

› Zpracování mezd a personalistiky

Úvodem je nutno zdůraznit, že je to vždy zaměstnavatel jakožto správce, kdo zodpovídá za řádné zpracování osobních údajů zaměstnanců při evidenci mezd a vedení personální dokumentace. Této zodpovědnosti ho nezbavuje navázání vztahu s externím poskytovatelem služeb mzdového účetnictví (zpravidla zpracovatelem osobních údajů) ani jmenování pověřence pro ochranu osobních údajů.

Při vedení personální a mzdové agendy jsou písemnosti většinou shromažďovány a uchovávány v rámci tzv. osobního spisu zaměstnance, jeho obsah a nahlížení do něj upravuje § 312 zákoníku práce, který stanoví, že spis obsahuje pouze dokumenty nezbytné pro výkon práce v pracovněprávním vztahu. V praxi se jedná zejména o pracovní smlouvu, platové výměry, doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání, potvrzení o předchozím zaměstnání (tzv. zápočtový list), kopie osvědčení nutných k ověření způsobilosti konat přidělenou práci (např. řidič nákladních vozidel a autobusů, svářeč tavného sváření, elektrotechnik elektrických zařízení ad.).



Dále mohou být v osobním spisu uchovávány exekuční příkazy, pokud jsou zaměstnanci prováděny srážky ze mzdy, různá potvzení jako o odběru krove, kterými zaměstnanec zdůvodňuje svou nepřítomnost v práci, aby mu mohla být vyplacena náhrada mzdy za překážku v práci. Pro účely řádného danění pak kopie smlouvy o penzijním připojištění se státním příspěvkem, kopie smlouvy o soukromém životním pojištění ap.

Obdobně bude zaměstnavatel uchovávat rozhodnutí o přidělení ZTP, které bude sloužit jako doklad o plnění povinnosti zaměstnavatele týkající se zaměstnávání povinného podílu osob se zdravotním postižením dle § 81 a násl. zákona o zaměstnanosti, stejně jako pro uplatnění slevy na dani za zaměstnance se zdravotním postižením dle § 35 zákona o daních z příjmů.

Osobní údaje zaměstnanců jsou základem pro zpracování výstupů v oblasti mzdové a daňové a dále v oblasti důchodového, nemocenského a zdravotního pojištění. Dokumenty v osobním spisu musí zaměstnavatel náležitě zabezpečit, např. proti úniku, zničení, zneužití nebo neoprávněnému přístupu. Nařízení nestanoví žádná konkrétní bezpečnostní opatření a jejich volba je tedy na každém zaměstnavateli.



Do oblasti zabezpečení spadá i zajištění dostupnosti údajů, která by mohla být ohrožena například v situaci, kdy spis v listinné podobě byl zničen přírodním živlem (požár, voda) a došlo k nenávratné ztrátě dokumentů. Pokud je však zaměstnavatel schopen obsah spisu zrekonstruovat na základě záznamů v elektronických evidencích a nebyla ohrožena práva a svobody fyzických osob, k narušení zabezpečení nedošlo, a nejednalo by se dokonce ani o bezpečnostní incident podléhající ohlašovací povinnosti.

Zabezpečení se týká dokumentace v listinné formě, stejně jako elektronických dokumentů, pokud obsahují osobní údaje. Místo a způsob uchovávání listinné dokumentace je potřeba volit s ohledem na možnost pohybu neoprávněných osob a případně použít mechanické zabezpečení (uzamykatelné skříně).

Mezi obecné povinnosti dle Nařízení patří zpracování správných a aktuálních osobních údajů stejně jako zajištění realizace práv subjektů údajů na přístup, opravu a získání kopie. Běžně užívané systémy zpracování mezd a personalistiky umožňují také sledování změn, stejně jako přístupu do evidence a bezpochyby je doporučitelné je pro praxi vhodně nakonfigurovat a využívat.

