

**VYSOKÁ ŠKOLA EVROPSKÝCH A REGIONÁLNÍCH  
STUDIÍ, Z. Ú., ČESKÉ BUDĚJOVICE**

**BAKALÁŘSKÁ PRÁCE**

**OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ A POSTAVENÍ  
ZAMĚSTNANCŮ V PRACOVNĚPRÁVNÍCH  
VZTAZÍCH A VE SLUŽEBNÍM POMĚRU NA  
VPŠ A SPŠ MV V PRAZE**

**Autor práce: Petra Kulíková, DiS.**

**Studijní program: Bezpečnostně právní činnost**

**Forma studia: Kombinovaná**

**Vedoucí práce: Ing. Marcela Kačorová**

**Katedra: Katedra právních oborů a bezpečnostních studií**

**2022**

VYSOKÁ ŠKOLA EVROPSKÝCH A REGIONÁLNÍCH STUDIÍ, z. ú.  
Žižkova tř. 6, 370 01 České Budějovice

## ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Jméno a příjmení studenta: Petra Kulíková, DiS.

Studijní program: Bezpečnostně právní činnost  
Forma studia: Kombinovaná  
Místo studia: Příbram

**Název bakalářské práce: Ochrana osobních údajů a postavení zaměstnanců v pracovněprávních vztazích a ve služebním poměru na VPŠ a SPŠ MV v Praze**

**Název bakalářské práce v anglickém jazyce: Protection of Personal Data and The Position of Employees in Labour-Law Relations and Police Officers in an Employment Relationship at “VPŠ a SPŠ MV v Praze”**

Katedra: Katedra právních oborů a bezpečnostních studií  
Vedoucí bakalářské práce: Ing. Marcela Kačorová

Datum zadání bakalářské práce (měsíc, rok): listopad 2021

Cíl bakalářské práce:

Hlavním cílem bakalářské práce je formou teoretického komparativního vhledu aktuálně analyzovat aktuální situaci aplikování právní úpravy na činnostech oddělení, které zpracovávají osobní údaje na Vyšší policejní škole a Střední policejní škole Ministerstva vnitra v Praze. Vedlejším cílem je navrhnout možná opatření ke zlepšení v oblasti zabezpečení a zpracování osobních údajů.

Student: Petra Kulíková, DiS.	2.11.2021 datum	Kulíková podpis
Vedoucí práce: Ing. Marcela Kačorová	2.11.2021 datum	Kačorová podpis

Schvaluji zadání bakalářské práce:

Vedoucí katedry: doc. JUDr. Roman Svatoš, Ph.D.	6.12.2021 datum	Svatoš podpis
Prorektor pro studium a vnitřní záležitosti: doc. PhDr. Miroslav Sapík, Ph.D.	8.12.2021 datum	Sapík podpis
Pověřený rektor: doc. Ing. Jiří Dušek, Ph.D.	14.12.2021 datum	Dušek podpis



Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci vypracovala samostatně, na základě vlastních zjištění a s použitím odborné literatury a materiálů uvedených v seznamu použitých zdrojů.

Prohlašuji, že v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb. v platném znění souhlasím se zveřejněním své bakalářské práce v elektronické podobě ve veřejně přístupné části infodisku VŠERS, a to se zachováním mého autorského práva k odevzdanému textu této kvalifikační práce. Souhlasím dále s tím, aby toutéž cestou byly v souladu s uvedeným ustanovením zákona č. 111/1998 Sb. zveřejněny posudky vedoucí(ho) a oponentů práce i záznam o průběhu a výsledku obhajoby kvalifikační práce. Rovněž souhlasím s porovnáním textu mé kvalifikační práce systémem na odhalování plagiátů.

.....

Děkuji tímto vedoucí mé bakalářské práce, paní Ing. Marcele Kačorové, za podnětné připomínky a doporučení a vstřícnost při konzultacích problematických částí, jakož i za všechny čas, který mi v průběhu zpracování práce věnovala. Zároveň bych chtěla poděkovat i celé své rodině za trpělivost a podporu.

## ABSTRAKT

KULÍKOVÁ, P. *Ochrana osobních údajů a postavení zaměstnanců v pracovněprávních vztazích a ve služebním poměru na VPŠ a SPŠ MV v Praze: bakalářská práce*. České Budějovice: Vysoká škola evropských a regionálních studií, z. ú., 2022. 66 s. Vedoucí bakalářské práce: Ing. Kačorová Marcela

**Klíčová slova:** GDPR, osobní údaj, ochrana, zaměstnanec, zaměstnavatel, pracovněprávní vztah, služební poměr, správce.

Tato práce analyzuje problematiku týkající se ochrany osobních údajů převážně v souvislosti s 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 (dále jen „Obecné nařízení“). Bakalářská práce je v teoretické části zaměřena na vysvětlení základních právních předpisů, které se vztahují k ochraně osobních údajů. Dále jsou zde definovány základní pojmy, zásady, práva a povinnosti správce, zpracovatele a subjektu údajů důležité pro základní orientaci v této problematice.

Praktická část se zabývá provedením analýzy aplikování těchto teoretických znalostí do oblasti personalistiky v pracovněprávních vztazích a ve služebním poměru policistů na Vyšší policejní škole a Střední policejní škole Ministerstva vnitra v Praze ještě před počátkem vzniku pracovního či služebního poměru, během něj a po jeho skončení.

## ABSTRACT

KULÍKOVÁ, P. *Protection of Personal Data and The Possition of Employees in Labour-Law Relations and Police Officers in an Employment Relationship at VPŠ a SPŠ MV v Praze: Bachelor Thesis*. České Budějovice: The College of European and Regional Studies, 2022. 66 pp. Supervisor: Ing. Kačorová Marcela.

**Key words:** GDPR, personal data, protection, employee, employer, labour-law relations, employment relationship, administrator.

This bachelor thesis analyzes the issues related to personal data protection, mainly in connection with the Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC (also known as the General Regulation or the GDPR). The teoretical part od bachelor thesis is focused on the explanation of basic legal regulations that are related to the protection of personal data. Furthermore, the basic concepts, principles, the rights and obligations of the controller, the processor and the data subject important for basic orientation in this issue are defined here.

The practical part deals with the analysis of the application of this theoretical knowledge in the field of human resources in Labor-Law relations and Police Officers in an Employment Relationship at „Vyšší policejní škola a Střední policejní škola Ministerstva vnitra v Praze“ before, during and after employment.

# Obsah

Úvod.....	9
1 Cíl a metodika bakalářské práce .....	10
2 Základní právní předpisy.....	11
2.1 Obecné nařízení .....	12
2.2 Zákon o zpracování osobních údajů .....	13
2.3 Doprovodný zákon .....	14
3 Definice pojmů.....	16
3.1 Osobní údaj.....	16
3.2 Subjekt údajů .....	17
3.3 Zpracování osobních údajů .....	18
3.4 Správce .....	18
3.5 Zpracovatel.....	19
3.6 Příjemce.....	20
4 Zásady zpracování osobních údajů .....	21
5 Právní důvody .....	24
5.1 Souhlas se zpracováním osobních údajů .....	24
5.2 Plnění smlouvy .....	24
5.3 Plnění právní povinnosti.....	25
5.4 Životně důležité zájmy subjektu údajů nebo jiného člověka .....	25
5.5 Plnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci	26
5.6 Oprávněné zájmy správce nebo třetí osoby.....	26
6 Práva subjektu údajů .....	28
6.1 Právo na informace o zpracování .....	28
6.2 Právo na přístup k osobním údajům .....	29
6.3 Právo na opravu.....	30
6.4 Právo na výmaz (právo být zapomenut).....	30

6.5	Právo na omezení zpracování.....	31
6.6	Právo na přenositelnost údajů.....	32
6.7	Právo vznést námitku .....	32
6.8	Právo nebýt předmětem automatizovaného individuálního rozhodování, včetně profilování.....	33
7	Zabezpečení ochrany osobních údajů .....	34
8	Pracovněprávní vztahy .....	36
9	Služební poměr.....	37
9.1	Postup při výběrovém řízení.....	37
10	Práva a povinnosti zaměstnavatele.....	39
11	Práva a povinnosti zaměstnance.....	42
12	Zpracování osobních údajů u vybrané organizace .....	43
12.1	Charakteristika vybrané organizace.....	43
12.2	Zpracování osobních údajů v rámci pracovněprávního vztahu u VPŠ a SPŠ MV v Praze .....	44
12.2.1	Před vznikem pracovněprávního vztahu .....	47
12.2.2	V průběhu pracovněprávního vztahu u VPŠ a SPŠ MV v Praze .....	51
12.2.3	Po skončení pracovněprávního vztahu.....	56
	Závěr .....	58
	Seznam použitých zdrojů .....	60
	Přílohy.....	63



## Úvod

V současnosti jdou technologie stále kupředu, svět více než kdy dříve žije v digitálním prostředí. Neuvěřitelně rychlý technologický vývoj a globalizace s sebou přinesly obrovský nárůst shromažďování osobních údajů. Osobní údaje jsou součástí každodenního života, setkáváme se s nimi nejen v rámci svého povolání, ať už jde o mzdové účetní, personalisty a fotografy, ale i během svých volnočasových aktivit např. na sociálních sítích, při nákupu na e-shopech, při pořádání různých aktivit pro děti ad. Ochrana osobních údajů je s ohledem na tento technologický pokrok značně diskutované téma již od roku 2018, kdy vstoupilo v platnost Obecné nařízení.

Ve všech těchto oblastech je zpracováváno velké množství osobních údajů a s tím spojená rizika, kterým je nutné věnovat pozornost a zvýšit jejich ochranu. Pokud by nebyly tyto údaje dostatečně ochráněny, pak může dojít k jejich zneužití např. ku prospěchu odcizení identity s úmyslem vystupovat za osobu ve finančních transakcích nebo diskriminace určitých skupin osob při přijímacích pohovorech. Zveřejnění fotografií svých rodin a domovů na sociálních sítích s informací o budoucí dovolené je ideální příležitostí pro zloděje, kteří pak mohou beze strachu vstoupit do obydlí ve správnou dobu.

Tato bakalářská práce se zaměřuje na téma týkající se problematiky ochrany osobních údajů a postavení zaměstnanců v pracovněprávních vztazích a vztazích ve služebním poměru. Toto téma bylo autorkou zvoleno s ohledem na její pracovní pozici u Vyšší policejní školy a Střední policejní školy Ministerstva vnitra v Praze (dále jen „VPŠ a SPŠ MV v Praze“) a s tím i zájem zjistit aktuální nastavení systému zpracování osobních údajů ve vybrané organizaci.

# 1 Cíl a metodika bakalářské práce

Hlavním cílem bakalářské práce je formou teoretického komparativního vhledu analyzovat aktuální situaci aplikování právní úpravy na činnostech oddělení, které zpracovávají osobní údaje na VPŠ a SPŠ MV v Praze. Vedlejším cílem je navrhnout možná opatření ke zlepšení v oblasti zabezpečení a zpracování osobních údajů.

Teoretická část je založena na poznatcích získaných analýzou dostupných literárních a elektronických zdrojů, které se zabývají problematikou ochrany osobních údajů. Poté je provedena syntéza získaných poznatků s výběrem nejpodstatnějších informací, které jsou důležité pro dosažení cíle této práce. Postupně jsou v práci prezentovány základní právní předpisy, pojmy, zásady zpracování a také právní důvody pro zpracování ochrany osobních údajů. Jsou zde shrnuta i práva subjektu údajů, který figuruje v pracovněprávním vztahu a ve služebním poměru jako zaměstnanec a taktéž jsou zde shrnuty povinnosti správce neboli zaměstnavatele týkající se technických a organizačních opatření, která zajišťují zabezpečení ochrany osobních údajů a minimalizují tak rizika ohrožení osobních údajů.

Praktická část bakalářské práce analyzuje implementaci legislativy do praxe u VPŠ a SPŠ MV v Praze, a to především v oblasti personální, konkrétně v pracovněprávních vztazích a ve služebním poměru u uchazečů o zaměstnání ještě před vznikem smluvního vztahu, v průběhu pracovního a služebního poměru a po jeho skončení. Komparací mezi legislativou a interními akty organizace je zjišťována aktuálnost stavu předpisů v organizaci. Autorka práce z pozice pověřence osobních údajů analyzuje praktikování předpisů formou kontroly a následně vyhodnocuje, zda je zpracování a zabezpečení ve vybrané organizaci adekvátně nastaveno a je v souladu s právními předpisy. V případě zjištění nedostatků pak bude doporučeno přijetí opatření k nápravě.

## 2 Základní právní předpisy

Mezi základní předpisy týkající se ochrany osobních údajů zaměstnanců v pracovněprávních vztazích a ve služebním poměru patří následující:

a) Ústavní základ ochrany osobních údajů:

- úmluva Rady Evropy č. 108 z roku 1981,
- čl. 8 Charty základních práv EU,
- čl. 16 Smlouvy o fungování Evropské unie,
- čl. 7, 10 odst. 3 a 13 Listiny základních práv a svobod.

b) Obecné předpisy ochrany osobních údajů:

- zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen „občanský zákoník“),
- 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 (dále jen „Obecné nařízení“),
- zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění, tzv. adaptační zákon<sup>1</sup>,
- zákon č. 111/2019 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o zpracování osobních údajů, v platném znění,
- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění (dále jen „zákoník práce“).

Ochrana osobních údajů je u nás deklarována již v Listině základních práv a svobod (jako např. právo na svobodu a bezpečnost). V Listině základních práv EU,

---

<sup>1</sup> *Právní předpisy* [online]. Praha: Úřad pro ochranu osobních údajů, 2016 [cit. 2022-02-15]. Dostupné z WWW: <<https://www.uouu.cz/pravni-predpisy/ds-1257/p1=1257>>.

Hlava II, čl. 8<sup>2</sup> je zaručována ochrana osobních údajů<sup>3</sup> a dalších chráněných zájmů, které byly základním kamenem pro směrnici 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 (dále jen „Směrnice“), jejíž přijetí je důležitým bodem z hlediska historického vývoje právních norem, které upravují oblast ochrany osobních údajů. Směrnice určovala základní pravidla pro zpracování osobních údajů, povinnosti správců osobních údajů a práva subjektů údajů pro členské státy Evropské unie. Směrnice byla do českého právního řádu adaptována zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů v platném znění.<sup>4</sup> Směrnice byla nahrazena po více než 20 letech, když 25. května 2018 vešlo v účinnost přímo aplikovatelné Obecné nařízení, které je u nás známé především jako GDPR (General Data Protection Regulation). O rok později od nabytí účinnosti Obecného nařízení, vešel v platnost zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění, kterým došlo k adaptaci právního řádu České republiky a kterým byl zároveň zrušen zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění.

Ochrana osobních údajů se stala také součástí zákona č. 40/2009 Sb., trestního zákoníku, v platném znění, ve kterém jsou stanoveny sankce za neoprávněné nakládání s osobními údaji nebo porušení mlčenlivosti stanovené zákonem např. v tisku, na sociálních sítích nebo v televizním vysílání.<sup>5</sup>

## 2.1 Obecné nařízení

Od přijetí směrnice v roce 1995 došlo ke zrychlenému pokroku v technologiích, rozšíření moderních technologií, digitalizaci dat, rozvoji internetu, sociálních sítí atd. Po celém světě se začala zakládat dálková úložiště pro uchování dat a rozvinuly se infrastruktury pro zpracování jejich neustále se zvyšujícího objemu. Z tohoto důvodu byla nutná aktualizace nedostačující stávající právní úpravy na ochranu osobních údajů, která vešla v platnost dne 25. května 2018 formou nařízení Evropského parlamentu a Rady

---

<sup>2</sup> EVROPSKÁ UNIE. *Úřední věstník Evropské unie C 326 – Listina základních práv Evropské unie*. Lucembursko: Evropská unie, 2012. s. 397. Dostupné z WWW: <<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=OJ:C:2012:326:FULL&from=CS>>. ISSN 1977-0863.

<sup>3</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 64. ISBN 978-80-7598-587-3.

<sup>4</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 66-67. ISBN 978-80-7598-587-3.

<sup>5</sup> FRÝBOVÁ, A., HOLUB, Š., ŠVARCOVÁ, L., HLAVENKOVÁ, P. *GDPR a žádost podle stošestky v praxi obcí*. Praha: Wolters Kluwer, 2021. s. 61-63. ISBN 978-80-7676-093-6.

(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 je z důvodu tak rozsáhlého a komplexního zpracování považováno za revoluční a je tak jedním z nejvýznamnějších propracovaných právních předpisů upravujících oblast ochrany osobních údajů. Obecné nařízení je velmi obsáhlé a definuje způsob ochrany osobních údajů fyzických osob členských států celé Evropské unie. Jeho cílem je zajistit lepší podmínky pro zpracování osobních údajů, posílit jejich ochranu a zamezit tak neoprávněnému nakládání s osobními údaji a jejich zneužívání.

Jsou v něm zakotvena základní práva a povinnosti, jako např. zásady zpracování osobních údajů, práva subjektu údajů a povinnosti správců osobních údajů, právní důvody pro zpracování osobních údajů a další.

Obecné nařízení ukládá členským státům za povinnost přijmout taktéž národní úpravu pro daný stát.<sup>6</sup> Tuto úpravu u nás představuje zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění.<sup>7</sup>

## 2.2 Zákon o zpracování osobních údajů

Ačkoli má Obecné nařízení univerzální použití pro všechny členské státy EU, bylo třeba vzhledem k rozdílnostem právního řádu různých států EU vůči Obecnému nařízení adaptovat tak do českého právního řádu tak, aby národní úprava s tímto nařízením nekolidovala. Proto bylo nutné přijmout adaptační zákon pro Českou republiku.

