

Odraz Obecného nařízení o ochraně osobních údajů v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a ochrana majetkových zájmů zaměstnavatele a ochrana osobních práv zaměstnance



Publikace je výstupem výzkumného úkolu V07-S4 Pracovněprávní vztahy a BOZP v kontextu kontroly povinností vyplývajících z § 316 zákoníku práce, řešeného Výzkumným ústavem bezpečnosti práce, v. v. i., v letech 2019–2020 v rámci institucionální podpory Ministerstva práce a sociálních věcí.

ISBN 978-80-87676-39-4

Vydal: Výzkumný ústav bezpečnosti práce, v. v. i., 2020

Obrázky a fotografie: Depositphotos, Freepik, Pixabay

Obsah

Úvod	4
Osobní údaje zaměstnanců a zásady jejich zpracování.....	5
Právní důvody zpracování osobních údajů zaměstnanců	9
Právní důvody zpracování zvláštních kategorií osobních údajů zaměstnanců.....	15
Vyšetřování, evidence a likvidace pracovních úrazů	18
Evidence zaměstnanců s uznanou nemocí z povolání.....	23
Školení zaměstnanců	24
Pracovní lékařská péče	27
Evidence rizikové práce.....	29
Kontrolní činnost.....	31
Evidence pracovní doby – bezpečnostních přestávek	34
Povolování prací představujících zvýšené riziko	36
Evidence osobních ochranných pracovních prostředků	38
Ochrana majetkových zájmů zaměstnavatele a ochrana osobních práv zaměstnance	39
Závěr	46
Použité zdroje	47

Úvod

Je to již více než dva roky, co se stalo použitelným (vstoupilo v účinnost¹) Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů; dále jen Obecné nařízení). Jakkoliv zejména v médiích bývalo v souvislosti s účinností



Obecného nařízení často tvrzeno, že tento přímo použitelný předpis na celém území Evropské unie představuje revoluci v oblasti ochrany osobních údajů, je třeba dát za pravdu názoru těch, podle nichž jde spíše o zachování kontinuity dosavadní právní úpravy s tím, že tato byla zpřesněna a doplněna o některá práva a povinnosti, jež dosavadní právní úprava neznala.²

Ke změnám, které přineslo Obecné nařízení, patřilo např. zavedení institutu pověřence, zakotvení práva na přenositelnost osobních údajů, zavedení povinnosti správce osobních údajů hlásit bezpečnostní incident dozorovému úřadu (v našich podmínkách Úřadu pro ochranu osobních údajů) apod. Obecné nařízení počítalo rovněž s tím, že souběžně s jeho účinností nabude účinnosti v každém členském státě Evropské unie tzv. adaptační zákon, kterým by byly upraveny některé dílčí aspekty ochrany osobních údajů, které Obecné nařízení umožňuje, či dokonce předpokládá upravit na vnitrostátní úrovni.³ V podmínkách České republiky je oním adaptačním zákonem zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů (dále jen zákon o zpracování osobních údajů), který vstoupil opožděně v účinnost dne 24. dubna 2019. Vztah zákona o zpracování osobních údajů k Obecnému nařízení je možno charakterizovat jako

¹ Evropské předpisy nabývají platnosti, nikoli účinnosti. Vzhledem k terminologii užívané v České republice je však v textu namísto toho v souvislosti s Obecným nařízením používán termín účinnost, poněvadž v českém prostředí lépe odráží jeho dopady (účinky).

² Viz např. ÚŘAD PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ. *Desatero omylů* [online]. © 2013 Úřad pro ochranu osobních údajů. [cit. 2020-08-10]. Dostupné z: <https://www.uoou.cz/desatero-omylu-o-gdpr/ds-4818/archiv=0&p1=3938>, POMAIZLOVÁ, Karin; FÜRSTOVÁ, Monika. GDPR – revoluce, nebo rozvedení stávajícího? *Bulletin advokacie*, 2017, roč. 27, č. 9, s. 15–24, ale i jiní.

³ ŽŮREK, Jiří. *Praktický průvodce GDPR*. Olomouc: ANAG, 2017, s. 19.

doplňkový. Zákon o zpracování osobních údajů není tedy svébytným zákonem, jenž by vymezoval v plném rozsahu práva a povinnosti, jak je vymezoval dříve účinný zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů (dále jen zákon o ochraně osobních údajů).⁴ Nová právní úprava ochrany osobních údajů představovaná Obecným nařízením a zákonem o zpracování osobních údajů má své dopady do oblasti pracovněprávních vztahů i na oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen BOZP). Těmto dopadům s důrazem na oblast BOZP a dále na specifiku ustanovení § 316 zákoníku práce je věnována tato brožura, která je určena především pro zaměstnavatele a fyzické či právnické osoby, které v rámci povinností souvisejících se zajištěním bezpečnosti a ochrany zdraví při práci musí dbát i na povinnosti plynoucí z Obecného nařízení, a to i s ohledem na ochranu majetkových zájmů zaměstnavatele a ochranu osobních práv zaměstnance.

Osobní údaje zaměstnanců a zásady jejich zpracování

V souvislosti s pracovním poměrem musí mít zaměstnavatelé jako správci osobních údajů⁵, popřípadě i externí subjekty v pozici zpracovatelů⁶ (např. externí účetní firma apod.), vždy na paměti, že osobními údaji zaměstnanců jsou v souladu s ustanovením čl. 4 odst. 1 Obecného nařízení jakékoliv informace o identifikovaném nebo identifikovatelném zaměstnanci. Nejedná se tak pouze např. o jeho jméno a příjmení, datum narození či jiné identifikační údaje. V některých případech jde dokonce o tzv. zvláštní kategorie osobních údajů, jak je vymezuje ustanovení čl. 9 odst. 1 Obecného nařízení, a které se do značné míry kryje s pojmem citlivý údaj, jak jej vymezovalo ustanovení § 4 písm. b) zákona o ochraně osobních údajů. Do této kategorie v souvislosti s pracovním poměrem mohou spadat např. informace o zdravotním stavu⁷ zaměstnance (ty sice nejsou uvedeny ani na neschopence, ani v posudku o pracovní způsobilosti k práci, ale zaměstnavatel se k nim může dostat zprostředkovaně, např. tím, že je mu známo, že jeden ze zaměstnanců je nemocen určitou

⁴ ŽŮREK, Jiří. *Praktický průvodce GDPR*. Olomouc: ANAG, 2017, s. 19.

⁵ K pojmu správce viz ustanovení čl. 4 odst. 7 Obecného nařízení.

⁶ K pojmu zpracovatel viz ustanovení čl. 4 odst. 8 Obecného nařízení.

⁷ Pojem údaje o zdravotním stavu je vymezen v ustanovení čl. 4 odst. 15 Obecného nařízení.

nakažlivou chorobou a pouze jeden ze zaměstnanců mu odevzdal neschopenku, nebo tím, že pracovník má velmi specifickou náplň práce a ve spojení s negativním závěrem posudku o pracovní způsobilosti k práci lze odvodit některé informace o jeho zdravotním stavu apod.), ale i informace v tom smyslu, že daný zaměstnanec je členem orgánu odborové organizace, který působí u zaměstnavatele, a vzhledem k této skutečnosti požívá vyššího stupně ochrany v souvislosti s výpovědí ze strany zaměstnavatele a okamžitým zrušením pracovního poměru, jak má na mysli ustanovení § 61 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákoník práce) apod.

K nakládání s osobními údaji v rámci pracovněprávních vztahů ze strany zaměstnavatelů tak dochází zejména v souvislosti s vedením personálního spisu zaměstnance, dále s vedením mzdové agendy, ale i s plněním řady zákonných povinností (s ohledem na problematiku řešenou v této stati je možno zmínit školení v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při



práci, vedení evidence pracovních úrazů apod.) a v neposlední řadě i v souvislosti s uplatňováním zájmů zaměstnavatele (např. při provozování kamerového systému pro ochranu majetku, života a zdraví zaměstnanců a dalších osob, které se nacházejí v areálu zaměstnavatele). V souvislosti se zpracováním osobních údajů zaměstnanců musí

zaměstnavatelé (popřípadě i zpracovatelé) dodržovat následující zásady zpracování osobních údajů, které vymezuje ustanovení čl. 5 Obecného nařízení:⁸

- Zásada zákonnosti – v této zásadě je vyjádřen požadavek, aby osobní údaje správce zpracovával (a vůbec jimi disponoval) jen v případě, že mu k tomu svědčí minimálně jeden z právních důvodů, které jsou zakotveny v ustanovení čl. 6 Obecného nařízení, respektive v ustanovení čl. 9 odst. 2 Obecného nařízení pro zvláštní kategorie osobních údajů. Jestliže správci už od počátku nesvědčí některý ze zde uvedených právních důvodů zpracování, pak je takové zpracování již od samého počátku nelegální. Správci (zaměstnavateli) tak nezbývá, než aby takové osobní údaje zlikvidoval.

⁸ ŽŮREK, Jiří. *Praktický průvodce GDPR*. Olomouc: ANAG, 2017, s. 58–63.

- Zásada korektnosti a zásada transparentnosti – v těchto zásadách je ztělesněn požadavek, aby správce subjektu údajů (v uvažovaném případě zaměstnanci) nezastíral účel zpracování jeho osobních údajů, stejně jako požadavek, aby správce subjektu údajů poskytl informaci zejména o tom, kdo, jakým způsobem a v jakém rozsahu osobní údaje zpracovává a komu jsou eventuálně osobní údaje předávány.
- Zásada omezení účelu – tato zásada stanovuje požadavek shromažďování osobních údajů k určitým a výslovně vyjádřeným legitimním účelům. Tato zásada tedy vylučuje, aby ke zpracování osobních údajů docházelo způsobem, jenž je neslučitelný s těmito účely. Na druhé straně není ve shodě s ustanovením čl. 89 odst. 1 Obecného nařízení považováno za neslučitelné s původními účely zpracování, jsou-li osobní údaje při splnění zákonem stanovených podmínek dále zpracovávány pro účely veřejného zájmu, pro účely vědeckého nebo historického výzkumu nebo pro statistické účely. Toto nové využití osobních údajů (jiným) správcem podléhá přitom testu slučitelnosti, v rámci něhož je povinností (nového) správce vyhodnotit, je-li nové zamýšlené užití osobních údajů v souladu s původním účelem, pro něž byly tyto osobní údaje shromážděny.⁹
- Zásada minimalizace údajů – tato zásada má úzkou vazbu k předchozí zásadě omezení účelu. Podle zásady minimalizace údajů lze osobní údaje zpracovávat jen přiměřené, relevantní a omezené na nezbytný rozsah s ohledem ke stanovenému účelu zpracování. Proto zaměstnavatel nesmí po zaměstnanci požadovat více údajů, než je ve vztahu ke stanovenému účelu zpracování nezbytně nutné. Zásada minimalizace údajů má souvislost také s ustanovením čl. 25 odst. 2 Obecného nařízení. Uvedené ustanovení konkrétně stanoví: „*Správce zavede vhodná technická a organizační opatření k zajištění toho, aby se standardně zpracovávaly pouze osobní údaje, jež jsou pro každý konkrétní účel daného zpracování nezbytné. Tato povinnost se týká množství shromážděných osobních údajů, rozsahu jejich zpracování, doby jejich uložení a jejich dostupnosti. Tato opatření zejména zajistí, aby osobní*



⁹ PATTYNOVÁ, Jana; VÍTEK, Dominik. Využívání zveřejněných osobních údajů [online]. © EPRAVO.CZ, 1999–2020, 14. června 2019. [cit. 2020-12-11]. Dostupné z: <https://www.epravo.cz/top/clanky/vyuzivani-zverejnenych-osobnich-udaju-109518.html>.

údaje nebyly standardně bez zásahu člověka zpřístupněny neomezenému počtu fyzických osob.“ Zaměstnavatel tedy musí zajistit, aby s osobními údaji jeho zaměstnanců přicházely do styku pouze osoby, jimž to přísluší z titulu zastávané funkce a plněných povinností či svěřené pravomoci. Jedná se o součást povinnosti k zajištění bezpečnosti osobních údajů.

- Zásada přesnosti – podle této zásady musí být osobní údaje zpracovávány v přesné podobě a musí odpovídat skutečnosti, což vyžaduje také jejich průběžnou aktualizaci. Tato zásada je prováděna zvláště právem na opravu a doplnění (čl. 16 Obecného nařízení) a dále také právem na omezení zpracování (čl. 18 odst. 1 písm. a) Obecného nařízení).
- Zásada omezení uložení – tato zásada vyjadřuje požadavek, aby osobní údaje byly uloženy v takové formě, jež umožňuje identifikaci zaměstnance po dobu maximálně takovou, po niž je to nutné pro účely zpracování. Této zásadě odpovídá povinnost zlikvidovat osobní údaje, pomine-li důvod pro jejich zpracování, jakož i právo na výmaz (nazývané rovněž jako „právo být zapomenut“; ustanovení čl. 17 odst. 1 písm. a) Obecného nařízení).
- Zásada integrity a důvěrnosti – podle této zásady musí být osobní údaje dostatečně zabezpečeny za využití technických anebo organizačních opatření před neoprávněným nebo protiprávním zpracováním, stejně jako před jejich náhodným či neoprávněným zničením, ztrátou nebo poškozením. Uvedený požadavek má vztah k zajištění důvěrnosti a integrity (celistvosti) systému (rozhraní), ve kterém jsou osobní údaje zpracovávány. Spadá sem také požadavek na zajištění dostupnosti systému. Požadavek na řádné zabezpečení osobních údajů je dále konkretizován především v ustanovení čl. 32 Obecného nařízení, jímž je upraveno zabezpečení zpracování, jakož i v ustanovení čl. 25 Obecného nařízení, v němž je koncipována záměrná a standardní ochrana osobních údajů.

Odpovědnost zaměstnavatele jako správce za dodržování shora uvedených zásad zpracování osobních údajů je zakotvena v čl. 5 odst. 2 Obecného nařízení. Dále je zde stanovena povinnost správce být schopen doložit dodržení souladu zpracování osobních údajů s rozebíranými zásadami. Z uvedených skutečností je možno dovodit, že ochrana osobních údajů ze strany zaměstnavatele coby správce musí být dle nynější právní úpravy proaktivní. Tím se stávající právní úprava odlišuje od právní úpravy předchozí, která ochranu osobních údajů ze strany správce pojímala jako reaktivní.¹⁰

¹⁰ NULÍČEK, Michal. *GDPR – obecné nařízení o ochraně osobních údajů*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2018, s. 121.

