



ÚŘAD PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7
tel.: 234 665 111, fax: 234 665 444
posta@uouu.gov.cz, www.uouu.gov.cz



Čj. UOOU-04329/23-25
Praha 4. prosince 2024

Protokol o kontrole

Kontrolní orgán:

Úřad pro ochranu osobních údajů, se sídlem Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7 (dále jen „Úřad“).

Pravomoc kontrolního orgánu k výkonu kontroly vyplývá z čl. 58 odst. 1 písm. b) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), (dále jen „nařízení (EU) 2016/679“) ve spojení s § 50 odst. 1 zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

Kontrolující:

Mgr. Marek Šnajdr – pověřený zaměstnanec Úřadu, č. průkazu: , jako vedoucí kontrolní skupiny na základě pověření ke kontrole ze dne 12. prosince 2023,

Mgr. Jaromír Kuba – pověřený zaměstnanec Úřadu, os. č. , na základě pověření ke kontrole ze dne 12. prosince 2023,

a

Bc. Šárka Hozmanová – pověřená zaměstnankyně Úřadu, č. průkazu: , na základě pověření ke kontrole ze dne 12. prosince 2023.

Kontrolovaná osoba:



(dále jen „kontrolovaná osoba“).

Předmět kontroly:

Dodržování povinností stanovených nařízením (EU) 2016/679 a zákonem č. 110/2019 Sb. ve znění pozdějších předpisů v souvislosti se zpracováním osobních údajů v rámci docházkového či obdobného systému využívaného kontrolovanou osobou.

První kontrolní úkon:

Oznámení o zahájení kontroly čj. UOOU-04329/23-5, které bylo doručeno kontrolované osobě 19. prosince 2023.

Poslední kontrolní úkon:

Zpracování *Úředního záznamu o pořízení dokumentace* ze dne 19. listopadu 2024, čj. UOOU-04329/23-24.

I. Přehled podkladů:

Protokol o kontrole se opírá o následující podklady a dokumenty, které byly pořízeny před zahájením kontroly a v jejím průběhu, popř. o dokumenty a skutečnosti, které jsou kontrolnímu orgánu známy z jeho úřední činnosti:

1. *Odpověď na výzvu dle ust. § 3 zákona č. 255/2012 Sb ze dne 31. července 2023*, čj. UOOU-04329/23-2, počet listů 2,
 - 1.1. příloha č. 1 – Souhlas se zpracováním osobních údajů, počet listů 1,
 - 1.2. příloha č. 2 – Směrnice pro zpracování osobních údajů, počet listů 4,
 - 1.3. příloha č. 3 – [REDAKCE] Uživatelský manuál, počet listů 22;
2. *Oznámení o zahájení kontroly* ze dne 19. prosince 2023, čj. UOOU-04329/23-5, počet listů 2;
3. *Poskytnutí součinnosti pro posouzení plnění povinnosti* ze dne 3. ledna 2024, čj. UOOU-04329/23-6, počet listů 2,
 - 3.1. příloha č. 1 – Metodika postupu při odmítnutí udělení souhlasu se zpracováním osobních údajů, počet listů 1,
 - 3.2. příloha č. 2 – Metodika – docházkový systém, počet listů 1,
 - 3.3. příloha č. 3 – Všeobecné obchodní podmínky [REDAKCE], počet listů 6,
 - 3.4. příloha č. 4 – Princip řešení identifikace osob [REDAKCE], počet listů 1,
 - 3.5. příloha č. 5 – Čestné prohlášení [REDAKCE], počet listů 1;
4. *Odpověď na žádost o součinnost povinné osoby* ze dne 18. ledna 2024, čj. UOOU-04329/23-8, počet listů 1;
5. *Doplnění dokumentů kontrolovanou osobou k ústnímu jednání a místnímu šetření* ze dne 5. dubna 2024, čj. UOOU-04329/23-15, počet listů 1,
 - 5.1. příloha č. 1 – Spisový, archivační a skartační řád [REDAKCE], počet listů 3,
 - 5.2. příloha č. 2 - Metodika postupu při odmítnutí udělení souhlasu se zpracováním osobních údajů, počet listů 1,