V České republice tento adaptační zákon nabyl účinnosti dne 24. dubna 2019 jako zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění (dále jen „zákon o zpracování osobních údajů“), a nahradil tak dosavadní zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění. V novém zákoně jsou např. stanoveny odchylky oproti Obecnému nařízení týkající se snížení hranice věku dítěte pro udělování souhlasu se zpracováním osobních údajů<sup>8</sup> nebo správních trestů za spáchané přestupky pro orgány

---

<sup>6</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovníprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 87. ISBN 978-80-7598-587-3.

<sup>7</sup> MELOTÍKOVÁ, P. *Osobní údaje v kontextu GDPR*. Praha: Leges, 2020. s. 62. ISBN-978-80-7502-507-4.

<sup>8</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovníprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 89. ISBN 978-80-7598-587-3.

veřejné moci. Je zde stanovena možnost pro Úřad pro ochranu osobních údajů upuštění od uložení pokuty, pokud se přestupku dopustí orgán veřejné moci. Jsou v něm popsány i podmínky zpracování osobních údajů pro vědecké nebo statistické účely.<sup>9</sup>

Některé státy tento předpis do svých právních řádů vůbec nezakomponovaly (Řecko, Slovinsko), některé obsah pouze přetlumočily bez adaptace pro svůj stávající právní řád (Slovensko) a jiné zrušily některé právní předpisy, které nešly sloučit s Obecným nařízením.<sup>10</sup>

### 2.3 Doprovodný zákon

Tímto zákonem č. 111/2019 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o zpracování osobních údajů, v platném znění, tzv. doprovodným zákonem<sup>11</sup>, společně se zákonem o zpracování osobních údajů, došlo k adaptaci právního řádu České republiky na Obecné nařízení<sup>12</sup> a byla tak splněna povinnost provedení implementace na český právní řád.<sup>13</sup>

Tento právní předpis obsahuje změny, které se pak prolínají do jiných zákonů v souvislosti s přijetím zákona o zpracování osobních údajů., např. obsahuje změny týkající se trestního řádu, zákonů o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, o rejstříku trestů, o veřejném zdravotním pojištění, o svobodném přístupu k informacím, o nemocenském pojištění, změnu daňového řádu a další, kde se týkají změny např. toho, že dané orgány mohou zpracovávat osobní a jiné údaje, pokud jsou nezbytné pro výkon jejich působnosti a funkce. Doplnuje tak právní rámec ochrany osobních údajů v České republice.

Jednu ze změn je třeba uvést vzhledem k tomu, že někteří veřejnoprávní původci jsou povinni vést elektronickou spisovou službu, tedy se jich týká povinné vedení jmenného rejstříku adresátů a odesílatelů dokumentů vedených v elektronické spisové

---

<sup>9</sup> NULÍČEK, M., et al. *Zákon o zpracování osobních údajů (110/2019 Sb.). Praktický komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 164. ISBN 978-80-7598-467-8.

<sup>10</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovníprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 87. ISBN 978-80-7598-587-3.

<sup>11</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovníprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 88. ISBN 978-80-7598-587-3.

<sup>12</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovníprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 88. ISBN 978-80-7598-587-3.

<sup>13</sup> MELOTÍKOVÁ, P. *Osobní údaje v kontextu GDPR*. Praha: Leges, 2020. s. 62. ISBN-978-80-7502-507-4.

službě. Jmenný rejstřík je důležitým pomocníkem pro uplatňování práv subjektů údajů na přístup k jeho údajům.<sup>14</sup> Vzhledem k návaznosti jmenného rejstříku na osobní údaje obsažených v dokumentech z elektronické spisové služby je důležité, aby dodavatel elektronické spisové služby zakomponoval jmenný rejstřík přímo do ní.

---

<sup>14</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 14-15. ISBN 978-80-7598-587-3.

### 3 Definice pojmů

V této kapitole bude interpretován význam základních pojmů z oblasti ochrany osobních údajů. Seznámení se se základními pojmy je důležité proto, aby byl následující text pochopen, neboť tyto pojmy provázejí celou tuto bakalářskou práci, často již v konkrétnější podobě (např. subjekt údajů = zaměstnanec).

#### 3.1 Osobní údaj

„Osobními údaji se rozumí veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (subjekt údajů).<sup>15</sup>“ Jedním z pojmů, které je potřeba objasnit, je osobní údaj. Pokud by totiž informace nebylo možné označit za osobní údaje, ochrana osobních údajů by se pak na takové informace nevztahovala, ačkoli by jej subjekt údajů mohl považovat za zásah do svého soukromí.<sup>16</sup> Jako příklad lze uvést domáhání se práva zemřelé osoby osobou blízkou.<sup>17</sup>

Ochrana osobních údajů podle Obecného nařízení se totiž na zesnulé nevztahuje.<sup>18</sup> Zesnulí jsou chráněni občanským zákoníkem a ochrany jejich osobnosti se pozůstali mohou dožadovat podle § 82 odst. 2 občanského zákoníku. Pokud se ovšem osobní údaje zesulé osoby týkají i blízké osoby, např. dědičná choroba zesulého, kde je vysoce pravděpodobné, že tato blízká osoba ji má také, pak je tento osobní údaj i nadále brán jako osobní údaj podle Obecného nařízení.<sup>19</sup>

Pojem osobní údaj zahrnuje veškeré informace týkající se soukromí člověka nebo jeho osobních či pracovních vztahů, informací o sociálním nebo společenském postavení, informací týkajících se zdraví a majetkových poměrů, které vedou k jednoznačné identifikaci dotyčné osoby. Jako příklad si můžeme uvést jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, pohlaví, stav, lokační údaje, video nebo audiozáznam, fotografie, IP adresa, e-mail, číslo občanského nebo řidičského průkazu, zaměstnanecký průkaz

---

<sup>15</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovníprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 109. ISBN 978-80-7598-587-3.

<sup>16</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovníprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 21. ISBN 978-80-7598-587-3.

<sup>17</sup> NULÍČEK, M., et al. *Zákon o zpracování osobních údajů (110/2019 Sb.). Praktický komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 7. ISBN 978-80-7598-467-8.

<sup>18</sup> VOIGT, P., VON DEM BUSSCHE, A. *The EU general data protection regulation (GDPR)*. Switzerland: Springer, 2017. s. 11. ISBN 978-3-319-57958-0.

<sup>19</sup> ŠTĚPANOVSÝ, Z. *Osoba zesnulá a GDPR* [online]. Praha: Epravo.cz, 2018, 18. 7. 2018 [cit. 2022-02-15]. Dostupné z WWW: <<https://www.epravo.cz/top/clanky/osoba-zesnula-a-gdpr-107890.html>>.



s fotografií, kde je uvedeno osobní evidenční číslo, název zaměstnavatele, výpisy z bankovního účtu a další identifikační údaje, které vzájemným kombinováním mohou označit jednoho člověka.

Speciálním druhem osobních údajů je zvláštní kategorie osobních údajů, které byly dříve nazývány jako „citlivé osobní údaje“ (náboženské vyznání, politické zařazení, rasový či etnický původ, biometrické údaje, zdravotní stav ad.). Je důležité je chránit zejména z hlediska diskriminace a dalšího možného zneužití, a proto je zakázáno tyto údaje až na výjimky zpracovávat.<sup>20</sup> Jde např. o znevýhodnění budoucího zaměstnance (matky s malými dětmi) ze strany zaměstnavatele, který může upřednostnit bezdětné zájemce o zaměstnání z důvodu možného častého volna na ošetřování člena rodiny ad. Samozřejmě pokud jsou některé zvláštní osobní údaje nezbytné pro zaměstnavatele, např. z důvodu plnění právní povinnosti dle právních předpisů – sociální, zdravotní pojištění, potom je zaměstnavatel oprávněn tyto údaje zpracovávat.

### 3.2 Subjekt údajů

Subjektem údajů je identifikovatelná fyzická osoba, kterou lze odlišit od ostatních osob, zejména podle určitého znaku nebo informace, například je známo jméno, příjmení, dále např. identifikační číslo zaměstnance, lokační údaje, IP adresa, e-mail nebo informace o anamnéze osoby jako je psychická (duševní poruchy) či fyzická zvláštnost (jizvy po operacích) nebo její společenské postavení.<sup>21</sup>

Jak již bylo zmíněno v předchozí podkapitole, tak osobní údaje se vztahují pouze k žijící fyzické osobě a na údaje o zesnulých osobách se tak Obecné nařízení nevztahuje. Stejná ochrana osobních údajů jako žijícím osobám je oproti tomu poskytována osobním údajům počatého, ale ještě nenarozeného dítěte (nascituru), ale pouze za předpokladu, že se dítě narodí živé. Pokud by se dítě živé nenarodilo, pak se na něj ochrana osobních údajů podle Obecného nařízení vztahovat nebude.<sup>22</sup>

---

<sup>20</sup> NULÍČEK, M., et al. *GDPR - obecné nařízení o ochraně osobních údajů. Praktický komentář*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2018. s. 171-172. ISBN 978-80-7598-068-7.

<sup>21</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 113. ISBN 978-80-7598-587-3.

<sup>22</sup> NULÍČEK, M., et al. *GDPR - obecné nařízení o ochraně osobních údajů. Praktický komentář*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2018. s. 63. ISBN 978-80-7598-068-7.

### 3.3 Zpracování osobních údajů

Pro účely Obecného nařízení znamená zpracování osobních údajů jakoukoli operaci nebo soubor operací, které se provádějí s osobními údaji automatizovaně nebo bez automatizovaných postupů, jako je shromažďování, zaznamenávání, uspořádání, strukturování, vyhledávání, nahlížení, použití, šíření nebo jakékoli další zpřístupnění, seřazení nebo zkombinování, omezení, výmaz či zničení.<sup>23</sup> Nemusí se to týkat jen velkého množství osobních údajů, ale i pouhé nakládání s jedním osobním údajem může naplnit znaky zpracování, pokud se jedná o určitý cílevědomý postup, jehož cílem je další zpracování.<sup>24</sup>

Co se týče zpracování osobních údajů bez automatizovaných postupů, pak se jedná o osobní údaje, které jsou součástí evidence. Touto evidencí se rozumí soubor osobních údajů, které jsou systematicky seřazeny podle nějakého klíče<sup>25</sup>, jako je např. seznam pracovních kontaktů seřazený abecedně podle příjmení v diáři; kartotéka v ordinaci, kde jsou pacienti řazeni podle roku narození, příjmení; osobní spisy na personálním oddělení, kde jsou spisy řazeny abecedně, složky s evidencí úrazů a jejich vyřešení (např. finanční odškodnění).

U automatizovaného zpracování osobních údajů se jedná o zpracování dat výpočetní technikou<sup>26</sup>, kdy se evidence vede elektronicky, např. elektronický systém docházky, který automaticky načítá data do systému a vyhodnocuje je k výpočtu odpracované doby, nebo např. vyhodnocování elektronicky vyplněných dotazníků zákazníky k určení preferencí pro případné budoucí nabídky e-shopů.<sup>27</sup>

### 3.4 Správce

Správce osobních údajů je fyzická nebo právnická osoba, vykonavatel veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který sám nebo společně s jinými definuje účely

---

<sup>23</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 131. ISBN 978-80-7598-587-3.

<sup>24</sup> PATTYNOVÁ, J. *Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR)*. Praha: Leges, 2018. s. 54. 978-80-7502-288-2.

<sup>25</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 132. ISBN 978-80-7598-587-3.

<sup>26</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 131-132. ISBN 978-80-7598-587-3.

<sup>27</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 132. ISBN 978-80-7598-587-3.

a prostředky zpracování osobních údajů subjektu údajů.<sup>28</sup> Správce je přítomen při každém zpracování osobních údajů a může se stát správcem z vlastní iniciativy (bytový dům s kamerami, věrnostní kluby v obchodech jako např. obchody s dětským zbožím Bambule, Sparkys a další) nebo se jím stane v návaznosti na zákonem stanovené povinnosti.

V pracovněprávním vztahu a ve služebním poměru je správcem zaměstnavatel, a ten zpracovává velké množství osobních údajů svých zaměstnanců, které potřebuje převážně k plnění svých povinností v oblastech zdravotního, sociálního pojištění a daní, tudíž zpravidla plní svoji zákonnou povinnost. Správce zpravidla zpracovává tyto údaje zprostředkovaně, a to pomocí svých zaměstnanců z řad personalistů, účetních ad.<sup>29</sup>

### 3.5 Zpracovatel

Zpracovatel je každý subjekt, tedy každá fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moc atp., který uzavře se správcem osobních údajů smlouvu, na základě které zpracovává pro správce osobní údaje subjektů, a to pouze za daným účelem a stanoveným způsobem.<sup>30</sup> Tyto osobní údaje zpracovává pouze dle pokynů správce, které byly zaneseny ve smlouvě nebo podle zákonných předpisů (stanovení doby zpracování, účel zpracování, kategorie zpracovávaných osobních údajů) a je zároveň odpovědný za zpracování v souladu se zákonem. Pokud by došlo k porušení předpisů, zpracovatel by pak byl zodpovědný za spáchání přestupku a za způsobenou újmu ať hmotného či nehmotného rázu.<sup>31</sup>

Typickým příkladem je např. mzdová účtárna, kdy zaměstnavatel (správce) má zaměstnance a najme si firmu (mzdovou účtárnu) pro zpracování podkladů pro mzdy, která potom na základě zpracovaných dat provádí výplatu mezd na účty jednotlivých zaměstnanců (subjektů údajů) nebo např. v současné době využívaná datová úložiště (cloudů) různých poskytovatelů, které zaměstnavatelé také používají.<sup>32</sup>

---

<sup>28</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 144. ISBN 978-80-7598-587-3.

<sup>29</sup> ŽŮREK, J. *GDPR v personalistice*. Praha: ANAG, 2019. s. 167. ISBN 978-80-7554-210-6.

<sup>30</sup> ŽŮREK, J. *Praktický průvodce GDPR*. Praha: ANAG, 2017. s. 87. ISBN 978-80-7554-097-3.

<sup>31</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 156. ISBN 978-80-7598-587-3.

<sup>32</sup> ŽŮREK, J. *GDPR v personalistice*. Praha: ANAG, 2019. s. 167. ISBN 978-80-7554-210-6.

### 3.6 Příjemce

Příjemcem je jakákoli fyzická či právnická osoba, která se odlišuje od správce nebo zpracovatele osobních údajů a které jsou předány osobní údaje do její dispozice<sup>33</sup>, např. předání potřebných osobních údajů v rámci povinné výstroje policistů Policejním prezidiem nebo sdělení složení krizového štábu útvaru krizového řízení Ministerstva vnitra při plnění úkolů krizového řízení.

Orgány veřejné moci nejsou příjemcem, pokud osobní údaje zpracovávají při výkonu své moci (např. předání kamerových záznamů Policii České republiky na základě žádosti o podklady k trestnímu oznámení na zachyceného neznámého pachatele na záznamu nebo osobní údaje předané zdravotní pojišťovně na základě plnění zákonné povinnosti).<sup>34</sup> Příjemcem není ani zaměstnanec správce, který zpracovává osobní údaje subjektů v rámci jeho činnosti jako např. personalista, mzdová účetní.

---

<sup>33</sup> NULÍČEK, M., et al. *GDPR - obecné nařízení o ochraně osobních údajů. Praktický komentář*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2018. s. 18. ISBN 978-80-7598-068-7.

<sup>34</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 160. ISBN 978-80-7598-587-3.

## 4 Zásady zpracování osobních údajů

Obecné nařízení definuje zásady zpracování osobních údajů, které stanovují základní pravidla pro zpracování správce. Jsou to jeho nejdůležitější povinnosti, které je povinen dodržovat při zpracování osobních údajů. Tyto zásady jsou uvedeny v čl. 5 Obecného nařízení, kde jsou popsány základní principy, a v dalších ustanoveních jsou podrobnější popisy. Níže je uveden stručný popis zásad zpracování osobních údajů s příklady.<sup>35</sup>

**Zásada zákonnosti** je jednou z nejdůležitějších zásad, ve které je podstatou to, že osobní údaje musí být zpracovány na základě jednoho z uvedených právních důvodů (právní důvody jsou popsány v následující kapitole, např. souhlas se zpracováním osobních údajů) a také to, že je zakázáno protiprávní zpracování osobních údajů. Zpracování je tedy nutné provádět pouze v souladu s právním řádem.<sup>36</sup>

**Zásada korektnosti a transparentnosti** spočívá v tom, že povinností správce je informovat subjekt údajů o zpracování jeho osobních údajů a také o jeho právech jasně, srozumitelně a pravdivě.<sup>37</sup> Je důležité informovat takto subjekt údajů např. při používání kamerových systémů se záznamem pomocí srozumitelné informační tabule. Pokud se subjekt takto dozví, že bude pořízen záznam, může tomu přizpůsobit své jednání (např. nepůjde na akci, na které je záznam pořizován ad.).<sup>38</sup>

Podle další zásady, **zásady účelového omezení**, je povinen správce zpracovávat osobní údaje subjektu pouze na základě jasně stanoveného účelu a nelze je zpracovávat za jiným účelem, než bylo původně určeno při shromažďování osobních údajů.<sup>39</sup> Výjimkou je pouze situace, kdy subjekt údajů poskytl souhlas se zpracováním jeho osobních údajů pro jiný, než původně určený účel. Jedná se například o výběrové řízení, kdy se zpracovávají osobní údaje uchazečů (subjektů údajů). Po skončení výběrového

---

<sup>35</sup> EVROPSKÁ UNIE. *Úřední věstník Evropské unie L 119 - 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)*. Lucembursko: Evropská unie, 2016. s. 35. Dostupné z WWW: <<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=OJ:L:2016:119:FULL&from=CS> ISSN 1977-0626>.

<sup>36</sup> JANEČKOVÁ, E. *GDPR: řešení problémů v praxi škol*. Praha: Grada Publishing, 2020. s. 46. ISBN 978-80-271-2579-1.

<sup>37</sup> ŽŮREK, J. *GDPR v personalistice*. Praha: ANAG, 2019. s. 44. ISBN 978-80-7554-210-6.