Právní důvody zpracování osobních údajů zaměstnanců

Jak bylo uvedeno výše, jednou z elementárních zásad zpracování osobních údajů je zásada zákonnosti. Jak je zřejmé z ustanovení čl. 6 odst. 1 Obecného nařízení, zpracování je zákonné pouze tehdy, je-li splněna minimálně jedna z níže uvedených podmínek a v odpovídajícím rozsahu:

- a) subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro alespoň jeden konkrétní účel;
- b) zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, popřípadě k provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů;
- c) zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje;
- d) zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů či jiné fyzické osoby;
- e) zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce;
- f) zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů vyžadující ochranu osobních údajů, zvláště je-li subjektem údajů dítě – nevztahuje se na zpracování, které provádějí orgány veřejné moci při plnění jejich úkolů.

V případě zaměstnavatelů připadají do úvahy důvody zpracování uvedené ve shora uvedeném výčtu pod písmeny a), b), c), d) a f).

K výše uvedeným právním důvodům zpracování je možno dále poznamenat, že jsou navzájem rovnocenné. Je tak zapotřebí odmítnout poměrně rozšířený mylný názor, podle něhož lze zpracovávat osobní údaje prvotně na základě souhlasu subjektu údajů, a pokud tento není k dispozici, tak využít některou z „výjimek“ ze souhlasu.¹¹ Tento názor má za následek praxi, kdy je i od zaměstnanců vyžadován nadbytečně souhlas se zpracováním osobních údajů tam, kde zaměstnavateli jako

¹¹ ŽŮREK, Jiří. *Praktický průvodce GDPR*. Olomouc: ANAG, 2017, s. 66.

správci zcela jednoznačně svědčí nějaký jiný ze zákonných důvodů zpracování. Na některé konsekvence této nesprávné praxe poukázal již v minulosti (v roce 2014) ve svém stanovisku i Úřad pro ochranu osobních údajů: „*Vyžadování souhlasu se zpracováním osobních údajů tam, kde je toto zpracování přímo uloženo zákonem, je jak z právního hlediska nadbytečné, tak i zavádějící a pro dotčené osoby matoucí, protože ze skutečnosti, že je pro zpracování jejich údajů vymáhán jejich souhlas, mohou vyvozovat nesprávné závěry týkající se tohoto zásahu do jejich soukromí.*“¹² Takové závěry mohou mít vztah např. k možnosti odvolání dříve uděleného souhlasu, ačkoliv správce má ke zpracování jiný právní důvod, takže by případné odvolání souhlasu nemělo efekt, který subjekt údajů předpokládá. Nastíněná situace bývá kvalifikována jako nesprávné splnění informační povinnosti a zakládá odpovědnost za přestupek.

Institut souhlasu (subjektu údajů se zpracováním jeho osobních údajů) je vymezen v čl. 4 odst. 11 Obecného nařízení jako „... *jakýkoli svobodný,*



konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle, kterým subjekt údajů dává prohlášením či jiným zjevným potvrzením své svolení ke zpracování svých osobních údajů...“. Tento právní důvod by měl být (jak je ostatně zřejmé z dosud uvedeného) využíván pouze za situace, kdy zaměstnavateli nesvědčí ke zpracování osobních

údajů žádný jiný právní důvod.¹³ K tomuto závěru lze dospět ze dvou důvodů. Prvním z nich je požadavek uvedený v ustanovení čl. 7 odst. 3 Obecného nařízení, podle něhož musí být odvolání souhlasu stejně snadné jako jeho poskytnutí. Vzhledem k této skutečnosti lze souhlas subjektu údajů označit za právní důvod nejistý, neboť subjekt údajů má možnost jej kdykoliv odvolat. Druhým důvodem je množství požadavků, které citované ustanovení čl. 4 odst. 11 Obecného nařízení pro udělení platného souhlasu stanoví. Za nastíněného stavu je tedy možno tohoto právního důvodu pro zpracování osobních údajů využít např. v případě neúspěšného účastníka výběrového řízení na obsazení místa

¹² Stanovisko Úřadu pro ochranu osobních údajů č. 3/2014. K nadbytečnému vyžadování souhlasu se zpracováním osobních údajů a souvisejícímu nesprávnému plnění informační povinnosti, s. 3.

¹³ NULÍČEK, Michal et al. *GDPR v otázkách a odpovědích*. Bulletin advokacie. 2017, roč. 27, č. 9, s. 34.

u zaměstnavatele, který z vlastní vůle udělí souhlas se zpracováním osobních údajů pro případnou další účast ve výběrovém řízení u téhož potenciálního zaměstnavatele, dále k užití fotografie zaměstnance k propagačním účelům zaměstnavatele apod.

Plnění smlouvy jako právní důvod zpracování osobních údajů je typickým důvodem v pracovněprávních vztazích. U tohoto právního titulu je třeba dodržet podmínku, aby byly zaměstnavatelem zpracovávány jen takové osobní údaje zaměstnance, které jsou pro realizaci daného pracovněprávního vztahu nezbytné. Pouze v tom případě naplní dříve rozebíranou zásadu minimalizace údajů.

Právní titul plnění zákonem stanovené povinnosti se uplatní tehdy, pokud je správcí zpracování osobních údajů stanoveno právním předpisem členského státu nebo Unie. Není nezbytné, aby takový právní předpis formálně stanovoval, že bude prováděno zpracování osobních údajů. Postačuje to, aby povinnost správce ke zpracování osobních údajů vyplývala z daného právního předpisu implicitně. V každém případě však platí podmínka, že pro dodržení příslušné právní povinnosti musí být dané osobní údaje skutečně zapotřebí.¹⁴ Tímto právním předpisem je správcům rovněž stanovován účel zpracování, popřípadě i taxativně stanovovány kategorie osobních údajů, které jsou pro příslušný účel oprávněni zpracovávat.¹⁵ Zatímco právní povinnost ke zpracování osobních údajů musí vyplývat ze zákona, upřesnit ji je možné i podzákonným předpisem.¹⁶ V pracovněprávních vztazích je typickou takovou povinností povinnost zaměstnavatele předávat příslušné zdravotní pojišťovně stanovené osobní údaje zaměstnance. Tato povinnost zaměstnavateli přitom vyplývá z ustanovení § 10 zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Tento právní důvod zpracování (tj. plnění právní povinnosti) však správci svědčí pouze tehdy, jestliže je zpracování příslušných osobních údajů jeho povinností, nikoliv pouhým oprávněním. Vyjádřeno jinými slovy, správce nesmí mít na výběr, zda příslušné zpracování bude provádět, či nikoliv.

¹⁴ JANEČKOVÁ, Eva. *GDPR: praktická příručka implementace*. Praha: Wolters Kluwer, 2018, s. 19–20.

¹⁵ ŽŮREK, Jiří. *Praktický průvodce GDPR*. Olomouc: ANAG, 2017, s. 79.

¹⁶ NULÍČEK, Michal. *GDPR – obecné nařízení o ochraně osobních údajů*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2018, s. 131.

Takto např. ustanovení § 312 odst. 1 zákoníku práce dává zaměstnavateli oprávnění k vedení osobního spisu zaměstnance. Obsah osobního spisu přitom mohou tvořit informace jak o zaměstnanci samotném, tak i o třetích osobách (např. o manželce a dětech zaměstnance, pokud uplatňuje daňové zvýhodnění).¹⁷ Toto oprávnění však není plněním právní povinnosti ve smyslu ustanovení čl. 6 odst. 1 písm. c) Obecného nařízení. Obecné nařízení v ustanovení čl. 6 odst. 1 stanoví taxativní výčet právních důvodů zpracování, který není možné nijak rozšířit. Dále je zapotřebí v této souvislosti uvést, že Obecné nařízení má v tomto směru před zákoníkem práce (a stejně tak před dalšími zákony) přednost. Výše uvedené oprávnění zaměstnavatele vést personální spis zaměstnance tak bez dalšího automaticky neznamena, že zaměstnavatel smí formou osobního spisu zpracovávat osobní údaje zaměstnanců. Pro tento případ lze uplatnit jako právní důvod zpracování oprávněný zájem správce. To, že je ve zvláštním předpisu (konkrétně v zákoníku práce) uvedeno zákonné oprávnění zaměstnavatele k vedení osobního spisu, je indikátorem skutečnosti, že při posuzování oprávněného zájmu v rámci testu proporcionality převažuje zájem zaměstnavatele nad právy a svobodami subjektů údajů (tj. zaměstnanců).¹⁸ Stran ustanovení § 312 zákoníku práce je možno uvést, že reflektuje zásady zpracování osobních údajů, které jsou zakotveny v ustanovení čl. 5 Obecného nařízení. V ustanovení § 312 odst. 1 in fine zákoníku práce je totiž zakotveno, že personální spis může obsahovat pouze takové písemnosti, jež jsou



nezbytné k výkonu práce v základním pracovněprávním vztahu uvedeném v ustanovení § 3 zákoníku práce. K takovým písemnostem náleží rovněž písemnosti týkající se oblasti BOZP. Konkrétně se může jednat o následující dokumenty a záznamy:¹⁹

¹⁷ MORÁVEK, Jakub In: BĚLINA, Miroslav. *Zákoník práce: komentář*. 3. vydání. V Praze: C. H. Beck, 2019, s. 1222.

¹⁸ Srovnej NULÍČEK, Michal. *GDPR – obecné nařízení o ochraně osobních údajů*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2018, s. 132.

¹⁹ ŠENK, Zdeněk. *Přehled základních právních ustanovení (z pohledu BOZP) dopadající na ochranu osobních údajů zaměstnanců* [online]. © 1997–2020 Dashöfer Holding, 25. května 2018. [cit. 2020-08-28]. Dostupné z: <https://www.bozpprofi.cz/33/prehled-zakladnich-pravnich-ustanoveni-z-pohledu-bozp-dopadajici-na-ochranu-osobnich-udaju-zamestnancu-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4Egny2sdjJ1sRz6f-HuwYLCakukZUZLWmsA/>.

- potvrzení o zdravotní způsobilosti – může jít např. o lékařský posudek, zdravotní průkaz apod.;
- doklady nebo osvědčení o odborné způsobilosti – zde se může jednat např. o svářečský průkaz, průkaz jeřábníka aj.;
- doklady o školení zaměstnance o problematice BOZP – může jít o osnovu školení, prezenční listiny, ověření znalostí účastníka školení atp.;
- evidence odpracované pracovní doby a evidence práce v noci a přesčas;
- evidence práce zaměstnance v riziku a údaje o pracovní pohotovosti apod.



Ustanovením § 312 odst. 2 zákoníku práce je omezen okruh pracovníků, kteří jsou oprávněni nahlížet do osobního spisu (tj. seznamovat se s obsahem tohoto spisu), přičemž je zde uvedeno, že toto právo přísluší vedoucím zaměstnancům, kteří jsou zaměstnanci nadřízeni. Z logiky věci však vedle těchto osob mají právo nahlížet do osobního spisu zaměstnance rovněž další osoby, které se podílejí na vedení personální a platové/mzdové agendy.²⁰ Kromě nich mají právo nahlížet do osobního spisu v souladu s tímž ustanovením i orgán inspekce práce, Úřad práce České republiky, Úřad pro ochranu osobních údajů, soud, státní zástupce, policejní orgán, Národní bezpečnostní úřad a zpravodajské služby. Ustanovení § 312 odst. 3 zákoníku práce pak stanoví právo zaměstnance nahlížet do jeho osobního spisu, činit si z něj výpisky a pořizovat si stejnopisy dokladů v něm obsažených, a to na náklady zaměstnavatele. Zmíněné ustanovení tak respektuje jak zásadu minimalizace zpracování, tak i zásadu transparentnosti.

K vůbec nejvíce flexibilním právním důvodům zpracování osobních údajů patří oprávněný zájem správce. Obecné nařízení umožňuje využití tohoto právního důvodu nejen pro účely oprávněných zájmů správce, ale i třetí strany. Správce tedy může zpracovávat osobní údaje i ve prospěch někoho jiného, přestože sám na tomto zpracování nebude mít žádný zájem. Právní základ takového zpracování se nevztahuje jen na zájmy

²⁰ MORÁVEK, Jakub In: BĚLINA, Miroslav. *Zákoník práce: komentář*. 3. vydání. V Praze: C. H. Beck, 2019, s. 1222.

aprobované právem, ale lze jej využít také na zájmy stanovené samotným správcem.²¹ Je-li ze strany správce uplatňován oprávněný zájem coby právní důvod zpracování, pak musí vždy poměřovat vlastní oprávněné zájmy (eventuálně oprávněné zájmy třetí strany) ve vztahu k zájmům nebo základním právům a svobodám subjektu údajů.²² V recitálu č. 47 Obecného nařízení je v této souvislosti konstatováno: „*Oprávněné zájmy správce, včetně správce, jemuž mohou být osobní údaje poskytnuty, nebo třetí strany se mohou stát právním základem zpracování za předpokladu, že nepřevažují zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů, a to při zohlednění přiměřeného očekávání subjektu údajů na základě jeho vztahu se správcem.*“ Než správce zahájí zpracování osobních údajů na základě tohoto právního důvodu, musí v první řadě posoudit, zda je příslušný zájem skutečně oprávněný, jestli v daném případě neexistuje jiný způsob ochrany oprávněného zájmu správce (třetí osoby), jenž je méně invazivní, jakož i to, zda zájmy subjektu údajů nepřeváží nad zájmy správce (třetí osoby).²³ Vodítkem v rámci posuzování výše předestřených otázek mohou být Pokyny WP29 ze dne 9. dubna 2014 ke konceptu ochráněného zájmu dle čl. 7 směrnice 95/46/ES, WP 217, které doporučují, aby tyto otázky byly posuzovány v následujících krocích:²⁴

- Posouzení charakteru správceva oprávněného zájmu – tento dokument uvádí tři typy sestupné váhy, a sice výkon základních práv, zájem veřejnosti nebo širší společnosti a ostatní legitimní účely. Správce by se měl snažit, aby vlastní oprávněný zájem podřadil pod typ výkon základních práv, jelikož ten má největší vyhlídky na úspěch.
- Posouzení důsledků zamýšleného zpracování pro subjekt údajů.
- Poměření oprávněných zájmů správce a důsledků zamýšleného zpracování.