- 5.3. příloha č. 3 – Metodika – docházkový systém, počet listů 1;
6. *Protokol z ústního jednání a místního šetření* (kontrolovaná osoba) ze dne 9. dubna 2024, čj. UOOU-04329/23-16, počet listů 2,
- 6.1. příloha č. 1 – fotografie docházkových hodin, počet listů 1,
- 6.2. příloha č. 2 – snímek obrazovky (náhled do docházkového systému), počet listů 1,
- 6.3. příloha č. 3 – tabulka (přehled způsobů evidence docházky), počet listů 1;
7. *Doplnění dokumentace k místnímu šetření* (kontrolovaná osoba) ze dne 18. dubna 2024, čj. UOOU-04329/23-17, počet listů 1,
- 7.1. příloha č. 1 – záznam o činnostech zpracování (evidence pracovní doby), počet listů 1,
- 7.2. příloha č. 2 – Posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, počet listů 1;
8. *Odpověď na žádost o součinnost (povinná osoba) – archivní a skartační řád* ze dne [redacted], čj. UOOU-04329/23-18, počet listů 5;
9. *Protokol z ústního jednání a místního šetření* (povinná osoba) ze dne 23. dubna 2024, čj. UOOU-04329/23-19, počet listů 2,
- 9.1. příloha č. 1 – snímky obrazovky (náhled do docházkového systému), počet listů 1;
10. *Odpověď na žádost o poskytnutí informace* ze dne 12. září 2024, čj. UOOU-04329/23-21, počet listů 1;
11. *Odpověď na žádost o poskytnutí součinnosti* ze dne 19. září 2024, čj. UOOU-04329/23-23, počet listů 1;
12. *Úřední záznam o pořízení dokumentace* ze dne 19. listopadu 2024, čj. UOOU-04329/23-24, počet listů 1,
- 12.1. příloha č. 1 – snímky obrazovky (internetová stránka [redacted]), počet listů 4.

V rámci kontroly je posuzováno výhradně zpracování osobních údajů v rozsahu stanoveném v předmětu kontroly a, ledaže je níže uvedeno jinak, v čase provedení kontroly. Z výše uvedených podkladů jsou pro kontrolní zjištění v protokolu o kontrole výslovně vyhodnoceny pouze ty podklady, případně jejich části, v nichž jsou uvedeny relevantní informace.

II. Důvod kontroly:

Kontrola byla zahájena na základě kontrolního plánu Úřadu pro rok 2023.

III. Kontrolní zjištění:

Veřejně dostupné informace o kontrolované osobě:

Dle Výpisu z obchodního rejstříku je kontrolovaná osoba společností s ručením omezeným, IČO: [redacted], s datem vzniku a zápisu [redacted], spisová značka [redacted] vedená u [redacted]. Předmětem podnikání je „Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona“ (zapsáno [redacted]).

Kontrolovaná osoba provozuje webové stránky [redacted]. Zde se prezentuje jako systémový integrátor v oblasti automatické identifikace a mobilních aplikací především pro logistiku, výrobu a retail. Nabízí software produkty včetně vývoje na míru, hardware s příslušenstvím, automatizaci skladu a výroby a prodej spotřebního materiálu, především

pro obory logistika, výroba, maloobchod a velkoobchod, zdravotnictví a státní a veřejnou správu (bod 12.1 přehledu podkladů).

Kontrolní zjištění č. 1

Kontrolovaná osoba využívá od 1. března 2019 (bod 6 přehledu podkladů) do data vydání tohoto protokolu za účelem evidence docházky zaměstnanců elektronický systém s názvem [REDAKCE] (spolu s programovým vybavením), jehož dodavatelem je [REDAKCE] (dále jen [REDAKCE], (bod 1 přehledu podkladů). Tento systém využívá k evidenci docházky zaměstnanců kontrolované osoby otisky prstů zaměstnanců. V docházkovém systému jsou zaměstnanci vedeni pod kódovým označením v kolonkách „jméno“ a „příjmení“ a dále pod osobním číslem. Kódové označení zaměstnance je spárováno s jeho jménem a příjmením v tabulce zcela mimo docházkový systém, pomocí níž je identifikovatelný (bod 6.3. přehledu podkladů). Další kategorie osobních údajů docházkový systém nezpracovává.