<sup>38</sup> JANEČKOVÁ, E. *GDPR: řešení problémů v praxi škol*. Praha: Grada Publishing, 2020. s. 33. ISBN 978-80-271-2579-1.

<sup>39</sup> ŽŮREK, J. *GDPR v personalistice*. Praha: ANAG, 2019. s. 44-45. ISBN 978-80-7554-210-6.

řízení by měly být osobní údaje uchazečů o zaměstnání zlikvidovány či vráceny v případě zájmu zpět, ale pokud subjekty údajů souhlasí se zpracováním svých osobních údajů pro případné další pracovní nabídky, pak lze jejich osobní údaje zpracovávat i pro tento nový účel.

**Zásady minimalizace, přesnosti a omezení uložení** umožňují zpracování pouze těch osobních údajů, které jsou nezbytné k činnosti správce a přístup k nim mají mít jen oprávněné osoby.<sup>40</sup> Zásada minimalizace tak omezuje shromažďování osobních údajů na rozsah přiměřený k účelu zpracování.<sup>41</sup> V souvislosti k pracovněprávním vztahům a ke služebnímu poměru je to také např. povinnost zaměstnance informovat zaměstnavatele o změnách v osobních údajích, které se vztahují k pracovní smlouvě, např. změna příjmení nebo narození dětí pro účely daňového zvýhodnění. Zaměstnavatel, neboli správce, pak musí osobní údaje zaměstnance aktualizovat a poskytnout přesné údaje např. Správě sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovně nebo daňovému úřadu, které zohlední počet dětí při výpočtu odchodu do důchodu nebo slevy na dani za manželku a děti při výpočtu mzdy. Lhůta doba uložení osobních údajů musí být odpovídající s ohledem na účel zpracování a povahu osobních údajů.<sup>42</sup> Pokud by již účel zpracování pominul, pak musí dojít ze strany správce k jejich odstranění nebo anonymizaci (k anonymizování údajů dochází např. u zveřejňování smluv, kdy se osobní údaje začerňují), ale jen pokud nejsou osobní údaje ještě potřebné pro další účely zpracování (některé osobní údaje musí zůstat zachovány i po skončení pracovního a služebního poměru podle jiných předpisů a také s ohledem na případné soudní spory s bývalými zaměstnanci).

**Zásada integrity a důvěrnosti** popisuje zásadní povinnost správce<sup>43</sup>, který musí osobní údaje dostatečně zabezpečit pomocí technických a organizačních prostředků před neoprávněným nebo protiprávním zpracováním a zabránit tak jejich případnému zničení, úniku nebo poškození (přístup k datům povolit pouze oprávněným osobám, zamčené dokumenty v trezorech, pečetění schránek na dokumenty, elektronická kontrola vstupu

---

<sup>40</sup> ŽŮREK, J. *GDPR v personalistice*. Praha: ANAG, 2019. s. 45-47. ISBN 978-80-7554-210-6.

<sup>41</sup> VOIGT, P., VON DEM BUSSCHE, A. *The EU general data protection regulation (GDPR)*. Switzerland: Springer, 2017. s. 90. ISBN 978-3-319-57958-0.

<sup>42</sup> PATTYNOVÁ, J. *Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR)*. Praha: Leges, 2018. s. 68. ISBN 978-80-7502-288-2.

<sup>43</sup> ŽŮREK, J. *GDPR v personalistice*. Praha: ANAG, 2019. s. 48. ISBN 978-80-7554-210-6.

do budov pouze oprávněným osobám, instalace mříží na dveře, elektronické zabezpečovací systémy, dostatečně silná hesla proti prolomení na počítačích ad.).

Vzhledem k tomu, že je zpracováváno minimum osobních údajů pouze pro stanovený účel, jsou uloženy po nezbytnou dobu a jsou zabezpečeny technickoorganizačními opatřeními, pak je velmi nízká pravděpodobnost, že dojde v tomto ohledu k ohrožení osobních dat subjektu údajů, a to je právě cílem všech těchto uvedených zásad. Toto vše zastřešuje poslední zásada, a to **zásada odpovědnosti**, která zahrnuje jednak odpovědnost za dodržování všech povinností a taktéž to, aby správce byl schopen prokázat soulad se všemi předchozími zásadami. Správce si tak musí vést řádnou dokumentaci o opatřeních, která přijal v souvislosti se zpracováním osobních dat a ponechávat si ji jako potřebný důkaz pro případné doložení kontrolnímu orgánu.<sup>44</sup>

---

<sup>44</sup> JANEČKOVÁ, E. *GDPR: řešení problémů v praxi škol*. Praha: Grada Publishing, 2020. s. 46 ISBN 978-80-271-2579-1.

## 5 Právní důvody

Zpracování osobních údajů je legální jen tehdy, pokud je splněna nejméně jedna z níže uvedených podmínek a pouze v odpovídajícím rozsahu, tedy pokud jsou údaje zpracovávány z právních důvodů, které jsou uvedeny níže v podkapitolách. V rámci zpracování osobních údajů zaměstnanců dochází k tomu, že se některé právní důvody mohou překrývat a může tak docházet ke zpracování pro více účelů.<sup>45</sup>

### 5.1 Souhlas se zpracováním osobních údajů

Souhlas se zpracováním osobních údajů je možný pouze tehdy, pokud jej subjekt údajů udělil pro jeden nebo více konkrétních účelů (např. souhlas pro zasilání nabídek na e-shopech) a udělil tento souhlas svobodně, bez nátlaku, konkrétně, informovaně a jednoznačně.<sup>46</sup>

V Obecném nařízení jsou dány podmínky pro vyjádření souhlasu, kde je stanoveno, že správce musí být schopen doložit souhlas subjektu údajů se zpracováním jeho osobních údajů, a žádost o vyjádření tohoto souhlasu musí být srozumitelná a snadno přístupná. Také je stanoveno, že subjekt údajů může svůj souhlas kdykoli odvolat.<sup>47</sup>

Vytvoření seznamu zájemců o případné oslovení na pracovní pozici z neúspěšných uchazečů o zaměstnání na základě jejich souhlasu se zpracováním osobních údajů za účelem nabídky další práce je typickým příkladem pro zpracování založeném na souhlasu subjektu údajů v pracovněprávních vztazích a u služebního poměru. Odvolání tohoto souhlasu by zapříčinilo výmaz dotyčné osoby ze seznamu a zastavení zasilání nabídek s novými pracovními místy.

### 5.2 Plnění smlouvy

Zpracování je nutné pro plnění smluvního vztahu, kde smluvní stranou je subjekt údajů, nebo je potřebné pro provedení jiných opatření přijatých ještě před uzavřením smlouvy na žádost subjektu údajů.

---

<sup>45</sup> ZAHRADNÍČEK, J. *Ochrana osobnosti v pracovněprávních vztazích*. Praha: Leges, 2019. s. 145. ISBN 978-80-7502-373-5.

<sup>46</sup> ŽŮREK, J. *GDPR v personalistice*. Praha: ANAG, 2019. s. 35. ISBN 978-80-7554-210-6.

<sup>47</sup> ŽŮREK, J. *GDPR v personalistice*. Praha: ANAG, 2019. s. 35. ISBN 978-80-7554-210-6.



V tomto případě se jedná o plnění závazků, které plynou z uzavřených smluv, např. kupní smlouva, pracovní smlouva, dohoda o provedení práce nebo např. zpracování osobních údajů z řad zájemců o zaměstnání prostřednictvím nabídkové či výběrové řízení. U životopisů nebo dotazníků vyplněných a zaslaných uchazeči do výběrového řízení není třeba požadovat souhlas se zpracováním, protože se předpokládá, že účastník řízení chce uzavřít smlouvu.<sup>48</sup>

### 5.3 Plnění právní povinnosti

„Zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje.“<sup>49</sup>

Zde se jedná o plnění právní povinnosti, kde musí účel zpracování osobních údajů vyplývat ze zákona, musí tedy být nezbytnou součástí právní povinnosti, kterou stanoví zákon, např. vedení evidence odpracované doby zaměstnanců podle § 96 zákoníku práce, dále plnění povinností daných zákonem o nemocenském, zdravotním a důchodovém pojištění ve vztahu k určitým zaměstnancům.

### 5.4 Životně důležité zájmy subjektu údajů nebo jiného člověka

„Zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby.“<sup>50</sup>

Tento právní důvod zahrnuje situace, kdy dojde k ohrožení života a zdraví, např. při mimořádné události způsobené přírodními živly, hromadné nehody či letecké katastrofy. Mimořádná událost nastala v roce 2002, kdy byly rozsáhlé povodně na území

---

<sup>48</sup> ŽŮREK, J. *GDPR v personalistice*. Praha: ANAG, 2019. s. 37-38. ISBN 978-80-7554-210-6.

<sup>49</sup> EVROPSKÁ UNIE. *Úřední věstník Evropské unie L 119 - 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)*. Lucembursko: Evropská unie, 2016. s. 36. Dostupné z WWW: <<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=OJ:L:2016:119:FULL&from=CS>>. ISSN 1977-0626.

<sup>50</sup> EVROPSKÁ UNIE. *Úřední věstník Evropské unie L 119 - 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)*. Lucembursko: Evropská unie, 2016. s. 36. Dostupné z WWW: <<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=OJ:L:2016:119:FULL&from=CS>>. ISSN 1977-0626.

České republiky. Další nastala v červnu 2021 v podobě tornáda na Moravě. V těchto případech nelze použít jiný než tento právní důvod pro zpracování osobních údajů.<sup>51</sup>

## 5.5 Plnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci

Zpracováním, které je nutné pro plnění úkolu ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, je pověřen správce.<sup>52</sup>

Tímto právním titulem je zpracování osobních údajů ve veřejném zájmu, zejména v oblasti související s dodávkami vody, tepla, elektrické energie, rozhlasového a televizního vysílání, bydlení v obecních bytech, poplatky za psa a odpady ad. Použití tohoto právního titulu při výkonu veřejné moci uplatňují orgány veřejné moci v rámci jejich činností a pravomocí, které vyplývají ze zákona.<sup>53</sup>

V současné době lze jako příklad uvést plnění zákonné povinnosti z důvodu veřejného zájmu v oblasti veřejného zdraví nařízené formou Mimořádných opatření Ministerstva zdravotnictví v rámci testování na přítomnost viru SARS-CoV-2 nebo také při použití institutu dodavatel energií poslední instance v souvislosti s krachem některých dodavatelů elektrické energie a plynu v posledních měsících.

## 5.6 Oprávněné zájmy správce nebo třetí osoby

„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, zejména pokud je subjektem údajů dítě.“<sup>54</sup>

---

<sup>51</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 195. ISBN 978-80-7598-587-3.

<sup>52</sup> EVROPSKÁ UNIE. *Úřední věstník Evropské unie L 119 - 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)*. Lucembursko: Evropská unie, 2016. s. 36. Dostupné z WWW: <<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=OJ:L:2016:119:FULL&from=CS>>. ISSN 1977-0626.

<sup>53</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 196. ISBN 978-80-7598-587-3.

<sup>54</sup> EVROPSKÁ UNIE. *Úřední věstník Evropské unie L 119 - 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)*. Lucembursko: Evropská unie, 2016. s. 36. Dostupné z WWW: <<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=OJ:L:2016:119:FULL&from=CS>>. ISSN 1977-0626.

Zde je třeba posoudit, zda zájem ochrany hodnot (např. ochrana majetku, zdraví, osob) na straně správce či třetí osoby převažuje nad zájmem ochrany osobních údajů subjektu údajů. Toto je typicky uplatňováno např. při poškození majetku a následném uplatnění náhrady škody po zaměstnanci nebo při sporech týkajících se určení neplatnosti ukončení pracovního poměru či zpracování osobních údajů ze záznamů z kamerových systémů ze všech prostor pracoviště.<sup>55</sup>

---

<sup>55</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 196. ISBN 978-80-7598-587-3.

## 6 Práva subjektu údajů

Subjekt údajů má možnost uplatnění práva na informace, které zahrnuje právo na informování o zpracování osobních údajů a dále má právo na informace o svých právech:

- a) „právo na informace o zpracování osobních údajů“
- b) „právo subjektu údajů na přístup k osobním údajům (a kopii)“
- c) „právo na opravu“
- d) „právo na výmaz (právo být zapomenut)“
- e) „právo na omezení zpracování“
- f) „právo na přenositelnost údajů“
- g) „právo vznést námitku“
- h) „právo nebýt předmětem automatizovaného individuálního rozhodování, včetně profilování.“<sup>56</sup>

### 6.1 Právo na informace o zpracování

Tato informační povinnost správce vůči subjektu údajů je obsažena v zásadě transparentnosti zpracování osobních údajů. Informovanost o zpracování je důležitá např. při nahrávání záznamu kamerovým systémem v rámci zabezpečení majetku a zdraví. Pokud je subjekt údajů informován o tom, že je v daném objektu instalován kamerový systém se záznamem, pak má možnost svobodně se rozhodnout, zda vstoupit či nikoli.<sup>57</sup>

K získání osobních údajů může dojít dvojím způsobem, a to od subjektu údajů přímo, nebo z jiného zdroje. Pokud jsou osobní údaje získány přímo od subjektu údajů, tak okamžikem získávání musí být subjekt údajů vyrozuměn o totožnosti správce a jeho případného zástupce, případného zpracovatele, pokud je, i o kontaktních údajích na

---

<sup>56</sup> EVROPSKÁ UNIE. *Úřední věstník Evropské unie L 119 - 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)*. Lucembursko: Evropská unie, 2016. s. 39-46. Dostupné z WWW: <<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=OJ:L:2016:119:FULL&from=CS>>. ISSN 1977-0626.

<sup>57</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovní právní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 236. ISBN 978-80-7598-587-3.

pověřence a také o příjemci nebo kategorii příjemců, pokud jsou<sup>58</sup> (např. v odůvodněných případech mohou být příjemci i orgány činné v trestním řízení nebo v případech ochrany zdraví při mimořádných opatřeních Ministerstva zdravotnictví jsou příjemci také orgány ochrany veřejného zdraví, jako např. hygienické stanice, které určené osobní údaje používají pro potřeby trasování rizikových kontaktů s COVID-19 pozitivními osobami). Dále musí být informován o účelu zpracování a právním důvodu zpracování osobních údajů, o oprávněných zájmech správce, o kategoriích zpracovávaných osobních údajů a případně o předání osobních údajů do třetích zemí, pokud je toto realizováno.

Pokud jsou osobní údaje získány z jiných zdrojů, správce poskytne informace o tom, z jakého zdroje osobní údaje pocházejí, a také veškeré informace jako ve výše uvedeném rozsahu.

Lhůty pro poskytnutí informací o zpracování jsou stanoveny v Obecném nařízení, čl. 14, odst. 3 (v přiměřené lhůtě, ale nejpozději do 1 měsíce od získání osobních údajů; nejpozději v prvním okamžiku komunikace se subjektem údajů; nejpozději do prvního zveřejnění údajů).<sup>59</sup>

## 6.2 Právo na přístup k osobním údajům

Právo na informace o zpracování osobních údajů, stejně jako právo na přístup, souvisí se zásadou transparentnosti zpracování osobních údajů.

Pokud subjekt údajů žádá, aby mu byla poskytnuta informace o tom, zda se zpracovávají jeho osobní údaje, pak je mu tato informace potvrzena či vyvrácena. Pokud jsou opravdu zpracovávány, pak má právo získat přístup k těmto osobním údajům a informacím o účelu zpracování, právních důvodech, příjemcích, zpracovateli, o kategoriích dotčených údajů, době uložení, případném zdroji osobních údajů. Zároveň má možnost využití práva na opravu nebo výmaz osobních údajů správcem, právo vznést námitku proti tomuto zpracování, zda dochází k automatizovanému rozhodování, včetně profilování a o případném předávání osobních údajů do třetích zemí, pokud je toto realizováno.

---

<sup>58</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 241-242. ISBN 978-80-7598-587-3.

<sup>59</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 243. ISBN 978-80-7598-587-3.

Subjekt údajů má právo od správce požadovat kopii zpracovávaných osobních údajů, ale zároveň nesmějí být nepříznivým způsobem dotčena práva a svobody dalších osob, např. pokud kopie obsahuje údaje třetích osob, pak se odpovídajícím způsobem anonymizuje (rozmazání obličeje na fotografiích ad.). Pokud se jedná o kopie kamerového záznamu nebo fotografií, kde nelze údaje ostatních osob na záznamech anonymizovat, pak se kopie neposkytuje a žadatel je vyrozuměn o důvodech nevyhovění žádosti.<sup>60</sup>

### 6.3 Právo na opravu

Na základě tohoto práva, které je obsaženo v zásadě přesnosti zpracování osobních údajů, může subjekt údajů požadovat na správci osobních údajů opravu těchto zpracovávaných osobních údajů, případně i jejich změnu či doplnění. Pokud jsou osobní údaje nepřesné či neúplné, pak je správce povinen z hlediska účelu zpracování tyto osobní údaje aktualizovat.<sup>61</sup>

### 6.4 Právo na výmaz (právo být zapomenut)

Toto právo má opět souvislost se zásadou přesnosti, ale také má návaznost na zásadu zákonnosti a korektnosti. Právo výmazu lze uplatnit pouze za splnění alespoň jedné z daných podmínek:

- a) osobní údaje subjektu již nejsou potřebné pro dané účely zpracování<sup>62</sup> (např. bylo ukončeno výběrové řízení a není důvod zpracování pro neúspěšné uchazeče již pominul);
- b) subjekt údajů odvolal svůj souhlas se zpracováním osobních údajů a není jiný právní důvod pro zpracování těchto údajů (např. plnění zákonem dané povinnosti);
- c) subjektem údajů byla vznesena námitka proti zpracování;

---

<sup>60</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 245. ISBN 978-80-7598-587-3.

<sup>61</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 246. ISBN 978-80-7598-587-3.

