

Digitálne súkromie

*e* FOCUS

---

# Právne a legislatívne aspekty ochrany osobných údajov

JUDr. Matej Sedláček, NIELSEN MEINL, s.r.o.

# O čom budeme hovoriť?

---

- Právo na súkromie a práva zamestnávateľa
- Ochrana osobných údajov

# Právo na súkromie – ústavné základy

- Každý má právo na ochranu pred neoprávneným zasahovaním do súkromného a rodinného života (čl. 10)
- Každý má právo na ochranu pred neoprávneným zhromažďovaním, zverejňovaním alebo iným zneužívaním údajov o svojej osobe (čl. 10)
- Nikto nesmie porušiť listové tajomstvo ani tajomstvo iných písomností a záznamov, či už uchovávaných v súkromí alebo zasielaných poštou alebo iným spôsobom, s výnimkou prípadov a spôsobom, ktoré ustanoví zákon. Rovnako sa zaručuje tajomstvo správ podávaných telefónom, telegrafom alebo iným podobným zariadením. (čl. 13)

# Povinnosti zamestnanca

- hospodáriť riadne s prostriedkami, ktoré mu zveril zamestnávateľ, a chrániť jeho majetok pred poškodením, stratou, zničením a **zneužitím** a **nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa** (§ 81 ZP)

# Právo zamestnávateľa na kontrolu

- Na ochranu svojho majetku je zamestnávateľ oprávnený vykonávať v nevyhnutnom rozsahu kontrolu vecí, ktoré zamestnanci vnášajú na pracovisko alebo odnášajú z pracoviska. Podrobnejšie podmienky určí zamestnávateľ v pracovnom poriadku. Pri kontrole sa musia dodržať predpisy o ochrane osobnej slobody a nesmie byť ponižovaná ľudská dôstojnosť (§ 177 ZP)

# Základné problémy

- Zákon výslovne umožňuje zamestnávateľovi kontrolovať vnášané veci – ale čo napr. PC zamestnanca?
- Niet sporu, že zamestnávateľ môže kontrolovať dodržiavanie zákonníka práce, vr. § 81, ALE...!

# Limity kontroly zamestnancov

- Zamestnávateľ nesmie **bez vážnych dôvodov spočívajúcich v osobitnej povahe činnosti** zamestnávateľa narúšať súkromie zamestnanca na pracovisku a v spoločných priestoroch zamestnávateľa tým, že ho **monitoruje, vykonáva záznam telefonických hovorov** uskutočňovaných technickými pracovnými zariadeniami zamestnávateľa a **kontroluje elektronickú poštu** odoslanú z pracovnej elektronickej adresy a doručenú na túto adresu **bez toho, aby ho na to vopred upozornil**. Ak zamestnávateľ zavádza kontrolný mechanizmus, je povinný prerokovať so zástupcami zamestnancov rozsah kontroly, spôsob jej uskutočnenia, ako aj dobu jej trvania a informovať zamestnancov o rozsahu kontroly, spôsobe jej uskutočnenia, ako aj o dobe jej trvania (§ 13 ods. 4 ZP)



# Čo to znamená?

- Kontrola e-mailov (aj pracovných), nahrávanie zamestnancov a pod. sú možné, ak sú splnené všetky uvedené podmienky:
  - existencia vážnych dôvodov na kontrolu
  - osobitná povaha činnosti
  - predchádzajúce upozornenie
  - prerokovanie so zástupcami zamestnancov

# Čo z toho plynie?

- Používanie e-mailov, internetu, telefónov zamestnávateľa na osobné účely bez súhlasu zamestnávateľa je porušením zákonníku práce (§ 81 ZP)
- Zamestnávateľ je oprávnený dodržiavanie zákonníka práce PRIMERANÝM spôsobom kontrolovať
- Zamestnávateľ však nemôže zamestnanca sledovať, odpočúvať, kontrolovať jeho e-maily a pod., ak nie sú splnené podmienky stanovené v § 177 ZP (osobitná povaha činnosti, vážne dôvody...)

# Záver

- Neexistuje jasná definícia *osobitnej činnosti*
- Neexistuje jasná definícia *vážnych dôvodov*
- S ohľadom na to, že ochrana súkromia je daná aj ústavným poriadkom, je potrebné pri všetkých opatreniach zvažovať, či sú primerané zásahom do týchto práv
- V týchto situáciách je teda vhodné prikloniť sa v nejasnostiach na stranu zamestnanca

# Spracúvanie osobných údajov bez súhlasu zamestnance

- Zamestnávateľ môže spracúvať osobné údaje zamestnancov aj bez ich súhlasu najmä v zmysle § 10 ods. 3 písm. b) ZOOÚ: *„spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na plnenie zmluvy, v ktorej vystupuje dotknutá osoba ako jedna zo zmluvných strán, alebo v predzmluvných vzťahoch s dotknutou osobou alebo pri rokovaní o zmene zmluvy, ktoré sa uskutočňujú na žiadosť dotknutej osoby“*
- Ďalej jeho právo vyplýva aj z § čl. 11 Zákonníka práce: *„Zamestnávateľ môže o zamestnancovi zhromažďovať len osobné údaje súvisiace s kvalifikáciou a profesionálnymi skúsenosťami zamestnanca a údaje, ktoré môžu byť významné z hľadiska práce, ktorú zamestnanec má vykonávať, vykonáva alebo vykonával.“*

# Obecné limity spracúvania

- Spracúvanie osobných údajov zamestnanca bez jeho súhlasu je možné iba za podmienok, stanovených zákone, t. j. údaje, ktoré nie sú potrebné, nemožno bez súhlasu spracúvať – praktickým problémom môže byť, kde sú hranice? (rodné číslo?, telefón domov? a pod.)
- Pozor na využívanie tretích strán (účtovné firmy, IT prevádzkovateľ, prevádzkovateľ sociálnej siete a pod.) – ak spracúvajú údaje zamestnávateľa, je potrebné s nimi uzatvoriť písomnú zmluvu!
- Pozor na export dát do zahraničia (vr. napríklad ukladania osobných údajov zamestnancov do systémov ako Google Docs a pod.)

# Špecifické limity vo vzťahu k zamestnancom

- Zamestnávateľ môže od fyzickej osoby, ktorá sa uchádza o prvé zamestnanie, vyžadovať len informácie, ktoré súvisia s prácou, ktorú má vykonávať. Zamestnávateľ môže od fyzickej osoby, ktorá už bola zamestnávaná, požadovať predloženie pracovného posudku a potvrdenia o zamestnaní.
- Zamestnávateľ nesmie vyžadovať od fyzickej osoby informácie
  - o tehotenstve
  - o rodinných pomeroch
  - o bezúhonnosti
  - o politickej príslušnosti, odborovej príslušnosti a náboženskej príslušnosti

# Záver

- Niektoré osobné údaje je možné spracúvať aj bez súhlasu zamestnanca
- Každý zamestnávateľ by však vopred mal nastaviť pravidla tohto spracúvaní (za akým účelom, v akom rozsahu, ako môže zamestnanec kontrolovať takto spracúvané údaje o ňom, likvidácia dát a pod.)
- S ohľadom na nejasnosť hranice toho, kedy sa súhlas vyžaduje, odporúčame vždy súhlas mať – povinná forma nie je povinná, ale dôkaz o obsahu súhlasu predkladá zamestnávateľ (súhlas nesmie byť vynútený, musí byť informovaný a jednoznačný)
- POZOR na spracúvanie osobných údajov tretími osobami
- POZOR na export dát do zahraničia (najmä mimo EU)

Ďakujeme za pozornost

**e**FOCUS