

Kamerový systém na pracovišti

Orange Academy s.r.o.

Pracovněprávní východiska

- Opatření narušující soukromí zaměstnanců dle § 316 odst. 2 ZP
- Zaměstnavatel nesmí bez závažného důvodu spočívajícího ve zvláštní povaze činnosti zaměstnavatele narušovat soukromí zaměstnance na pracovištích a ve společných prostorách tím, že jej podrobuje otevřenému nebo skrytému sledování
- Zaměstnavatel může sledovat zaměstnance při práci jen tehdy, pokud se zároveň jedná o činnost spočívající ve zvláštní povaze činnosti zaměstnavatele, např. v tiskárně obsluha stroje tiskne vstupenky, výherní losy atd. Tisk cenin lze chápat jako závažný důvod
- Zaměstnavatel musí přímo informovat (interní směrnice) zaměstnance o kamerovém systému

Ochrana osobních údajů

- Zpracování osobních údajů (GDPR)
- Zásada zákonnosti – monitoring probíhá z důvodu přístupného právního titulu (zájem na ochraně práv a chráněných zájmů zaměstnavatele)
- Souhlas zaměstnance nezastupuje právní titul pro zpracování

Povinnosti zaměstnavatele z hlediska GDPR

- Před zavedením kamerového systému provést analýzu a identifikovat fakta pro zavedení kamerového systému
- Při projektování kamerového systému je nutné dbát na to, aby kamery nadměrně nezasahovaly do soukromí zaměstnanců – vyloučení kamer šatny, toalety, sprchy
- Jednoznačně stanovit účel pořizování záznamů, který musí korespondovat s důležitými, právem chráněnými zájmy správce (např. ochranou majetku před krádeží)
- Lhůtu pro uchování záznamů (řádově několik dnů)
- Vést záznamy o činnostech zpracování
- Přijmout bezpečnostní opatření, aby nedošlo k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, jejich neoprávněnému zpracování, změně, zničení či ztrátě nebo k jinému zneužití (např. umístění kamer do výšky/do klece)
- Dokumentovat veškeré případy porušení zabezpečení osobních údajů, řešit v souladu s GDPR bezpečnostní incidenty, evidovat žádosti o poskytnutí informací o kamerovém systému a související předávací protokoly

Povinnosti zaměstnavatele v pracovněprávní rovině

- **Informační tabulka** nejlépe s piktogramem kamery:
 - informace o tom, kdo kameru provozuje (správce osobních údajů – zaměstnavatel),
 - za jakým účelem,
 - nejvýznamnější dopady zpracování (např. doba uchování záznamu nebo informace o živém monitoringu)
 - poučení o právech subjektu údajů a odkaz na zdroj, kde jsou k dispozici podrobnější informace – URL dané webové stránky, QR kód, recepce, telefonní číslo, e-mail apod.
- Tabulku umístit před vstupem do monitorovaného objektu a musí být dostatečně velké

Povinnosti zaměstnavatele v pracovněprávní rovině

- **Interní směrnice:**

- identifikace správce (nejčastěji zaměstnavatel),
- příjemce/kategorie příjemců záznamu (např. policie a další státní orgány),
- místo zpracování, kde se se záznamem nakládá (adresy),
- rozsah monitoringu prostřednictvím kamer (časový rozsah monitoringu – otevírací doba),
- právní základ, důvod a účel monitoringu,
- způsob sledování (živé sledování/záznam),
- režim fungování systému (např. nepřetržitý, detekce pohybu),
- počet kamer a popis jejich umístění, příp. schémata,
- dobu uchování záznamu (včetně způsobu mazání),
- informace o právech zaměstnanců (právo požadovat od správce přístup k osobním údajům).