<sup>62</sup> NAVRÁTIL, J. *GDPR pro praxi*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2018. s.119. ISBN 978-807-3806-897.

- d) zpracování osobních údajů bylo protiprávní, především bez právního důvodu pro zpracování osobních údajů;
- e) vymazání osobních údajů je nutné pro splnění právní povinnosti;
- f) osobní údaje byly získány v souvislosti s nabízenými službami informační společnosti.

Vymazání osobních údajů znamená fyzicky zničit nosič osobních údajů (likvidace analogových dokumentů) či vymazání z multimediálních nosičů nebo jiné zabránění dalšího zpracování. Správce, který výmaz provádí, je povinen informovat i ostatní správce, kteří zpracovávají osobní údaje subjektu, o tom, že subjekt údajů požádal o vymazání svých údajů. Nemohou být vymazány ale ty údaje, které jsou ještě potřebné např. pro plnění právní povinnosti i po skončení pracovního nebo služebního poměru (např. uchování dokumentů sociálního pojištění ad.).<sup>63</sup>

## 6.5 Právo na omezení zpracování

Subjekt údajů má právo na to, aby správce omezil zpracování osobních údajů, v kterémkoli z těchto případů:

- a) „subjekt údajů popírá přesnost osobních údajů, a to na dobu potřebnou k tomu, aby správce mohl přesnost osobních údajů ověřit;
- b) zpracování je protiprávní a subjekt údajů odmítá výmaz osobních údajů a žádá místo toho o omezení jejich použití;
- c) správce již osobní údaje nepotřebuje pro účely zpracování, ale subjekt údajů je požaduje pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků;
- d) subjekt údajů vznesl námitku proti zpracování podle čl. 21 odst. 1 Obecného nařízení, dokud nebude ověřeno, zda oprávněné důvody správce převažují nad oprávněnými důvody subjektu údajů.“<sup>64</sup>

---

<sup>63</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 247-248. ISBN 978-80-7598-587-3.

<sup>64</sup> EVROPSKÁ UNIE. *Úřední věstník Evropské unie L 119 - 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*

Pokud se zpracování osobních údajů omezí, mohou být tyto údaje dále zpracovávány pouze se souhlasem subjektu údajů nebo z důvodu ochrany práv jiné osoby, určení, výkonu či obhajoby právních nároků nebo z důvodů důležitých veřejných zájmů.<sup>65</sup>

## 6.6 Právo na přenositelnost údajů

Právo na přenositelnost se uplatňuje na žádost subjektu údajů. Musí se jednat o takové osobní údaje, které se subjektu údajů týkají a které správci poskytl na základě souhlasu nebo smlouvy. Přenos se provádí automatizovaně, a to pouze pokud jsou osobní data subjektu údajů ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu. Osobní údaje se předají buď k rukám subjektu údajů nebo k rukám jiného správce, kterého subjekt v žádosti o přenesení osobních údajů uvede.<sup>66</sup>

Na základě tohoto práva může subjekt údajů požádat pouze o přenos svých osobních údajů (např. e-mail, příjmení, jméno, ročník ad.). Pokud by mělo dojít k újmě na právech jiné osoby, pak se žádosti nevyhoví, stejně tak pokud by bylo přenesení technicky neproveditelné.<sup>67</sup>

## 6.7 Právo vznést námitku

V případě, že subjekt údajů uplatní právo na námitku, pak správce dále nezpracovává osobní údaje subjektu, dokud neprokáže, že je zpracování těchto osobních údajů potřebné pro:

a) závažné oprávněné důvody pro zpracování, které by převažovaly nad zájmy, svobodami nebo právy subjektu údajů nebo

b) určení, výkon nebo obhajování právních nároků.<sup>68</sup>

---

údajů). Lucembursko: Evropská unie, 2016. s. 44. Dostupné z WWW: <<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=OJ:L:2016:119:FULL&from=CS>>. ISSN 1977-0626.

<sup>65</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 249. ISBN 978-80-7598-587-3.

<sup>66</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 250. ISBN 978-80-7598-587-3.

<sup>67</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 241-243. ISBN 978-80-7598-587-3.

<sup>68</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 251. ISBN 978-80-7598-587-3.



Pokud by se osobní údaje subjektu zpracovávaly pro marketingové účely, má subjekt údajů právo vznést námitku proti zpracovávání svých osobních údajů, a to včetně profilování pro přímý marketing.<sup>69</sup> V případě vznesení námitky právě proti zpracování pro přímý marketing nebudou osobní údaje již dále zpracovávány.<sup>70</sup>

## **6.8 Právo nebýt předmětem automatizovaného individuálního rozhodování, včetně profilování**

Subjekty údajů mají nárok na uplatnění svého práva nebýt předmětem žádného rozhodnutí, které by bylo založeno pouze na automatizovaném zpracování, včetně profilování, pokud by toto rozhodnutí mělo vliv na právní účinky pro tento subjekt údajů nebo se ho obdobně významným způsobem dotýkalo.<sup>71</sup>

Automatizované rozhodování je schopnost rozhodovat o zpracování osobních údajů pomocí technologických prostředků (výpočetní technika) bez zásahu člověka. Základ pro automatizovaná rozhodnutí je jakýkoli typ údajů, např. údaje poskytované přímo subjektem údajů (vyplnění dotazníku), odpozorované údaje o jednotlivcích (např. údaje o lokalizaci osob získané pomocí aplikace), odvozené nebo vydedukované údaje, jako je profil jednotlivce, který už byl vytvořen (např. úvěrové ohodnocení).

Toto právo nelze úspěšně uplatnit, pokud je automatizované individuální rozhodnutí, včetně profilování, potřebné k uzavření nebo plnění smluvního vztahu (např. automatizované zamítnutí či schválení on-line žádosti o úvěry) mezi subjektem údajů a správcem údajů nebo je povoleno právními předpisy či je založeno na jednoznačném a výslovném souhlasu subjektu údajů.<sup>72</sup>

---

<sup>69</sup> Přímý marketing je název pro všechny druhy marketingové komunikace, při které je používána přímá komunikace vůči zákazníkům. Firmy jsou v přímém kontaktu se svými potenciálními nebo stávajícími zákazníky. Cílem je připravit pro zákazníka co nejpřesnější nabídku, která bude vyhovovat jeho konkrétním potřebám.

<sup>70</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 251. ISBN 978-80-7598-587-3.

<sup>71</sup> FIALA, O., GREPL, J., LICHNOVSKÝ, O. *GDPR. Hmotné a procesní aspekty prakticky*. Praha: C. H. Beck, 2019. s. 106. ISBN 978-80-7400-762-0.

<sup>72</sup> *Pokyny k automatizovanému individuálnímu rozhodování a profilování pro účely nařízení 2016/679* [online]. Brusel: Evropská unie, 2018, 6. 2. 2018 [cit. 2022-02-16]. Dostupné z WWW: <[https://www.uoou.cz/assets/File.ashx?id\\_org=200144&id\\_dokumenty=31893.pdf](https://www.uoou.cz/assets/File.ashx?id_org=200144&id_dokumenty=31893.pdf)>.

## 7 Zabezpečení ochrany osobních údajů

Řádné zabezpečení osobních údajů a informace o jejich zpracování je základním požadavkem pro zpracování osobních údajů a musí tak být přijata efektivní opatření k jejich ochraně. Obecné nařízení pracuje s principem „záměrné a standardní ochrany osobních údajů“<sup>73</sup>, přičemž tato ochrana nezahrnuje jen úpravu zabezpečení osobních údajů, ale také navazuje na zásadu odpovědnosti. Z této zásady vyplývá povinnost správce, že je schopný prokázat řádné plnění svých povinností vůči zpracování osobních údajů. Správce je povinen přijmout dostatečná technická a organizační opatření, jejichž smyslem je provádět a zaručovat dodržení a naplnění zásad ochrany osobních údajů podle čl. 5 Obecného nařízení tak, aby zpracování osobních údajů z hlediska jejich ochrany bylo co nejbezpečnější.<sup>74</sup>

Technickoorganizační opatření mají za úkol zajistit řádné plnění dalších povinností správce podle čl. 5 odst. 1 Obecného nařízení<sup>75</sup>, jako je rozsah údajů, doba uložení osobních údajů, přesnost údajů a také to, aby byly zpracovány způsobem, který je zabezpečí před neoprávněným či protiprávním zpracováním, před náhodnou ztrátou nebo před poškozením, tedy způsobem zajišťujícím jejich integritu a důvěrnost (zásada integrity a důvěrnosti). Samozřejmostí pro řádné plnění této povinnosti zabezpečení je pravidelná kontrola dostatečnosti a efektivnosti přijatých opatření a jejich případné doplnění či změny.

K zajištění technickoorganizačních opatření je třeba zabezpečit oblasti v personálním, fyzickém a technickém prostoru, které by se měly vzájemně doplňovat tak, aby bylo minimalizováno nebezpečí porušení ochrany osobních údajů.

V oblasti personálního zabezpečení se jedná o to, aby byl určen okruh konkrétních osob, které budou mít přístup k osobním údajům. Dále je potřeba stanovit a vymezit kompetence a také to, jakým způsobem budou s těmito osobními údaji určené osobynakládat. Personální opatření by měla zahrnovat uložení povinnosti mlčenlivosti

---

<sup>73</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 209. ISBN 978-80-7598-587-3.

<sup>74</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 210. ISBN 978-80-7598-587-3.

<sup>75</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 210. ISBN 978-80-7598-587-3.

pomocí dohod o mlčenlivosti, vnitřních interních aktů řízení zaměstnavatele a vnitřního organizačního řádu, ve kterých jsou stanovena oprávnění přístupů k osobním údajům.

Fyzická bezpečnost by měla zajistit omezení přístupu neoprávněným osobám k nosičům osobním údajům, např. přístup ke klíčům od kanceláří s osobními údaji musí mít pouze oprávněné osoby. Dalšími prvky zajištění fyzické bezpečnosti jsou mříže v oknech, na dveřích, bezpečnostní dveře, trezory, elektronické zabezpečovací systémy atp., které minimalizují rizika poškození, zničení nebo krádež osobních údajů. Zaměstnancům lze (např. pomocí interních předpisů) uložit povinnost uzamykání dokumentů do trezorů či uzamykání kanceláří při odchodu z pracoviště a důkladnou kontrolu těchto bezpečnostních prvků při příchodu.

Zabezpečení technické neboli výpočetní techniky by mělo odrážet opatření týkající se personální bezpečnosti, kde prvky informačních technologií umožní přístup do počítačů a programů s osobními údaji jen oprávněným osobám a podle kompetencí a zároveň musí toto technické opatření zabránit hrozbám jako je např. napadení nosičů osobních dat virem či jejich zničení (pravidelné zálohování dat, antivirové programy, šifrování dat ad.). Dále je třeba zamezit přístupu neoprávněným osobám pomocí bezpečnostních prvků jako jsou např. bezpečná hesla, pravidelná změna hesel, obezřetnost zaměstnanců při otevírání podezřelých e-mailových zpráv atd.

Zároveň je nezbytné i pravidelné proškolení zaměstnanců, kde se ověřují a prohlubují znalosti jejich povinností týkající se ochrany osobních údajů ve všech zmíněných úsecích zabezpečení.<sup>76</sup>

---

<sup>76</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 211. ISBN 978-80-7598-587-3.

## 8 Pracovněprávní vztahy

Z předchozích kapitol již vyplývají práva a povinnosti jak pro správce jako zaměstnavatele na jedné straně, tak pro subjekt údajů, jako zaměstnance na straně druhé (uchazeče o zaměstnání, zaměstnance i bývalého zaměstnance) s ohledem na ochranu osobních údajů podle Obecného nařízení. Nicméně jako takové podléhají zákoníku práce, který je konkrétně definuje jako vztahy, které vznikají při výkonu závislé činnosti. Závislá práce je práce vykonávaná ve vztahu k nadřízenému zaměstnavateli a podřízenému zaměstnanci, který práci vykonává osobně, jménem svého zaměstnavatele a dle jeho požadavků a pokynů.

Pracovněprávní vztahy mohou být jak vztahem kolektivním např. u odborové organizace a kolektivní smlouvy, tak i vztahem individuálním mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Základním pracovněprávním vztahem je pracovní poměr, dohoda o pracovní činnosti nebo dohoda o provedení práce, ve kterých se zpracovává velké množství osobních údajů, které je třeba ochránit. Jistou ochranu osobních údajů v pracovněprávních vztazích zaručuje kromě Obecného nařízení také již právě zmiňovaný zákoník práce. Zákoník práce například obsahuje omezení práva zaměstnavatele na informace o zaměstnanci, kde je uvedena ochrana osobních práv zaměstnance<sup>77</sup>, jako např. to, že po zaměstnanci zaměstnavatel nesmí požadovat informace, které bezprostředně nesouvisí s výkonem práce. (rodinné a majetkové poměry, těhotenství, sexuální orientaci, vyznání ad.).

---

<sup>77</sup> BĚLINA, M., DRÁPAL, L. a kol. *Zákoník práce. Komentář*. 3. vydání. Praha: C. H. Beck, 2019. s. 1246-1254. ISBN 978-80-7400-759-0.

## 9 Služební poměr

Služební poměr může být dvojího způsobu – zaměstnanci ve služebním poměru dle zákona č. 234/2014, o státní službě, v platném znění, a služební poměr příslušníků bezpečnostních sborů, v platném znění, který se řídí zákonem č. 361/2003 Sb., což je zákon o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, v platném znění (dále jen „služební zákon“). Tato forma je zvláštní druh pracovněprávního vztahu s určitými prvky služebně státního vztahu (zaměstnaneckého vztahu příslušníků bezpečnostních sborů), kde je vyžadována vyšší zdravotní, fyzická i psychická odolnost, které jsou podstatným předpokladem způsobilosti pro přijetí.<sup>78</sup>

Co se týká osobních údajů, tak jsou zde zpracovávány i jiné údaje než u klasických zaměstnanců (např. závěr fyzické a psychické odolnosti, průběh služebního poměru nebo služební hodnocení). Všechny tyto údaje jsou ale zpracovávány v souladu se služebním zákonem, tedy na základě zákonem uložené povinnosti.

### 9.1 Postup při výběrovém řízení

Pokud se uvolní služební místo např. skončením služebního poměru nebo je vytvořeno nové místo formou změny systemizace (změna, snížení nebo zvýšení počtu služebních míst), pak ředitel bezpečnostního sboru nebo pověřená osoba vyhlásí výběrové řízení na toto neobsazené místo. Nemusí být vyhlášeno v případě obsazování volných služebních míst, pro které je stanovena služební hodnota vrchní referent, asistent, vrchní asistent a inspektor, jestliže bude na takové místo ustanoven příslušník, který má hodnost o jeden stupeň nižší, než je hodnota požadovaná pro volnou pozici.<sup>79</sup> Všechna volná služební místa jsou zveřejněna přes Informační systém Ministerstva vnitra OSM (obsazování služebních míst), kde jsou příslušné osoby povinny hledat vhodné kandidáty ještě před vyhlášením výběrového řízení. Pokud není nalezen vhodný adept, pak je vyhlášeno a zveřejněno výběrové řízení (např. na intranetových stránkách, ve věstníku).<sup>80</sup> V systému OSM mohou také hledat volná místa příslušníci, pokud mají zájem

---

<sup>78</sup> TOMEK, P., FIALA, Z. *Zákon o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů s komentářem, poznámkami a judikaturou*. 3. vydání. Praha: ANAG, 2019. s. 330-331. ISBN 978-80-7554-234-2.

<sup>79</sup> TOMEK, P., FIALA, Z. *Zákon o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů s komentářem, poznámkami a judikaturou*. 3. vydání. Praha: ANAG, 2019. s. 129. ISBN 978-80-7554-234-2.

<sup>80</sup> TOMEK, P., FIALA, Z. *Zákon o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů s komentářem, poznámkami a judikaturou*. 3. vydání. Praha: ANAG, 2019. s. 112-116. ISBN 978-80-7554-234-2.

o převedení na jiné služební místo nebo pokud podávají přihlášku do vyhlášeného výběrového řízení.

Do standardního výběrového řízení má možnost přihlásit se příslušník, který má svoji hodnost o 1 stupeň nižší než je požadovaná služební hodnost a musí zároveň splnit požadavky na vzdělání, minimální stanovenou dobu trvání služebního poměru vzhledem k hodnosti, případně další znalosti potřebné pro dané místo, a také musí dosahovat velmi dobrých výsledků v závěru služebního hodnocení.<sup>81</sup>

Přihlášky posuzuje výběrová komise, kterou jmenuje služební funkcionář. Komise vyhodnotí všechny přihlášené a jejich vhodnost na dané místo. Poté je kandidát, který se umístil na 1. místě, ustanoven na volné služební místo (po odvolání z původního místa). Pokud by se stalo, že není nalezen žádný vhodný kandidát, pak je vyhlášeno nové řízení.<sup>82</sup>

---

<sup>81</sup> TOMEK, P., FIALA, Z. *Zákon o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů s komentářem, poznámkami a judikaturou*. 3. vydání. Praha: ANAG, 2019. s. 47-48. ISBN 978-80-7554-234-2.

<sup>82</sup> TOMEK, P., FIALA, Z. *Zákon o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů s komentářem, poznámkami a judikaturou*. 3. vydání. Praha: ANAG, 2019. s. 134. ISBN 978-80-7554-234-2.