²¹ NULÍČEK, Michal. *GDPR – obecné nařízení o ochraně osobních údajů*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2018, s. 136–137.

²² ŽŮREK, Jiří. *Praktický průvodce GDPR*. Olomouc: ANAG, 2017, s. 80.

²³ NULÍČEK, Michal. *GDPR – obecné nařízení o ochraně osobních údajů*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2018, s. 136.

²⁴ Pokyny WP29 ze dne 9. dubna 2014 ke konceptu ochráněného zájmu dle čl. 7 směrnice 95/46/ES, WP 217, s. 24.

Právní důvody zpracování zvláštních kategorií osobních údajů zaměstnanců

Zvláštními kategoriemi osobních údajů jsou podle ustanovení čl. 9 odst. 1 Obecného nařízení osobní údaje vypovídající o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení nebo členství v odborech, a dále také zpracování genetických údajů, biometrických údajů za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby a údajů o zdravotním stavu či o sexuálním životě nebo sexuální orientaci fyzické osoby. Zvláštní kategorie osobních údajů jsou tedy určitou podmnožinou pojmu osobní údaje. Z tohoto vymezení je zřejmé, že se jedná o osobní údaje, jež jsou s ohledem na jejich povahu při jejich zpracování způsobilé závažně ohrozit základní právo subjektů údajů na nedotknutelnost osoby a jejího soukromí, které je ústavně garantováno v ustanovení čl. 7 odst. 1 Usnesení předsednictva České národní rady č. 2/1993 Sb., o vyhlášení LISTINY ZÁKLADNÍCH PRÁV A SVOBOD jako součásti ústavního pořádku České republiky, ve znění pozdějších předpisů. Obdobně je právo na ochranu údajů osobního charakteru garantováno např. v ustanovení čl. 8 odst. 1 Charty základních práv Evropské unie nebo v ustanovení čl. 8 odst. 1 Evropské úmluvy o ochraně lidských práv, které zakotvuje právo na respektování soukromého a rodinného života.



Se zřetelem k charakteru zvláštní kategorie osobních údajů těmto údajům přiznává Obecné nařízení zvýšený režim ochrany, jenž tkví jednak ve stanovení zvláštních právních důvodů jejich zpracování, jednak v nutnosti vyššího zabezpečení při jejich zpracování stanovením povinnosti vést záznamy o činnostech zpracování (i když tyto záznamy musí být ve stanovených případech vedeny i u osobních údajů odlišných od zvláštních kategorií osobních údajů) a konečně i ve stanovení povinnosti provést posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, jedná-li se o rozsáhlé zpracování.²⁵ Pokud jde o právní důvody zpracování zvláštních kategorií osobních údajů, tak ty jsou zakotveny v ustanovení čl. 9 odst. 2 Obecného nařízení. Jedná se o následující:

²⁵ ŽŮREK, Jiří. *Praktický průvodce GDPR*. Olomouc: ANAG, 2017, s. 50.

- a) Udělení výslovného souhlasu se zpracováním těchto osobních údajů pro jeden nebo více stanovených účelů subjektem údajů – výjimkou jsou případy, kdy právo Unie či členského státu stanoví, že zákaz zpracování zvláštních kategorií osobních údajů stanovený v ustanovení čl. 9 odst. 1 Obecného nařízení nemůže být subjektem údajů zrušen.
- b) Zpracování je nezbytné pro účely plnění povinností a výkon zvláštních práv správce nebo subjektu údajů v oblasti pracovního práva a práva v oblasti sociálního zabezpečení a sociální ochrany, je-li povoleno právem Unie nebo členského státu či kolektivní dohodou podle práva členského státu, v němž se stanoví vhodné záruky týkající se základních práv a zájmů subjektu údajů.
- c) Zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby za situace, kdy subjekt údajů není fyzicky nebo právně způsobilý udělit souhlas.
- d) Zpracování je v rámci oprávněných činností a s vhodnými zárukami prováděno nadací, sdružením nebo jiným neziskovým subjektem, jenž sleduje politické, filozofické, náboženské nebo odborové cíle, a sice za podmínky, že se zpracování vztahuje pouze na současné nebo bývalé členy tohoto subjektu nebo na osoby, které s ním udržují pravidelné styky související s jeho cíli, a že tyto osobní údaje nejsou bez souhlasu subjektu údajů zpřístupňovány mimo tento subjekt.
- e) Zpracování se týká osobních údajů zjevně zveřejněných subjektem údajů – může jít o údaje zveřejněné subjektem údajů na internetu nebo v tištěné formě.
- f) Zpracování je nezbytné pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků, eventuálně jednají-li soudy v rámci svých soudních pravomocí.
- g) Zpracování je nezbytné z důvodu významného veřejného zájmu na základě práva Unie nebo členského státu, jež je přiměřené sledovanému cíli, dodržuje podstatu práva na ochranu údajů a poskytuje vhodné a konkrétní záruky pro ochranu základních práv a zájmů subjektu údajů.
- h) Zpracování je nezbytné pro účely preventivního nebo pracovního lékařství, pro posouzení pracovní schopnosti zaměstnance, lékařské diagnostiky, poskytování zdravotní nebo sociální péče či léčby nebo řízení systémů a služeb zdravotní nebo sociální péče na základě práva Unie nebo členského státu nebo podle smlouvy se zdravotnickým pracovníkem a při splnění podmínek a záruk uvedených v ustanovení

čl. 9 odst. 3 Obecného nařízení – tyto údaje musí být zpracovány pracovníkem, který je vázán služebním tajemstvím, nebo na jeho odpovědnost podle práva Unie či členského státu nebo pravidel stanovených příslušnými vnitrostátními orgány nebo jinou osobou, na kterou se taktéž vztahuje povinnost mlčenlivosti podle práva Unie nebo členského státu nebo pravidel stanovených příslušnými vnitrostátními orgány.

- i) Zpracování je nezbytné z důvodů veřejného zájmu v oblasti veřejného zdraví, jako je ochrana před vážnými přeshraničními zdravotními hrozbami nebo zajištění přísných norem kvality a bezpečnosti zdravotní péče a léčivých přípravků nebo zdravotnických prostředků, na základě práva Unie nebo členského státu, jež stanoví adekvátní a zvláštní opatření k zajištění práv a svobod subjektu údajů, zejména služebního tajemství.
- j) Zpracování je nezbytné pro účely archivace ve veřejném zájmu, pro účely vědeckého či historického výzkumu nebo pro statistické účely v souladu s ustanovením čl. 89 odst. 1 Obecného nařízení na základě práva Unie nebo členského státu, jež je přiměřené sledovanému cíli, dodržuje podstatu práva na ochranu údajů a poskytuje vhodné a konkrétní záruky pro ochranu základních práv a zájmů subjektu údajů.

Z předestřené výčtu právních důvodů zpracování zvláštních kategorií osobních údajů je zřejmé, že u zaměstnavatelů ve vztahu k zaměstnancům nebudou v souvislosti s pracovním vztahem (popřípadě bezpečností a ochranou zdraví při práci) připadat do úvahy ze své povahy všechny tyto důvody. Za určitých okolností by bylo možné aplikovat důvod uvedený pod písmenem a), zcela jistě připadá do úvahy důvod uvedený pod písmeny b), e), f) a h).



Vyšetřování, evidence a likvidace pracovních úrazů

Ve vztahu k vyšetřování, evidenci a likvidaci pracovních úrazů je možno v první řadě uvést, že tuto problematiku upravuje především zákoník práce v ustanovení § 105 a § 106 a dále pak nařízení vlády č. 201/2010 Sb., o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen nařízení vlády o způsobu evidence úrazů). Tam, kde v souvislosti s vyšetřováním, evidencí a likvidací pracovních úrazů stanoví zákoník práce, popřípadě nařízení vlády o způsobu evidence úrazů jakoukoliv povinnost, s níž souvisí zpracování osobních údajů dotčeného zaměstnance, svědčí zaměstnavateli jakožto správci ke zpracování osobních údajů právní důvod plnění zákonem stanovené povinnosti. Takovými povinnostmi jsou:

- Povinnost zaměstnavatele, u něhož k pracovnímu úrazu došlo, objasnit příčiny a okolnosti vzniku tohoto úrazu za účasti zaměstnance, pokud to zdravotní stav zaměstnance dovoluje, dále za účasti svědků, odborové organizace a zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a bez vážných důvodů neměnit stav na místě úrazu do doby objasnění příčin a okolností vzniku pracovního úrazu.²⁶
- Povinnost zaměstnavatele, u něhož k pracovnímu úrazu došlo, bez zbytečného odkladu uvědomit zaměstnavatele úrazem postiženého zaměstnance jiného zaměstnavatele, umožnit mu účast na objasnění příčin a okolností vzniku pracovního úrazu a seznámit jej s výsledky tohoto objasnění.²⁷
- Povinnost zaměstnavatele vést v knize úrazů evidenci o veškerých úrazech, a to i v případě, že jimi nebyla způsobena pracovní neschopnost nebo byla způsobena pracovní neschopnost nepřesahující tři kalendářní dny.²⁸
- Povinnost zaměstnavatele vyhotovovat záznamy a vést dokumentaci o všech pracovních úrazech, jejichž následkem došlo ke zranění zaměstnance s pracovní neschopností přesahující 3 kalendářní dny nebo k úmrtí zaměstnance.²⁹

²⁶ Viz ustanovení § 105 odst. 1 věta první zákoníku práce.

²⁷ Viz ustanovení § 105 odst. 1 věta druhá zákoníku práce.

²⁸ Viz ustanovení § 105 odst. 2 zákoníku práce.

²⁹ Viz ustanovení § 105 odst. 3 zákoníku práce.

- Povinnost zaměstnavatele ohlásit pracovní úraz a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.³⁰

Způsob vedení evidence o úrazech v knize úrazů blíže upravuje ustanovení § 2 nařízení vlády o způsobu evidence úrazů. Z jeho odst. 1 je zřejmé, že evidence o úrazech v knize úrazů může být vedena v elektronické či listinné formě, které jsou navzájem rovnocenné. Okruh údajů, které tvoří předmět této evidence, je taxativně uveden v ustanovení § 2 odst. 1 nařízení vlády o způsobu evidence úrazů, z něhož vyplývá, že jde výhradně o níže uvedené údaje:



- jméno (eventuálně jména) a příjmení úrazem postiženého zaměstnance;
- datum a hodina úrazu;
- místo, kde k úrazu došlo;
- činnost, při které k úrazu došlo;
- počet hodin odpracovaných bezprostředně před vznikem úrazu;
- celkový počet zraněných osob;
- druh zranění a zraněná část těla podle přílohy č. 3 k tomuto nařízení;
- popis úrazového děje;
- druh úrazu;
- zdroj úrazu;
- příčiny úrazu;
- jména svědků úrazu;
- jméno a pracovní zařazení toho, kdo údaje zaznamenal.

Jiné osobní údaje, než které jsou uvedeny výše, nelze v souladu se zásadami zákonnosti a minimalizace údajů v souvislosti s vedením evidence o úrazech v knize úrazů zjišťovat a vést o nich evidenci. V této souvislosti je třeba poznamenat, že část osobních údajů uváděných do knihy úrazů náleží do tzv. zvláštních kategorií osobních údajů, poněvadž vypovídají o zdravotním stavu zraněného pracovníka.

³⁰ Viz ustanovení § 105 odst. 4 zákoníku práce.

V souladu se zásadou integrity a důvěrnosti je taktéž třeba ze strany správce zajistit, aby tyto osobní údaje byly dostatečně zabezpečeny za využití technických anebo organizačních opatření, což platí obzvláště o zvláštních kategoriích osobních údajů. Zabezpečení osobních údajů je třeba věnovat dostatečnou pozornost. Zabezpečení osobních údajů se věnuje ustanovení čl. 32 Obecného nařízení. V jeho odst. 1 je uvedeno, že správce a zpracovatel jsou s přihlédnutím ke stavu techniky, k nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování, jakož i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob povinni provést vhodná technická a organizační opatření, aby zajistili úroveň zabezpečení adekvátní danému riziku. Uvedené ustanovení uvádí i příkladný výčet skupin technických a organizačních bezpečnostních opatření, jež by měl správce či zpracovatel v závislosti na jejich vhodnosti přijmout. Jedná se o následující:

- pseudonymizace a šifrování osobních údajů;
- schopnost zajistit neustálou důvěrnost, integritu, dostupnost a odolnost systémů služeb zpracování;
- schopnost obnovit dostupnost osobních údajů a přístup k nim včas v případě fyzických nebo technických incidentů;
- proces pravidelného testování, posuzování a hodnocení účinnosti implementovaných technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování.

Způsoby tohoto zabezpečení (tj. vhodná technická a organizační opatření) nejsou přitom nijak blíže v příslušných právních předpisech konkretizovány.³¹ V případě, že jsou kniha úrazů a záznamy o úrazu vedeny v listinné formě, pak by měly být např. uzamčeny v prostorách vedoucího pracoviště. Ten je smí použít pouze v případě nezbytnosti uskutečnění zápisu do nich. Zpřístupnit je smí pouze v případě potřeby dalším oprávněným osobám. Pokud jsou kniha úrazů a záznamy o úrazu vedeny v listinné formě, potom je nezbytné zabezpečit je proti přístupu neoprávněných osob. To ve svém důsledku znamená, že je jednak nezbytné stanovit systém oprávnění, rozdělení úkolů a pravomocí, jednak zajistit ochranu firemní počítačové sítě, jak proti externím útokům, tak i proti interním útokům. Proces vyšetřování pracovního úrazu až po jeho

³¹ K otázce zabezpečení zpracování a jednotlivým povinnostem správců (zpracovatelů) osobních údajů viz např. MORÁVEK, Jakub. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019, s. 209 a násl.

likvidaci a přijetí opatření proti jejich opakování je třeba zdokumentovat takovým způsobem, aby bylo nade vší pochybnost stanoveno, kdo, k jakým informacím a za jakým účelem má přístup a jak s nimi může nakládat a jaká další ochranná opatření byla stanovena.³²

Jak vyplývá z ustanovení § 2 odst. 2 nařízení vlády o způsobu evidence úrazů, v případě, že došlo k pracovnímu úrazu u jiného zaměstnavatele, ke kterému byl zaměstnanec vyslán či dočasně přidělen, pak se zaznamenají výše uvedené údaje do knihy úrazů zaměstnavatelem úrazem postiženého zaměstnance a zaměstnavatelem, k němuž byl úrazem postižený zaměstnanec vyslán nebo dočasně přidělen. Ten pak musí v souvislosti se zpracováním těchto osobních údajů dodržovat stejný postup, jaký uveden výše.

