

1.1.1 Základné zásady spracúvania

Všeobecný rámec ochrany osobných údajov má vyplývať zo základných zásad spracúvania osobných údajov definovaných v čl. 5 nariadenia GDPR (zásada zákonnosti, spravodlivosti a transparentnosti, zásada obmedzenia účelu, zásada správnosti, minimalizácie uchovávanía osobných údajov, zásada integrity a dôvernosti a zásada zodpovednosti), ktoré sú obsahovo prispôbované konkrétnym podmienkam existujúcimi u zamestnávateľa. Fakticky ide o tzv. základné zásady spracúvania osobných údajov, ktoré sa u zamestnávateľa uplatňujú a s ktorými by mali byť zamestnanci, ako aj tretie osoby, oboznámené. Vymedzenie základných pravidiel stanovených pre dodržiavanie zásad by malo byť následne rozpracované podrobnejšie pre jednotlivé operácie, činnosti, úkony tak, aby zamestnanec podmienkam spracúvania osobných údajov v dostatočnej miere rozumel, boli pre neho transparentné a jasne stanovené s cieľom zabezpečiť primeranú ochranu osobných údajov dotknutých fyzických osôb.

Základné zásady spracúvania osobných údajov u zamestnávateľa je vhodné vymedziť už v úvode vnútro podnikového predpisu. Pri spracúvaní osobných údajov v súvislosti so zabezpečením činnosti zamestnávateľa by sa mali zamestnanci a ďalšie osoby (ďalšie osoby môžu byť napríklad zamestnanci dodávateľov služieb, iné osoby pohybujúce sa v priestoroch zamestnávateľa, pričom je vhodné nastaviť podmienky pre ich riadne informovanie – záväzok dodržiavať taký predpis by mal vyplývať napr. zo zmluvného vzťahu) riadiť nasledujúcimi zásadami:

- a) postupovať pri nakladaní s osobnými údajmi v súlade s právnymi predpismi;
- b) s osobnými údajmi nakladať uvážlivo, súhlas s osobnými údajmi vyžadovať len v nevyhnutných prípadoch;
- c) spracúvať osobné údaje len na určený účel a v stanovenom rozsahu a dbať na to, aby boli správne a podľa možnosti aj aktualizované;
- d) spracúvať osobné údaje v súlade so zásadou zákonnosti – na základe právnych predpisov, pri plnení zmluvy, pri plnení právnej povinnosti prevádzkovateľa, pri ochrane životne dôležitých záujmov dotknutých osôb alebo inej fyzickej osoby, pri ochrane oprávneného záujmu prevádzkovateľa, pri ochrane verejného záujmu a spracovania osobných údajov na základe súhlasu;
- e) rešpektovať práva fyzickej osoby, ktorá je dotknutou osobou, najmä právo udeliť a odvolať súhlas so spracúvaním osobných údajov, právo

- na opravu, výmaz, právo na prístup k osobným údajom vrátane možnosti získať ich kópie, právo na prenosnosť osobných údajov a obmedzenie ich spracúvania či právo namietať voči spracúvaniu osobných údajov na základe oprávneného alebo verejného záujmu vrátane profilovania, absolútne právo namietať voči spracúvaniu osobných údajov na účel priameho marketingu a podobne;
- f) poskytovať pri spracúvaní osobných údajov zvýšenú ochranu osobitnej kategórii osobných údajov, osobným údajom týkajúcim sa uznania viny za trestné činy a priestupky, prípadne iným osobným údajom, ktoré sú spôsobilé významným spôsobom zasiahnuť do práv a slobôd fyzických osôb (citlivé údaje);
 - g) poskytovať jasné a zrozumiteľné informácie o spracúvaní osobných údajov;
 - h) dodržiavať primerané bezpečnostné opatrenia určené zamestnávateľom s cieľom ochrany osobných údajov;
 - i) pri uzavieraní zmlúv a konaní s právnymi dôsledkami postupovať so zreteľom na povinnosť chrániť osobné údaje pred zneužitím;
 - j) spolupracovať so zodpovednou osobou zamestnávateľa pre oblasť ochrany osobných údajov (ak je u zamestnávateľa určená).