## 10 Práva a povinnosti zaměstnavatele

Základní povinností správce, tedy zaměstnavatele podle Obecného nařízení, je určit účel zpracování osobních údajů, pokud ovšem nejde o zpracování osobních údajů požadovaných zákonem. Zaměstnavatel je povinen sdělit svému zaměstnanci účel zpracování osobních údajů a další informace podle Obecného nařízení. Pokud jde o zpracování osobních údajů na základě zákonné povinnosti, pak zaměstnavatel splní svoji povinnost tím, že zveřejní informaci o zpracování osobních údajů na webových stránkách organizace.<sup>83</sup>

Zaměstnavatel je rovněž povinen zajistit účinná technická a organizační zabezpečení osobních údajů tak, aby nedošlo k jejich zneužití, ztrátě nebo poškození, a zamezit neoprávněnému přístupu k těmto osobním údajům. Musí tedy určit, pomocí jakých prostředků, na jakých místech musí být údaje uloženy a jaké osoby budou mít k těmto údajům přístup (např. personální oddělení, mzdové oddělení ad.).<sup>84</sup>

Pokud by došlo k narušení zabezpečení osobních údajů, pak je zaměstnavatel povinen tento incident ohlásit dozorovému úřadu, tedy Úřadu na ochranu osobních údajů.<sup>85</sup> Jedná se například o napadení hackerským útokem počítače, ve kterém jsou uloženy osobní spisy zaměstnanců nebo může jít o ztrátu analogových dokumentů, jako jsou např. pracovní smlouvy, dohody, mzdové listy atp., které byly evidovány v kartotéce nebo uchovávány v archivu.

Zaměstnavatel je povinen bez zbytečného odkladu, pokud možno nejpozději do 72 hodin po tom, co se o porušení zabezpečení osobních údajů dozvěděl, informovat dozorový úřad. Pokud to do stanovené lhůty 72 hodin nestihne, pak musí společně s ohlášením uvést i důvody odkladu ohlášení incidentu.<sup>86</sup>

---

<sup>83</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 243. ISBN 978-80-7598-587-3.

<sup>84</sup> NULÍČEK, M., et al. *GDPR - obecné nařízení o ochraně osobních údajů. Praktický komentář*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2018. s. 267-268. ISBN 978-80-7598-068-7.

<sup>85</sup> NULÍČEK, M., et al. *Zákon o zpracování osobních údajů (110/2019 Sb.). Praktický komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 113. ISBN 978-80-7598-467-8.

<sup>86</sup> NULÍČEK, M., et al. *Zákon o zpracování osobních údajů (110/2019 Sb.). Praktický komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 113-114. ISBN 978-80-7598-467-8.

Pokud by bylo riziko neoprávněného zásahu do práv a svobod subjektu údajů porušením zabezpečení příliš vysoké, pak je zaměstnavatel povinen informovat o porušení zabezpečení osobních údajů i subjekt údajů, tedy zaměstnance.

Další povinností zaměstnavatele je vést písemné záznamy o činnostech zpracování osobních údajů. V Obecném nařízení je uvedena i výjimka z této povinnosti pro podniky s méně než 250 zaměstnanci, pokud není pravděpodobné, že jejich zpracování bude představovat riziko pro zaměstnance, zpracovávání je příležitostné a neobsahuje zpracování zvláštní kategorie údajů nebo osobní údaje týkající se rozsudků ve věcech trestních a trestných činů. Pokud organizace nespadá do uvedené výjimky, pak je vedení písemných záznamů nutné.<sup>87</sup> Tyto dokumenty vedené v listinné nebo elektronické formě musí obsahovat jasnou identifikaci správce, zpracovatele, případného příjemce, pověřence, taktéž účely zpracování, popsání kategorií subjektu údajů, kategorie osobních údajů, lhůty pro výmaz a další obligatorní informace.<sup>88</sup> Záznamy o činnostech zpracování slouží k tomu, aby správce byl schopen při případné kontrole doložit přehled o zpracování Úřadu pro ochranu osobních údajů.<sup>89</sup>

Následující povinností danou Obecným nařízením je vypracování posouzení dopadu činnosti na ochranu osobních údajů (podmínky v čl. 35 Obecného nařízení).<sup>90</sup> Výjimku stanoví adaptační zákon, a to pro zpracování osobních údajů na základě zákonné povinnosti (např. zaznamenávání docházky zaměstnanců pomocí čtečky otisků prstů).<sup>91</sup>

Obecné nařízení ještě určuje podmínky pro jmenování pověřence. Jmenování pověřence je obligatorní pouze za podmínek stanovených v Obecném nařízení, tedy pokud se jedná o zpracování osobních údajů orgánem veřejné moci nebo pokud správce nebo zpracovatel rozsáhle zpracovává zvláštní kategorie údajů, zpracovávají osobní údaje týkající se rozsudků trestných činů a další stanovené podmínky v Obecném nařízení.<sup>92</sup>

---

<sup>87</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 255. ISBN 978-80-7598-587-3.

<sup>88</sup> FRÝBOVÁ, A. a kol. *První zkušenosti s GDPR ve školství*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 25-26. ISBN 978-80-7598-600-9.

<sup>89</sup> MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 255. ISBN 978-80-7598-587-3.

<sup>90</sup> NULÍČEK, M., et al. *Zákon o zpracování osobních údajů (110/2019 Sb.). Praktický komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 104-105. ISBN 978-80-7598-467-8.

<sup>91</sup> NULÍČEK, M., et al. *Zákon o zpracování osobních údajů (110/2019 Sb.). Praktický komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. s. 28-31. ISBN 978-80-7598-467-8.

<sup>92</sup> NULÍČEK, M., et al. *GDPR - obecné nařízení o ochraně osobních údajů. Praktický komentář*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2018. s. 359-362. ISBN 978-80-7598-068-7.



Pověřenec je poradním orgánem ve věcech zpracování osobních údajů a zároveň je i kontaktní osobou pro dozorový úřad a pro subjekty údajů.<sup>93</sup>

Z hlediska dalších povinností musí zaměstnavatel dodržovat pravidla stanovená zákoníkem práce, služebním zákonem, případně dalšími předpisy, které souvisejí se všemi druhy vzniku pracovněprávních a služebních vztahů (např. výběrové řízení na volnou pracovní pozici v pracovním poměru). V této souvislosti má zaměstnavatel povinnost informovat zaměstnance o druhu práce, místě výkonu práce, rozložení pracovní doby a platových podmínkách.<sup>94</sup>

S uzavřením pracovněprávního nebo služebního vztahu vzniká zaměstnavateli povinnost zajistit zaměstnanci potřebná školení (školení BOZP a PO, školení řidičů, referentské zkoušky a další školení potřebná pro výkon povolání), pracovnělékařské prohlídky a také bezpečné pracoviště, včetně potřebných pracovních pomůcek (např. osobní ochranné pomůcky). V případech úrazů musí zaměstnavatel vést knihu úrazů a veškerou další potřebnou dokumentaci a je povinen přijímat i opatření k předcházení dalším úrazům.<sup>95,96</sup>

Zaměstnavatel má ještě před vznikem pracovního poměru právo požadovat osobní údaje, ale pouze takové, které souvisejí s budoucím zaměstnáním (s uzavřením smlouvy). Má také oprávnění vyžadovat výpis z rejstříku trestů, potvrzení o předchozím zaměstnání a potvrzení o zdravotní prohlídce, je-li to potřebné pro danou pracovní pozici.<sup>97</sup>

---

<sup>93</sup> NONNEMANN, F. *Příručka pověřence pro ochranu osobních údajů*. Praha: Klika, 2018. s. 139. ISBN 978-80-88298-10-6.

<sup>94</sup> BĚLINA, M., DRÁPAL, L. a kol. *Zákoník práce. Komentář*. 3. vydání. Praha: C. H. Beck, 2019. s. 222-224. ISBN 978-80-7400-759-0.

<sup>95</sup> BĚLINA, M., DRÁPAL, L. a kol. *Zákoník práce. Komentář*. 3. vydání. Praha: C. H. Beck, 2019. s. 582-590. ISBN 978-80-7400-759-0.

<sup>96</sup> TOMEK, P., FIALA, Z. *Zákon o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů s komentářem, poznámkami a judikaturou*. 3. vydání. Praha: ANAG, 2019. s. 346-349. ISBN 978-80-7554-234-2.

<sup>97</sup> BĚLINA, M., DRÁPAL, L. a kol. *Zákoník práce. Komentář*. 3. vydání. Praha: C. H. Beck, 2019. s. 171-172. ISBN 978-80-7400-759-0.

## 11 Práva a povinnosti zaměstnance

Práva zaměstnance jsou totožná s právy subjektu, tedy se jedná o právo na informace, kdy by měl být zaměstnanec informován o svých zpracovávaných osobních údajích. Zaměstnavateli je dána povinnost informovat zaměstnance o svých kontaktních údajích a totožnosti. Každý zaměstnanec má vůči zaměstnavateli určitá práva a povinnosti, která vycházejí z uzavřeného smluvního vztahu. Dají se rozdělit na společná práva pro všechny a ta, která vychází z konkrétních podmínek uzavřené smlouvy. Jedním ze základních práv je právo na informace o náplni zaměstnaneckého poměru (druh a místo výkonu práce, nárok na dovolenou). Dále musí být zaměstnanec informován o délce zkušební doby, výpovědní lhůtě, rozložení pracovní doby během pracovního týdne a samozřejmě musí mít informace týkající se mzdy, na kterou má za odvedenou práci nárok.

Základní povinností zaměstnance je plnit řádně práci, která je dána pracovní smlouvou, plnit ji osobně, v dané pracovní době společně s dalšími povinnostmi, které z uzavřené smlouvy vyplývají. Zaměstnanec musí dbát na svou bezpečnost a má právo odmítnout práci, která by závažně ohrožovala zdraví nebo život jeho nebo jiných navzdory pokynům zaměstnavatele, přičemž by to nemělo být posuzováno jako nesplnění povinností zaměstnance. Je povinen podstoupit potřebná školení a pracovnělékařské prohlídky pro potvrzení o zdravotní způsobilosti pro své místo. U zaměstnanců ve služebním poměru je kromě zdravotní způsobilosti nutné splnit i podmínky pro fyzickou a osobnostní způsobilost dle služebního zákona.<sup>98</sup>

Pokud si zaměstnanec nebo jiná osoba přivodí úraz, je povinen informovat o tom svého přímého nadřízeného. Dále platí pro všechny zaměstnance zákaz požívání alkoholických nápojů a dalších návykových látek (zaměstnavatel má právo podrobit zaměstnance testu na návykové látky) v pracovní době a kouřit lze na pouze místech k tomu určených.<sup>99,100</sup> Celkově tak lze říct, že práva zaměstnance zavazují k povinnosti zaměstnavatele a naopak.

---

<sup>98</sup> TOMEK, P., FIALA, Z. *Zákon o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů s komentářem, poznámkami a judikaturou*. 3. vydání. Praha: ANAG, 2019. s. 330-334. ISBN 978-80-7554-234-2.

<sup>99</sup> BĚLINA, M., DRÁPAL, L. a kol. *Zákoník práce. Komentář*. 3. vydání. Praha: C. H. Beck, 2019. s. 590-599. ISBN 978-80-7400-759-0.

<sup>100</sup> TOMEK, P., FIALA, Z. *Zákon o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů s komentářem, poznámkami a judikaturou*. 3. vydání. Praha: ANAG, 2019. s. 350-351. ISBN 978-80-7554-234-2.

## 12 Zpracování osobních údajů u vybrané organizace

V této kapitole je stručně charakterizována organizace, která byla vybrána jako podklad pro tuto bakalářskou práci a její praktickou část. Autorka se zde zabývá praktickým využitím legislativy převážně v oblasti personálních záležitostí. Je zde řešen pracovněprávní vztah před jeho vznikem u uchazečů o zaměstnání, v průběhu pracovního nebo služebního poměru u zaměstnanců a po jeho skončení, včetně nastínění některých situací, které mohou nastat během těchto vztahů.

Cílem je analyzovat aktuální situaci aplikace legislativy do praxe u vybrané organizace, provést komparaci legislativních předpisů oproti pracovním a organizačním postupům a vyhodnotit dostatečnost zabezpečení ochrany osobních údajů a způsob jejich zpracování. Analýza je prováděna formou kontrol způsobu zpracování osobních údajů v jednotlivých fázích pracovního a služebního poměru na ekonomickém úseku a personálním oddělení. Postupy zmíněných oddělení jsou popsány v následujících kapitolách praktické části.

### 12.1 Charakteristika vybrané organizace

Organizací, která byla vybrána autorkou, je Vyšší policejní škola a Střední policejní škola Ministerstva vnitra v Praze (dále jen „VPŠ a SPŠ MV v Praze“). Tato instituce je organizační složkou státu a jako škola je zároveň i orgánem veřejné moci. Jejím statutárním orgánem je ředitel školy. Škola má akreditaci pro odborné vzdělávání ve studijních oborech Bezpečnostně právní činnost a Přípravné trestní řízení. Je školou UNESCO a Fakultní školou Pedagogické fakulty Univerzity Karlovy v Praze. Zabezpečuje střední a vyšší odborné vzdělávání, jazykové vzdělávání a dále kurzy v oblastech utajovaných informací, krizového řízení, informatiky, pedagogiky, kontroly a stížností.

Chod VPŠ a SPŠ MV v Praze zajišťují jednotlivé úseky, které se člení na několik úseků - ekonomický, vzdělávací, jazykového a dalšího vzdělávání, personální oddělení a také Kancelář ředitele školy, kde je autorka zaměstnána jako referent pro správu osobních údajů (pověřenec). Pracovní činnosti na této pozici zahrnují především konzultační a metodické činnosti související s ochranou osobních údajů u VPŠ a SPŠ MV v Praze. VPŠ a SPŠ MV v Praze zaměstnává přibližně 200 zaměstnanců (jak v pracovním, tak i ve služebním poměru) a také jsou její součástí žáci, studenti a účastníci

kurzů. Osobní údaje zpracovává tedy z různých důvodů, např. pro účely studia a pro účely zaměstnávání.

## **12.2 Zpracování osobních údajů v rámci pracovněprávního vztahu u VPŠ a SPŠ MV v Praze**

Kapitola je věnována zjištění aktuálnosti zakomponování legislativy do interních aktů VPŠ a SPŠ MV v Praze a analýze postupů zpracování osobních údajů v pracovněprávních vztazích zaměstnanců v pracovním poměru a služebním poměru (budoucích, stávajících i minulých) u VPŠ a SPŠ MV v Praze (dále jen „civilních zaměstnanců a policistů“). Kontrola je provedena autorkou v rámci její pracovní činnosti pověřence osobních údajů.

Vzhledem k tomu, že je VPŠ a SPŠ MV v Praze orgánem veřejné moci, byl dle nařízené povinnosti jmenován pověřenec osobních údajů, který poskytuje konzultace a doporučení k ochraně osobních údajů, zajišťuje proškolení zaměstnanců v této oblasti, a řeší žádosti týkající se ochrany osobních údajů (např. žádosti o výmaz, informace o zpracování aj.). Pověřenec VPŠ a SPŠ MV v Praze vede záznamy o činnostech zpracování, aktualizuje informace o oblasti zpracování osobních údajů na webových stránkách organizace, vytváří interní akty, které se týkají osobních údajů pro jednotlivé úseky a taktéž pravidelně provádí kontroly v oblasti dodržování technickoorganizačních opatření k zabezpečení osobních údajů.

V oblasti zpracování osobních údajů v průběhu pracovněprávních vztahů je nutné zabezpečit procesy související s náborem a příjmem nových zaměstnanců. Dále je třeba zajistit zabezpečení ochrany osobních údajů u smluvních vztahů se zaměstnanci a všemi dalšími procesy, které probíhají v rámci trvání pracovněprávního vztahu a taktéž po ukončení tohoto vztahu. Vše musí být v souladu s požadavky na ochranu osobních údajů podle Obecného nařízení a dalších aktuálních předpisů. U všech těchto uvedených procesů byla pověřencem provedena komparace legislativy s interními akty VPŠ a SPŠ MV v Praze, kontrola jejich aktuálnosti a analýza postupů, při kterých se osobní údaje shromažďují, jaký účel zpracování k nim náleží a jaké jsou právní důvody k jejich zpracování.

Všechny právní předpisy na ochranu osobních údajů jsou zakomponovány do interních aktů, které jsou v organizaci nazývány Pokyny ředitele VPŠ a SPŠ MV v Praze

(dále jen „PŘŠ“). Prostřednictvím PŘŠ jsou stanovena pravidla pro práci s osobními údaji, zodpovědnost a povolení přístupů k osobním údajům pouze pověřených zaměstnancům. Tyto přístupy jsou korigovány podle nastavených rolí v systémech a dle náplní práce zaměstnanců (např. administrátor programu, vedoucí a daný pracovník na příslušné pozici na finančním oddělení). Vzhledem k novelizacím právních předpisů je důležité PŘŠ průběžně aktualizovat. Pokud dochází k průběžné aktualizaci PŘŠ, zredukuje se pak možnost neoprávněného zpracování osobních údajů na minimum. Pro jednotlivé oblasti jsou zpracovány samostatné PŘŠ, u kterých byla provedena kontrola aktuálnosti oproti platným právním předpisům. Následně proběhla analýza aplikace PŘŠ do praxe na daných odděleních, a to konkrétně zpracování údajů při vedení personální agendy, při vedení mzdové agendy, a také vedení strážníků a evidence docházky, které úzce souvisí se mzdovou a personální problematikou.