Pokud jde o povinnost zaměstnavatele ohlásit pracovní úraz a zaslat záznam o úrazu (popřípadě záznam o úrazu – hlášení změn) stanoveným orgánům a institucím, která je stanovena v ustanovení § 105 odst. 4 zákoníku práce, je okruh stanovených orgánů a institucí vymezen ustanoveními § 4, § 6, § 7 a § 7a nařízení vlády o způsobu evidence úrazů. V těchto ustanoveních je zároveň zakotveno, v jakých případech a kterému orgánu či instituci tak činí.

Ve vztahu k likvidaci pojistných událostí z důvodu zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání je možno dále uvést, že pro tento účel je zaměstnavatel v souladu s ustanovením § 7a nařízení vlády o způsobu evidence úrazů povinen zaslat záznam o úrazu rovněž organizační jednotce pojišťovny, u níž je pro tento účel pojištěn. Té je také zaměstnavatel povinen na základě ustanovení § 8 odst. 4 nařízení vlády o způsobu evidence úrazů zaslat účely likvidace pojistných událostí z důvodu zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání a při smrtelném pracovním úrazu záznam o úrazu – hlášení změn.



³² GUARD7. *Bezpečnost práce, požární ochrana a GDPR* [online]. © GUARD7, nedatováno. [cit. 2020-08-25]. Dostupné z: <https://www.guard7.cz/gdpr/bezpecnost-prace-pozarni-ochrana-a-gdpr>.

V návaznosti na zásadu omezení uložení osobních údajů, která vyslovuje požadavek uložení osobních údajů v takové formě, jež umožňuje identifikaci zaměstnance po dobu maximálně takovou, po niž je to nutné pro účely zpracování, s čímž souvisí i povinnost zlikvidovat osobní údaje, jestliže pomine důvod pro jejich zpracování, je třeba řešit i otázku doby, po kterou zaměstnavatel může mít uloženy knihu úrazů a záznamy o úrazech. K této skutečnosti je třeba konstatovat, že zákoník práce ani právní předpisy upravující oblast BOZP (např. zákon č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy /zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci/, ve znění pozdějších předpisů aj.) nikterak nestanoví lhůty pro ukládání dokumentů, což se týká i knihy úrazů a záznamů o úrazech. Za této situace je proto zapotřebí se striktně držet zásady, že osobní údaje je třeba zlikvidovat neprodleně, jakmile pomine účel jejich zpracování (tj. jakmile přestane správci svědčit zákonný důvod jejich zpracování).

Poněvadž zaměstnanec (popřípadě bývalý zaměstnanec) může podat žalobu o náhradu mzdy a v souvislosti s pracovním úrazem o další náhrady, je možno se ztotožnit s názorem, že při obecné tříleté promlčecí lhůtě vyplývající z ustanovení § 629 odst. 1 zákona č. 89/2012 Sb.,



občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen občanský zákoník), by měly být kniha úrazů a záznamy o úrazech uchovávány po dobu 5 let.³³ Tato lhůta však není *expressis verbis* stanovena ani právními předpisy upravujícími oblast ochrany osobních údajů, ani zákonem č. 499/2004 Sb.,

o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o archivnictví a spisové službě). Z ustanovení § 35a odst. 4 písm. d) zákona České národní rady č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o organizaci a provádění

³³ DANDOVÁ, Eva. *Doba archivace záznamů o úrazech a souvisejících dokumentů* [online]. BOZPprofi, 29. července 2018. [cit. 2020-08-28]. Dostupné z: <https://www.bozpprofi.cz/33/doba-archivace-zaznamu-o-urazech-a-souvisejicich-dokumentu-uni-queidgOkE4NvrWuNbYgYq82yeiKAjfQn0eDncpLpGVMy1prA/>. K tomuto srovnej též ustanovení § 31 a § 32 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

sociálního zabezpečení) však v této souvislosti vyplývá, že mzdové listy, eventuálně účetní záznamy o údajích potřebných pro účely důchodového pojištění (uvedené se týká i záznamů o úrazech) je třeba uchovávat po dobu 30 kalendářních roků následujících po roce, kterého se týkají, a jde-li o mzdové listy nebo účetní záznamy o údajích potřebných pro účely důchodového pojištění vedené pro poživatele starobního důchodu, po dobu 10 kalendářních roků následujících po roce, jehož se týkají.

Evidence zaměstnanců s uznanou nemocí z povolání

Nemoci z povolání jsou v ustanovení § 1 odst. 1 Nařízení vlády č. 290/1995 Sb., kterým se stanoví seznam nemocí z povolání, ve znění pozdějších předpisů, definovány jako „...*nemoci vznikající nepříznivým působením chemických, fyzikálních, biologických nebo jiných škodlivých vlivů, pokud vznikly za podmínek uvedených v seznamu nemocí z povolání. Nemoci z povolání se rozumí též akutní otrava vznikající nepříznivým působením chemických látek.*“ Tyto nemoci jsou uvedeny v seznamu nemocí z povolání, jenž je přílohou uvedeného nařízení. Z ustanovení § 105 odst. 6 zákoníku práce vyplývá zaměstnavateli povinnost vést evidenci zaměstnanců, u nichž byla uznána nemoc z povolání, která vznikla na jeho pracovištích. Formu této evidence žádný právní předpis nestanovuje. Je tedy na zaměstnavateli, jakou formu zvolí, přičemž do úvahy připadá forma listinná i elektronická, které je možno považovat za rovnocenné.



Žádný právní předpis rovněž nestanoví, jaké údaje by měly být v této evidenci obsaženy, popřípadě jaké přílohy by měla evidence obsahovat (včetně toho, zda by měla zahrnovat posudky o nemoci z povolání dotčených zaměstnanců). Za této situace je možno ve shodě se zásadou minimalizace osobních údajů doporučit, aby tato evidence obsahovala pouze ty nejnutnější údaje, tj. např. jména a příjmení dotčených zaměstnanců, jejich osobní čísla, datum uznání nemoci z povolání, označení příslušné kapitoly a položky seznamu nemocí z povolání a datum ukončení přiznání nemoci z povolání. Uvedení dalších údajů by mělo být důvodné. Posudky o nemoci z povolání dotčených zaměstnanců se jeví jako vhodnější uložit do osobního spisu daného zaměstnance.

Pokud jde o právní důvod zpracování těchto osobních údajů, jde o splnění právní povinnosti, popřípadě i plnění povinností správce v oblasti pracovního práva (pokud jde o zvláštní kategorii osobních údajů).



Stran zabezpečení osobních údajů obsažených v této evidenci je možno odkázat na to, co bylo uvedeno u vyšetřování, evidence a likvidace pracovních úrazů s tím, že je zapotřebí věnovat zvláštní pozornost zabezpečení případných zvláštních kategorií osobních údajů.

Ve vztahu k době uložení evidence zaměstnanců s uznanou nemocí z povolání je možno opět konstatovat, že tuto dobu žádný právní předpis nestanoví. Tato evidence slouží k tomu, aby zaměstnavatel přijímal opatření k odstranění pracovních podmínek, které vyvolávají ohrožení nemocí z povolání nebo nemoc z povolání. Z tohoto účelu není možno dobu uložení odvodit. Z ustanovení § 35a odst. 4 písm. d) zákona České národní rady č. 582/1991 Sb. o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o organizaci a provádění sociálního zabezpečení) však v této souvislosti vyplývá, že mzdové listy, eventuálně účetní záznamy o údajích potřebných pro účely důchodového pojištění (uvedené se týká i záznamů o nemoci z povolání) je třeba uchovávat po dobu 30 kalendářních roků následujících po roce, kterého se týkají, a jde-li o mzdové listy nebo účetní záznamy o údajích potřebných pro účely důchodového pojištění vedené pro poživatele starobního důchodu, po dobu 10 kalendářních roků následujících po roce, jehož se týkají.

Školení zaměstnanců

Z ustanovení § 37 odst. 5 zákoníku práce vyplývá, že při nástupu do práce musí být zaměstnanec seznámen s pracovním řádem a s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které je povinen během své práce dodržovat. Zaměstnance je třeba rovněž seznámit s kolektivní smlouvou a vnitřními předpisy. Ustanovení § 103 odst. 2 zákoníku práce dále stanoví zaměstnavateli za povinnost „...zajistit zaměstnancům školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které doplňují jejich odborné předpoklady a požadavky pro výkon práce, které se týkají jimi vykonávané práce a vztahují se k rizikům, s nimiž může přijít zaměstna-

nec do styku na pracovišti, na kterém je práce vykonávána, a soustavně vyžadovat a kontrolovat jejich dodržování.“ Takové školení musí zaměstnavatel dle téhož ustanovení zajistit při nástupu zaměstnance do práce a dále také při změně pracovního zařazení nebo druhu práce, při zavedení nové technologie nebo změny výrobních a pracovních prostředků nebo změny technologických anebo pracovních postupů a konečně i v případech, jež mají či mohou mít podstatný vliv na bezpečnost a ochranu zdraví při práci. V neposlední řadě je podle ustanovení § 103 odst. 3 zákoníku práce povinností zaměstnavatele určit obsah a četnost školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, způsob ověřování znalostí zaměstnanců, jakož i vedení dokumentace o provedeném školení.



Z uvedeného je tak zřejmé, že jednou z povinností zaměstnavatele v souvislosti s oblastí BOZP je i vedení dokumentace o proškolení zaměstnanců v této oblasti. Záznam o školení BOZP musí přitom obsahovat:³⁴

- jméno a příjmení absolventa školení;
- název organizace;
- název školení;
- datum absolvování školení;
- způsob ověření znalostí;
- jméno a příjmení garanta a lektora včetně jeho podpisu;
- osnovu školení včetně tzv. profesních doplňků;
- podpis absolventa školení;
- podpis zaměstnavatele.

Z předestřené výčtu je evidentní, že rovněž v dokumentaci o provedeném školení v oblasti BOZP je obsažena řada osobních údajů. Právním důvodem pro jejich zpracování je i v tomto případě splnění právní povinnosti. Dokumentace o proškolení zaměstnance v oblasti BOZP by měla

³⁴ BOZP.CZ. *Záznam o školení BOZP. K čemu slouží a kdy budete potřebovat tento protokol?* [online]. © 2020 CRDR spol. s r.o., 8. dubna 2018. [cit. 2020-08-30]. Dostupné z: <https://www.skolenibozp.cz/aktuality/zaznam-o-skoleni-bozp/>.

být součástí personálního spisu daného zaměstnance. Otázka přístupu do personálního spisu zaměstnance byla řešena v části této statě nazvané Právní důvody zpracování osobních údajů zaměstnanců. Pokud jde o zabezpečení osobních údajů, které jsou obsaženy v dokumentaci o proškolení zaměstnance v oblasti BOZP, tak je možné odkázat na to, co bylo k obdobné problematice uvedeno u vyšetřování, evidence a likvidace pracovních úrazů.



Rovněž v případě dokumentace o proškolení zaměstnance v oblasti BOZP není (až na níže uvedenou výjimku) žádným právním předpisem stanovena doba pro její uložení. Proto je možno se přiklonit k názoru, že lze doporučit tuto dokumentaci uchovávat po celou dobu trvání pracovněprávního vztahu daného zaměstnance a po jeho skončení archivovat po dobu pěti až desíti let. Nelze totiž vyloučit, že zaměstnavatel bude muset i po skončení pracovněprávního vztahu zaměstnance prokazovat, že dostal svým povinnostem v této oblasti, ať již ve vztahu k orgánům státního odborného dozoru, odborům, pojišťovnám, bývalému zaměstnanci, který po bývalém zaměstnavateli požaduje náhradu škody apod. I v této souvislosti je možno připomenout obecnou tříletou promlčecí lhůtu zakotvenou v ustanovení § 629 odst. 1 občanského zákoníku.³⁵

Jedinou výjimkou, kdy zákon stanoví dobu uchovávání záznamu o školení, popřípadě proškolení, je ustanovení § 44a odst. 6 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o ochraně veřejného zdraví). Ve shodě s tímto ustanovením je zaměstnavatel (ať již jde o právnickou osobu, nebo podnikající fyzickou osobu) povinen uchovávat písemné záznamy o školení a proškolení o nakládání s nebezpečnými chemickými látkami nebo chemickými směsmi, které mají přiřazenu třídu nebezpečnosti akutní toxicita kategorie 1 nebo 2 podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1272/2008 ze dne 16. prosince 2008 o klasifikaci, označování a balení látek a směsí, o změně a zrušení směrnic 67/548/EHS a 1999/45/ES a o změně nařízení (ES) č. 1907/2006 po dobu tří let. Teprve poté je možné je skartovat.

³⁵ EICHLER, Miloš. *Desetkrát o školení BOZP* [online]. © 2002–2020 Výzkumný ústav bezpečnosti práce, v. v. i., 20. dubna 2020. [cit. 2020-09-01]. Dostupné z: <https://www.bozpinfo.cz/desetkrat-o-skoleni-bozp>.

Pracovnílékařská péče

Pod pojmem pracovnílékařská péče je třeba rozumět prevenci a ochranu zdraví zaměstnanců před nemocemi z povolání, jakož i jinými poškozeními zdraví z práce, a prevenci úrazů. Tato péče je realizována s cílem udržet dlouhodobou průceschopnost zaměstnanců.³⁶ Pracovnílékařská péče je upravena jednak zákonem č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o specifických zdravotních službách), jednak vyhláškou Ministerstva zdravotnictví č. 79/2013 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, (vyhláška o pracovnílékařských službách a některých druzích posudkové péče), ve znění pozdějších předpisů (dále jen prováděcí vyhláška).