Základné zásady spracúvania osobných údajov musia byť pre zamestnancov bez vynaloženia akejkoľvek väčšej aktivity z ich strany dostupné. Predstavujú základné východiská ako pre každodennú prax u zamestnávateľa, tak aj pre líniové (hierarchické) vedenie v rámci organizačného poriadku alebo organizačnej štruktúry a fakticky pre ďalšiu činnosť všetkých zamestnancov.

1.1.2 Poverenie oprávnenej osoby

V súlade s čl. 29 nariadenia GDPR je zamestnávateľ povinný poveriť spracúvaním osobných údajov osoby (napr. zamestnancov), ktoré budú osobné údaje spracúvať na základe jeho pokynov a v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútropodnikovými predpismi zamestnávateľa. Samotný proces „poverenia“ nie je v nariadení GDPR bližšie špecifikovaný. Z kontextu nariadenia GDPR je však zrejmé, že zamestnávateľ by mal presne vedieť, na ktorých pracovných pozíciách a v akom rozsahu budú zamestnanci v jeho mene spracúvať osobné údaje. Ideálne je, ak existuje akási systemizácia pracovných pozícií (napr. v organizačnom poriadku a organizačnej štruktúre), pričom sa presne určí (na základe auditu spracúvania osobných údajov a implementácie pravidiel pre ich zákonné spracúvanie),

ktorá pracovná pozícia si vyžaduje spracúvanie osobných údajov, v akom rozsahu (iný rozsah spracúvania budeme predpokladať u personalistu alebo mzdára, iný rozsah u vedúceho smeny na prevádzke, ktorý bude prichádzať do kontaktu spravidla s osobnými údajmi v rozsahu údajov o zamestnancovi, rozvrhnutí pracovných zmien, prípadne neprítomnosti na pracovisku a jej dôvodov). Administrátor informačných systémov bude mať spravidla prístup ku všetkému (najmä u menších zamestnávateľov). Identifikácia pracovných pozícií je úzko spätá s pridelovaním prístupových práv do informačných systémov (riadenie prístupov). Vhodne nastavený systém manažovania pracovných pozícií z pohľadu potrieb zabezpečenia zákonného spracúvania osobných údajov napomôže predchádzať bezpečnostným incidentom (napr. neoprávneným prístupom k osobným údajom). Napríklad ak má zamestnávateľ už pri prijímaní zamestnanca na konkrétnu pracovnú pozíciu vopred nastavené pravidlá prístupu do konkrétnych informačných systémov vrátane rozsahu právomocí pri spracúvaní osobných údajov, predíde sa svojvoľnému určovaniu prístupov do informačných systémov (pre každú pracovnú pozíciu sú vopred definované). Pri zmene pracovného miesta je kontrola zmien prístupov jednoduchšia a nakoniec pri ukončení pracovného pomeru zamestnávateľ presne vie, do akých systémov mal zamestnanec prístup, k akým osobným údajom v neautomatizovanej podobe a vie tak včas a účinne zabezpečiť ich primeranú ochranu.⁹

Každá osoba, ktorá je zamestnávateľom poverená v súlade s čl. 29 nariadenia GDPR, teda oprávnená osoba, je pri spracúvaní osobných údajov povinná riadiť sa pokynmi zamestnávateľa (prevádzkovateľa). Tieto pokyny by mali byť spracované v smerniciach (napríklad vnútro podnikový predpis o ochrane osobných údajov), pričom každá oprávnená osoba by s nimi mala byť riadne oboznámená. Poverenie možno realizovať napríklad vhodne formulovaným opisom pracovných činností, z ktorého bude jednoznačne zrejmé, že súčasťou plnenia pracovných povinností je aj spracúvanie osobných údajov. Jednotlivé pokyny sú následne spracované práve v rámci určeného vnútro podnikového predpisu.

V aplikáčnej praxi sa pravidelne stáva, že predmetnú povinnosť plnia zamestnávateľia prostredníctvom tzv. poučenia oprávnenej osoby, ktoré je pozostatkom predchádzajúcej právnej úpravy v oblasti ochrany osobných údajov.