Mezi tyto PŘŠ patří také spisový a skartační řád, ve kterém je stanoveno, jaké osobní údaje zpracovávají a kde jsou nastavené i doby uložení dokumentů; povinné vedení seznamu adresátů a odesílatelů ve jmenném rejstříku a jeho správa. Jmenný rejstřík je postupně doplňován a aktualizován metodikem spisové služby a garanty za jednotlivá oddělení VPŠ a SPŠ MV v Praze, kteří s elektronickou spisovou službou pracují a evidují dokumenty. Provedením kontroly vedení jmenného rejstříku byl zjištěn významný nárůst dat souvisejících s evidencí přihlášek k přijímacímu řízení. PŘŠ stanovuje pravidla pro skartační řízení, které je důležité provádět pravidelně, aby nedocházelo k hromadění dokumentů s osobními údaji nad rámec ukládacích lhůt. Tyto úložné doby se týkají také dokumentů, které zpracovává personální a finanční oddělení. Úložní doby pro dokumenty jsou určeny v jednotlivých pokynech, které se týkají zpracování osobních údajů.<sup>101</sup> Postup pracovníků je v souladu s nastavením v tomto pokynu a VPŠ a SPŠ MV v Praze tak zajišťuje plnění zásady omezeného uložení. Omezením přístupů do elektronické spisové služby je zajištěna ochrana před přístupem neoprávněných osob k dokumentům. V případě ukončení pracovněprávního vztahu se zaměstnancem jsou dokumenty v elektronické spisové službě na základě PŘŠ předány v rámci oddělení osobě, kterou určí vedoucí oddělení. Zajistí se tak předání dat pouze oprávněné osobě, která postupuje v souladu se stanovenými pravidly dle PŘŠ. VPŠ a SPŠ

---

<sup>101</sup> PŘŠ č. 80/2019 – Spisový a skartační řád ze dne 29. 7. 2019. Praha: VPŠ a SPŠ MV v Praze, 2019. s. 1-15.

MV v Praze tímto naplňuje podstatu zásady integrity a důvěrnosti pomocí technických a organizačních prostředků, která je v souladu s platnými právními předpisy.

Dalším důležitým PŘŠ je vedení personální agendy, kde jsou stanoveny postupy personálního oddělení při všech fázích pracovněprávních vztahů u civilních zaměstnanců a policistů. Tento PŘŠ stanoví, v souladu s legislativou, zpracování osobních údajů při výběru uchazečů, nabídkách další práce, vedení osobních spisů zaměstnanců a pro případné spory stávajících nebo bývalých zaměstnanců. Právní tituly jsou uvedeny v souladu s Obecným nařízením, tedy na základě plnění právní povinnosti dané služebním zákonem a zákoníkem práce u policistů a civilních zaměstnanců, na základě souhlasu subjektu údajů při nabídce další práce a v případě soudních sporů na základě oprávněného zájmu zaměstnavatele. V případě vedení osobního spisu je v PŘŠ uveden jak účel zpracování, tak i právní tituly, na základě kterých je možné osobní údaje zpracovávat. PŘŠ stanovuje konkrétní pracovní pozice (personalisty a další pracovníky), které mohou osobní údaje zpracovávat. Určuje i konkrétní kategorie osobních údajů potřebných pro všechny fáze pracovněprávního vztahu a úložní lhůty pro životopisy, další dokumenty uchazečů o zaměstnání a pro osobní spisy.<sup>102</sup> Při kontrole aktuálnosti nebylo zjištěno žádné pochybení.

Při provedení kontroly PŘŠ pro vedení mzdové agendy byly prověřeny jak účely zpracování (mzdová agenda, srážky), tak právní tituly zpracování osobních údajů. Mezi ně patří plnění smlouvy, plnění právní povinnosti na základě služebního zákona, zákoníku práce, nemocenského, zdravotního a důchodového pojištění, evidence úrazů a na základě dalších souvisejících zákonů. Optimálně jsou nastaveny kategorie zpracovaných osobních údajů a zaměstnanců pověřených zpracováním a taktéž lhůty pro uložení společně se specifikací elektronického a analogového zpracování, tedy zda jsou např. zpracovány a ukládány v konkrétním programu nebo ve složce v počítači.<sup>103</sup>

Mezi další PŘŠ, které úzce souvisejí s personální a mzdovou agendou, je vedení docházky a strážníků. Na základě vedení docházky se zpracovávají podklady pro výplatu mezd<sup>104</sup> a na základě dohody o srážkách ze mzdy se vyúčtovává odebraná strava ze

---

<sup>102</sup> PŘŠ č. 57/2018 - Zpracování údajů při vedení personální agendy ze dne 25. 5. 2018. Praha: VPŠ a SPŠ MV v Praze, 2018. s. 1-12.

<sup>103</sup> PŘŠ č. 71/2018 - Zpracování údajů při vedení mzdové agendy ze dne 25. 5. 2018. Praha: VPŠ a SPŠ MV v Praze, 2018. s. 1-6.

<sup>104</sup> PŘŠ č. 61/2018 - Zpracování údajů při vedení evidence docházky ze dne 25. 5. 2018. Praha: VPŠ a SPŠ MV v Praze, 2018. s. 1-4.

stravovacího zařízení. Tyto PŘŠ obsahují úložné doby, účel zpracování, právní tituly, kategorii příjemců, zpracovatele osobních údajů strážníků a další údaje, které jsou v souladu s aktuálními právními předpisy.<sup>105</sup>

Provedením kontroly vedení záznamů o činnostech zpracování, informací o oblastech zpracování oproti platným právním titulům zpracování osobních údajů bylo zjištěno, že na webových stránkách zůstala již neplatná informace o zpracování osobních údajů při plnění nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví k testování zaměstnanců na přítomnost viru SARS-Cov-2, ačkoli je již bylo toto opatření zrušeno. Bylo zajištěno odstranění neplatné informace.

Kontrolou bylo zjištěno, že všechny zmíněné PŘŠ odpovídají aktuálnímu stavu a jsou v souladu s platnou legislativou. Po zjištění stavu aktuálnosti nastavených pravidel zpracování osobních údajů v PŘŠ byly následně provedeny kontroly aplikování PŘŠ do praxe na personálním a finančním oddělení ve všech třech fázích pracovněprávního vztahu. Tyto postupy budou interpretovány v následujících podkapitolách společně se shrnutím výsledku plnění nastavených pravidel prostřednictvím PŘŠ.

### **12.2.1 Před vznikem pracovněprávního vztahu**

Byla provedena podrobná analýza postupů personálního oddělení při kontaktu se zájemcem o zaměstnání s budoucím zaměstnavatelem. V PŘŠ jsou uvedeny právní tituly zpracování osobních údajů před vznikem pracovněprávního vztahu, které jsou založeny na základě několika důvodů. Zaprvé je zpracování osobních údajů na základě zákonné povinnosti stanovené v zákoníku práce a ve služebním zákonu. Dále je možné zpracování, které je nutné pro plnění smlouvy, resp. pro provedení opatření ještě před uzavřením samotné smlouvy. A dalším uvedeným právním důvodem je hájení oprávněného zájmu zaměstnavatele při eventuálních soudních sporech s neúspěšnými uchazeči a právní důvod plnění zákonné povinnosti.<sup>106</sup> Na základě těchto právních titulů je VPŠ a SPŠ MV v Praze oprávněna zpracovávat osobní údaje v rámci této fáze.

Vyhledávání nových uchazečů o zaměstnání u VPŠ a SPŠ MV v Praze zajišťuje personální oddělení, kde je pro vyhlášení výběrových řízení vyčleněn jeden

---

<sup>105</sup> PŘŠ č. 50/2020 - Zpracování údajů při vedení evidence strážníků ze dne 1. 7. 2020. Praha: VPŠ a SPŠ MV v Praze, 2020. s. 1-4.

<sup>106</sup> PŘŠ č. 57/2018 - Zpracování údajů při vedení personální agendy ze dne 25. 5. 2018. Praha: VPŠ a SPŠ MV v Praze, 2018. s. 1-12.

zaměstnanec – personalista pro nástupy a výběrová řízení. Tato osoba řeší vyhlášení, zpracování a vyhodnocení výběrových řízení a nástupy nových civilních zaměstnanců a policistů. Výše zmíněný personalista vyhlašuje po schválení nadřízených výběrové řízení pro budoucí **civilní zaměstnance** převážně na webových stránkách organizace nebo přes inzerát. Další možností, kterou využívá, je vyhledávání vhodných uchazečů na pracovních portálech, jako má např. Úřad práce, práce.cz a jiné. Správcem osobních údajů jsou příslušné portály nikoli VPŠ a SPŠ MV v Praze. Personalista vybírá možné budoucí zaměstnance podle uvedené kvalifikace a dalších požadavků potřebných na danou pracovní pozici a zpracovává tyto osobní údaje na základě oprávněného zájmu a také pro potřeby budoucího možného smluvního vztahu.

Na VPŠ a SPŠ MV v Praze jsou ve **služebním poměru** pouze policisté (příslušníci bezpečnostních sborů), nikoli státní zaměstnanci podle zákona o státní službě, jak již bylo zmíněno v teoretické části. Problematika služebního poměru u policistů na VPŠ a SPŠ MV v Praze je tedy řešena služebním zákonem. Policisté, kteří nastupují na služební místo ve škole, mohou přijít do řad zaměstnanců formou vyhlášeného výběrového řízení dle § 22 a § 23 služebního zákona.<sup>107</sup> Vzhledem k tomu, že policisté jsou ve služebním poměru po celou dobu působení u bezpečnostních sborů, není třeba řešit zpracování osobních údajů pro účely budoucí smlouvy, ale je nutné vyřešit ty údaje, které VPŠ a SPŠ MV v Praze zpracovává za účelem výběrového řízení stanoveného služebním zákonem. Zpravidla vedoucí oddělení, na kterém je potřeba obsadit volné služební místo, sepíše kvalifikační požadavky na danou pozici (praxe, vzdělání, potřebné dovednosti) a předá je odpovědnému pracovníkovi personálního oddělení s žádostí o obsazení volné pracovní pozice a o vyhlášení výběrového řízení. Žádost je zpracována personalistou a následně je předložena vedoucímu personálního oddělení ke schválení řediteli VPŠ a SPŠ MV v Praze. Poté, co je žádost schválena, je volné služební místo zadáno do systému OSM. Personalista dle zákonem dané povinnosti<sup>108</sup> vyhledává v systému volných služebních míst vhodné kandidáty pro uvolněnou pozici z řad policistů splňujících kvalifikační požadavky. V případě kladného výsledku vyhledávání již konkrétní osobu - policistu kontaktuje a nabídne mu možnost nastoupit na volné služební místo.

---

<sup>107</sup> TOMEK, P., FIALA, Z. *Zákon o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů s komentářem, poznámkami a judikaturou*. 3. vydání. Praha: ANAG, 2019. s. 128-134. ISBN 978-80-7554-234-2.

<sup>108</sup> TOMEK, P., FIALA, Z. *Zákon o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů s komentářem, poznámkami a judikaturou*. 3. vydání. Praha: ANAG, 2019. s. 112-116. ISBN 978-80-7554-234-2.



Po výběru úspěšného kandidáta jsou dokumenty (kromě životopisu a motivačního dopisu) neúspěšných uchazečů uchovávané po danou dobu, o které byli uchazeči informováni, a to pro případné soudní spory. Životopisy a motivační dopisy jsou po skončení výběrového řízení zlikvidovány jak u přijatých, tak u nepřijatých uchazečů, protože tyto dokumenty byly potřebné pouze pro určité výběrové řízení. V tomto případě jde o zachování zásady účelového omezení a omezeného uložení. Dokumenty s životopisy neúspěšných uchazečů je možné uchovávat pouze na základě souhlasu subjektu údajů (viz Příloha I). Tento dokument obsahuje souhlas se zpracováním osobních údajů pouze za účelem nabídky další práce, dále je zde uveden výčet údajů, které lze zpracovávat a doba uložení dokumentu, po které bude v rámci zásady účelového omezení skartován.<sup>109</sup>

V této fázi jsou zpracovávány nezbytné osobní údaje např. údaje z vyplněných dotazníků, potřebných kvalifikačních požadavků nebo životopisů neúspěšných uchazečů pro zasílání informací o dalších pracovních místech. Bylo zjištěno, že u životopisů, které jsou uloženy za účelem nabídky další práce, jsou připojeny dokumenty dokládající potřebný souhlas dle PRŠ.

To znamená, že ještě před vznikem pracovněprávního vztahu potencionálních zaměstnanců dochází u VPŠ a SPŠ MV v Praze ke zpracování velkého množství osobních údajů, které musí chránit, a řídit se všemi zásadami zpracování. Z těch podstatných, které se týkají zpracování při vedení personální agendy, je důležité zmínit zásadu minimalizace údajů. S touto zásadou souvisí § 30 odst. 2 zákona zákoníku práce, kde je uvedeno, že organizace, jako zaměstnavatel může v souvislosti s výběrovým řízením vyžadovat pouze informace, které bezprostředně souvisí s uzavřením pracovní smlouvy. Důležitý je také § 316 odst. 4 zákoníku práce, kde je taxativně uvedeno, které informace zaměstnavatel není oprávněn vyžadovat. Například zaměstnavatel není oprávněn požadovat informace o rodinných a majetkových poměrech, náboženství, o těhotenství ad.<sup>110</sup> Jsou shromažďovány základní identifikační a kontaktní údaje jako jsou např. jméno, příjmení, bydliště, datum narození, e-mailová adresa nebo datová schránka, telefon a další údaje, které souvisí s doložením splnění kvalifikace pro danou pozici jako např. řidičské oprávnění, certifikáty, osvědčení, doklady o dosaženém vzdělání, výpis z rejstříku trestů,

---

<sup>109</sup> PRŠ č. 57/2018 - Zpracování údajů při vedení personální agendy ze dne 25. 5. 2018. Praha: VPŠ a SPŠ MV v Praze, 2018. s. 1-12.

<sup>110</sup> BĚLINA, M., DRÁPAL, L. a kol. *Zákoník práce. Komentář*. 3. vydání. Praha: C. H. Beck, 2019. s. 1246-1254. ISBN 978-80-7400-759-0.

způsobilost seznamovat se s utajovanými informacemi daného stupně ad. V rámci kontroly bylo ověřeno, že je dodržována zásada minimalizace a jsou zpracovány jen ty osobní údaje, které souvisí s konkrétním účelem a právním důvodem zpracování uvedenými v PŘŠ.

VPŠ a SPŠ je povinna informovat subjekt údajů – zájemce o zaměstnání – o zpracování osobních údajů. Tato povinnost je plněna pomocí informačního formuláře, který je uchazečům předáván personalistou při prvním pohovoru k prostudování a podpisu. Jsou v něm obsaženy informace ohledně rozsahu požadovaných osobních údajů, o správci, příjemcích, době uložení, zabezpečení a dalších povinných informací. Tento podepsaný formulář je pak součástí složky uchazečů. Veškeré tyto informace jsou uvedeny také na webových stránkách organizace v kategorii „Informace o oblastech zpracování osobních údajů“. Uchazeči jsou personalistou upozorňováni na to, aby nezapomněli poskytovat informace o případných změnách v osobních údajích (např. změna e-mailu, příjmení, bydliště ad.) potřebných pro výběrové řízení, aby byla dodržena zásada přesnosti. V rámci kontroly bylo prověřeno, že informační souhlasy jsou součástí spisů. Zároveň bylo ověřeno, zda jsou veškeré informace o zpracování osobních údajů zveřejněné na webových stránkách. VPŠ a SPŠ MV v Praze zveřejněním těchto informací plní povinnost stanovenou na základě zásady korektnosti a transparentnosti danou jak legislativou, tak interním PŘŠ.

Dle stanovených postupů v PŘŠ, jsou veškeré dokumenty s osobními údaji vedeny oprávněným pracovníkem v elektronické formě v počítači, který je chráněn heslem. Dokumenty v analogové podobě uložené ve spisech uchazečů jsou chráněny proti neoprávněnému přístupu v trezorové skříni nebo v místnosti s omezeným přístupem.<sup>111</sup> V této fázi pracovněprávního vztahu jsou tak technickoorganizační zabezpečení a zásada integrity a důvěrnosti zajištěny. Všechny uvedené postupy jsou v souladu s PŘŠ pro zpracování osobních údajů při vedení personální agendy, a to s ohledem jak na účel zpracování, tak i stanovení lhůt pro výmaz a informací pro uchazeče jako subjekt údajů jak během výběrového řízení, tak na webových stránkách. Během kontroly zpracování osobních údajů v této fázi pracovněprávního vztahu nebylo zjištěno žádné pochybení.

---

<sup>111</sup> PŘŠ č. 57/2018 - Zpracování údajů při vedení personální agendy ze dne 25. 5. 2018. Praha: VPŠ a SPŠ MV v Praze, 2018. s. 1-15.

### 12.2.2 V průběhu pracovněprávního vztahu u VPŠ a SPŠ MV v Praze

Po výběru úspěšného uchazeče je zahájeno přijetí do pracovního poměru a služebního poměru. Pracovním poměrem jsou v této praktické části myšleny různé typy pracovněprávních vztahů jako je pracovní poměr, dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti. V průběhu pracovněprávního vztahu u VPŠ a SPŠ MV v Praze jsou osobní údaje zpracovávány převážně na personálním a finančním oddělení a řídí se pravidly stanovenými v PRŠ pro vedení personální a mzdové agendy. Veškeré dokumenty týkající se pracovního poměru, např. pracovní smlouva, platový výměr, posudek o zdravotní, fyzické a psychické způsobilosti, popis pracovní činnosti, dokumenty o splnění informační povinnosti zaměstnavatele ad., jsou vkládány do osobního spisu zaměstnance, který je veden na základě plnění právní povinnosti dané zákoníkem práce.<sup>112</sup>

Vzhledem ke změnám legislativy týkající se ochrany osobních údajů jsou průběžně kontrolovány a probírány osobní spisy zaměstnanců z předchozích let, které podléhaly dnes již neplatným právním předpisům. VPŠ a SPŠ MV v Praze tak naplňuje zásadu minimalizace a účelového omezení a nezpracovává nadbytečné osobní údaje, které již postrádají původní účel. V předchozích letech byl např. požadován opis rejstříku trestů, zatímco nyní je potřeba jen výpis z rejstříku trestů, který obsahuje jen základní údaje (opis obsahoval i např. rodné příjmení matky ad.). Dále spisy založené v předchozích letech obsahovaly např. kopie vojenských knížek, občanských průkazů, fotografie a další dokumenty, které nejsou potřebné pro tento účel zpracování. Osobní spisy zaměstnanců jsou vedeny na personálním oddělení a jsou dostatečně fyzicky i personálně zabezpečeny proti neoprávněnému vstupu. Právo nahlížet do spisu má pouze zaměstnanec, jeho nadřízený a kontrolní orgány. Veškerá nahlížení do spisu jsou zaznamenávána a ukládána u osobního spisu zaměstnance.<sup>113</sup> Dle zjištěných výsledků při kontrole dochází k nahlížení jen velmi zřídka. Z hlediska doby uložení je stanovena lhůta uchování v době 50 let. Spis je u policistů uložen v archivu personálního oddělení po dobu 5 let a 3 roky u civilního zaměstnance. Poté je předán do depozitáře Ministerstva vnitra k archivaci. Nicméně vzhledem k nedostatečným prostorům depozitáře Ministerstva vnitra zůstávaly poslední roky dle domluvy spisy nadále v archivu

<sup>112</sup> PRŠ č. 57/2018 - Zpracování údajů při vedení personální agendy ze dne 25. 5. 2018. Praha: VPŠ a SPŠ MV v Praze, 2018. s. 1-15.