Z pracovnílékařských služeb jako preventivních zdravotních služeb připadá do úvahy nakládání s osobními údaji v souvislosti s prováděním preventivních prohlídek, dále s hodnocením zdravotního stavu za účelem posuzování zdravotní způsobilosti k práci a se školením v poskytování první pomoci. Z prováděcí vyhlášky a z vyhlášky Ministerstva zdravotnictví č. 98/2012 Sb., o zdravotnické dokumentaci, ve znění pozdějších předpisů, je zřejmé, že obsahují celou řadu osobních údajů. V některých případech nelze vyloučit ani to, že mohou obsahovat údaj/e o zdravotním stavu, čímž se potom jedná o zvláštní kategorie osobních údajů.



Ve vztahu k právnímu důvodu zpracování osobních údajů, respektive zvláštních kategorií osobních údajů v souvislosti se zajišťováním pracovnílékařských služeb je možno uvést, že jde o plnění právní povinnosti, respektive v případě zvláštních kategorií osobních údajů o plnění povinností v oblasti pracovního práva.

O zabezpečení osobních údajů, jež mají vztah k pracovnílékařské péči, opět přiměřeně platí, co bylo uvedeno u vyšetřování, evidence a likvidace pracovních úrazů. Pokud se jedná o případné zvláštní kategorie osobních údajů, tak jejich zabezpečení je zapotřebí věnovat zvýšenou pozornost.

³⁶ *Pracovnílékařská péče* [online]. © 2016–2020 Výzkumný ústav bezpečnosti práce, v. v. i., 2018. [cit. 2020-09-04]. Dostupné z: <https://zsbozp.vubp.cz/zdravi/pracovnelekarska-pece/325-pracovnelekarska-pece>.

Pokud jde o dobu uložení dokumentace související s pracovnělékařskými službami, tak k tomu lze uvést, že žádný právní předpis výslovně nestanovuje dobu, po kterou musí zaměstnavatel takovou dokumentaci mít uloženu. V této souvislosti je možno poznamenat, že tato dokumentace by měla být uložena v osobním spisu zaměstnance, poněvadž údaje o jeho zdravotní způsobilosti jsou nezbytné ke splnění povinnosti zaměstnavatele zakotvené v ustanovení § 103 odst. 1 písm. a) zákoníku práce, a to nepřipustit povinnosti, aby zaměstnanec vykonával zakázané práce a práce, jejichž náročnost by neodpovídala jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti. Je proto vhodné, aby měl zaměstnavatel příslušné záznamy uloženy alespoň po obecnou tříletou promlčecí lhůtu, kterou stanoví ustanovení § 629 odst. 1 občanského zákoníku.

Nelze také vyloučit, že některé písemnosti týkající se poskytování pracovnělékařské péče, které obsahují osobní údaje zaměstnanců či bývalých zaměstnanců, budou představovat účetní doklady (záznamy) ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále také jen zákon o účetnictví). Zaměstnavatel v pozici účetní jednotky má v souladu s ustanovením § 31 odst. 2 zákona o účetnictví možnost jako účetní záznamy při splnění požadavků kladených tímto zákonem na účetní záznamy použít rovněž např. mzdové listy, mzdové a platové výměry, evidenci přesčasů, daňové doklady, popřípadě i další dokumentaci vyplývající ze zvláštních právních předpisů. V zákoně o účetnictví je přitom v ustanovení § 31 obsažena zvláštní úprava úschovy účetních záznamů, a sice podle účelu pět nebo deset kalendářních roků následujících po roce, kterého se týkají. Takovou dokumentaci zaměstnavatel musí uschovávat i poté, co uplynou shora uvedené doby, pokud slouží pro účely soudního nebo daňového řízení, popřípadě jako listinné důkazy. Zaměstnavateli jako správci totiž nadále svědčí právní důvod zpracování takových osobních údajů, ačkoliv se tento právní důvod může změnit např. na oprávněné zájmy správce či třetí strany.

Lze se ztotožnit s názorem, že v souvislosti s dobou uložení těchto dokumentů je vhodné diferencovat mezi zaměstnanci z nerizikových kategorií, u kterých není předpoklad vzniku nemocí z povolání, a zaměstnanci, jež zaměstnavatel odškodňuje z titulu pracovního úrazu, eventuálně, u nichž je dána možnost vzniku nemoci z povolání (rizikové kategorie). U zaměstnanců z první kategorie je možno jako postačující dobu uložení dokumentace související s pracovnělékařskými službami považovat dobu pěti let počínaje rokem následujícím po skončení pracovního poměru. V případě druhé kategorie zaměstnanců je vhodné

uchovat dokumentaci související s pracovnělékařskými službami alespoň po dobu deseti let po skončení povinnosti zaměstnavatele k náhradě škody.³⁷

Evidence rizikové práce

Za rizikovou práci se v souladu s ustanovením § 39 odst. 1 zákona o ochraně veřejného zdraví považuje práce, během níž existuje nebezpečí vzniku nemoci z povolání nebo jiné nemoci související s prací. Jedná se o práci zařazenou do kategorie třetí a čtvrté a dále práci zařazenou do kategorie druhé, o které takto rozhodne příslušný orgán ochrany veřejného zdraví nebo tak stanoví zvláštní právní předpis, jímž je zákon č. 18/1997 Sb., o mírovém využívání jaderné energie a ionizujícího záření (atomový zákon) a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.



V souladu s ustanovením § 40 zákona o ochraně veřejného zdraví je zaměstnavatel, na jehož pracovištích jsou vykonávány rizikové práce, povinen vést evidence rizikových prací. Tato povinnost spočívá v první řadě v tom, že takový zaměstnavatel musí u každého zaměstnance ode dne přidělení rizikové práce vést evidenci níže uvedených skutečností:

- jméno, příjmení a rodné číslo;
- počet směn odpracovaných při rizikové práci, s výjimkou rizika infekčního onemocnění;
- data a druhy provedených lékařských preventivních prohlídek a jejich závěry, zvláštní očkování mající souvislost s činností na pracovišti zaměstnavatele nebo imunitou (odolností) k nákaze;
- údaje o výsledcích sledování zátěže organismu zaměstnanců faktory pracovních podmínek a naměřených hodnotách intenzit a koncentrací faktorů pracovních podmínek a druhu a typu biologického činitele, s výjimkou údajů o zdravotním stavu zaměstnanců.

³⁷ DANDOVÁ, Eva. *Doba uchování zdravotnické dokumentace* [online]. © 1997–2020 Dashöfer Holding, 3. března 2014. [cit. 2020-09-08]. Dostupné z: https://www.bozpprofi.cz/33/doba-uchovani-zdravotnicke-dokumentace-uniqueidgOkE4NvrWuNbYgYq82yei-B-LJlpgiJ_MAg_rzFJ8D5c/.

Z uvedeného je zřejmé, že tyto údaje nezahrnují zdravotní stav dotčené osoby, a proto se nejedná o zvláštní kategorie osobních údajů. Na druhé straně se však evidentně jedná o osobní údaje, přičemž právním důvodem jejich zpracování je opět splnění právní povinnosti uložené zaměstnavateli.



Součástí povinností zaměstnavatele v souvislosti s vedením evidence rizikových prací je dále nutnost tuto evidenci ukládat po stanovenou dobu. Tato doba je v ustanovení § 40 písm. b) zákona o ochraně veřejného zdraví obecně stanovena na deset let od ukončení expozice.

Výjimkou z této obecné doby jsou některé práce, u kterých je tato doba 40 let od ukončení expozice. Jedná se o následující práce:

- s chemickými karcinogeny nebo mutageny stanovenými zvláštním právním předpisem;
- s azbestem;
- v riziku fibrogenního prachu;
- s biologickými činiteli, které mohou vyvolat latentní onemocnění, onemocnění, která mají velmi dlouhou inkubační dobu nebo způsobují onemocnění, která se opakovaně projevují remisemi či mohou mít závažné následky.

Jestliže v uvedené čtyřicetileté době zaměstnavatel zanikne bez právního nástupce, pak je v souladu s ustanovením § 40 písm. c) zákona o ochraně veřejného zdraví povinen evidenci o těchto pracích předat příslušnému orgánu ochrany veřejného zdraví.

V případě evidence rizikových prací jsou doby uložení výslovně uvedeny v zákoně o ochraně veřejného zdraví, proto není žádných pochyb, po jaké době od ukončení expozice by měly být v souladu se zásadou omezení uložení osobních údajů skartovány, popřípadě jiným vhodným způsobem zlikvidovány. Výjimkou by mohly být pouze případy, kdy by probíhal po uplynutí těchto dob (tj. desetileté, respektive čtyřicetileté) soudní spor zaměstnance se zaměstnavatelem. Nelze však předpokládat, že se bude jednat o příliš častou eventualitu.

V souladu s ustanovením § 40a odst. 2 zákona o ochraně veřejného zdraví je povinností uživatele v případě dočasného přidělení zaměstnance agentury práce k uživateli podle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti,

ve znění pozdějších předpisů, po skončení tohoto dočasného přidělení předat agentuře práce evidenci rizikových prací daného zaměstnance. Agentura práce je povinna tuto evidenci uchovávat po stejnou dobu, jaká je v ustanovení § 40 zákona o ochraně veřejného zdraví stanovena zaměstnavateli.

Pokud jde o zabezpečení osobních údajů, které jsou obsaženy v evidenci rizikových prací, tak je možné odkázat na to, co bylo k obdobné problematice uvedeno u vyšetřování, evidence a likvidace pracovních úrazů.

Kontrolní činnost

Součástí jakéhokoliv procesu řízení je vždy kontrola, jejímž smyslem je identifikace stávajícího stavu v dané oblasti a jeho následné porovnání se stavem žádoucím, na což eventuálně navazuje přijetí nápravných opatření. Nejinak je tomu i v oblasti BOZP. Kontrola může být vnitřní, kterou provádí ve vztahu ke svým zaměstnancům zaměstnavatel, nebo vnější, kterou provádí oprávněný externí subjekt, především pak Státní úřad inspekce práce, respektive oblastní inspektoráty práce v souladu se zákonem č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o inspekci práce).

Ve vztahu ke kontrolní činnosti v oblasti BOZP, kterou provádí Státní úřad inspekce práce, respektive oblastní inspektoráty práce, je možno uvést, že na základě ustanovení § 3 odst. 1 zákona o inspekci práce kontrolují dodržování povinností, jež vyplývají z:

- právních předpisů, ze kterých vznikají zaměstnancům, příslušnému odborovému orgánu nebo radě zaměstnanců nebo zástupci pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci práva či povinnosti v pracovněprávních vztazích včetně právních předpisů o odměňování zaměstnanců, náhradě mzdy nebo platu a náhradě výdajů zaměstnancům;
- právních předpisů, které stanovují pracovní dobu a dobu odpočinku;
- právních předpisů k zajištění bezpečnosti práce;
- právních předpisů k zajištění bezpečnosti provozu technických zařízení se zvýšenou mírou ohrožení života a zdraví a právních předpisů o bezpečnosti provozu vyhrazených technických zařízení.

Pokud se týká zaměstnavatelů, tak těm z ustanovení § 103 odst. 2 zákoníku práce vyplývá povinnost soustavně vyžadovat a kontrolovat dodržování právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

při práci, jež doplňují odborné předpoklady a požadavky pro výkon práce zaměstnanců, které se týkají jimi vykonávané práce a vztahují se k rizikům, se kterými může přijít zaměstnanec do styku na pracovišti, na němž je práce vykonávána.

Ze shora uvedeného je tedy patrné, že i výstupy z kontrolní činnosti v oblasti BOZP obsahují osobní údaje. K jejich zpracování svědčí subjektům, které tyto kontroly provádějí, právní důvod splnění zákonné povinnosti. Pokud se týká zabezpečení osobních údajů obsažených ve výstupech z kontrol v oblasti BOZP, i zde je možno odkázat na to, co bylo v této záležitosti uvedeno u vyšetřování, evidence a likvidace pracovních úrazů.

Pokud jde o dobu uchování záznamů o kontrole v oblasti BOZP, tak v tomto směru nejsou právními předpisy striktně stanoveny žádné doby uložení. V této souvislosti je možno diferencovat mezi dvěma základními skupinami zaměstnavatelů.

První skupinu zaměstnavatelů tvoří ti, na něž se vztahuje povinnost vést spisovou službu podle zákona o archivnictví a spisové službě. Do této skupiny náleží v souladu s ustanovením § 3 odst. 1 zákona o archivnictví a spisové službě především organizační složky státu, ozbrojené síly, bezpečnostní sbory, státní příspěvkové organizace, státní podniky, územní samosprávné celky, organizační složky územních samosprávných celků (ty za předpokladu, že vytvářejí dokumenty uvedené v přílohách č. 1 nebo 2 k tomuto zákonu), právnické osoby zřízené nebo založené územními samosprávnými celky (ty za předpokladu, že vytvářejí dokumenty uvedené v přílohách č. 1 nebo 2 k tomuto zákonu), vysoké školy, školy a školská zařízení s výjimkou mateřských škol, výchovných a ubytovacích zařízení a zařízení školního stravování, zdravotní pojišťovny, veřejné výzkumné instituce a právnické osoby zřízené zákonem. Tyto subjekty jsou označovány pojmem veřejnoprávní původci. Tito veřejnoprávní původci, kraje, hlavní město Praha, obce s pověřeným obecním úřadem a obce se stavebním nebo matričním úřadem, městská část nebo městský obvod územně členěného statutárního města a městská část hlavního města Prahy, na něž byla statutem přenesena alespoň část působnosti obce s pověřeným obecním úřadem nebo působnosti obce se stavebním nebo matričním úřadem³⁸, i další subjekty, které uvádí ustanovení § 63 odst. 2 zákona o archivnictví a spisové službě (tj. dříve neuvedené obce) jsou povinni ve stanoveném rozsahu vykonávat spisovou službu.

³⁸ Viz ustanovení § 63 odst. 1 zákona o archivnictví a spisové službě.

