtkám jak ze strany státní správy, tak ze strany nespokojených zaměstnanců. Tato kapitola se věnuje návrhům a doporučením, ke kterým by měla společnost přistoupit, jestliže chce nakládat s osobními údaji zaměstnanců v souladu s platnou legislativou.

4.6.1 Vytvoření vnitropodnikové směrnice

Na základě analýzy procesu zpracování osobních údajů zaměstnanců bylo zjištěno, že společnost Nerkon s. r. o. nemá nijak interně zpracované směrnice, které by tuto oblast ošetřovaly na vnitropodnikové úrovni. Personální referentka vychází pouze ze zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Navíc byla podrobnou analýzou jednotlivých kroků ze strany společnosti zjištěn nesoulad některých aktivit se zákonem. A tak jako v jiných oblastech práva i zde platí, že ignorantia legis non excusat (neznalost zákona neomlouvá).

Podnětem pro vypracování vnitropodnikové směrnice a k celkové revizi všech procesů se zpracováním osobních údajů souvisejících může být i fakt, že 25. května letošního roku nabyde účinnosti nové nařízení EU o ochraně osobních údajů (GDPR). V případě, že společnost přistoupí k vytvoření vnitropodnikové směrnice, má v podstatě dvě možnosti. První z nich je, že zajistí důkladné proškolení personální referentce, která následně za průběžné konzultace s právníkem připraví tuto směrnici. Druhou variantou je využít služeb některé z externích společností, které se zabývají přípravou směrnic a dalších dokumentů na profesionální úrovni.

V následující tabulce jsou vyčísleny odhadované náklady, které jsou spojeny se zavedením vnitropodnikové směrnice:

Tabulka 2 Kalkulace nákladů na vyhotovení směrnice

Vyhotovení interní směrnice ve vlastní režii	
Náklady na školení příslušné zaměstnankyně	viz následující kapitola
Průměrná měsíční mzda personální referentky	32.792 Kč
Finanční odměna za práci navíc	na uvážení zaměstnavatele
Konzultace s právníkem	1.500 Kč
Náklady na tisk vyhotoveného dokumentu	0,90 Kč
Vyhotovení interní směrnice externí společností	
Průměrná cena za jednu normostranu	1.400 – 1.600 Kč
Náklady na tisk vyhotoveného dokumentu	0,90 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování na základě údajů ve vnitropodnikové dokumentaci a na základě telefonického dotazování

V úvodní části tabulky jsou vyčísleny náklady na vyhotovení vnitropodnikové směrnice, pokud si firma tento dokument zajistí ve vlastní režii. V tomto případě je nutné počítat s náklady na odborné proškolení personální referentky. Tyto náklady jsou podrobněji vyčísleny

v následující podkapitole. Do nákladů dále vstupuje průměrná měsíční mzda příslušné pracovnice. Jelikož se nejedná o aktivitu, která by přímo spadala do pracovní náplně personální referentky, bylo by vhodné počítat i s jakousi odměnou za nadstandardní práci ze strany zaměstnankyně. Toto závisí na uvážení samotného vedení společnosti. Vzhledem k tomu, že je žádoucí, aby výsledný dokument byl naprosto v pořádku po formální i obsahové stránce, doporučuji konzultovat přípravu s právníkem.

Druhá část tabulky obsahuje náklady na zavedení vnitropodnikové směrnice za využití služeb některé ze specializovaných společností, které se zabývají přípravou směrnic a další dokumentace pro podniky. Náklady na tuto formu implementace interní směrnice byly stanoveny na základě telefonického oslovení několika těchto společností a následné cenové nabídky.

Náklady vynaložené nyní na zavedení vnitropodnikové směrnice, která by řešila problematiku nakládání s osobními údaji, považuji za nezbytné, chce-li společnost sjednotit procesy v této oblasti, jednat v souladu s platnou legislativou a zajistit to, že každý nově přichozí zaměstnanec bude mít k dispozici jasně daný postup a pravidla, jak ve své práci postupovat. Vhodné by také bylo touto směrnicí nastavit politiku chování zaměstnanců v oblasti kybernetické bezpečnosti, která byla zmíněna v předchozí kapitole.