Přiložením prstu na čtečku docházkového systému zaměstnanec eviduje příchod či odchod z/do zaměstnání a další opuštění budovy [REDAKCE] (např. přestávka na oběd, lékař, pracovní cesta), tj. pracovní dobu (bod 6.1. přehledu podkladů). Otiskem prstu se zaměstnanec kontrolované osoby přímo identifikuje v docházkovém systému [REDAKCE], tj. zobrazením svých daktyloskopických údajů potvrzuje totožnost.

Kontrolovaná osoba nakládá s údaji, které splňují definici osobních údajů podle čl. 4 bodu 1 nařízení (EU) 2016/679, a to způsobem odpovídajícím definici zpracování osobních údajů podle čl. 4 bodu 2 nařízení (EU) 2016/679.

Kontrolní zjištění č. 2

Čtečka docházkového systému převádí otisk prstu na šablonu (tzv. „Template“ dle standardu [REDAKCE], bod 3.4. přehledu podkladů), která reprezentuje jedinečné charakteristiky otisku a neumožňuje zpětnou rekonstrukci původního otisku (bod 2 přehledu podkladů). Při následném přiložení prstu za účelem evidence docházky systém provádí vyhodnocení a porovnání aktuálního otisku s již existujícími uloženými šablonami ostatních otisků (bod 3.4 přehledu podkladů). Na základě vyhodnocení informací je v systému poskytnuta informace o příchodu či odchodu konkrétní osoby, která je evidována v systému. Databáze je uložena v cloudovém systému [REDAKCE] společnosti [REDAKCE] přehledu podkladů).

Samotná šablona je unikátní pro každého zaměstnance kontrolované osoby a vyjadřuje v číselné podobě fyzické znaky tohoto zaměstnance (subjektu údajů). Pomocí šablony je zaměstnanec identifikován pro účel zaznamenání docházky (porovnáním s ostatními uloženými šablonami).

V případě šablon otisků prstů zaměstnanců nakládá kontrolovaná osoba s údaji, které splňují definici biometrických údajů podle čl. 4 bodu 14 nařízení (EU) 2016/679. Jedná se o zpracování zvláštních kategorií osobních údajů dle čl. 9 nařízení (EU) 2016/679.

Kontrolní zjištění č. 3

na základě odsouhlasení *Všeobecných obchodních podmínek společnosti* (bod 3.3. přehledu podkladů) kontrolovanou osobou poskytuje kontrolované osobě softwarovou službu vč. snímače, kterou kontrolovaná osoba využívá k evidenci docházky zaměstnanců.

Kontrolovaná osoba určila předmět a prostředky zpracování (evidence docházky zaměstnanců pomocí docházkového systému), což odpovídá postavení správce osobních údajů (bod 1 přehledu podkladů).

na základě pokynů kontrolované osoby jako správce zpracovává osobní údaje zaměstnanců kontrolované osoby ve výše uvedeném rozsahu. Výstupem zpracování jsou informace o docházce jednotlivých zaměstnanců kontrolované osoby. Toto odpovídá postavení zpracovatele osobních údajů.

Smlouva mezi kontrolovanou osobou a byla uzavřena formou učinění objednávky a potvrzení *Všeobecných obchodních podmínek* (bod 3.3. přehledu podkladů) dne . V souladu s výše uvedeným je společnost postavena do role zpracovatele osobních údajů, která se řídí pokyny kontrolované osoby jako objednatele systému.