V rámci spisové služby musí mít takový subjekt vytvořena pravidla pro uchovávání dokumentů, které se dotýkají rovněž dokumentace BOZP³⁹, včetně výstupů z kontrol v oblasti BOZP. Tato pravidla musí stanovovat, jak dlouho (tj. po jakou dobu) je nezbytné jednotlivé dokumenty uchovávat, tj. stanovovat skartační lhůtu, před jejímž uplynutím nesmí být tyto dokumenty zničeny. Vodítkem pro stanovení těchto pravidel je Typový skartační rejstřík⁴⁰, který je však nezávazný. V tomto rejstříku jsou v rámci skartačních znaků uvedeny doporučené doby (lhůty), po něž mají být jednotlivé dokumenty uchovány. Skartační znak je tvořen písmenem a číslicí. Prostřednictvím písmena je označován způsob, kterým má být se spisem naloženo. Písmeno A označuje archivaci, písmeno S skartování a písmeno V výběr, což znamená, že po ukončení skartační lhůty je nezbytné rozhodnout, zda přijde na řadu A, nebo S. Číslicí je pak označován počet let skartační lhůty. Ta počíná běžet dnem 1. ledna roku, který následuje po roce vyřízení dokumentu či uzavření spisu. V Typovém skartačním rejstříku jsou obsaženy rovněž dokumenty týkající se kontrol v oblasti BOZP. V něm je pro komplexní prověrky BOZP doporučován skartační znak A, pro částečné prověrky v této oblasti pak skartační znak S5. Jedná se však o doporučení, a je tak na každém zaměstnavateli, jaké lhůty stanoví ve Spisovém a skartačním řádu, který je jeho povinností zpracovat.⁴¹



Do druhé skupiny zaměstnavatelů náleží ti, kteří nemají povinnost vést spisovou službu ve smyslu zákona o archivnictví a spisové službě. U této skupiny zaměstnavatelů tak neexistuje ani doporučená doba uložení záznamů z kontrol v oblasti BOZP.

³⁹ NEUGEBAUER, Tomáš. *Jak dlouho uchovávat dokumenty BOZP?* [online]. © 2002–2020 Výzkumný ústav bezpečnosti práce, v. v. i., 4. prosince 2017. [cit. 2020-09-01]. Dostupné z: <https://www.bozpinfo.cz/jak-dlouho-uchovavat-dokumenty-bozp>.

⁴⁰ *Typový skartační rejstřík: novelizované vydání*. 5. vydání – novelizované. Ostrava: Montanex, 2016. 293 s. Abeceda podnikání. ISBN 978-80-7225-430-9.

⁴¹ NEUGEBAUER, Tomáš. *Jak dlouho uchovávat dokumenty BOZP?* [online]. © 2002–2020 Výzkumný ústav bezpečnosti práce, v. v. i., 4. prosince 2017. [cit. 2020-09-01]. Dostupné z: <https://www.bozpinfo.cz/jak-dlouho-uchovavat-dokumenty-bozp>.

Evidence pracovní doby – bezpečnostních přestávek

Ustanovení § 96 odst. 1 zákoníku práce stanoví zaměstnavateli za povinnost vést u jednotlivých zaměstnanců evidenci s vyznačením začátku a konce:

- odpracované:
 - směny – viz ustanovení § 78 odst. 1 písm. c) zákoníku práce;
 - práce přesčas – viz ustanovení § 78 odst. 1 písm. i) a § 93 zákoníku práce;
 - noční práce – viz ustanovení § 94 zákoníku práce;
 - doby v době pracovní pohotovosti – viz ustanovení § 95 odst. 2 zákoníku práce;
- pracovní pohotovosti držené zaměstnancem – viz ustanovení § 78 odst. 1 písm. h) a § 95 zákoníku práce.

Vyjádřeno jinými slovy, zaměstnavatel je povinen vést evidenci pracovní doby. Její součástí jsou i bezpečnostní přestávky, které stanoví zvláštní předpis. Na tuto skutečnost je možné usuzovat z díkce ustanovení § 89 zákoníku práce, které jednak uvádí, že pokud má zaměstnanec při výkonu práce právo na bezpečnostní přestávku podle zvláštních právních předpisů, pak se tato přestávka započítává do pracovní doby, jednak stanoví, že pokud bezpečnostní přestávka připadne na dobu přestávky v práci na jídlo a oddech, pak se přestávka v práci na jídlo a oddech započítá do pracovní doby. Bez evidování bezpečnostních přestávek by totiž nebylo možné ze strany zaměstnavatele i zaměstnance sledovat, zda splnil podmínky uvedené v ustanovení § 89 zákoníku práce, či nikoliv.⁴² Forma evidence není přitom stanovena žádným právním předpisem, a je tak na zaměstnavateli, jakou formu zvolí.

⁴² Pro úplnost je možno dodat, že se lze setkat rovněž s názorem, že povinnost evidovat čerpání bezpečnostních přestávek není právním předpisem stanovena. Viz např. KUČINA, Pavel. *Evidence bezpečnostních přestávek* [online]. © 2000–2020 Výzkumný ústav bezpečnosti práce, v. v. i., 9. prosince 2013. [cit. 2020-09-03]. Dostupné z: <https://www.bozpinfo.cz/evidence-bezpecnostnich-prestavek>. Pokud bychom se ztotožnili s tímto názorem, pak by právní důvod zpracování osobních údajů zaměstnanců ve formě evidence bezpečnostních překážek spočíval v oprávněném zájmu zaměstnavatele, který tak má možnost doložit jejich čerpání ze strany zaměstnanců.

Z uvedeného je zřejmé, že právním důvodem ke zpracování osobních údajů, jejichž předmětem jsou bezpečnostní přestávky v rámci evidence pracovní doby, je splnění právní povinnosti. Institut bezpečnostních přestávek je blíže upraven příslušným zvláštním předpisem. Takovým zvláštním právním předpisem je např. nařízení vlády č. 272/2011 Sb., o ochraně zdraví před nepříznivými účinky hluku a vibrací, ve znění pozdějších předpisů, nebo nařízení vlády č. 168/2002 Sb., kterým se stanoví způsob organizace práce a pracovních postupů, které je zaměstnavatel povinen zajistit při provozování dopravy dopravními prostředky.



Ve vztahu k zabezpečení osobních údajů obsažených v evidenci pracovní doby týkající se bezpečnostních překážek, i zde je možno odkázat na to, co bylo v této záležitosti uvedeno u vyšetřování, evidence a likvidace pracovních úrazů.

Doba uchování evidence pracovní doby, potažmo čerpání bezpečnostních překážek není v zákoníku práce ani v žádném jiném právním předpisu výslovně stanovena. Za uvedené situace je možno opět poukázat na obecnou promlčecí lhůtu, která je stanovena v ustanovení § 629 odst. 1 občanského zákoníku. Vzhledem k tomu, že zákoník práce je v současnosti k občanskému zákoníku ve vztahu subsidiarity, je možno ustanovení občanského zákoníku o promlčení a zániku práva v pracovněprávních vztazích přímo aplikovat. Pokud v této lhůtě zaměstnanec uplatní u soudu své mzdové nároky vůči zaměstnavateli (např. z důvodu údajného neproplacení práce přesčas), pak leží důkazní břemeno na zaměstnavateli, který musí prokázat, že proplacená mzda zcela odpovídá evidenci docházky. To u zaměstnanců, kteří mají nárok na bezpečnostní přestávky, není bez jejich evidence myslitelné.

Jak současně k tomuto poznamenává Dandová, „Dále pak otázka evidence docházky souvisí s vedením účetnictví u zaměstnavatele. Účetní jednotky jsou povinny pro účely vedení účetnictví uschovávat po stanovenou dobu účetní záznamy. Podle § 32 odst. 2 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, přitom může účetní jednotka jako účetní záznamy použít i mzdové listy. Tuto dokumentaci uschovávají účetní jednotky po dobu stanovenou v § 31 odst. 2 zákona o účetnictví podle toho, jakou funkci plní při vedení účetnictví. Pro účely účetnictví je

*třeba mzdové listy a další dokumenty související se mzdovou evidencí (např. výplatní listiny, rekapitulace mezd, rekapitulace vypočítaného zdravotního pojištění, seznam zaměstnanců u jednotlivých zdravotních pojišťoven atd.) uchovávat po dobu 5 let počínaje koncem účetního období, kterého se týkají.*⁴³

Opomenout nelze v rozebírané souvislosti ani to, že účetními jednotkami jsou účetní záznamy mající formu mzdových listů apod. používány taktéž pro další účely, než je vedení účetnictví. Typicky se jedná např. o jejich použití pro účely důchodového pojištění nebo veřejného zdravotního pojištění. Vzhledem k této skutečnosti je třeba postupovat po uplynutí shora uvedené pětileté doby takovým způsobem, aby byly zajištěny také požadavky, jež vyplývají z použití mzdových listů pro tyto jiné účely, zvláště pak pro účely důchodového pojištění. Z ustanovení § 35a odst. 4 písm. d) zákona o organizaci a provádění sociálního zabezpečení vyplývá, že mzdové listy, eventuálně účetní záznamy o údajích potřebných pro účely důchodového pojištění, je třeba uchovávat po dobu 30 kalendářních roků následujících po roce, kterého se týkají, a jde-li o mzdové listy nebo účetní záznamy o údajích, potřebných pro účely důchodového pojištění vedené pro poživatele starobního důchodu, po dobu 10 kalendářních roků následujících po roce, jehož se týkají. Teprve poté je možno evidenci pracovní doby skartovat.

Povolování prací představujících zvýšené riziko

V rámci povolování prací, jež představují zvýšené riziko, je vydáváno tzv. povolení na práci. To je možno vymezit jako písemný doklad, který opravňuje jeho držitele provést příslušnou práci a který stanovuje podmínky nezbytné k bezpečnému provedení práce. Povolení na práci je v praxi využíváno a vystavováno pro činnosti, jež se vyznačují alespoň jednou z následujících charakteristik:⁴⁴

⁴³ DANDOVÁ, Eva. *Uchovávání evidence pracovní doby a jiných souvisejících dokumentů* [online]. © 2002–2020 Výzkumný ústav bezpečnosti práce, v. v. i., 26. února 2018. [cit. 2020-09-02]. Dostupné z: <https://www.bozpinfo.cz/uchovavani-evidence-dochazky-jinych-dokumentu>.

⁴⁴ RIEDEL, Heřman. *Povolení k práci* [online]. Verlag Dashöfer, 20. prosince 2016. [cit. 2020-09-12]. Dostupné z: <https://www.bozpprofi.cz/33/povoleni-k-praci-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4EmKlJeLtbKh6eflrUESxPin2ZspOsA8wwA/>.

- nerutinní charakter a nezbytnost jejich provedení odlišně od toho, jak je běžné a popsáno v pracovních instrukcích a návodech, s čímž je spjato riziko vzniku rizika či nebezpečí pro zdraví a život osob;
- existence nebezpečí/rizika ohrožení zdraví a života osob;
- písemné stanovení podmínek/písemný příkaz/zpracovaný technologický postup přímo požadovaný legislativou.

Poměrně časté je rovněž využívání povolení na práci pro ochranu majetku nebo pro vyloučení dopadů vykonávané práce na životní prostředí.⁴⁵

Česká legislativa týkající se povolení na práci je tvořena množstvím fragmentů, které jsou obsaženy v různých právních předpisech či technických normách. Povolování prací má za cíl prevenci rizik spjatých s prací. Jak vyplývá z ustanovení § 102 odst. 4 zákoníku práce, povinností zaměstnavatele v případě, že nelze rizika odstranit, je vyhodnotit a přijmout opatření k omezení jejich působení tak, aby bylo ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců minimalizováno. Současně je v této souvislosti povinností zaměstnavatele vést dokumentaci o vyhledávání a vyhodnocování rizik a o přijatých opatřeních. Jedním z takových opatření může být právě povolování prací představujících zvýšené riziko, čímž je dán zákonný důvod zpracování příslušných osobních údajů, tj. splnění právní povinnosti. Kromě již uvedeného je prostřednictvím povolení na práci naplňován požadavek koordinace a přijímání opatření podle ustanovení § 101 odst. 3, odst. 4 písm. a) a odst. 5 zákoníku práce v souvislosti s koordinací činností dvou a více zaměstnavatelů na téže pracovišti.



Konkrétní požadavky dotýkající se vystavování povolení na práci, eventuálně požadavky na vystavení písemného postupu kupříkladu během oprav, stanoví různé právní předpisy či technické normy. Jde především o vyhlášku Ministerstva vnitra č. 87/2000 Sb., kterou se stanoví podmínky požární bezpečnosti při svařování a nahřívání živců v tavných nádobách, dále o nařízení vlády č. 406/2004 Sb., o bližších požadavcích na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v prostředí s nebezpečím výbuchu, o nařízení vlády č. 362/2005 Sb., o bližších požadavcích na bezpečnost

⁴⁵ RIEDEL, Heřman. *Povolení k práci* [online]. Verlag Dashöfer, 20. prosince 2016. [cit. 2020-09-12]. Dostupné z: <https://www.bozpprofi.cz/33/povoleni-k-praci-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4EmKlJeLtbKh6eflrUESxPin2ZspOsA8wwA/>.

a ochranu zdraví při práci na pracovištích s nebezpečím pádu z výšky nebo do hloubky, ČSN 05 0601 Zváranie. Bezpečnostné ustanovenia pre zváranie kovov. Prevádzka; ČSN 07 8304 Tlakové nádoby na plyny – Provozní pravidla; ČSN 13 0108 Potrubí. Provoz a údržba potrubí. Technické předpisy; ČSN ISO 12480-1 Jeřáby – Bezpečné používání – Část 1: Všeobecně; ČSN 13 1180 Potrubí a armatury. Záslepky potrubí PN 6 až PN 40 nebo ČSN 69 0012 Tlakové nádoby stabilní. Provozní požadavky.

Vzhledem k tomu, že žádný právní předpis neupravuje náležitosti povolení na práci, tím méně osobní údaje v něm uváděné, je třeba, aby v souladu se zásadou minimalizace osobních údajů toto povolení obsahovalo pouze osobní údaje nezbytné ke splnění jeho účelu. Takovými osobními údaji budou jméno a příjmení zaměstnance, jeho osobní číslo, pracovní zařazení (vykonávaná práce) a místo výkonu práce.

Žádný právní předpis taktéž nestanoví, po jakou dobu by mělo být povolení na práci uchováváno. V této souvislosti lze doporučit, aby bylo uchováváno nejméně po obecnou promlčecí lhůtu stanovenou v ustanovení § 629 odst. 1 občanského zákoníku od ukončení platnosti takového povolení, eventuálně od skončení pracovního poměru zaměstnance, jemuž bylo vydáno.

K zabezpečení osobních údajů obsažených v povolení na práci platí přiměřeno to, co bylo uvedeno k této problematice u vyšetřování, evidence a likvidace pracovních úrazů.