⁹ ŽUĽOVÁ, J. 2018. Profilovanie a automatizované rozhodovanie (nielen) v pracovnom práve. In *Práca 4.0, digitálna spoločnosť a pracovné právo*. Bratislava : Friedrich Ebert Stiftung, 2018, s. 49-60.

V širšom zmysle sa takáto forma plnenia predmetnej povinnosti zamestnávateľom javí ako nepraktická. Pri akejkoľvek zmene podmienok spracúvania osobných údajov by tak zamestnávateľ musel meniť aj poučenie, resp. toto poučenie je tak všeobecné, že sa nedá považovať za pokyny. Je efektívnejšie, aby sa poverenie realizovalo priamo pri uzatvorení pracovnoprávneho vzťahu, pričom podmienky spracúvania osobných údajov sú podrobne upravené vo vnútropodnikovom predpise.

1.1.3 Postavenie a úlohy zodpovednej osoby

Zodpovedná osoba ako inštitút odborníka v oblasti ochrany osobných údajov má prevádzkovateľovi (zamestnávateľovi) poskytovať odborné zázemie v oblasti ochrany osobných údajov. Zamestnávatelia v praxi vnímajú tento inštitút ako nutné zlo, pričom si častokrát neuvedomujú benefity, ktoré odborník v oblasti ochrany osobných údajov prináša. Zodpovedná osoba zabezpečuje a sleduje dodržiavanie nariadenia GDPR u zamestnávateľa, poskytuje mu odborné poradenstvo, monitoruje zavedené procesy a plní úlohy kontaktného miesta medzi zamestnávateľom, verejnosťou (dotknutými osobami) a dozorným orgánom.

Poveriť zodpovednú osobu sú podľa nariadenia GDPR povinní tí zamestnávatelia, ktorí spĺňajú jedno z kritérií uvedených v čl. 37 ods. 1 nariadenia GDPR¹⁰, napríklad orgány štátnej, verejnej správy a samosprávy a tiež subjekty, ktoré sú zriadené v ich pôsobnosti alebo právnické osoby, ktoré sa riadia verejným alebo súkromným právom v konkrétnych verejnoprávne regulovaných právnych sektoroch (napríklad ministerstvá, obce, mestá, právnické osoby zaoberajúce sa odvozom a likvidáciou odpadu, subjekty s kritickou infraštruktúrou, vodohospodárske podniky, dodávatelia elektriny, vody, plynu, disciplinárne orgány regulovaných povolání – komory, asociácie a pod.). Medzi subjekty povinné poveriť zodpovednú osobu patria tiež právnické osoby ako súkromná bezpečnostná služba, ktorá monitoruje pohyb osôb a ich činnosť prostredníctvom kamerových systémov (aj v prípadoch, keď také monitorovanie vykonáva ako sprostredkovateľ), nemocnica, telekomunikačný operátor, spoločnosť zaoberajúca sa monitorovaním správania osôb na sociálnych sieťach a následným vyhodnocovaním s cieľom napríklad personalizovaného marketingu, vernostné programy, činnosti ako hodnotenie bonity klienta pred poskytnutím úveru, vytváranie

¹⁰ Usmernenie WP29 z 5. apríla 2017 týkajúce sa zodpovednej osoby pre ochranu osobných údajov, WP243.

rizikových profilov pri poistení, hodnotenie v rámci boja proti legalizácii príjmov z trestnej činnosti, monitorovanie kamerami, rôznymi aplikáciami určenými na monitorovanie zdravotného stavu, fyzickej kondície a podobne (monitorovanie musí prebiehať vo veľkom rozsahu).