4.6.2 Školení zaměstnankyně zpracovávající osobní údaje zaměstnanců

Zákonná úprava v oblasti ochrany osobních údajů prošla a stále prochází řadou novelizací, což je zapříčiněno rychlým rozmachem informačních technologií, s čímž jsou spojeny stále častější útoky na soukromí jednotlivců. Pracovnice společnosti Nerkon s. r. o., která přichází do styku s osobními údaji zaměstnanců, nedisponuje dostatečnými komplexními znalostmi v oblasti ochrany osobních údajů.

V této oblasti bych radila, aby příslušná zaměstnankyně byla proškolená v problematice nakládání s osobními údaji. Toto školení bych doporučila personální referentce, která má oblast zpracování osobních údajů zaměstnanců v kompetenci. Navíc vzhledem k blížící se nové platné právní úpravě ochrany osobních údajů (GDPR) by investice do tohoto školení byla zajisté přínosem.

V následující tabulce jsou vyčísleny předpokládané náklady, spojené s tímto školením. Školení je možno absolvovat v Českých Budějovicích za cenu 1850 Kč za jednoho účastníka. V ceně za

seminář je zahrnuto kromě odborného výkladu i drobné občerstvení. Následující kalkulace vychází z předpokladu, že se školení zúčastní pouze personální referentka, školení proběhne v cca 80 kilometrech vzdáleném školicím centru a na toto školení se pracovnice dopraví služebním automobilem o průměrné spotřebě 6 l/100km, přičemž aktuální průměrná cena za pohonné hmoty je 29,8 Kč/l.

Tabulka 3 Náklady na školení zaměstnance

Cena za seminář	1850 Kč
Náklady na dopravu	286 Kč
Celkem	2136 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování na základě údajů Vývoj ceny benzínu, nafty, aktuální cena a podrobný graf, c2000-2018 a GDPR – nové nařízení o ochraně osobních údajů 2018, c2008

4.6.3 Formulář pro zajištění souhlasu se zpracováním osobních údajů

Pokud má uchazeč o zaměstnání zájem pracovat ve společnosti Nerkon s. r. o., má 4 možnosti, jak se o pozici ucházet:

- reagovat skrze pracovní portály Jobs.cz nebo Práce.cz
- reagovat na inzerát v regionálních periodících
- ucházet se o pozici na základě doporučení

Čtvrtou možností je, že se uchazeč o zaměstnání fyzicky dostaví do sídla společnosti a předá životopis osobně zaměstnanci společnosti. Ze zákona o ochraně osobních údajů vyplývá povinnost zaměstnavatele zpracovávat osobní údaje jen se souhlasem subjektu údajů. V tomto případě nemá organizace nijak ošetřeno získání souhlasu subjektu se zpracováním osobních údajů.

Řešením vedoucím k nápravě této situace je vytvoření firemního formuláře, který bude uchazečům, kteří se osobně dostaví s životopisem, předložen k podpisu. Formulář by obsahoval identifikační (jméno a příjmení) a kontaktní údaje uchazeče o zaměstnání. Nezbytnou součástí dokumentu by samozřejmě byl informovaný souhlas se zpracováním osobních údajů za účelem výběrového řízení. Pravděpodobné náklady na zavedení tohoto

opatření jsou vyčísleny v následující tabulce:

Tabulka 4 Kalkulace nákladů na vyhotovení formuláře obsahujícího souhlas se zpracováním osobních údajů

Průměrná mzda/ měsíc		Náklady na tisk
Personální referentka	Asistentka vedení společnosti	
32.792 Kč	26.364 Kč	0,90 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování na základě údajů z vnitropodnikových dokumentů

Společnost Nerkon s. r. o. vlastní dostatek kvalitních velkokapacitních tiskáren, takže je schopna si tisk formulářů zajistit sama. Z hlediska rozsahu textu, včetně loga společnosti, doporučuji použít formát papíru A4.

Tabulka dále obsahuje vyčíslení průměrné měsíční mzdy, vyčíslené na základě údajů o průměrné mzdě za první čtvrtletí roku 2018 pracovnice na pozici personálního referenta a dále zaměstnankyně na pozici asistentky vedení společnosti ve firmě Nerkon s. r. o. Údaje v tabulce jsou stanoveny na základě následujícího procesu, dostaví-li se uchazeč osobně: pokud zájemce o zaměstnání doručí fyzicky životopis společnosti, převezme si jej asistentka vedení společnosti, která má zpravidla na starost péči o veškeré příchozí návštěvy. Poté, co jej od uchazeče převezme, předá mu formulář se souhlasem k podpisu. Následně oba dokumenty předá personální referentce, která s nimi dále pracuje.