Evidence osobních ochranných pracovních prostředků

Z ustanovení § 104 zákoníku práce vyplývá povinnost zaměstnavatele za zde stanovených podmínek poskytnout zaměstnancům osobní ochranné pracovní prostředky, pracovní oděvy a obuv, mycí, čisticí a dezinfekční prostředky a ochranné nápoje. Rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků stanoví nařízení vlády č. 495/2001 Sb., kterým se



stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků. Žádný z těchto právních předpisů však nestanoví povinnost zaměstnavatele vést evidenci osobních ochranných pracovních prostředků, pracovních oděvů a obuvi,

mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků a ochranných nápojů poskytnutých zaměstnancům. Současně také žádný právní předpis nestanoví, jakou formu by taková evidence měla mít, a je tak zcela na zaměstnavateli, jakou formu zvolí s přihlédnutím ke svým konkrétním podmínkám.

Za tohoto stavu nemůže být právním důvodem zpracování osobních údajů dotčených zaměstnanců, kterým byly vydány tyto prostředky, splnění právní povinnosti. Lze však aplikovat jako právní důvod oprávněný zájem zaměstnavatele, který díky vedení této evidence může v případě potřeby (např. při kontrole apod.) prokázat splnění svých povinností vůči zaměstnancům v této oblasti.

Stran zabezpečení osobních údajů uvedených v evidenci osobních ochranných pracovních prostředků apod. platí, co již bylo uvedeno u vyšetřování, evidence a likvidace pracovních úrazů.

Vzhledem k tomu, že žádný právní předpis evidenci osobních ochranných pracovních prostředků apod. neupravuje, není nijak upravena ani doba uložení této evidence. V této souvislosti je možno opět odkázat na obecnou promlčecí lhůtu uvedenou v ustanovení § 629 odst. 1 občanského zákoníku. V této lhůtě má zaměstnanec možnost uplatnit své případné neuspokojené nároky v rozebírané oblasti u soudu.

Ochrana majetkových zájmů zaměstnavatele a ochrana osobních práv zaměstnance

Problematiku ochrany majetkových zájmů zaměstnavatele a ochrany osobních práv zaměstnance upravuje ustanovení § 316 zákoníku práce. Již jen jeho název napovídá, že se zmíněné ustanovení přímo dotýká více tematických okruhů. Těmi vůbec nejdůležitějšími jsou ochrana soukromí zaměstnance a ochrana majetku zaměstnavatele. Ustanovení § 316 odst. 1 až 3 zákoníku práce upravuje výkon práva kontroly (uvedená ustanovení je nezbytné vykládat společně), respektive právo zavést sledovací opatření a konečně ustanovení § 316 odst. 4 zákoníku práce představuje obecný rámec pro získávání informací, které se týkají zaměstnance. Ustanovení § 316 je možno rovněž chápat jako fakultativní důvod pro zpracovávání osobních údajů. V souvislosti s účinností Obecného nařízení odpadla povinnost zaměstnavatele oznámit záměr sledovat své zaměstnance Úřadu pro ochranu osobních údajů. Jako obligatorní důvod zpracování osobních údajů zaměstnanců vystupuje povinnost zaměstnavatele evidovat pracovní dobu v rozsahu vymezeném v ustanovení § 96 zákoníku práce. Právní úprava obsažená v ustanovení § 316 odst. 1 až 3

zákoníku práce je kogentní, přičemž od odst. 1 se zaměstnavatel může odchýlit toliko ve prospěch svého zaměstnance.⁴⁶ Jak dále k nadnesené právní úpravě poznamenává Morávek, tato dopadá na zaměstnance, kteří jsou činní pro zaměstnavatele jak v pracovním poměru, tak i na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, tj. na základě dohody o provedení práce nebo na základě dohody o pracovní činnosti.⁴⁷



Ustanovení § 316 odst. 1 věta první zákoníku práce uvádí, že zaměstnanci nesmějí užívat pro svoji osobní potřebu bez souhlasu zaměstnavatele jeho výrobní a pracovní prostředky, včetně výpočetní techniky, ani jeho telekomunikační zařízení. Současně toto ustanovení ve své druhé větě zakotvuje

oprávnění zaměstnavatele přiměřeným způsobem kontrolovat dodržování tohoto zákazu.

Zákaz dispozice zaměstnanců s pracovními a výrobními prostředky bez souhlasu zaměstnavatele vymezený v ustanovení § 316 odst. 1 věta první zákoníku práce je poněkud nadbytečný, poněvadž vyplývá z podstaty vlastnického práva a práva na ochranu majetku. Dále je k tomuto zákazu možno uvést, že u pracovních a výrobních prostředků není důležité, zda jsou ve vlastnictví zaměstnavatele, nebo zda je má v pronájmu, zapůjčeny apod. Podstatné naopak je, že nejde o prostředky zaměstnance, a tak náklady na jejich užití nese zaměstnavatel.⁴⁸

V souvislosti s kontrolou zaměstnavatele nad dodržováním zákazu dispozice zaměstnanců s pracovními a výrobními prostředky je v první řadě třeba posoudit otázku přiměřenosti. K této otázce se přitom v minulosti vyjádřil ve své rozhodovací praxi Nejvyšší soud, který k tomu konstatoval následující, že jde o právní normu s relativně neurčitou (abstraktní) hypotézou, přičemž zákonodárce přenechal soudu, aby „... *podle svého uvážení v každém jednotlivém případě vymezil sám hypotézu právní normy ze širokého, předem neomezeného okruhu okolností. Přitom*

⁴⁶ ŠTEFKO, Martin In: BĚLINA, Miroslav. *Zákoník práce: komentář*. 3. vydání. V Praze: C. H. Beck, 2019, s. 1246.

⁴⁷ MORÁVEK, Jakub. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019, s. 370.

⁴⁸ Tamtéž, s. 372.

soud patrně přihlédne zejména k tomu, zda šlo o kontrolu průběžnou či následnou, k její délce, rozsahu, k tomu, zda vůbec a do jaké míry omezovala zaměstnance v jeho činnosti, zda vůbec a do jaké míry zasahovala také do práva na soukromí zaměstnance apod. Předmětem kontroly samozřejmě může být toliko zjištění, zda zaměstnanec porušil zákonem stanovený absolutní zákaz, ale s přihlédnutím k tomu, zda (jako v projednávané věci) zaměstnavatel neučinil souhlas používat pro svou osobní potřebu výrobní a pracovní prostředky zaměstnavatele včetně výpočetní techniky a jeho telekomunikační zařízení a v jakém rozsahu; půjde tedy jen o kontrolu nedodržení těch povinností, jež nebyly zaměstnavatelem vyloučeny nebo zmírněny. Jedině takto provedená kontrola může být považována za „přiměřenou“ a tedy i zákonnou (v souladu s oprávněním podle ustanovení § 316 odst. 1 věty druhé zák. práce). Zároveň je třeba mít na zřeteli, že, má-li zaměstnanec zakázáno užívat majetek zaměstnavatele pro svou osobní potřebu a zaměstnavatel má právo kontrolovat dodržování tohoto zákazu, musí mít zaměstnavatel také možnost nějakým způsobem tuto kontrolu realizovat a získat případně důkaz o nedodržování uvedeného zákazu“.⁴⁹ Citovaný judikát je pro zaměstnavatele (ale v konečném důsledku i pro zaměstnance) vodítkem pro posouzení přiměřenosti takové kontroly.

Rozebírané ustanovení § 316 odst. 1 zákoníku práce má v určitých případech vazbu i k oblasti BOZP. Předmětem kontroly zaměstnavatele, zda zaměstnanci dodržují zákaz dispozice s pracovními a výrobními prostředky, je totiž zejména způsob využívání těchto prostředků ze strany zaměstnanců. Díky této kontrole si zaměstnavatel může udržovat reálný přehled o technickém stavu, opotřebení apod. těchto prostředků, a v případě potřeby tak má možnost přijmout adekvátní opatření k tomu, aby neohrožovaly zdraví či život zaměstnanců. Kontrola dodržování tak může za některých okolností přispívat k dodržení povinnosti zaměstnavatele zajistit bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců při práci s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, jež se týkají výkonu práce, která mu vyplývá z ustanovení § 101 odst. 1 zákoníku práce.

Ustanovení § 316 odst. 2 zákoníku práce dále uvádí následující:

„Zaměstnavatel nesmí bez závažného důvodu spočívajícího ve zvláštní povaze činnosti zaměstnavatele narušovat soukromí zaměstnance na pracovištích a ve společných prostorách zaměstnavatele tím, že

⁴⁹ Rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 16. srpna 2012, sp. zn. 21 Cdo 1771/2011.



podrobuje zaměstnance otevřenému nebo skrytému sledování, odposlechu a záznamu jeho telefonických hovorů, kontrole elektronické pošty nebo kontrole listovních zásilek adresovaných zaměstnanci.“

Citované ustanovení, které se dotýká problematiky ochrany osobních práv zaměstnanců v pracovněprávních

vztazích, je nezbytné chápat v kontextu obecné právní úpravy ochrany osobních údajů, jakož i relevantní judikatury, byť ta není v českém prostředí nikterak rozsáhlá.⁵⁰ Obecná právní úprava je zde představována především Obecným nařízením, dále ustanovením čl. 11 a čl. 13 Listiny a zákonem o ochraně osobních údajů.

Lze se přiklonit k názoru, že v ustanovení § 316 odst. 2 zákoníku práce měl zákonodárce na mysli činnosti zaměstnavatele, které z různých důvodů (např. se zřetelem k ochraně utajovaných skutečností, dodržování povinnosti mlčenlivosti ze strany zaměstnanců, ochrany obchodního tajemství, vyšších majetkových hodnot, know-how atp.) kladou vyšší nároky na chování zaměstnanců. Zákoník práce na druhé straně stanoví pojistky proti zneužívání těchto výjimek za situace, kdy je u zaměstnavatele dán závažný důvod, jenž tkví ve zvláštní povaze jeho činnosti a který odůvodňuje zavedení kontrolních mechanismů podle ustanovení § 316 odst. 2 zákoníku práce.⁵¹

Stěžejní otázkou ustanovení § 316 odst. 2 zákoníku práce je vymezení pojmu soukromí, poněvadž legální definice tohoto pojmu není v zákoníku práce ani v jiném právním předpise obsažena. Vzhledem k této skutečnosti se k předmětnému pojmu vícekrát ve své rozhodovací praxi vyjadřovaly obecné soudy stejně jako Úřad pro ochranu osobních údajů. Ten k pojmu soukromí konstatoval následující: „*Soukromí můžeme stručně popsat 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*

⁵⁰ KALVODA, Aleš. *Ochrana majetkových zájmů zaměstnavatele, ochrana osobních práv zaměstnance a inspekce práce*. Práce a mzda, 2018, č. 6, s. 15.

⁵¹ BARTÍK, Václav; Eva JANEČKOVÁ. *Ochrana osobních údajů v aplikační praxi: (vybrané problémy)*. Praha: Linde, 2009, s. 140.

s dalšími lidskými bytostmi.“⁵² Zevrubně se pojmu soukromí věnoval ve své stati *Kontrola a sledování zaměstnanců* Morávek⁵³, a proto lze v případě většího zájmu o tuto problematiku na ni odkázat.

Vedle pojmu soukromí má ve vztahu k rozebíranému ustanovení § 316 odst. 2 zákoníku práce velký význam rovněž závažnost důvodu spočívajícího ve zvláštní povaze činnosti zaměstnavatele. Žádný právní předpis a doposud ani judikatura nikterak blíže nespecifikují, co lze rozumět pod pojmem zvláštní povaha činnosti zaměstnavatele. Nelze tedy přesně říci, o jaké typy zaměstnavatelů půjde.⁵⁴

Není však možno být zajedno s názory, podle nichž náleží právo kontroly jen zaměstnavatelům, u kterých jsou vykonávány činnosti zvlášť nebezpečné nebo mimořádně ohrožující, např. zaměstnavatelům s provozy, kde se pracuje s výbušninami, zaměstnavatelům provozujícím jaderné elektrárny apod. Ve prospěch tohoto názoru lze jako argument využít stanovisko vypracované speciálním kolegiem expertů ustanoveným na základě ustanovení čl. 29 dnes již derogované Směrnice Evropského parlamentu a Rady 95/46/ES ze dne 24. října 1995 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, podle něhož je možno za předpokladu splnění stanovených podmínek přiznat právo kontroly jakémukoliv zaměstnavateli.⁵⁵

Důvod zahájení sledovacích opatření určuje a ve značné míře taktéž určuje, jakým způsobem je kontrola prováděna. Tomuto důvodu je nezbytné přizpůsobit organizační a technické parametry sledovacích zařízení, která jsou k tomuto účelu využívána. Vždy je třeba také mít na paměti, že klíčovou podmínkou kontroly zaměstnanců je to, aby zájem zaměstnavatele na ochraně daného zájmu zaměstnavatele převážil nad zájmem zaměstnance, jmenovitě nad ochranou jeho soukromí.⁵⁶

⁵² Stanovisko Úřadu pro ochranu osobních údajů č. 6/2009. Ochrana soukromí při zpracování osobních údajů.

⁵³ MORÁVEK, Jakub. *Kontrola a sledování zaměstnanců*. Právní rozhledy, 2017, č. 17, s. 573.

⁵⁴ BARTÍK, Václav; Eva JANEČKOVÁ. *Ochrana osobních údajů v aplikační praxi: (vybrané problémy)*. Praha: Linde, 2009, s. 140.

⁵⁵ Opinion 8/2001 on the processing of personal data in the employment context. Adopted on 13 September 2001. 5062/01/EN/Final WP 48.

⁵⁶ KALVODA, Aleš. *Ochrana majetkových zájmů zaměstnavatele, ochrana osobních práv zaměstnance a inspekce práce*. Práce a mzda, 2018, č. 6, s. 16.

V návaznosti na uvedené je tak možno předpokládat, že k takovým důvodům kontroly zaměstnancům náleží např. ochrana života a zdraví osob (zaměstnanců, zaměstnavatele, jakož i dalších osob zdržujících se



v kontrolovaném prostoru) a ochrana jejich majetku na pracovišti i kontrola pracovní výkonnosti zaměstnanců. Z uvedeného je tak možno dovodit, že jedním z významných důvodů kontroly zaměstnanců spočívajícím ve zvláštní povaze činnosti zaměstnavatele může být např. i kontrola dodržování pravidel BOZP v podnicích s implementovaným konceptem Průmysl 4.0, kdy je

na počátku směny nasnímán zaměstnanec s veškerými předepsanými ochrannými prostředky, načež je v průběhu jeho směny kontrolováno, zda je všechny pořád používá.