1 Kategorie údajů o zaměstnancích

Údaje o zaměstnancích, které zaměstnavatelé zpravidla zpracovávají, lze rozdělit do následujících kategorií:

- Základní údaje v rozsahu mzdových listů, údaje z životopisu, doklady o vzdělání a další podklady potřebné ke vzniku pracovněprávního vztahu a jeho trvání, zejména údaje potřebné pro personální evidenci, zpracování mezd a pro plnění povinností zaměstnavatele vůči orgánům finanční správy, sociálního zabezpečení, zdravotním pojišťovnám, Úřadu práce, stanicím hygienické kontroly ad.
- Údaje o zdravotní způsobilosti a údaje o zdravotním stavu nezbytné pro naplňování práv a povinností správce a subjektu údajů ve vztahu k pracovnímu zařazení a požadavkům na výkon práce.
- Údaje o zdravotním postižení zaměstnance (nebo rodinných příslušníků) potřebné pro prokazování zřízení pracovního místa pro osobu se zdravotním postižením, uplatnění právních nároků na daňové a jiné zvýhodnění atd.

Jako vodítko lze použít také seznam osobních údajů, které může zaměstnavatel zpracovávat bez souhlasu zaměstnance, zveřejněný na webových stránkách Úřadu.²⁵ Na tomtéž místě lze nalézt stanovisko k určení rozsahu údajů²⁶, které je možné o zaměstnancích zpracovávat např. při přípravě evidenčních listů důchodového pojištění (ELDP), prohlášení poplatníka daně z příjmu (pokud jej zaměstnanec podepisuje) nebo možnost zpracovávat údaj o státní příslušnosti²⁷ pro účely hlášení zaměstnávání cizinců ap. U těchto osobních údajů plní zaměstnavatel svou zákonnou povinnost a disponuje tak právním titulem pro jejich zpracování.

Zaměstnavatelé ale mohou zpracovávat i **zvláštní kategorie osobních údajů**, aniž by museli od zaměstnanců vyžadovat souhlas. Jedná se o případy:

- nezbytného zpracování (dle národního práva, práva EU či kolektivní smlouvy) pro účely plnění povinností a výkon zvláštních práv správce nebo subjektu údajů v oblasti pracovního práva a práva v oblasti sociálního zabezpečení a sociální ochrany, a to za podmínky stanovení vhodných záruk týkající se základních práv a zájmů subjektu údajů (viz čl. 9 odst. 2 písm. b) Nařízení)

Do zvláštní kategorie osobních údajů spadá i členství v odborech, zjišťování a evidování této informace je pro zaměstnavatele nezbytné při plnění právní povinnosti projednat výpověď nebo okamžité zrušení pracovního poměru s odborovou organizací, případně si vyžádat její předchozí souhlas, pokud jde o člena orgánu odborové organizace.²⁸ Stejně tak pro účely odečtu zaplacených příspěvků jako nezdanitelné části základu daně je nutné potvrzení odborové organizace o výši zaplaceného členského příspěvku ve zdaňovacím období, z něhož členství vyplývá. Na druhou stranu je nadbytečné zpracovávat údaj o členství v odborech pro realizaci dohody o srážkách ze mzdy.



25 Viz: https://www.uouu.cz/vismo/dokumenty2.asp?id_org=200144&id=6171&n=zamestnavatel-jako-spravce-osobnich-udaju

26 Viz: <https://www.uouu.cz/stanovisko-c-6-2012-zpracovani-osobnich-udaju-zamestnancu-ve-vztahu-k-oznamovací-povinnosti-spravce-podle-16-zakona-o-ochrane-osobnich-udaju/d-1541>

27 Upozorňujeme, že státní příslušnost není totožná s národností, která může být evidována jen na základě jasně stanoveného právního titulu, i když se dle Nařízení již nejedná o citlivý osobní údaj (zvláštní kategorii údajů).

28 V souladu s § 61 zákoníku práce.