Zamestnávateľ môže poveriť zodpovednú osobu aj v prípade, že takúto povinnosť nemá a rozhodne sa poveriť ju dobrovoľne s cieľom zabezpečiť zákonnosť spracúvania osobných údajov. V takom prípade je však povinný plniť všetky podmienky uvedené v nariadení GDPR súvisiace s povinnosťami prevádzkovateľa alebo sprostredkovateľa (zamestnávateľ) pri poverení zodpovednej osoby vrátane zabezpečenia jej nezávislosti, zamedzenia konfliktu záujmov, zabezpečenia prístupu k najvyššiemu vedeniu spoločnosti a zabezpečenia dostatočných zdrojov pre výkon a plnenie jej úloh. Benefitom dobrovoľného poistenia je získanie nezávislej osoby, ktorá dohliada na spracúvanie osobných údajov a upozorňuje na nesúlad, riziká a problémové oblasti. Súčasne zamestnávateľ smerom navonok dáva najavo svoj záujem o ochranu osobných údajov a zabezpečenie súladu s nariadením GDPR. Poverením zodpovednej osoby tiež možno preukazovať súlad s nariadením GDPR podľa čl. 24 nariadenia GDPR.

Aplikačná prax ukazuje, že zamestnávatelia často poveria niektorého zo zamestnancov plnením úloh zodpovednej osoby bez toho, aby splnili podmienky určené nariadením GDPR, teda primárne odbornú spôsobilosť pre plnenie takých úloh. Zodpovedná osoba musí rozumieť právnym predpisom upravujúcim ochranu osobných údajov na európskej aj vnútroštátnej úrovni, vedieť ich aplikovať v praxi, mala by rozumieť problematike informačnej bezpečnosti, riadeniu rizík, procesom spoločnosti a spĺňať aj osobnostné predpoklady pre výkon tejto funkcie (úlohy môžu plniť aj viacerí zamestnanci). Problematickým je najmä zabezpečenie nezávislého postavenia zodpovednej osoby, ktorá sa pri plnení svojich úloh zodpovedá najvyššiemu vedeniu, musí s ním komunikovať a pri plnení svojich úloh nesmie dostávať pokyny. Kritickými sú zamestnanci v postavení riadiacich pracovníkov v oblasti IT, compliance, personálnej práce najmä z dôvodu, že ako zodpovedné osoby by súčasne mali posudzovať, monitorovať a nastavovať procesy, ktoré tieto osoby samé navrhujú, kontrolujú ich, rozhodujú o nich. Zamestnávateľ by mal vytvoriť podmienky pre nezávislé plnenie úloh zodpovednej osoby bez ohľadu na skutočnosť, či ide o zamestnanca alebo o externú zodpovednú osobu, ktorá poskytuje služby na základe zmluvy.

Pri poverení zamestnanca ako zodpovednej osoby existuje ešte jedna zásadná oblasť, ktorá zamestnávateľom spôsobuje problémy, a to zabezpečiť, že zamestnanec nebude postihovaný za výkon jeho úloh (čl. 38 ods. 3 nariadenia GDPR). V praxi to neznamená „beztrestnosť“ zamestnanca, ak bude porušovať svoje povinnosti alebo nebude riadne a včas plniť svoje úlohy, ale skôr akúsi obdobu obmedzenia zamestnávateľa obsiahnutého v § 47 ods. 3 písm. b) ZP vo väzbe na § 13 ods. 3 ZP. Podľa citovaného ustanovenia Zákonníka práce nesmie hodnotiť ako porušenie pracovnej disciplíny konanie zamestnanca, ktorým by odmietol splniť pracovný pokyn alebo pracovnú úlohu určenú zamestnávateľom, ak by sa ich obsah priecil všeobecne záväzným právnym predpisom. Typicky by išlo napríklad o rôzne pokyny na spracúvanie (získavanie) osobných údajov, na ktoré zamestnávateľ nemá právny základ alebo také spracúvanie osobných údajov fyzických osôb, ktoré je v rozpore s nariadením GDPR. Zamestnávateľ by mal zaviesť postupy pre nezávislý výkon úloh zodpovednej osoby vrátane zamedzenia postihu v prípadoch, keď zamestnanec ako zodpovedná osoba napríklad poukáže na nesplnenie úloh zo strany zamestnávateľa alebo zamestnancov.

Zamestnávateľ je povinný oznámiť kontaktné údaje zodpovednej osoby Úradu na ochranu osobných údajov a tiež ich zverejniť tak, aby boli dostupné pre dotknuté osoby. Nariadenie GDPR bližšie neupravuje rozsah zverejnenia, svoju povinnosť si zamestnávateľ splní aj v prípade, keď zverejní korešpondenčnú adresu a elektronickú adresu, pričom nemusí zverejniť aj meno zodpovednej osoby.