Pro případ, že je dán závažný důvod spočívající ve zvláštní povaze činnosti zaměstnavatele, jenž odůvodňuje zavedení kontrolních mechanismů podle ustanovení § 316 odst. 2 zákoníku práce, stanoví jeho odst. 3 zaměstnavateli za povinnost přímo informovat zaměstnance o rozsahu kontroly a o způsobech jejího provádění. Pro splnění této povinnosti není stanovena žádná konkrétní forma. Lze však doporučit takovou formu, která je v případě vzniklých sporů průkazná. Zaměstnavatel musí tuto informační povinnost splnit ještě před zavedením příslušných kontrolních mechanismů. Stran obsahu informace je možno uvést, že zaměstnanci je nezbytné sdělit rozsah kontroly (včetně období, kdy bude kontrola probíhat) a způsob jejího provádění.⁵⁷ Pokud jsou v souvislosti s prováděnou kontrolou zpracovávány osobní údaje, pak je třeba mít na paměti, že zaměstnavatel musí jako správce osobních údajů dostát vedle povinností uvedených v ustanovení § 316 odst. 3 zákoníku práce rovněž povinností uvedeným v ustanovení čl. 12 a násl. Obecného nařízení.

Konečně ustanovení § 316 odst. 4 zákoníku práce stanoví, že zaměstnavatel nesmí vyžadovat od zaměstnance informace, jež nemají bezprostřední souvislost s výkonem práce a se základním pracovněprávním vztahem. Takto zaměstnavatel nesmí vyžadovat informace především o:

⁵⁷ MORÁVEK, Jakub. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019, s. 384.

- a) těhotenství;
- b) rodinných a majetkových poměrech;
- c) sexuální orientaci;
- d) původu;
- e) členství v odborové organizaci;
- f) členství v politických stranách nebo hnutích;
- g) příslušnosti k církvi nebo náboženské společnosti;
- h) trestněprávní bezúhonnosti.

Uvedené neplatí, vyjma případů uvedených výše pod písmeny c), d), e), f) a g) tehdy, když je pro to dán věcný důvod, jenž tkví v povaze práce, která má být vykonávána, pokud je tento požadavek přiměřený, eventuálně i tehdy, stanoví-li to zákoník práce nebo zvláštní právní předpis. V souvislosti s BOZP takový věcný důvod může spočívat v plnění povinností zaměstnavatele a v omezení ve vztahu k těhotným ženám.⁵⁸ Pokud by nebylo zaměstnavateli známo, že je zaměstnankyně těhotná, nemohl by dostat požadavků, které pro něj z příslušných ustanovení zákoníku práce vyplývají.

Informace specifikované v ustanovení § 316 odst. 4 zákoníku práce nesmí zaměstnavatel získávat ani skrze třetí osoby.

Lze přisvědčit názorům, že ustanovení § 316 odst. 4 zákoníku práce je nekoncepční, neboť např. po pojmové stránce nereflektuje výčet zvláštních kategorií osobních údajů uvedených v ustanovení čl. 9 Obecného nařízení, nekoresponduje s právní úpravou obsaženou v zákoně č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon), ve znění pozdějších předpisů, nebo v ustanovení § 12 odst. 2 zákona o zaměstnanosti.⁵⁹

⁵⁸ Viz např. ustanovení § 41 odst. 1 písm. c) a g) zákoníku práce (převedení na jinou práci), ustanovení § 103 odst. 1 písm. h) a odst. 4 zákoníku práce (povinnosti zaměstnavatele), ustanovení § 238 odst. 1 zákoníku práce (pracovní podmínky zaměstnankyň), ustanovení § 239 a násl. zákoníku práce (pracovní podmínky zaměstnankyň, zaměstnankyň-matek, zaměstnanců pečujících o dítě a o jiné fyzické osoby) apod.

⁵⁹ Viz např. MORÁVEK, Jakub. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019, s. 387.

Závěr

Obecné nařízení má svůj dopad i v oblasti BOZP. Uvedený fakt vyplývá z toho, že informace týkající se této oblasti, které se dotýkají identifikovaného či identifikovatelného zaměstnance, jsou osobními údaji a v některých případech i zvláštními kategoriemi osobních údajů. Správcem je v tomto případě zaměstnavatel dotčeného zaměstnance, přičemž správci v této souvislosti vzniká celá řada povinností, které byly zmíněny v této stati. Tyto povinnosti se mimo jiné týkají dodržování zásad zpracování osobních údajů, zabezpečení osobních údajů (popřípadě zvláštních kategorií osobních údajů), stejně jako rozsahu zpracovávaných osobních údajů (ať již z hlediska jejich množství či doby, po kterou jsou zpracovávány či uchovávány).

Použité zdroje

BARTÍK, Václav; JANEČKOVÁ, Eva. *Ochrana osobních údajů v aplikační praxi: (vybrané problémy)*. Praha: Linde, 2009. 277 s. ISBN 978-80-7201-740-9.

BĚLINA, Miroslav. *Zákoník práce: komentář*. 3. vydání. V Praze: C. H. Beck, 2019. xxii, 1508 s. Velké komentáře. ISBN 978-80-7400-759-0.

BOZP.CZ. *Záznam o školení BOZP. K čemu slouží a kdy budete potřebovat tento protokol?* [online]. © 2020 CRDR spol. s r.o., 8. dubna 2018. [cit. 2020-08-30]. Dostupné z: <https://www.skolenibozp.cz/aktuality/zaznam-o-skoleni-bozp/>.

ČSN 05 0601 Zváranie. Bezpečnostné ustanovenia pre zváranie kovov. Prevádzka.

ČSN 07 8304 Tlakové nádoby na plyny – Provozní pravidla.

ČSN 13 0108 Potrubí. Provoz a údržba potrubí. Technické předpisy.

ČSN 13 1180 Potrubí a armatury. Záslepky potrubí PN 6 až PN 40.

ČSN 69 0012 Tlakové nádoby stabilní. Provozní požadavky.

ČSN ISO 12480-1 Jeřáby – Bezpečné používání – Část 1: Všeobecně.

DANDOVÁ, Eva. *Doba archivace záznamů o úrazech a souvisejících dokumentů* [online]. BOZPprofi, 29. července 2018. [cit. 2020-08-28]. Dostupné z: <https://www.bozpprofi.cz/33/doba-archivace-zaznamu-o-urazech-a-souvisejicich-dokumentu-uniqueidgOkE4NvrWuNbYgYq82yeiKAjfQn0eDncpLpGVMy1prA/>.

DANDOVÁ, Eva. *Doba uchování zdravotnické dokumentace* [online]. © 1997–2020 Dashöfer Holding, 3. března 2014. [cit. 2020-09-08]. Dostupné z: https://www.bozpprofi.cz/33/doba-uchovani-zdravotnicke-dokumentace-uniqueidgOkE4NvrWuNbYgYq82yeiB-LJIpgiJ_MAg_rzFJ8D5c/.

DANDOVÁ, Eva. *Uchovávání evidence pracovní doby a jiných souvisejících dokumentů* [online]. © 2002–2020 Výzkumný ústav bezpečnosti práce, v. v. i., 26. února 2018. [cit. 2020-09-02]. Dostupné z: <https://www.bozpinfo.cz/uchovavani-evidence-dochazky-jinych-dokumentu>.

EICHLER, Miloš. *Desetkrát o školení BOZP* [online]. © 2002–2020 Výzkumný ústav bezpečnosti práce, v. v. i., 20. dubna 2020. [cit. 2020-09-01]. Dostupné z: <https://www.bozpinfo.cz/desetkrat-o-skoleni-bozp>.

Evropská úmluva o ochraně lidských práv ve znění Protokolů č. 11 a 14 s Protokoly č. 1, 4, 6, 7, 12, 13 a 16. Dostupné z: https://www.echr.coe.int/documents/convention_ces.pdf.

GUARD7. *Bezpečnost práce, požární ochrana a GDPR* [online]. © GUARD7, nedatováno. [cit. 2020-08-25]. Dostupné z: <https://www.guard7.cz/gdpr/bezpecnost-prace-pozarni-ochrana-a-gdpr>.

JANEČKOVÁ, Eva. *GDPR: praktická příručka implementace*. Praha: Wolters Kluwer, 2018. xiii, 119 s. ISBN 978-80-7552-248-1.

KUČINA, Pavel. *Evidence bezpečnostních přestávek* [online]. © 2002–2020 Výzkumný ústav bezpečnosti práce, v. v. i., 9. prosince 2013. [cit. 2020-09-03]. Dostupné z: <https://www.bozpinfo.cz/evidence-bezpecnostnich-prestavek>.

Listina základních práv Evropské unie.

MORÁVEK, Jakub. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. xviii, 400 s. Právní monografie. ISBN 978-80-7598-587-3.

MORÁVEK, Jakub. *Kontrola a sledování zaměstnanců*. Právní rozhledy, 2017, č. 17, s. 573. ISSN 1210-6410.

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

Nařízení vlády č. 290/1995 Sb., kterým se stanoví seznam nemocí z povolání, ve znění pozdějších předpisů.

Nařízení vlády č. 495/2001 Sb., kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků.

Nařízení vlády č. 168/2002 Sb., kterým se stanoví způsob organizace práce a pracovních postupů, které je zaměstnavatel povinen zajistit při provozování dopravy dopravními prostředky.

Nařízení vlády č. 406/2004 Sb., o bližších požadavcích na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v prostředí s nebezpečím výbuchu.

Nařízení vlády č. 362/2005 Sb., o bližších požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na pracovištích s nebezpečím pádu z výšky nebo do hloubky.

Nařízení vlády č. 201/2010 Sb., o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu, ve znění pozdějších předpisů.

Nařízení vlády č. 272/2011 Sb., o ochraně zdraví před nepříznivými účinky hluku a vibrací, ve znění pozdějších předpisů.

NEUGEBAUER, Tomáš. *Jak dlouho uchovávat dokumenty BOZP?* [online]. © 2002–2020 Výzkumný ústav bezpečnosti práce, v. v. i., 4. prosince 2017. [cit. 2020-09-01]. Dostupné z: <https://www.bozpinfo.cz/jak-dlouho-uchovavat-dokumenty-bozp>.

NULÍČEK, Michal. *GDPR – obecné nařízení o ochraně osobních údajů*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2018. xvii, 559 s. Praktický komentář. ISBN 978-80-7598-068-7.

NULÍČEK, Michal; KOVAŘÍKOVÁ, Kristýna, TOMÍŠEK, Jan a Oliver ŠVOLÍK. 2017. *GDPR v otázkách a odpovědích*. Bulletin advokacie. 2017, roč. 27, č. 9, s. 33-38. ISSN 1210-6348.

Opinion 8/2001 on the processing of personal data in the employment context. Adopted on 13. September 2001. 5062/01/EN/Final WP 48.

PATTYNOVÁ, Jana; VÍTEK, Dominik. *Využívání zveřejněných osobních údajů* [online]. © EPRAVO.CZ, 1999–2020, 14. června 2019. [cit. 2020-12-11]. Dostupné z: <https://www.epravo.cz/top/clanky/vyuzivani-zverejnenych-osobnich-udaju-109518.html>.

Pokyny WP29 ze dne 9. dubna 2014 ke konceptu ochráněného zájmu dle čl. 7 směrnice 95/46/ES, WP 217.

POMAIZLOVÁ, Karin; FÜRSTOVÁ, Monika. *GDPR – revoluce, nebo rozvedení stávajícího?* Bulletin advokacie, 2017, roč. 27, č. 9, s. 15–24. ISSN 1210-6348.

Pracovnílékařská péče [online]. © 2016–2020 Výzkumný ústav bezpečnosti práce, v. v. i., 2018. [cit. 2020-09-04]. Dostupné z: <https://zsbozp.vubp.cz/zdravi/pracovnelekarska-pece/325-pracovnelekarska-pece>.

RIEDEL, Heřman. *Povolení k práci* [online]. Verlag Dashöfer, 20. prosince 2016. [cit. 2020-09-12]. Dostupné z: <https://www.bozpprofi.cz/33/povoleni-k-praci-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4EmKIJeLtbKh6eflrUESxPin2ZspOsA8wwA/>.

Rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 16. srpna 2012, sp. zn. 21 Cdo 1771/2011.

Směrnice Evropského parlamentu a Rady 95/46/ES ze dne 24. října 1995 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů.

Stanovisko Úřadu pro ochranu osobních údajů č. 3/2014. K nadbytečnému vyžadování souhlasu se zpracováním osobních údajů a souvisejícímu nesprávnému plnění informační povinnosti.

Stanovisko Úřadu pro ochranu osobních údajů č. 6/2009. Ochrana soukromí při zpracování osobních údajů.

Typový skartační rejstřík: novelizované vydání. 5. vydání – novelizované. Ostrava: Montanex, 2016. 293 s. Abeceda podnikání. ISBN 978-80-7225-430-9.

ÚŘAD PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ. Desatero omylů [online]. © 2013 Úřad pro ochranu osobních údajů. [cit. 2020-08-10]. Dostupné z: <https://www.uoou.cz/desatero-omylu-o-gdpr/ds-4818/archiv=0&p1=3938>.

Usnesení předsednictva České národní rady č. 2/1993 Sb., o vyhlášení LISTINY ZÁKLADNÍCH PRÁV A SVOBOD jako součástí ústavního pořádku České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

Vyhláška Ministerstva vnitra č. 87/2000 Sb., kterou se stanoví podmínky požární bezpečnosti při svařování a nahřívání živců v tavných nádobách.

Vyhláška Ministerstva zdravotnictví č. 79/2013 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, (vyhláška o pracovnělékařských službách a některých druzích posudkové péče), ve znění pozdějších předpisů.

Vyhláška Ministerstva zdravotnictví č. 98/2012 Sb., o zdravotnické dokumentaci, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon České národní rady č. 582/1991 Sb. o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 18/1997 Sb., o mírovém využívání jaderné energie a ionizujícího záření (atomový zákon) a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů.

Zákon č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

ŽŮREK, Jiří. *Praktický průvodce GDPR*. Olomouc: ANAG, [2017]. 223 s. Právo. ISBN 978-80-7554-097-3.

