

Osobní spis

Právní úprava problematiky osobního spisu a jeho vedení podle zákoníku práce (dále jen ZP) zaměstnavatelem musí být v souladu s právní úpravou obsaženou v zákoně č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění (dále rovněž ZOZOÚ). Při vedení osobního spisu zaměstnance musí zaměstnavatel (jako správce dle ZOZOÚ) i zaměstnanec, pověřený vedením osobních spisů (jako zpracovatel dle ZOZOÚ) respektovat příslušná ustanovení ZOZOÚ, není-li v ZP úprava odchylná (jiná nebo širší). Na nakládání s osobními údaji zaměstnance se rovněž vztahují ustanovení § 3, § 12 - § 14, § 19, § 77, § 78 a § 81 a násl. zákona č. 89/2012, občanského zákoníku, v platném znění (dále rovněž OZ).

Právní úprava obsažená v ZP ani v ZOZOÚ neobsahuje konkrétní výčet údajů, které mohou být vedeny (shromažďovány) v osobním spise.

Osobní spis smí obsahovat jen písemnosti, které jsou nezbytné pro výkon práce v pracovněprávním vztahu, zejména ty, které se týkají:

- potvrzení o kvalifikaci a obecné způsobilosti zaměstnance k výkonu práce (např. profesní životopis, potvrzení o zaměstnání a pracovní posudek od předchozího zaměstnavatele, doklady /kopie/ o dosaženém vzdělání a kvalifikaci apod.);
- uzavřeného pracovněprávního vztahu (např. pracovní smlouva, platový/mzdový výměr, pracovní náplň a jejich změny, seznámení s pracovním řádem a jinými předpisy vztahujícími se k vykonávané práci, s kolektivní smlouvou apod.);
- průběhu a skončení pracovního poměru (např. o absolvovaných školeních a jiných kvalifikačních kurzech, o uzavření dohody o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování, o uzavřených dohodách o srážkách z platu/mzdy, úkon, jímž byl rozvázán pracovní poměr a doklady s tím související /podklady pro rozvázání pracovního poměru, ale i případně rozhodnutí soudu o žalobě o neplatnosti rozvázání pracovního poměru podle § 72 ZP/ apod.).

Písemnostmi, které jsou nezbytné pro výkon práce v pracovněprávním vztahu, nemohou být různá podání a stížnosti (zejména anonymní), kterými se třetí osoby obracejí na zaměstnavatele, a doklady o způsobu jejich vyřízení, jestliže je zaměstnavatel nepojal jako podklad pro vyvození pracovněprávních důsledků vůči zaměstnanci.

Podle ustanovení § 316 odst. 4 ZP nesmí zaměstnavatel od zaměstnance vyžadovat informace, které bezprostředně nesouvisí s výkonem práce a s pracovněprávním vztahem.

Nesmí vyžadovat informace o:

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

a to s výjimkou u písmen c), d), e), f), g), neplatí jestliže je pro to dán věcný důvod spočívající v povaze práce, která má být vykonávána, a je-li tento požadavek přiměřený, nebo v případech, kdy to stanoví zákon nebo zvláštní právní předpis. Uvedené informace nesmí zaměstnavatel získávat ani prostřednictvím třetích osob.

V ustanovení § 12 odst. 2 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen ZoZ), je uveden další okruh zakázaných údajů, který zahrnuje i údaje uvedené v ZP.

ZoZ navíc uvádí tyto informace týkající se:

- a) národnosti, rasového nebo etnického původu,
- b) politických postojů,
- c) filozofického přesvědčení,
- d) informace, které odporují dobrým mravům,
- e) osobní údaje, které neslouží k plnění povinností zaměstnavatele stanovených zvláštním právním předpisem.

Na žádost uchazeče o zaměstnání je zaměstnavatel povinen prokázat potřebnost požadovaného osobního údaje.

Pomine-li důvod, pro který mohl zaměstnavatel takový údaj výjimečně evidovat (např. zaměstnanec přešel na jiné místo, kde takový požadavek není, změnila se právní úprava apod.), **je zaměstnavatel povinen přistoupit k jeho likvidaci.**

Údaje o zdravotním stavu

Údaje o zdravotním stavu jsou na jedné straně nezbytné pro splnění povinnosti zaměstnavatele přidělovat zaměstnanci práci, která odpovídá jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti (§ 103 odst. 1 písm. a) ZP), ale současně se jedná o kategorii citlivých údajů, které podléhají režimu podle zákona o zpracování osobních údajů.