Do určitej miery sa problematickým aspektom poverenia zamestnanca (vzhľadom na aplikačnú prax ide spravidla o zamestnanca zamestnávateľa) podľa čl. 32 ods. 4 nariadenia GDPR a § 39 ods. 4 zákona o ochrane osobných údajov javí jeho zosúladenie s § 43 ods. 1 písm. a) ZP, t. j. poverenie získali u zamestnávateľov často osoby, ktorým predmetná pracovná činnosť (výkon pracovných úloh) nekorešpondovala s dohodnutým druhom práce a jeho stručnou charakteristikou. Vzhľadom na úsporu nákladov, zamestnávateľa často predmetnými činnosťami v oblasti ochrany osobných údajov poverovali svojich zamestnancov (ktorých pracovná činnosť, pracovná náplň, dohodnutý druh práce sa im zdal najbližšie problematike ochrany osobných údajov – napr. personalistky, mzdové účtovníčky a pod.), pričom rozsah tohto poverenia pravidelne prekračoval rozsah účelnosti spracúvania osobných údajov týmito zamestnancami vzhľadom na ich dovtedajší dohodnutý druh práce.

Kľúčovým prvkom posúdenia konkrétnej situácie sa tak stáva zhodnotenie, či samotné poverenie zamestnanca na účely spracúvania osobných údajov korešponduje s charakterom jeho pracovnej činnosti, pracovných úloh (dohodnutého druhu práce) alebo nie. Ak samotné poverenie vzhľadom na dohodnutý druh práce a pracovnú náplň zamestnanca zodpovedá jeho obsahu čo do charakteru vykonávanej práce, resp. činnosti, pri ktorých sa dá zjavne už vopred predpokladať spracúvanie osobných údajov zamestnancov (nemusi ísť len o spomínané personalistky alebo mzdové účtovníčky, ale aj napr. iné druhy vedúcich zamestnancov zamestnávateľa podľa § 9 ZP), v tomto prípade rozpor s § 43 ods. 1 písm. d) ZP nenastáva, keďže poverenie ako také predstavuje len obligatórne zákonné povinnosti zamestnávateľa ako prevádzkovateľa podľa osobitného právneho režimu ochrany osobných údajov.

Pokiaľ by však zhodnotením obsahu poverenia vo vzťahu k obsahu dohodnutého druhu práce a pracovnej náplne konkrétneho zamestnanca malo prísť k záveru o ich nesúlade, takýto postup poverenia zamestnanca, hoci pri zachovaní podmienok stanovených právnou úpravou v nariadení GDPR, by odporoval právnemu režimu uvádzanému podľa § 43 ods. 1 písm. a) ZP, pretože by išlo o neprípustné rozširovanie dispozičného oprávnenia zamestnávateľa. Musíme si totiž uvedomiť, že oblasť ochrany osobných údajov má univerzálny charakter a dotýka sa celého vnútorného prostredia zamestnávateľa, t. j. popri poverení fyzickej osoby musí byť táto samotná činnosť ako súčasť výkonu práce obsiahnutá aj v primárnom dojednaní dohodnutého druhu práce, na ktorú bol zamestnanec prijatý na konkrétne pracovné miesto, pretože jej prípadný výkon so sebou prináša aj celý rad ďalších sekundárnych pracovnoprávných vzťahov vrátane tých zodpovednostných s priamou hmotnou účasťou zamestnanca pri neskoršom vzniku škody alebo nemajetkovej ujmy u iného zamestnanca. Zamestnávateľ je tak povinný pred samotným okamihom poverenia takejto fyzickej osoby identifikovať jej dohodnutý druh práce v pracovnej zmluve a jeho stručnú charakteristiku práce. Následne ich v prípade záujmu o poverenie takejto osoby primeraným spôsobom upraviť tak, aby u takéhoto zamestnanca bol v súlade s § 54 ZP (formou dodatku k pracovnej zmluve). V opačnom prípade sa zamestnávateľ preukázateľne vystavuje skôr uvedenému nebezpečenstvu nemožnosti uplatnenia pracovnoprávnej zodpovednosti voči takémuto zamestnancovi z dôvodu, že výkon činnosti v oblasti ochrany osobných údajov (resp. jednotlivých spracovateľských operácií) nespadal do dohodnutého druhu práce zamestnanca a takúto činnosť nemal vôbec vykonávať.

