

MŮŽE ZAMĚSTNAVATEL SLEDOVAT ZAMĚSTNANCE?

JUDr. LADISLAV JOUZA

Odpověď na otázku vyslovenou v titulku je jednoduchá: ano, může, ovšem při dodržení zákonných podmínek.

Pravidla pro monitoring (sledování, kontrolu) činnosti zaměstnanců nejsou výlučně a samostatně uvedena v žádném právním předpise. Částečnou právní úpravu musíme hledat v Listině základních práv a svobod, občanském zákoníku (zejména ochrana osobnosti), v zákoně o zpracování osobních údajů č. 110/2019 Sb., v nařízení EU o ochraně osobních údajů (GDPR) a zejména v zákoníku práce (dále ZP).

ZPRACOVÁNÍ INFORMACÍ

Zákoník práce stanoví povinnosti zaměstnavatele (správce údajů) při získávání informací a údajů od zaměstnance. Nařízení GDPR tento postup považuje za formu zpracování a shromažďování osobních údajů.

Zaměstnavatel nesmí od zaměstnance vyžadovat informace, které **bezprostředně nesouvisí s výkonem práce a s pracovněprávním vztahem**. Jsou to např. údaje o rodinných poměrech, původu, sexuální orientaci, příslušnosti k církvi nebo náboženské společnosti, o členství v odborové organizaci nebo v politických stranách nebo hnutích apod.

Některé informace může však získávat, jestliže je pro to dán věcný důvod spočívající v povaze práce, která má být vykonávána, a je-li tento požadavek přiměřený. Může získávat např. údaje o těhotenství ženy, protože ZP stanoví povinnost zaměstnavatelům nepřidělovat některé druhy (zakázané) prací těhotným ženám. Bez znalosti těchto údajů by zaměstnavatel uvedenou povinnost nemohl splnit. Musí rovněž znát např. údaje o zdravotním stavu zaměstnance, neboť zákon o zaměstnanosti ukládá zaměstnavatelům povinnosti při zaměstnávání zdravotně postižených osob. Firmám je dále uloženo podávat hlášení pro účely statistické, daňové, ochrany životního prostředí apod.

KONTROLA ELEKTRONICKÉ POŠTY

Mezi důležité prvky monitoringu na pracovišti patří kontrola elektronické pošty zaměstnance. Zaměstnavatel může kontrolovat elektronickou poštu (včetně soukromé) zaměstnance, jestliže k tomu bude mít **závažný důvod spočívající ve zvláštní povaze své činnosti**. Tyto skutečnosti by měl vymezit ve svém opatření, např. v pracovním řádu. Musí však informovat zaměstnance o rozsahu kontroly a o způsobech jejího provádění.

Naproti tomu jsou však zaměstnanci povinni plně využívat pracovní dobu, nemohou si v pracovní době vyřizovat své soukromé záležitosti a nemají právo zneužívat služební počítače ani jiné výrobní a pracovní prostředky. Zaměstnavatel může zneužívání zabránit tím, že bude kontrolovat, od koho a v jakém rozsahu zaměstnanec do firemního počítače máily dostává a komu píše. Pokud by zjistil, že soukromá elektronická pošta zaměstnance je takového rozsahu, že pracovník při jejím vyřizování tráví mnoho času,





a tudíž neplní povinnost spočívající v plném využívání pracovní doby k činnosti pro zaměstnavatele, může se jednat o porušení pracovních povinností. V závažných případech může zaměstnavatel se zaměstnancem skončit pracovní poměr. Toto porušení pracovních povinností musí však zaměstnavatel věrohodně a objektivně prokázat, např. z adres (nikoliv z obsahu sdělení) odesílatelů a příjemců elektronické pošty.

KONTROLA BEZ PODMÍNEK

Ochrana zaměstnanců se však týká jen jejich elektronické pošty. Pokud zaměstnanec bude na počítači surfovat, hledat různé internetové stránky nebo bude počítač využívat k jiným účelům než k plnění pracovních úkolů či k odesílání a přijímání pracovní elektronické pošty, může zaměstnavatel tuto činnost kontrolovat bez omezení. I v těchto případech by mohl se zaměstnancem skončit pracovní poměr pro porušení pracovních povinností – nevyužívání pracovní doby.

SOUČÁSTÍ MONITORINGU

je i jakákoliv operace nebo soubor operací, při níž se pracuje s osobními údaji nebo soubory osobních údajů. Bez osobních údajů by monitoring neměl význam. Jedná se zejména o vyhledávání, shromažďování, zaznamenání (ukládání na nosiče informací), uspořádání, uložení, použití, šíření údajů apod. Jde o jakoukoliv manipulaci s údaji, tedy sem spadá také správa údajů, nakládání s údaji apod. Zpracování se může uskutečňovat nejen technickými prostředky (např. s využitím výpočetní techniky), ale také manuálně, např. ve formě evidence, zakládání dat apod.

Typickými zpracováními je např. personální agenda, různé evidenční rejstříky (uchazečů o zaměstnání).