Od 1. března 2019 (bod 6 přehledu podkladů) do data vydání tohoto protokolu byly do docházkového systému zavedeny šablony otisků prstů nejméně 36 zaměstnanců kontrolované osoby (bod 11 přehledu podkladů).

Kontrolovaná osoba je v postavení správce osobních údajů ve smyslu čl. 4 bodu 7 nařízení (EU) 2016/679. je v postavení zpracovatele osobních údajů ve smyslu čl. 4 bodu 8 nařízení (EU) 2016/679.

Kontrolní zjištění č. 4

Kontrolovaná osoba nabízí další dva způsoby evidence docházky zaměstnanců, a to zaprvé pomocí přístupové karty a zadruhé zaznamenáváním času příchodu a odchodu na/z pracoviště pracovníkem recepce do příslušné docházkové tabulky. Možná je i kombinace využití karty a otisků prstů (bod 6 přehledu podkladů). Kontrolovaná osoba zpracovává šablony otisků prstů a kódové označení zaměstnance nahrazující jeho jméno a příjmení, přičemž tato kódová označení zaměstnanců jsou uložena v tabulce mimo docházkový systém. Zpracování biometrických údajů probíhá u kontrolované osoby na základě výslovného souhlasu subjektu údajů, tedy kontrolovaná osoba využívá výjimku dle čl. 9 odst. 2 písm. a) nařízení (EU) 2016/679 (bod 1.1. přehledu podkladů).

Zaměstnanec si může dobrovolně zvolit způsob zaznamenání své pracovní doby pomocí otisku prstu, a to na základě *Souhlasu se zpracováním osobních údajů* v části B) „Zpracování biometrických údajů“ (bod 1.1. přehledu podkladů). Kontrolovaná osoba uvádí, že důvodem k zavedení docházkového systému využívajícího otisky prstů bylo především zjednodušení administrativní zátěže v oblasti personální a mzdové agendy, převážně tedy dohledávání docházkových dat v papírové podobě (tzv. „dovolenky“ apod.) a ze strany zaměstnanců

odpadá nutnost nosit u sebe přístupovou kartu, případě řešit její ztrátu či zapomenutí doma (bod 3 přehledu podkladů). Zaměstnanec může souhlas se zpracováním osobních údajů odvolat (bod 1.1. přehledu podkladů).

V případě, kdy zaměstnanec odmítne evidovat pracovní dobu pomocí otisku prstu, má kontrolovaná osoba připraven procesní dokument *Metodika postupu při odmítnutí udělení souhlasu se zpracováním osobních údajů ze strany zaměstnance*, kdy v tomto případě pracovní dobu zaměstnance zaznamenává recepční kontrolované osoby do příslušné tabulky (bod 3.1. přehledu podkladů). Zároveň vyšší počet zaměstnanců kontrolované osoby využívá dvě možnosti evidence docházky – otisk prstu a přístupovou kartu. Využívání otisku prstu tudíž není nezbytné k naplnění účelu zpracování podle kontrolované osoby, tj. evidenci pracovní doby zaměstnanců.

Kontrolující uvádějí, že byť kontrolovaná osoba opírá zpracování biometrických údajů v podobě šablon otisků prstů zaměstnanců kontrolované osoby o jejich souhlas, tak získání souhlasu neruší ani nijak nesnižuje povinnosti kontrolované osoby jako správce dodržovat zásady zpracování zakotvené v nařízení (EU) 2016/679, zejména čl. 5 nařízení (EU) 2016/679, pokud jde o nezbytnost a přiměřenost údajů. I když je zpracování osobních údajů založeno na souhlasu subjektu údajů, neospravedlňuje shromažďování údajů, jež nejsou nezbytné ve vztahu ke stanovenému účelu zpracování¹. Jinými slovy i v případě, že je zpracování osobních údajů založeno na souhlasu s určitým zpracováním osobních údajů, tak platí, že je vždy možno zpracovávat osobní údaje pouze v tom rozsahu, který je nezbytný k naplnění sledovaného účelu. Tato zásada vyjádřená v čl. 5 odst. 1 písm. c) nařízení (EU) 2016/679, platí pro každé zpracování osobních údajů, lhostejno na jakém právním základě je položeno.