Náklady na vytvoření formuláře se souhlasem jsou zanedbatelné v porovnání s přínosem, který představuje. V první řadě si společnost tímto úkonem zajistí soulad svého jednání se zákonnými předpisy, dále si buduje také dobré jméno a pověst v souvislosti s nakládáním s osobními údaji.

4.6.4 Cedule informující o kamerovém systému na pracovišti

Každý správce osobních údajů, který provozuje ve svých prostorách kamerový systém, je povinen monitorované prostory zřetelně označit. Jak již bylo uvedeno výše, společnost má ve svém areálu umístěny dvě kamerová zařízení se záznamem. Jako výrazné pochybení ze strany společnosti shledávám skutečnost, že ani jedna z těchto kamer není řádně označena. V důsledku tohoto nejsou nejen zaměstnanci, ale ani jakákoliv návštěva, která do společnosti přichází, upozorněni na to, že je prostor monitorován kamerovým systémem.

Jelikož je přístup do areálu možný skrze dva vstupy, bude potřeba označení minimálně ve třech provedeních. Budou tedy uvažovány tři tabulky s piktogramem kamery a tři tabulky s informacemi o správci. Vzhledem k tomu, že prostory společnosti Nerkon s. r. o. jsou často navštěvovány i lidmi ze zahraničí je relevantní uvést informace o správci také v cizím jazyce. Vzhledem k tomu, že většina zahraničních návštěv je z anglicky nebo německy mluvících zemí, je vhodné připravit cedulky i v těchto jazycích. Překlad si firma zajistí ve vlastní režii. V následujícím přehledu je vyčíslena předpokládaná kalkulace nákladů.

Tabulka 5 Kalkulace nákladů na výrobu informačních cedulí

Položka	Jednotkové náklady	Celkové náklady
Překlad informování o správci do anglického jazyka	250 Kč	250 Kč
Překlad informování o správci do německého jazyka	250 Kč	250 Kč
3 x tabulka s piktogramem 220 x 160 mm	139 Kč	417 Kč
3 x tabulka s informacemi o správci osobních údajů	64 Kč	192 Kč
1 x poštovné	90 Kč	90 Kč
Instalace cedulí zaměstnancem společnosti Nerkon s. r. o. (3h)	100 Kč	300 Kč
Celkem	893 Kč	1.499 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování na základě údajů ve vnitropodnikové dokumentaci a na základě telefonického dotazování

4.6.5 Zkrácení doby uchovávání kamerových záznamů

Z analýzy procesu fungování kamerového systému ve společnosti Nerkon s. r. o. vyplynulo, že doba uchovávání kamerových záznamů je 30 dnů. Účelem kamerového monitorování, jak již bylo uvedeno, je ochrana majetku zaměstnavatele, ochrana před neoprávněným vniknutím do prostor zaměstnavatele a analýza časové náročnosti výrobního cyklu. Lhůta pro uchování kamerových záznamů je zákonem o ochraně osobních údajů stanovena jako doba nezbytně nutná pro naplnění účelu zpracování těchto kamerových záznamů. Ve své tiskové zprávě pak Úřad pro ochranu osobních údajů blíže konkretizuje tuto dobu, když uvádí, že by neměla přesáhnout rozsah několika dnů. Těžko předpokládat, jak by se k uvedeným 30 dnům postavil Úřad pro ochranu osobních údajů.

Tento rozsah doby uchovávání kamerových záznamů by mohl být snad obhajitelný v tomto případě jen v situaci, kdyby došlo k odcizení některé části majetku zaměstnavatele, u které by odcizení nebylo možno okamžitě rozpoznat. Rozhodně bych zde doporučila zvážit zkrácení doby uchovávání kamerových záznamů, případně se s touto problematikou obrátit na samotný Úřad pro ochranu osobních údajů. V případě, že Úřad pro ochranu osobních údajů vyhodnotí jednání společnosti jako delikt, hrozí zde pokuta do výše 5 000 000 Kč. Zkrácení doby uchovávání kamerových záznamů neznamená pro firmu žádné náklady.