Rovnako však v takomto prípade vzniká zamestnancovi právo podľa § 47 ods. 3 písm. a) ZP výkon takejto činnosti odmietnuť (vrátane práva na odmietnutie takéhoto poverenia zo strany zamestnávateľa), pretože vzhľadom na nesúlad s § 43 ods. 1 písm. a) ZP pôjde o uloženie pracovného pokynu (pracovnej úlohy) v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi, ktorý môže zamestnanec odmietnuť splniť a zamestnávateľ nemôže toto nesplnenie posudzovať ako porušenie pracovnej disciplíny. Samotná vymedzená nehoda medzi dohodnutým druhom práce a „novou“ pracovnou činnosťou zamestnanca, ktorú by mal vykonávať, sa nedá preklenúť ani prostredníctvom formulky, ktorá je častou súčasťou pracovných náplní zamestnancov alebo popisom ich pracovných úloh v podobe „*a plní ďalšie pokyny a pracovné úlohy uložené zamestnávateľom*“, keďže rozsah týchto ďalších pracovných povinností je vždy determinovaný (ohraničený, obmedzený) dohodnutým druhom práce zamestnanca v pracovnej zmluve a nepredstavuje možnosť zamestnávateľa rozšíriť okruh pracovných povinností alebo pracovných činností zamestnanca nad tento dohodnutý druh práce. Takéto obmedzenie je pochopiteľne vyjadrením pracovnoprávnej ochrany zamestnancov, keď dohodnutý druh práce v pracovnej zmluve je bezprostredne previazaný na oblasť rozvrhovania pracovného času, odmeňovania zamestnanca najmä s odkazom na § 119 ods. 3 ZP (dohodnuté mzdové podmienky/zložky mzdy a podmienky ich poskytovania), ale pochopiteľne aj na oblasť vzniku subjektívnej pracovnoprávnej zodpovednosti zamestnanca voči zamestnávateľovi pri výkone práce.

V nadväznosti na vymedzený (dohodnutý druh práce) zamestnanca musí zamestnávateľ posúdiť aj okruh pracovných povinností zamestnanca a ich reálnu možnosť výkonu počas ustanoveného týždenného rozsahu pracovného času. Ak vychádzame z klasického predpokladu, že zamestnávateľ poverí niektorého zo svojich zamestnancov zodpovednou osobou, ktorá už predtým disponovala rozsahom pracovných povinností, musí zväžiť, či je vôbec možné, aby takýto zamestnanec vykonával úlohy zodpovednej osoby popri svojich doterajších povinnostiach. Pridanie nových pracovných povinností má totiž preukázateľne vplyv na možnosť (časový rozsah) plnenia pôvodných pracovných úloh, a teda je súčasne nevyhnutné zohľadniť časovú náročnosť plnenia nových pracovných úloh. V uvedenom kontexte musí preto zamestnávateľ zhotoviť napríklad časovú snímku výkonu práce zamestnancom, aby vedel zhodnotiť, aký rozsah pracovného času sa vyžaduje pre splnenie pôvodných a nových pracovných úloh a následne procesom

podobným normovaní práce zohľadniť fyziologické a psychosociálne riziká vyplývajúce z nových pracovných povinností vo väzbe na pôvodné pracovné povinnosti. Absencia tohto procesu totiž môže viesť k „preťažovaniu“ zamestnanca, čo spadá pod rámec pracovnoprávnej ochrany zamestnanca podľa § 13 ods. 3 ZP ako výkon práva v rozpore s dobrými mravmi alebo zneužitie práva.