<sup>113</sup> BĚLINA, M., DRÁPAL, L. a kol. *Zákoník práce. Komentář*. 3. vydání. Praha: C. H. Beck, 2019. s. 1222-1236. ISBN 978-80-7400-759-0.

VPŠ a SPŠ MV v Praze. Novým rozhodnutím depozitáře Ministerstva vnitra došlo ke změně nastavených pravidel. Osobní spisy civilních zaměstnanců a policistů zůstanou uloženy po dobu 50 let u VPŠ a SPŠ MV v Praze. S tím souvisí nutnost zajistit dostatečně velké a zabezpečené archivní prostory pro osobní spisy po celou tuto dobu. V souvislosti s touto změnou je třeba zapracovat změnu do PŘŠ pro vedení personální agendy.

Personalista pro **civilní zaměstnance** je zodpovědný za přípravu smlouvy, zajištění pracovnělékařské prohlídky u resortního lékaře, zajištění splnění informační povinnosti při zpracování osobních údajů (viz Příloha II a III), přidělení osobního evidenčního čísla zaměstnance. Toto evidenční číslo se používá jako identifikátor v pracovních záležitostech namísto rodného čísla a zároveň slouží jako bezpečnostní prvek díky pseudonymizaci. Pseudonymizace je nástroj, který znemožní dočasně identifikovat jednotlivce prostřednictvím klíče (např. číselnou řadou), který nahradil původní data.<sup>114</sup> Personalista zadává veškerá potřebná data do elektronického systému, včetně vypočítané praxe potřebné pro výpočet mzdy dle roků praxe. Elektronický systém je propojen se mzdovou evidencí, do které se zadané údaje propisují, a ve které je již dán platový tarif pro danou pozici. Systém je dostatečně zabezpečen proti neoprávněnému přístupu tím, že je nainstalován na intranetové síti. Nemůže tak být ohrožen kybernetickými útoky z internetového prostředí. Přístup do elektronického systému je povolován na základě různých rolí podle pracovní pozice a náplně jednotlivých zaměstnanců (např. personalista, účetní, pokladna ad.), proto zaměstnanci mohou pracovat s osobními údaji pouze omezeně, a to na základě svého oprávnění. V rámci tohoto procesu je zpracováno velké množství osobních údajů souvisejících s pracovním poměrem, které se týkají různých oblastí zajištění pracovněprávního vztahu. Tyto osobní údaje podléhají zásadě integrity a důvěrnosti, která je zajištěna technickoorganizačními opatřeními s pomocí bezpečnostních prvků při přihlášení.

Poté, co potencionální zaměstnanec úspěšně absolvuje pracovnělékařskou prohlídku a podepíše pracovní smlouvu, se stává zaměstnancem VPŠ a SPŠ MV v Praze. Výstupem pracovnělékařské prohlídky musí být pouze základní osobní údaje se závěrem lékaře - schopen nebo neschopen práce, což je dostačující údaj pro stanovený účel přijetí uchazeče a je tím dodržena i zásada minimalizace. Tento dokument se pak stává součástí osobního spisu. Zaměstnanec je přeměrován personalistkou na finanční oddělení

---

<sup>114</sup> VOIGT, P., VON DEM BUSSCHE, A. *The EU general data protection regulation (GDPR)*. Switzerland: Springer, 2017. s. 15. ISBN 978-3-319-57958-0.

k doplnění údajů za účelem zpracování osobních údajů pro vedení mzdové agendy. Pověřený pracovník finančního oddělení doplňuje potřebné osobní údaje pro danou oblast, jako např. údaje pro každoroční zpracování evidenčních listů důchodového pojištění, osobní údaje na vyživovanou manželku či manžela a počet dětí pro výpočet slevy na daních, název zdravotní pojišťovny pro odvody zdravotního pojištění. Všechny tyto osobní údaje se zpracovávají na základě plnění právní povinnosti, která je uložena zákony a právními předpisy a jsou stanoveny v PŘŠ pro vedení mzdové agendy. VPŠ a SPŠ MV v Praze tak tyto osobní údaje zpracovává oprávněně. Pracovník finančního oddělení informuje každého nového zaměstnance o možnosti zasílání zabezpečené elektronické výplatní pásky, která je chráněna heslem proti otevření neoprávněnou osobou. Každý zaměstnanec vyplní při první návštěvě finančního oddělení příslušný formulář pro zasílání výplatních pásek (viz Příloha IV), který je uchováván v trezorových skříních a je tak zabezpečen proti neoprávněnému přístupu.<sup>115</sup>

Nastavené bezpečnostní prvky na finančním a personálním oddělení naplňují zásadu integrity a důvěrnosti. Veškeré dokumenty s osobními údaji jsou zpracovávány pouze oprávněnými osobami elektronicky v systémech nebo složkách v počítači, které jsou chráněny dostatečně bezpečnými hesly. Hesla dle nastavených pravidel musí splňovat podmínku délky, velkých a malých písmen a speciální znaky. Dokumenty v listinné podobě jsou umístěny v trezorových skříních v kancelářích a archivu tak, aby byly chráněny před osobami, které nemají přístup k těmto dokumentům povolen (technickoorganizační opatření). Starší trezorové skříně jsou kromě zamykání zabezpečovány proti neoprávněnému přístupu pomocí pečetění.

Jakmile zaměstnanec absolvuje vše potřebné na personálním a finančním oddělení, je proškolen v oblasti bezpečnosti práce, ochrany zdraví a požární bezpečnosti odpovědným zaměstnancem VPŠ a SPŠ MV v Praze, případně (pouze u vedoucích pozic) je proškolen externí firmou online. Tato firma je pro VPŠ a SPŠ MV v Praze zpracovatelem na základě smlouvy se stanovenými pravidly a účelem zpracování. Vytváří online účty pro vedoucí pracovníky, zpracovává omezené osobní údaje a potvrzuje výsledek úspěšného či neúspěšného školení u konkrétního účtu.

---

<sup>115</sup> PŘŠ č. 71/2018 - *Zpracování údajů při vedení mzdové agendy ze dne 25. 5. 2018*. Praha: VPŠ a SPŠ MV v Praze, 2018. s. 1-6.

Pomocí omezených přístupů, určením oprávněných osob, které mohou s osobními údaji pracovat a dalších technickoorganizačních opatření, je zajištěna integrita a důvěrnost dat. Zabezpečení osobních údajů pro tuto fázi pracovněprávního vztahu je tedy v souladu jak s PŘŠ, tak i s právními předpisy. Vše je ošetřeno nejen náplněmi práce zaměstnanců, ale především pokyny pro zaměstnance v PŘŠ, kde jsou předem určeny pracovní pozice s omezeným přístupem k osobním údajům a kterými jsou zaměstnanci povinni se řídit.

Po této přijímací fázi již civilní zaměstnanec vstupuje do standardního pracovního procesu. Během probíhajícího pracovního poměru se ještě zpracovávají osobní údaje týkající se docházky. V organizaci toto zajišťuje docházkový systém, do kterého se zapisují veškeré vstupy a odchody pomocí docházkového terminálu a karet s čipem, který je přidělen odpovědným zaměstnancem na počátku pracovního poměru každému novému zaměstnanci.<sup>116</sup> Tyto údaje elektronicky zpracovává a vyhodnocuje na konci měsíce každý vedoucí oddělení pouze svým podřízeným zaměstnancům (vedoucí pracovníci elektronicky kontrolují a schvalují docházku svým podřízeným a dále je výstup z docházky v kompetenci finančního oddělení). K údajům ostatních zaměstnanců nemá nikdo jiný přístup, a to díky omezeným oprávněním v systému, kromě finančního oddělení, které zpracovává výstupy ze systému, a administrátora docházkového systému, který zadává zaměstnance do systému na základě požadavku z personálního oddělení při jeho přijetí. Finanční oddělení používá tyto docházkové výstupy jako podklad pro mzdy jednotlivých zaměstnanců. Právním důvodem pro vedení evidence pracovní doby neboli docházky je plnění zákonné povinnosti, kterou ukládá zákoník práce. Výkazy docházky se uchovávají dle stanovené lhůty.<sup>117</sup>

Další oblastí, kde využívá VPŠ a SPŠ MV v Praze institut zpracovatele, je stravování svých zaměstnanců v jídelně v areálu, která je poskytnuta pro tyto služby Zařízení služeb pro Ministerstvo vnitra (dále jen „ZSMV“). ZSMV zpracovává osobní údaje strážníků pouze na základě zpracovatelské smlouvy s VPŠ a SPŠ MV v Praze, kde je jasně stanovený účel, rozsah údajů a způsob zpracování. Mezi zaměstnanci a ZSMV jsou uzavírány dohody o srážkách ze mzdy. Likvidace těchto údajů je stanovena na dobu bezprostředně po ukončení služebního/pracovního poměru neboť není již nadále důvod

---

<sup>116</sup> PŘŠ č. 61/2018 - Zpracování údajů při vedení evidence docházky ze dne 25. 5. 2018. Praha: VPŠ a SPŠ MV v Praze, 2018. s. 1-4.

<sup>117</sup> PŘŠ č. 71/2018 - Zpracování údajů při vedení mzdové agendy ze dne 25. 5. 2018. Praha: VPŠ a SPŠ MV v Praze, 2018. s. 1-6.

jejich uchování a v případě dlužníků po uhrazení dluhu.<sup>118</sup> Analyzováním postupů dle PŘS vedení evidence strážníků bylo zjištěno, že osobní údaje jsou zpracovány na základě platné smlouvy a ve stanoveném rozsahu v souladu s PŘŠ.

V průběhu pracovního poměru má zaměstnanec možnost se účastnit některých akcí organizace (např. slavnostní zahájení školního roku, vyhodnocení roku ad.), kde jsou zpravidla pořizovány fotografie, které jsou zveřejňovány na webových stránkách nebo ve školním časopise. Pro zveřejnění fotografií z akcí VPŠ a SPŠ MV v Praze není potřeba písemný souhlas, neboť pokud zaměstnanec projeví jakoukoli podobu vyjádření svobodné vůle s fotografováním, považuje se toto za souhlas.<sup>119</sup> Tento souhlas má právo zaměstnanec u správce osobních údajů kdykoli odvolat a požádat o smazání či stažení fotografie. V průběhu kontroly bylo zjištěno, že toto odvolání uděleného souhlasu vyžadovali bývalí zaměstnanci, kteří tak učinili písemně na adresu VPŠ a SPŠ MV v Praze, elektronicky nebo k rukám pověřence. Výmaz fotografií byl proveden neprodleně po přijetí žádosti.

Vzhledem k tomu, že policisté jsou při nástupu na služební místo u VPŠ a SPŠ MV v Praze již v platném služebním poměru<sup>120</sup>, personalisté osobní spis nezakládají, ale pouze jej převezmou od předchozího personálního oddělení včetně smlouvy, která je součástí osobního spisu policisty. Osobní spisy policistů obsahují vzhledem k rozšířeným požadavkům na přijetí do služebního poměru mnohem více dokumentů s osobními údaji než u civilních zaměstnanců. Jedná se např. o způsobilost fyzickou, psychickou k výkonu tohoto povolání, dosažené hodnosti, služební hodnocení ad. Osobní údaje policistů jsou zpracovávány na základě zákonem uložené povinnosti. Ostatní postupy týkající se např. docházky, bezpečnostního školení, účasti na akcích organizace ad., jsou obdobné jako u civilních zaměstnanců a jsou taktéž nastaveny v PŘŠ organizace. Povinností všech zaměstnanců je seznámit se ihned po nástupu s PŘŠ a sledovat jejich změny a další nové dokumenty vytvořené během jejich působení u VPŠ a SPŠ MV v Praze. Seznámí se tak již v počátku pracovněprávního vztahu se stanovenými pravidly pro zaměstnance VPŠ a SPŠ MV v Praze včetně těch, které se zabývají zpracováním osobních údajů.

---

<sup>118</sup> PŘŠ č. 50/2020 - Zpracování údajů při vedení evidence strážníků ze dne 1. 7. 2020. Praha: VPŠ a SPŠ MV v Praze, 2020. s. 1-4.

<sup>119</sup> LAVICKÝ, P. a kol. *Občanský zákoník I. Obecná část (§ 1–654)*. 2. vydání. Praha: C. H. Beck, 2022. s. 364-370. ISBN 978-80-7400-852-8.

<sup>120</sup> TOMEK, P., FIALA, Z. *Zákon o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů s komentářem, poznámkami a judikaturou*. 3. vydání. Praha: ANAG, 2019. s. 134. ISBN 978-80-7554-234-2.

Výsledkem kontroly všech těchto procesů bylo zjištěno pouze jedno pochybení. Týkalo se uložení vyplněného formuláře „Informační povinnosti při zpracování osobních údajů“ při namátkové kontrole osobních spisů zaměstnanců. Formulář nebyl uložen v osobním spise zaměstnance v archivu, ale v trezorové skříni v kanceláři personálního oddělení. Dokument byl následně po zjištění vložen do osobního spisu zaměstnance a dán do archivu. Jiné nedostatky při dodržování postupů a pravidel stanovených v PŘŠ v rámci průběhu pracovněprávního vztahu nebyly zjištěny.

### 12.2.3 Po skončení pracovněprávního vztahu

Po ukončení pracovněprávního vztahu se zaměstnancem pro VPŠ a SPŠ MV v Praze dochází ke značnému omezení rozsahu zpracovávaných osobních údajů v souvislosti se změnou a redukcí právních důvodů. Nedochozí však k úplnému zrušení všech právních důvodů zpracování tak, aby nebylo možné dále zpracovávat žádné osobní údaje bývalého zaměstnance. Některé povinnosti VPŠ a SPŠ MV v Praze jako správci osobních údajů i nadále zůstávají. Je oprávněna např. zpracovávat osobní údaje bývalých zaměstnanců z důvodů daných na základě právní povinnosti. Zejména se tato povinnost vztahuje na uchování dokumentů, které se týkají důchodového a sociálního zabezpečení a daňového zákona. Mezi tyto dokumenty patří např. evidenční listy důchodového pojištění za jednotlivé roky, mzdové listy, účetní dokumenty potřebné pro důchodové pojištění, dokumenty týkající se nemocenského pojištění ad. V PŘŠ jsou pro zmíněné dokumenty nastaveny různé doby k uchování<sup>121</sup>, čímž je naplněna zásada omezení uložení podle zákonem stanovených lhůt.

Dále je VPŠ a SPŠ MV v Praze oprávněna zpracovávat osobní data v míře potřebné pro případné soudní spory po určitou dobu, která sice není dána zákonem, ale která je pro VPŠ a SPŠ MV v Praze stanovena v PŘŠ, a to na základě oprávněného zájmu zaměstnavatele jako správce.<sup>122</sup> Týká se to především dokumentů týkajících se ukončení

---

<sup>121</sup> PŘŠ č. 80/2019 – Spisový a skartační řád ze dne 29. 7. 2019. Praha: VPŠ a SPŠ MV v Praze, 2019. s. 10-15.

<sup>122</sup> EVROPSKÁ UNIE. *Úřední věstník Evropské unie L 119 - 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)*. Lucembursko: Evropská unie, 2016. s. 36. Dostupné z WWW: <<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=OJ:L:2016:119:FULL&from=CS>>. ISSN 1977-0626.



pracovního poměru a doložení oprávněnosti ukončení pracovněprávního vztahu např. pro závažné porušení povinností zaměstnance.<sup>123</sup>

V případě řešení žádosti o informace a následný výmaz osobních údajů bývalého zaměstnance, kromě fotografií, je pro tuto záležitost v PŘŠ stanovena odpovědná osoba. Řešení je v kompetenci pověřence, který vede záznamy o činnostech zpracování vybrané organizace, a který si vyžádá podklady od jednotlivých úseků, kde a jakým způsobem u nich dochází ke zpracování osobních údajů bývalého zaměstnance. Poté pověřenec posoudí, zda je VPŠ a SPŠ MV v Praze nadále oprávněna dané osobní údaje zpracovávat i po skončení pracovního poměru, z jakého právního titulu a konkrétně se kterými osobními údaji může dále nakládat. Na základě odvolání uděleného souhlasu pak jeho osobní údaje vymaže nebo zničí. Samozřejmě pouze ty, které nadále neukládá zpracovávat jeden z právních důvodů, jako např. zmíněné budoucí možné soudní spory (oprávněný zájem) nebo mzdová problematika (plnění zákonem stanovené povinnosti). Za poslední dva roky se objevily k řešení pouze jedna žádost o podání informace o zpracování osobních údajů bývalého zaměstnance s následnou žádostí o výmaz osobních údajů, včetně fotografie z akcí.

Provedením kontroly stavu zpracování osobních údajů po skončení pracovního poměru nebyla zjištěna žádná pochybení. Osobní údaje jsou zpracovány pouze na základě oprávněných důvodů a v případě žádosti o výmaz osobních údajů bylo žádosti vyhověno jen zčásti. Došlo k vymazání fotografie, kde odvoláním souhlasu došlo ke zrušení důvodu zpracování, co se týkalo výmazu osobních údajů, tak ty jsou nadále zpracovány oprávněně na základě zákonem stanovených povinností. Je tak dodržována zásada minimalizace, právní tituly pro důvody zpracování osobních údajů i úložní lhůty pro dokumenty obsahující osobní údaje.