Shromažďování šablon otisků prstů zaměstnanců není ve vztahu ke stanovenému účelu nezbytné. Kontrolovaná osoba může využívat jiný způsob evidence docházky zaměstnanců, nezávislý na udělení jejich souhlasu a nevyužívající biometrické údaje jakožto zvláštní kategorii osobních údajů dle čl. 9 nařízení (EU) 2016, které jsou svou povahou obzvláště citlivé z hlediska základních práv a svobod, a při jejichž zpracování mohou vznikat závažná rizika pro základní práva a svobody.

Kontrolovaná osoba dva takové méně rizikové způsoby současně využívá, a to v podobě zaprvé  přístupových karet a zadruhé zaznamenávání času příchodu a odchodu na/z pracoviště pracovníkem recepce do příslušné docházkové tabulky. Jak je zřejmé z vyjádření kontrolované osoby, šablony otisků prstů jsou alternativou proti využití  karet a zaznamenávání docházky pracovníkem recepce, které může zaměstnanec využít i ve vzájemné kombinaci na základě svých preferencí.

Kontrolovaná osoba porušila čl. 5 odst. 1 písm. c) nařízení (EU) 2016/679, neboť v období od 1. března 2019 do data vydání tohoto protokolu zpracovávala v elektronickém docházkovém systému šablony otisku prstů svých zaměstnanců, v celkovém souhrnném počtu  subjektů údajů, byť tyto údaje nebyly nezbytné ve vztahu k účelu evidence docházky zaměstnanců.

¹ Pokyny č. 05/2020 k souhlasu podle nařízení 2016/679, Verze 1.1, Přijato dne 4. května 2020, str. 5-6, dostupné z: https://www.edpb.europa.eu/sites/default/files/files/file1/edpb_guidelines_202005_consent_cs.pdf.

IV. Povinnost podat zprávu dle § 10 odst. 2 zákona č. 255/2012 Sb.

Kontrolující v souladu s ustanovením § 10 odst. 2 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád) (dále jen „zákon č. 255/2012 Sb.“) žádají kontrolovanou osobu o podání písemné zprávy o odstranění nedostatků zjištěných kontrolou, a to ve lhůtě 30 dnů ode dne formálního ukončení kontroly ve smyslu § 18 zákona č. 255/2012 Sb. Za splnění této povinnosti lze považovat i podání zprávy o opatřeních, která budou v danou dobu stále ve fázi přípravy nebo realizace.

Kontrolující v dané věci upozorňují na to, že v souladu s § 15 zákona č. 255/2012 Sb. Je nesplnění povinnosti dle § 10 odst. 2 tohoto zákona považováno za přestupek, za který lze uložit pokutu do výše 500 000 Kč. V případě, že kontrolovaná osoba nebude z objektivních důvodů schopna podat písemnou zprávu o odstranění nebo prevenci nedostatků, zjištěných kontrolou ve stanoveném termínu, lze před vypršením stanovené lhůty písemně požádat kontrolní orgán o její prodloužení.

V. Poučení o opravném prostředku:

Proti kontrolnímu zjištění uvedenému v protokolu o kontrole může kontrolovaná osoba podat Úřadu pro ochranu osobních údajů ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole námitky.

Námitky se podávají písemně, musí z nich být zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují, a musí obsahovat odůvodnění nesouhlasu s tímto kontrolním zjištěním.

VI. Podpisová doložka:

Mgr. Marek Šnajdr	vedoucí kontrolní skupiny pověřený zaměstnanec Úřadu	<u>(podepsáno elektronicky)</u> podpis
Mgr. Jaromír Kuba	pověřený zaměstnanec Úřadu	<u>(podepsáno elektronicky)</u> podpis
Bc. Šárka Hozmanová	pověřená zaměstnankyně Úřadu	<u>(podepsáno elektronicky)</u> podpis