1.1.4 Náčrt bližších povinností zamestnancov

V každom prípade možno zamestnávateľovi odporučiť, aby uskutočnil audit spracúvania osobných údajov, identifikoval riziká a dopady na práva a slobody fyzických osôb (vrátane dopadov na aktíva zamestnávateľa) a navrhol opatrenia na ich zníženie, resp. odstránenie, ak z vykonaného auditu spracúvania osobných údajov zamestnancov vyplynú negatíva alebo potenciálne riziká. K tomu nasledovne prispieva kvalitné spracovanie vnútropodnikového predpisu, napríklad *smernice* o podmienkach spracúvania osobných údajov u zamestnávateľa, rovnako ako obsiahnutie povinností zamestnancov k ochrane osobných údajov a pravidiel spracúvania v *pracovnom poriadku* a vnútropodnikových a metodických pokynoch v rámci postupu na jednotlivých pracovných pozíciách. Ako vo vnútropodnikových predpisoch (dokumentoch) určených všetkým zamestnancom, tak v jednotlivých pracovných zmluvách možno obsiahnuť ustanovenie, v ktorom sa zamestnancom opakovane uvedú ich povinnosti vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov. Ako príklad možno uviesť povinnosť konať v súlade s oprávnenými záujmami zamestnávateľa a predchádzať možným rizikám a vzniku škôd napríklad formuláciou: „*Každý zamestnanec je povinný počínať si tak, aby neohrozil ochranu osobných údajov spracovávaných zamestnávateľom, s ktorými sa dostal do styku pri výkone pracovnej činnosti.*“ Pracovná zmluva môže priamo obsahovať takýto záväzok spolu so záväzkom mlčanlivosti v oblasti ochrany osobných údajov u iných zamestnancov, ktorou je zamestnanec viazaný aj po skončení pracovnoprávneho vzťahu podľa § 81 ZP vo väzbe na informácie získané pri výkone svojej práce. Vhodne sa tak doplní inak prakticky (a len psychologicky) pôsobiace ustanovenie zákazu zverejnenia akýchkoľvek informácií získaných pri výkone práce, t. j. záväzok o mlčanlivosti po skončení výkonu práce. Musíme si totiž uvedomiť, že zamestnávateľ nemôže zaväzovať zamestnanca rôznymi povinnosťami po skončení pracovnoprávneho vzťahu s výnimkou tých pracovnoprávnych inštitútov, ktoré Zákonník práce pozná napríklad

v § 83a ZP v podobe konkurenčnej doložky s obligatórnym dodržaním hmotnoprávnych podmienok ich uplatnenia. Generálna požiadavka na zdržanie sa akejkoľvek činnosti po skončení výkonu pracovného pomeru (resp. obmedzenia pri realizácii základného ľudského práva zamestnanca) je v rozpore so Zákonníkom práce. To však neznamená, že záväzok mlčanlivosti nie je transponovaný do generálneho obmedzenia vyplývajúceho z ustanovení niektorého iného všeobecne záväzného právneho predpisu, napríklad Občianskeho zákonníka alebo zákona o ochrane osobných údajov (napr. povinnosť zachovať mlčanlivosť o osobných údajoch fyzických osôb aj po skončení pracovnoprávneho vzťahu).

Pracovná zmluva nesmie obsahovať udelenie súhlasu so spracúvaním osobných údajov na žiadne účely určené zamestnávateľom. Udelenie súhlasu treba realizovať oddelene od pracovnej zmluvy, pričom treba brať do úvahy skutočnosť, že osobné údaje nevyhnutné na realizáciu pracovnoprávneho vzťahu a s tým súvisiacich povinností, činností a oprávnených záujmov zamestnávateľa by nemali byť spracúvané na základe súhlasu zamestnanca (pozri aj usmernenie pracovnej skupiny WP 29 Stanovisko 2/2017 k spracúvaniu údajov v práci, ktoré bolo vydané k podmienkam spracúvania osobných údajov určených nariadením GDPR).