5 ZÁVĚR

Tato bakalářské práce pojednávala o problematice monitoringu zaměstnanců a s tím velmi úzce související otázkou ochrany osobních údajů v pracovněprávních vztazích. Cílem předkládané práce bylo, na základě podrobné analýzy, vyhodnotit soulad vnitropodnikových procesů a postupů v oblasti zpracování osobních údajů zaměstnanců s platnou zákonnou úpravou České republiky. V případech, kdy došlo k rozpoznání pochybení ze strany konkrétního podnikatelského subjektu, byla navržena nápravná opatření či zlepšení, která zajistí soulad postupů podniku s platnou legislativou. Navržená doporučení byla také doplněna o ekonomické vyčíslení nákladů na zavedení těchto opatření.

Úvodní část literární rešerše stručně pojednávala o soukromí a právu na soukromí obecně. Následoval obecný průřez mezinárodní a evropskou platnou právní úpravou relevantní k tématu této bakalářské práce. V oblasti evropské právní úpravy byla pak zvláštní pozornost věnována novému nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR), neboť 25. května 2018 nabývá toto nařízení účinnosti a přinese s sebou mnoho změn v oblasti ochrany osobních údajů. Na mezinárodní a evropskou právní úpravu navazovala právní úprava tuzemská, která čtenáře blíže seznamovala s jednotlivými souvisejícími články Listiny základních práv a svobod.

Dále byla zmíněna důležitá související ustanovení občanského zákoníku, zákoníku práce a zákona o zaměstnanosti. V této části byl dále kladen důraz na obsah zákona o ochraně osobních údajů, na základě jehož ustanovení byly následně vymezeny důležité pojmy jako osobní údaj, subjekt údajů, správce a zpracovatel – tedy pojmy, které se poté objevovaly v celém rozsahu bakalářské práce. Stěžejní částí literární rešerše byly pak kapitoly seznamující čtenáře s problematikou monitoringu zaměstnanců. Zde byly popsány jednotlivé formy sledování zaměstnanců a vymezeny hranice, které by ze strany zaměstnavatele neměly být překračovány, nechce-li podnik čelit sankcím ze strany Úřadu pro ochranu osobních údajů, jakožto jediného dozorového orgánu v České republice, který dohlíží na dodržování povinností vyplývajících ze zákona o ochraně osobních údajů.

Aby však mísky vah byly v rovnováze, byla závěrečná část literární rešerše věnována majetkovým zájmům zaměstnavatele a ochraně vlastnického práva. V této části již byl značně zřetelný důvod, proč je oblast monitoringu zaměstnanců tak citlivým, diskutabilním a rozhodně ne vždy pozitivní emoce vyvolávajícím tématem. Tím důvodem je střet dvou ústavně zaručených práv a právě této kolizi byly věnovány závěrečné kapitoly literární rešerše.

Vlastní práce se zabývala podrobnou analýzou procesů v oblasti zpracování osobních údajů ve společnosti Nerkon s. r. o. Výsledky analýzy byly postupně porovnány s platnou legislativou České republiky. Analýza procesů byla provedena postupně v průběhu celého života zaměstnance v podniku – tedy od okamžiku, kdy se jako zájemce o zaměstnání uchází o konkrétní pozici až po období, kdy dojde k ukončení pracovního poměru. Z komparace vnitropodnikových postupů a zákonné úpravy vyplynulo, že společnost Nerkon s. r. o. nejedná vždy zcela v souladu s platnou legislativou. Nejzávažnějším identifikovaným nedostatkem byla shledána absence cedulí s informací, že areál podniku je pod dozorem dvou kamer.

Dalším prohřeškem, kterým se společnost vystavuje riziku postihu sankcí ze strany Úřadu pro ochranu osobních údajů, je získání souhlasu se zpracováním osobních údajů od zájemců o zaměstnání, kteří přinesou životopis (případně další dokumenty) osobně do společnosti. V obou těchto případech byla navržena nápravná opatření, u kterých byly i vyčísleny náklady na jejich zavedení. Následně byla podniku předložena ještě další doporučení, která se však již netýkala pochybení ze strany společnosti, ale byla spíše jakýmsi vylepšením stávajících procesů.