---

<sup>123</sup> PŘŠ č. 80/2019 – *Spisový a skartační řád ze dne 29. 7. 2019*. Praha: VPŠ a SPŠ MV v Praze, 2019. s. 10-15.

## Závěr

Jako téma této bakalářské práce byla zvolena ochrana osobních údajů v pracovněprávních vztazích ve služebním poměru na VPŠ a SPŠ MV v Praze. Cílem práce bylo analyzovat aktuální stav při aplikaci právní úpravy ochrany osobních údajů na odděleních, která tyto údaje zpracovávají, a v případě zjištění nedostatků navrhnout opatření k jejich odstranění tak, aby došlo k nápravě a byl zjištěn soulad s právními předpisy i do budoucna. V teoretické části byly vymezeny základní pojmy, práva a povinnosti a další informace důležité pro pochopení souvislostí týkajících se obecně ochrany osobních údajů.

Praktická část byla zaměřena na porovnání interních aktů této organizace v jednotlivých fázích od výběru zaměstnanců přes průběh pracovního a služebního poměru až po ukončení pracovněprávního vztahu civilních zaměstnanců a policistů u VPŠ a SPŠ MV v Praze oproti předpisům interpretovaným v teoretické části. Následně byla formou kontrol provedena analýza postupů pracovníků při zpracování osobních údajů v souvislosti s personální a mzdovou problematikou. Tyto postupy jsou součástí interních aktů a každý zaměstnanec je povinen se s těmito akty seznámit a řídit se jimi.

V průběhu všech tří fází pracovněprávního vztahu se autorka věnovala dodržování zásad a právním důvodům zpracování v organizaci. VPŠ a SPŠ MV v Praze zpracovává osobní údaje na základě právních důvodů plnění právní povinnosti, plnění smlouvy a souhlasu se zpracováním osobních údajů. Oprávněné zájmy jsou využívány především na počátku a po skončení pracovněprávního vztahu z důvodu možných právních sporů s nepřijatými uchazeči nebo propuštěnými zaměstnanci. Autorka se zaměřila také na kontrolu nastavení a dodržování zabezpečení ochrany osobních údajů pomocí technickoorganizačních opatření. V práci je shrnut rozsah osobních údajů, které jsou zpracovávány, aby byla dodržena zásada minimalizace a nehromadily se tak nadbytečné údaje bez stanoveného účelu zpracování. Výše popsanou analýzou bylo zjištěno, že údaje jsou zpracovány v daném rozsahu a jsou ukládány dle stanovených lhůt.

Při kontrole byla zjištěna jen drobná pochybení týkající se uložení informovaného souhlasu o zpracování osobních údajů zaměstnance. Dokument byl uložen v trezoru v kanceláři personálního oddělení, ačkoli měl být uložen v archivu personálního oddělení v osobním spisu zaměstnance. Po zjištění byl dokument s informovaným souhlasem přesunut do osobního spisu v souladu s interním aktem VPŠ a SPŠ MV v Praze.

Zpracováním této práce byly naplněny stanovené cíle. Pomocí komparace příslušné legislativy a interních aktů řízení a analýzy postupů při zpracování osobních údajů bylo zjištěno, že vybraná organizace postupuje v souladu s legislativními požadavky a z pozice správce důsledně dodržuje zákonem stanovené povinnosti. Pro dosažení optimálního zabezpečení osobních údajů při jejich zpracování autorka navrhuje pravidelná školení zaměstnanců personálního oddělení zaměřená na specifika problematiky Obecného nařízení.

Přínosem této bakalářské práce je prohloubení znalostí a lepší orientace v legislativě řešící ochranu osobních údajů a pochopení provázanosti při zpracování osobních údajů mezi odděleními na VPŠ a SPŠ MV v Praze.

## Seznam použitých zdrojů

### Literární zdroje

1. BĚLINA, M., DRÁPAL, L. a kol. *Zákoník práce. Komentář*. 3. vydání. Praha: C. H. Beck, 2019. 1508 s. ISBN 978-80-7400-759-0.
2. FIALA, O., GREPL, J., LICHNOVSKÝ, O. *GDPR. Hmotné a procesní aspekty prakticky*. Praha: C. H. Beck, 2019. 259 s. ISBN 978-80-7400-762-0.
3. FRÝBOVÁ, A. a kol. *První zkušenosti s GDPR ve školství*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. 100 s. ISBN 978-80-7598-600-9.
4. FRÝBOVÁ, A., HOLUB, Š., ŠVARCOVÁ, L., HLAVENKOVÁ, P. *GDPR a žádost podle stošestky v praxi obcí*. Praha: Wolters Kluwer, 2021. 156 s. ISBN 978-80-7676-093-6.
5. JANEČKOVÁ, E. *GDPR: řešení problémů v praxi škol*. Praha: Grada Publishing, 2020. 352 s. ISBN 978-80-271-2579-1.
6. LAVICKÝ, P. a kol. *Občanský zákoník I. Obecná část (§ 1–654)*. 2. vydání. Praha: C. H. Beck, 2022. 2292 s. ISBN 978-80-7400-852-8.
7. MELOTÍKOVÁ, P. *Osobní údaje v kontextu GDPR*. Praha: Leges, 2020. 140 s. ISBN-978-80-7502-507-4.
8. MORÁVEK, J. *Ochrana osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (nejen) se zaměřením na pracovněprávní vztahy*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. 420 s. ISBN 978-80-7598-587-3.
9. NAVRÁTIL, J. *GDPR pro praxi*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2018. 340 s. ISBN 978-807-3806-897.
10. NONNEMANN, F. *Příručka pověřence pro ochranu osobních údajů*. Praha: Klika, 2018. 144 s. ISBN 978-80-88298-10-6.
11. NULÍČEK, M., et al. *GDPR - obecné nařízení o ochraně osobních údajů. Praktický komentář*. 2. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2018. 580 s. ISBN 978-80-7598-068-7.
12. NULÍČEK, M., et al. *Zákon o zpracování osobních údajů (110/2019 Sb.). Praktický komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2019. 212 s. ISBN 978-80-7598-467-8.
13. PATTYNOVÁ, J. a kol. *Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR)*. Praha: Leges, 2018. 487 s. ISBN 978-80-7502-288-2.

14. TOMEK, P., FIALA, Z. *Zákon o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů s komentářem, poznámkami a judikaturou*. 3. vydání. Praha: ANAG, 2019. 856 s. ISBN 978-80-7554-234-2.
15. VOIGT, P., VON DEM BUSSCHE, A. *The EU General Data Protection Regulation (GDPR): A Practical Guide*. Cham: Springer, 2017. 383 s. ISBN 978-3-319-57958-0.
16. ZAHRADNÍČEK, J. *Ochrana osobnosti v pracovněprávních vztazích*. Praha: Leges, 2019. 240 s. ISBN 978-80-7502-373-5.
17. ŽŮREK, J. *GDPR v personalistice*. Praha: ANAG, 2019. 176 s. ISBN 978-80-7554-210-6.
18. ŽŮREK, J. *Praktický průvodce GDPR*. Praha: ANAG, 2017. 224 s. ISBN 978-80-7554-097-3.

### **Elektronické zdroje**

1. *Pokyny k automatizovanému individuálnímu rozhodování a profilování pro účely nařízení 2016/679* [online]. Brusel: Evropská unie, 2018, 6. 2. 2018 [cit. 2022-02-16]. Dostupné z WWW: <[https://www.uoou.cz/assets/File.ashx?id\\_org=200144&id\\_dokumenty=31893.pdf](https://www.uoou.cz/assets/File.ashx?id_org=200144&id_dokumenty=31893.pdf)>.
2. *Právní předpisy* [online]. Praha: Úřad pro ochranu osobních údajů, 2016 [cit. 2022-02-15]. Dostupné z WWW: <<https://www.uoou.cz/pravni-predpisy/ds-1257/p1=1257>>.
3. ŠTĚPANOVSKEJ, Z. *Osoba zesnulá a GDPR* [online]. Praha: Epravo.cz, 2018, 18. 7. 2018 [cit. 2022-02-15]. Dostupné z WWW: <<https://www.epravo.cz/top/clanky/osoba-zesnula-a-gdpr-107890.html>>.

## Legislativní dokumenty

1. EVROPSKÁ UNIE. *Úřední věstník Evropské unie L 119 - 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)*. Lucembursko: Evropská unie, 2016. 156 s. Dostupné z WWW: <<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=OJ:L:2016:119:FULL&from=CS>>. ISSN 1977-0626.
2. EVROPSKÁ UNIE. *Úřední věstník Evropské unie C 326 – Listina základních práv Evropské unie*. Lucembursko: Evropská unie, 2012. 412 s. Dostupné z WWW: <<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=OJ:C:2012:326:FULL&from=CS>>. ISSN 1977-0863.

## Ostatní zdroje - Pokyny ředitele VPŠ a SPŠ MV v Praze

1. PŘŠ č. 57/2018 - *Zpracování údajů při vedení personální agendy ze dne 25. 5. 2018*. Praha: VPŠ a SPŠ MV v Praze, 2018. 15 s.
2. PŘŠ č. 61/2018 - *Zpracování údajů při vedení evidence docházky ze dne 25. 5. 2018*. Praha: VPŠ a SPŠ MV v Praze, 2018. 4 s.
3. PŘŠ č. 71/2018 - *Zpracování údajů při vedení mzdové agendy ze dne 25. 5. 2018*. Praha: VPŠ a SPŠ MV v Praze, 2018. 6 s.
4. PŘŠ č. 80/2019 – *Spisový a skartační řád ze dne 29. 7. 2019*. Praha: VPŠ a SPŠ MV v Praze, 2019. 47 s.
5. PŘŠ č. 50/2020 - *Zpracování údajů při vedení evidence strážníků ze dne 1. 7. 2020*. Praha: VPŠ a SPŠ MV v Praze, 2020. 4 s.

## Přílohy

### Příloha I - Souhlas pro účely nabídky další práce v případě nepřijetí do služebního poměru<sup>124</sup>

<b>SOUHLAS</b>
<p><u>Pro účely nabídky další práce v případě nepřijetí do pracovního/služebního poměru</u></p> <p>souhlasím – nesouhlasím <sup>6</sup></p> <p>s využitím mých osobních údajů pro účely nabídky další práce.</p> <p>Osobní údaje budou uchovávány po dobu 3 let, poté budou zničeny.</p> <p>Tento souhlas je dobrovolný a nebude mít pro Vás žádné negativní dopady.</p>

Jméno a příjmení .....

Praha dne .....

Podpis .....

|

---

<sup>6</sup> Nehodící se škrtněte

---

<sup>124</sup> PŘŠ č. 57/2018 - Zpracování údajů při vedení personální agendy ze dne 25. 5. 2018. Praha: VPŠ a SPŠ MV v Praze, 2018. 15 s.

## Příloha II - Informační povinnost při zpracování osobních údajů – přijímací řízení do služebního poměru<sup>125</sup>

### **INFORMAČNÍ POVINNOST PŘI ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 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 „GDPR“)

#### **(PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ DO SLUŽEBNÍHO POMĚRU)**

##### Správce osobních údajů

Vyšší policejní škola a Střední policejní škola Ministerstva vnitra v Praze

##### Pověřенец pro ochranu osobních údajů

Informace na úřední desce školy

##### Účel zpracování

Přijímací řízení do služebního poměru

##### Právní základ zpracování

§§ ~~13–18~~ zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů

##### Rozsah osobních údajů

V rozsahu nezbytném pro plnění povinností zaměstnavatele daných právními předpisy, včetně rodného čísla, v souladu se zákonem č. 361/2003 Sb., fotografie viditelné části těla s tetováním v souladu se závazným pokynem policejního prezidenta.

##### Příjemci osobních údajů

Osoby z prokazatelného právního titulu (kontrolní orgány, orgány činné v trestním řízení apod.)

##### Doba uložení osobních údajů

Vaše osobní údaje budou zpracovávány automatizovaně v IS EKIS II a manuálně v osobním spise po celou dobu trvání služebního poměru.

Po skončení služebního poměru je osobní spis uložen po dobu 5 let v archivu personálního oddělení školy, poté v personálním depozitáři MV. Další uchovávání personálních spisů se řídí zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů.

##### Zabezpečení osobních údajů

Interním aktem řízení ředitele školy jsou stanovena technická a organizační opatření k zajištění bezpečnosti osobních údajů zpracovávaných v rámci činností školy.

##### Informační povinnost dle čl. 13 odst. 2 písm. e)

Poskytnutí osobních údajů je povinné pro účely řízení o přijetí do služebního poměru. Jejich neposkytnutí bude mít za následek nemožnost přijetí do služebního poměru.

##### Informace o právech subjektu údajů podle GDPR

Právo požadovat přístup ke svým osobním údajům dle čl. 15 – ano.

Právo na opravu a doplnění neúplných osobních údajů o Vaší osobě dle čl. 16 – ano.

Právo na výmaz dle čl. 17 – ne, zákonné uschovací lhůty.

Právo na omezení zpracování – pokud je naplněn některý z důvodů dle čl. 18.

Právo na přenositelnost údajů – pokud jsou splněny podmínky dle čl. 20.

Právo vznést námitku dle čl. 21 – ne, zpracování na základě zákona.

Právo nebýt předmětem automatizovaného rozhodování dle čl. 22 – není prováděno.

Právo podat stížnost u dozorového úřadu dle čl. 13 odst. 1 písm. d) – ano.

Pro zajištění práva na zpracování přesných údajů k Vaší osobě dle čl. 16 GDPR jste povinen/povinna hlásit zaměstnavateli změny ve Vašich osobních údajích potřebných k vedení personální a mzdové agendy.

Jméno a příjmení .....

Datum narození .....

Rodné číslo .....      .....

Praha dne .....      ..... Podpis .....      .....

<sup>125</sup> PŘŠ č. 57/2018 - Zpracování údajů při vedení personální agendy ze dne 25. 5. 2018. Praha: VPŠ a SPŠ MV v Praze, 2018. 15 s.



## Příloha III - Informační povinnost při zpracování osobních údajů – přijímací řízení do pracovního poměru<sup>126</sup>

### **INFORMAČNÍ POVINNOST PŘI ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 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 „GDPR“)

#### **(PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ DO PRACOVNÍHO POMĚRU)**

##### Správce osobních údajů

Vyšší policejní škola a Střední policejní škola Ministerstva vnitra v Praze

##### Pověřenec pro ochranu osobních údajů

Informace na úřední desce školy

##### Účel zpracování

Přijímací řízení do pracovního poměru

##### Právní základ zpracování

Zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce

##### Rozsah osobních údajů

V rozsahu nezbytném pro plnění povinností zaměstnavatele daných právními předpisy, včetně rodného čísla, v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb.

##### Příjemci osobních údajů

Osoby z prokazatelného právního titulu (kontrolní orgány, orgány činné v trestním řízení apod.)

##### Doba uložení osobních údajů

Vaše osobní údaje budou zpracovávány automatizovaně v IS EKIS II a manuálně v osobním spise po celou dobu trvání pracovního poměru.

Po skončení pracovního poměru je osobní spis uložen po dobu 3 let v archivu personálního oddělení školy, poté v personálním depozitáři MV. Další uchovávání personálních spisů se řídí zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů.

##### Zabezpečení osobních údajů

Interním aktem řízení ředitele školy jsou stanovena technická a organizační opatření k zajištění bezpečnosti osobních údajů zpracovávaných v rámci činností školy.

##### Informační povinnost dle čl. 13 odst. 2 písm. e)

Poskytnutí osobních údajů je povinné pro účely řízení o přijetí do pracovního poměru. Jejich neposkytnutí bude mít za následek nemožnost přijetí do pracovního poměru.

##### Informace o právech subjektu údajů podle GDPR

Právo požadovat přístup ke svým osobním údajům dle čl. 15 – ano.

Právo na opravu a doplnění neúplných osobních údajů o Vaší osobě dle čl. 16 – ano.

Právo na výmaz dle čl. 17 – ne, zákonné uschovací lhůty.

Právo na omezení zpracování – pokud je naplněn některý z důvodů dle čl. 18.

Právo na přenositelnost údajů – pokud jsou splněny podmínky dle čl. 20.

Právo vznést námitku dle čl. 21 – ne, zpracování na základě zákona.

Právo nebýt předmětem automatizovaného rozhodování dle čl. 22 – není prováděno.

Právo podat stížnost u dozorového úřadu dle čl. 13 odst. 1 písm. d) – ano.

Pro zajištění práva na zpracování přesných údajů k Vaší osobě dle čl. 16 GDPR jste povinen/povinna hlásit zaměstnavateli změny ve Vašich osobních údajích potřebných k vedení personální a mzdové agendy.

Jméno a příjmení .....

Datum narození .....

Rodné číslo .....

Praha dne ..... Podpis .....

<sup>126</sup> PŘŠ č. 57/2018 - Zpracování údajů při vedení personální agendy ze dne 25. 5. 2018. Praha: VPŠ a SPŠ MV v Praze, 2018. 15 s.

## Příloha IV - Žádost o zasílání elektronické výplatní pásky<sup>127</sup>

### Žádost o zasílání elektronické výplatní pásky

Jméno, příjmení zaměstnance ..... OEČ .....

Organizační článek .....

Žádám o zasílání výplatní pásky v elektronické podobě na níže uvedenou e-mailovou adresu:

.....@.....

Heslo pro zakódování, případně další podrobnosti, dohodnu s pracovníci finančního oddělení.

V Praze dne ..... Podpis zaměstnance .....

---

<sup>127</sup> PŘŠ č. 57/2018 - Zpracování údajů při vedení personální agendy ze dne 25. 5. 2018. Praha: VPŠ a SPŠ MV v Praze, 2018. 15 s.