Pravidlá zakotvené vo vnútro podnikových predpisoch môžu byť, pochopiteľne, koncipované v širšom rozsahu. V rámci personálnej činnosti vo vzťahu ku konkrétnym zamestnancom, ktorí spracúvajú osobné údaje pri výkone svojej práce, resp. vo vzťahu ku všetkým zamestnancom možno stanoviť všeobecné pravidlá, ktoré dopĺňajú generálny záväzok ku konaniu v súlade s ochranou osobných údajov podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Zamestnávatelia sú na základe auditu a analýzy rizík oprávnení zamestnancom stanoviť bližšie povinnosti, ako napríklad:

- prijať všetky opatrenia (tzv. technické a organizačné opatrenia), aby neprišlo k úmyselnému alebo náhodnému (nedbanlivostnému) zásahu do spracúvania osobných údajov v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi;
- pri spracúvaní osobných údajov dodržiavať vždy nastavené podmienky, v prípade pochybností postupovať tak, ako by mali všetky osobné údaje citlivú povahu (aplikovať vyššiu mieru technických a organizačných opatrení);
- zabezpečiť zamedzenie aj náhodného prístupu k spracúvaným osobným údajom osobám, ktoré na to nie sú oprávnené;

- stanoviť povinnosť informovať o akomkoľvek porušení ochrany osobných údajov, o ktorom sa dozvie, aj mimo výkonu práce a pracovného času pre zamestnávateľa, t. j. ak zamestnanec zistí neoprávnený prístup či použitie osobných údajov, ich zneužitie alebo neoprávnené konanie iného zamestnanca alebo tretej osoby, zaistiť nápravu a bezodkladne zabrániť ďalšiemu neoprávnenému nakladaniu s takýmito osobnými údajmi (napr. bezprostredne po zistení informovať vedúceho zamestnanca/zodpovedného zamestnanca a znepřístupniť dáta). V tomto prípade je predmetná povinnosť zamestnanca podradená pod tzv. preventívnu povinnosť (zakročovaciu povinnosť) zamestnanca podľa § 178 ods. 2 ZP, pričom jeho pasívny prístup (nekonanie) môže spôsobiť naplnenie hmotnoprávných predpokladov vzniku pracovnoprávnej zodpovednosti podľa § 181 ods. 1 ZP a zamestnávateľovi by vzniklo právo od zamestnanca požadovať, aby prispel na úhradu škody v rozsahu primeranom okolnostiam prípadu, ak ju nemožno uhradiť inak. Pritom sa prihliadne najmä na to, čo bránilo splneniu povinnosti. Náhrada škody nesmie presiahnuť sumu rovnajúcu sa štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku.¹¹

Vnútro podnikový predpis zamestnávateľa by mal predpokladať povinnosti všetkých osôb, ktoré u zamestnávateľa spracúvajú osobné údaje alebo sa predpokladá, že by sa do určitej miery, za špecifických okolností mohli s osobnými údajmi oboznámiť alebo ich inak spracúvať (napr. pri realizácii vzdelávania je zamestnancom prístupná prezenčná listina, do ktorej sa zapisujú, a vedľa z nej získajú osobné údaje iných zamestnancov). Vždy je vhodné upraviť aspoň vo všeobecnej rovine spôsob spracúvania osobných údajov s tým, že ďalšie, konkrétne a špecifické povinnosti budú spracúvané pre jednotlivé oddelenia, útvary alebo pracoviská zamestnávateľa, prípadne ak pôjde výlučne o konkrétnych zamestnancov (napr. u malých zamestnávateľov), môžu byť tieto informácie obsiahnuté v pracovnej náplni a základných pracovných pokynoch určených pre výkon závislej práce na danej pracovnej pozícii.

¹¹ Ustanovenie § 181 ods. 1 ZP: „Od zamestnanca, ktorý vedome neupozornil vedúceho zamestnanca na hroziacu škodu alebo nezakročil proti hroziacej škode, hoci by sa tým zabránilo bezprostrednému vzniku škody, môže zamestnávateľ požadovať, aby prispel na úhradu škody v rozsahu primeranom okolnostiam prípadu, ak ju nemožno uhradiť inak. Pritom sa prihliadne najmä na to, čo bránilo splneniu povinnosti. Náhrada škody nesmie presiahnuť sumu rovnajúcu sa štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku.“