Na závěr nutno podotknout, že pevně věřím v přínos této závěrečné práce pro kooperující podnik. Jsem si jista, že společnost Nerkon s. r. o. důkladně zváží navrhovaná doporučení a pokusí se je implementovat do běžné praxe podniku, případně, že jim tato doporučení budou vodítkem pro zavedení vlastních postupů s cílem zabezpečit nápravu zjištěných nedostatků.

6 SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

BARANCOVÁ, Helena et al., 2010. Monitorovanie zamestnancov a právo na súkromný život. Bratislava: Sprint dva, 192 s. ISBN 978-80-89393-43-5.

BARANCOVÁ, Helena, 2013. Teoretické problémy pracovného práva. Plzeň: Aleš Čeněk, 408 s. ISBN 978-80-7380-465-7.

BARTÍK, Václav a Eva JANEČKOVÁ, 2009. *Ochrana osobních údajů v aplikační praxi*. Vybrané otázky. 2. vyd. Praha: Linde, 264 s. ISBN 978-80-7201-817-8.

BĚLINA, Miroslav et al., 2012. *Pracovní právo*. 5. vyd. Praha: C. H. Beck, 640 s. ISBN 978-80-7400-405-6.

Case of Barbulescu v. Romania, c2017. *European Court of Human Rights* [online]. Strasbourg: European Court of Human Rights, [cit. 2017-12-10]. Dostupné z: [https://hudoc.echr.coe.int/eng#{\"languageisocode\":\"ENG\",\"respondent\":\"ROU\",\"documentcollectionid2\":\"JUDGMENTS\",\"itemid\":\"001-177082\"}](https://hudoc.echr.coe.int/eng#{\)

Evidence zakázek, produktivity, docházka, výkazy, sledování CNC strojů = VÝROBA ONLINE, c2004. *Pracant evidenční systém* [online]. Rajhrad: Agerit s. r. o., c2004, [cit. 2018-04-15]. Dostupné z: www.evidencnisystem.cz

Evropská sociální charta, c2017. *Ministerstvo práce a sociálních věcí* [online]. Praha: Ministerstvo práce a sociálních věcí, [cit. 2017-12-10]. Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/files/clanky/1218/esch.pdf>

Evropská úmluva o ochraně lidských práv, 2017. *European Court of Human Rights* [online]. Strasbourg: European Court of Human Rights, [cit. 2017-12-10]. Dostupné z: http://www.echr.coe.int/Documents/Convention_CES.pdf

GALVAS, Milan et al., 2012. *Pracovní právo*. Brno: Masarykova univerzita, 752 s. ISBN 978-80-210-5852-1.

JANEČKOVÁ, Eva, 2014. *Nejčastější pochybení zaměstnavatelů při plnění povinností dle zákoníku práce*. Praha: Wolters Kluwer, 200 s. ISBN 978-80-7478-518-4.

JANEČKOVÁ, Eva a Václav BARTÍK, 2016. *Ochrana osobních údajů v pracovním právu*

(*Otázky a odpovědi*). Praha: Wolters Kluwer, 192 s. ISBN 978-80-7552-145-3.

MATES, Pavel, Eva JANEČKOVÁ a Václav BARTÍK, 2012. *Ochrana osobních údajů*. Praha: Leges, 208 s. ISBN 978-80-87576-12-0.

MATOUŠOVÁ, Miroslava a Ladislav HEJLÍK, 2003. *Osobní údaje a jejich ochrana: knížka pro praxi*. 1. vyd. Praha: ASPI, 415 s. ISBN 80-86395-50-2.

METELKA, Jan, 2014. GPS na pranýři aneb sledování zaměstnanců. In: *Pravniprostor.cz* [online]. Ostrava: ATLAS consulting, [cit. 2017-12-10]. Dostupné z: <https://www.pravniprostor.cz/clanky/pracovni-pravo/gps-na-pranyri-aneb-sledovani-zamestnancu>

MORÁVEK, Jakub, 2013. *Ochrana osobních údajů v pracovněprávních vztazích*. Praha: Wolters Kluwer, 436 s. ISBN 978-80-7478-139-1.

NOVÁK, Daniel, 2014. *Zákon o ochraně osobních údajů a předpisy související. Komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 504 s. ISBN 978-80-7478-665-5.