PRO OSOBNÍ POTŘEBU JEN SE SOUHLASEM

Není vyloučeno, aby zaměstnanec využíval výrobní a pracovní prostředky zaměstnavatele včetně výpočetní techniky, případně jeho telekomunikační zařízení i pro svou osobní potřebu, ale jen se souhlasem zaměstnavatele. Zaměstnavatel může např. souhlasit s tím, aby přidělený počítač byl použit i pro napsání soukromého dopisu, aby služební telefon byl používán i k soukromým telefonátům nebo aby přidělená výpočetní technika byla používána i pro soukromé potřeby zaměstnance. Protože zákonem stanovený zákaz používat pro svou osobní potřebu výrobní a pracovní prostředky zaměstnavatele je absolutní, může zaměstnavatel souhlas k jejich použití stanovit v libovolném rozsahu (od úplného souhlasu bez jakéhokoli omezení přes souhlas jen v určitém rozsahu časovém nebo věcném až třeba po souhlas jen k jednorázovému použití).

ZÁZNAMY TELEFONICKÝCH HOVORŮ

Není málo případů, kdy zaměstnavatelé instalují různá technická zařízení, která umožňují zjistit telefonní čísla, na která telefonuje zaměstnanec.

I při řešení těchto problémů je nutno postupovat podle ústavních zásad a předpisů, které je rozpracovávají, sledují ochranu zaměstnanců a zabráňují neoprávněnému sledování. Tajemství obsahu telefonních zpráv podléhá ochraně podle trestního zákona a je zaručeno Listinou základních práv a svobod. Znamená to, že nikdo, tedy ani zaměstnavatel, nemůže odposlouchávat telefonní hovory zaměstnance, i když by se

jednalo o soukromé rozhovory nebo zařizování osobních záležitostí za pomoci telefonu na pracovišti a v pracovní době. Zaměstnavatel by mohl pouze zjistit podobu telefonního čísla, na které se zaměstnanec dovolal. Ovšem z tohoto samotného údaje nemůže dovozovat, že se jednalo o soukromý telefonický rozhovor. Tato skutečnost je pak rozhodující pro možné uplatnění úhrady nákladů na použití firemního telefonu jako formy náhrady škody, kterou zaměstnanec zaměstnavateli způsobil. ■

Autor článku je expertem v oblasti pracovního práva, advokátem a rozhodcem pracovních sporů.

GENERACE Y A Z JSOU LOAJÁLNĚJŠÍ, NEŽ SE TVRDÍ

Vyplývá to z průzkumu personální agentury Grafton Recruitment, jehož cílem je zmapovat pracovní návyky, preferované způsoby hledání práce, oblasti motivace a oblíbené volnočasové aktivity generací Y a Z, které již brzy budou tvořit nejsilnější skupinu na trhu práce.

Obě generace se shodují na tom, že optimální délka působení u jednoho zaměstnavatele je 3 až 6 let, což odporuje obecnému názoru, že mladší lidé mění práci častěji. Jen 15 % respondentů z generace Z a 10,3 % z generace mileniálů (Y) považuje za optimální strávit v jedné práci méně než 3 roky.

O zástupcích generace Z se často mluví jako o lidech, kteří nechtějí být nikde „uvázaní“. Z průzkumu však vyplývá, že přes 70 % respondentů z této generace by spíše než nejistotu působení na volné noze raději volilo zaměstnanecký poměr. Pro generaci Y, která má z větší části již nějaké závazky, například hypotéku, je nejistota volné nohy lákavá ještě méně.

Obě generace jsou si podobné v přístupu k hledání nové práce – nejčastěji hledají na pracovních portálech, na sociálních sítích anebo u personálních agentur. Často také dají na doporučení svých blízkých a přátel. Velký rozdíl není ani v tom, co je dokáže na pracovní nabídku zaujmout, v obou případech jde v prvé řadě o výši mzdy a o skutečnost, zda je práce perspektivní. Mladší generace dává větší důraz na pozici, která odpovídá jejímu vzdělání, generaci Y zase zajímá možnost kariérního růstu, nadstandardní benefity a dobrá pověst firmy mezi zaměstnanci. I když zástupce generace Z zaujme v nabídce zejména nabízená mzda, ve výsledku před výší výplaty upřednostňují svůj volný čas, což je ovšem logické vzhledem k tomu, že často bydlí ještě u rodičů a nemají žádné závazky. I z toho důvodu častěji preferují zaměstnání na částečný úvazek.

Průzkum se zaměřil i na způsoby práce, vnímání autorit a názory zástupců těchto generací na spolupráci se staršími kolegy. Obě generace shodně považují za autoritu především člověka, který se vyzná ve své práci. Generace Z je pak ochotna považovat za autoritu prakticky každého nadřízeného. V práci projevují zástupci obou věkových skupin vlastní úsudek, proto běžně odkládají úkoly, které nepovažují za užitečné a smysluplné.

Průzkum, kterého se zúčastnilo 1 624 zástupců generací Y a Z, byl zrealizován v průběhu měsíců července a srpna 2019.