Zdravotním údajem odpovídajícím tomuto požadavku tak bude při uzavírání pracovního poměru lékařský posudek, který se vyjadřuje pouze ke vhodnosti sjednávání práce pro zaměstnance (způsobilý - nezpůsobilý, případně s omezením a jakým, nebo typové označení prací, které je s ohledem na svoji zdravotní způsobilost zaměstnanec schopen vykonávat), aniž by obsahoval konkrétní údaje o zdravotním stavu.

Výše uvedené platí rovněž o lékařských posudcích vydaných poskytovatelem pracovnělékařské péče (zařízením závodní preventivní péče) podle zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů, případně o posudcích o změně zdravotní způsobilosti. Ve všech těchto případech lze zprávy o zdravotním stavu zakládat do osobního spisu za podmínky, že neobsahují jiné údaje než konstatování zdravotní způsobilosti zaměstnance.

Nahlížení do osobního spisu

V zájmu zachování ochrany osobních údajů stanoví ZP okruh osob, které mají právo do osobního spisu zaměstnance nahlížet. Pojem „nahlížet do osobního spisu“ nelze vnímat jen úzce jako oprávnění vzít fyzicky spis, v něm listovat a takto se s osobními údaji o zaměstnanci seznamovat. Smyslem zpracování osobních údajů je zabránit, aby se s takovými údaji mohly seznamovat osoby, kterým to ze zákona není dovoleno. Proto je nutno pod tento údaj zahrnout všechny způsoby seznamování se s údaji vedenými v osobním spise (včetně jejich zaslání).

Do osobního spisu dle § 312 odst. 2 ZP mohou nahlížet vedoucí zaměstnanci zaměstnavatele, kteří jsou zaměstnanci nadřízeni, orgán inspekce práce, Úřad práce České republiky, Úřad pro ochranu osobních údajů, soud, státní zástupce, příslušný orgán Policie České republiky, Národní bezpečnostní úřad a zpravodajské služby.

Nejde zde o výčet taxativní. Dále půjde i o poskytování údajů podle ZP (např. podnikovému právníkovi nebo členu podnikové kontroly) a v rámci režimu ZOZOÚ.

Samotné nahlížení do osobního spisu zaměstnance není bezbřehé, i zde platí, že nahlížení do spisu lze jen tehdy, je-li to nutné při plnění pracovních úkolů osob k nahlížení do osobního spisu zaměstnance oprávněných. Zároveň je nutné mít na zřeteli i účel nahlížení do osobního spisu. Ochrany proto požívá jen seznamování se s těmi údaji z osobního spisu zaměstnance, které osoba k tomu oprávněná skutečně pro plnění svých pracovních úkolů potřebuje; dodržování těchto pravidel především záleží na zaměstnanci pověřenému vedením osobního spisu zaměstnance (zpracovateli osobních údajů).

Do osobního spisu tedy nemají bez souhlasu zaměstnance přístup ostatní osoby (např. ostatní zaměstnanci zaměstnavatele, interní audit, sociální správa, zdravotní pojišťovna, finanční úřad apod.).

Oprávnění zaměstnance

Právo zaměstnance na náklady zaměstnavatele nahlížení do svého osobního spisu, činit si z něho výpisky a pořizovat si stejnopisy dokladů v něm obsažených (§ 312 odst. 3 ZP) zajišťuje, aby zaměstnanec, jehož práva na ochranu osobních údajů se vedením osobních údajů týká, mohl kontrolovat, jaké údaje o něm zaměstnavatel shromažďuje a případně se domáhat ochrany svých práv v souladu s § 29 ZOZOÚ (požádat správce nebo zpracovatele o vysvětlení, případně odstranění takto vzniklého stavu; zejména se může jednat o blokování, provedení opravy, doplnění nebo likvidaci osobních údajů) nebo podle § 78 a násl. OZ (aby bylo upuštěno od neoprávněných zásahů do práva na ochranu osobnosti, aby byly odstraněny následky těchto zásahů a aby bylo dáno přiměřené zadostiučinění, případně též náhrady nemajetkové újmy v penězích). Vedle výše uvedených práv zaměstnance, vyplývajících ze ZP, zůstává zaměstnanci zachováno právo požadovat od správce (zaměstnavatele) informaci o zpracování svých osobních údajů. Stejně právo má i k tomu pověřený zástupce zaměstnance.

Osobní spis (s výjimkou dokladu o délce zaměstnání, např. kopie zápočtového listu) se ukládá alespoň po dobu 10 let po skončení pracovního poměru. Doklad o délce zaměstnání, který může při absenci mzdového listu sloužit pro účely důchodového pojištění, je třeba archivovat alespoň 50 let.

Mikuláš Hubicsák, manager pro kolektivní vyjednávání
JUDr. Petr Večeř, vedoucí ESO OSŽ - ústředí