Odovědět na pracovní nabídku, c1996-2018. *Jobs.cz* [online]. Praha: LMC s. r. o., [cit. 2018-04-15]. Dostupné z: <https://www.jobs.cz/>

PAVLÍČEK, Václav et al., 1999. *Ústava a ústavní řád České republiky. Komentář*. 2. vyd. Praha: Linde Praha, 975 s. ISBN 80-7201-170-7.

POMAIZLOVÁ, Karin a Monika FÜRSTOVÁ, 2017. GDPR – revoluce, nebo rozvedení stávajícího? *Bulletin advokacie*. Praha: Česká advokátní komora, č. 9, s. 15–24. ISSN 1210-6348.

Stanovisko č. 2/2009 – Ochrana soukromí zaměstnanců se zvláštním zřetelem k monitoringu pracoviště, c2013. *Úřad pro ochranu osobních údajů* [online]. Praha: Úřad pro ochranu osobních údajů, [cit. 2017-12-10]. Dostupné z: <https://www.uoou.cz/stanovisko-c-2-2009-ochrana-soukromi-zamestnancu-se-zvlastnim-zretem-k-monitoringu-pracoviste/d-1511/p1=1099>

Stanovisko č. 6/2009 – Ochrana soukromí při zpracování osobních údajů, c2013. *Úřad pro ochranu osobních údajů* [online]. Praha: Úřad pro ochranu osobních údajů, [cit. 2017-12-10]. Dostupné z:

<https://www.uoou.cz/stanovisko-c-6-2009-ochrana-soukromi-pri-zpracovani-osobnich-udaju/d-1519/p1=1099>

ŠKORNIČKOVÁ, Eva, c2017. Co je GDPR? *Obecné nařízení o ochraně osobních údajů prakticky* [online]. Praha: Eva Škorníčková, [cit. 2017-12-10]. Dostupné z: <https://www.gdpr.cz/gdpr/co-je-gdpr/>

VIDRNA, Jan a Zdeněk KOUDELKA, 2013. *Zaměstnanci v objektivu kamer: Právní aspekty monitoringu zaměstnanců*. 1. vyd. Praha: C. H. Beck, 247 s. Beckova edice ABC. ISBN 978-80-7400-453-7.

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. In: *ASPI* [právní informační systém]. Praha: Wolters Kluwer ČR [cit. 2017-12-10].

Zákon č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Praha: Wolters Kluwer ČR [cit. 2017-12-10].

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. In: *ASPI* [právní informační systém]. Praha: Wolters Kluwer ČR [cit. 2017-12-10].

Zákon č. 436/2004 Sb., o zaměstnanosti. In: *ASPI* [právní informační systém]. Praha: Wolters Kluwer ČR [cit. 2017-12-10].

ZOUBEK, Vladimír, 2010. *Právo věda a státověda. Úvod do právního a státovědního myšlení*. Plzeň: Aleš Čeněk, 700 s. ISBN 978-80-7380-239-4.

7 SEZNAM TABULEK, OBRÁZKŮ A GRAFŮ

Tabulka 1 Zákonem stanovené evidence zaměstnavatelů, včetně právního předpisu, z něhož vychází a jejich (ne)evidence ve společnosti Nerkon s. r. o.....	45
Tabulka 2 Kalkulace nákladů na vyhotovení směrnice	55
Tabulka 3 Náklady na školení zaměstnance.....	57
Tabulka 4 Kalkulace nákladů na vyhotovení formuláře obsahujícího souhlas se zpracováním osobních údajů.....	58
Tabulka 5 Kalkulace nákladů na výrobu informačních cedulí	59
Obrázek 1 Webové rozhraní pro uchazeče o zaměstnání skrze server Jobs.cz	39
Obrázek 2 Schéma areálu podniku s umístěním kamer.....	48
Obrázek 3 Schéma docházkového systému Pracant.....	50
Graf 1 Vývoj počtu zaměstnanců	36

8 SEZNAM ZKRATEK

OÚ	Osobní údaje
ZOOÚ	Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů
NOZ	Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
LZPS	Listina základních lidských práv a svobod
ESCH	Evropská sociální charta
GDPR	Obecné nařízení o ochraně osobních údajů
ESLP	Evropský soud pro lidská práva
ZP	Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
ÚOOÚ	Úřad pro ochranu osobních údajů