

5. 11. 2018

Vezměte, prosíme, na vědomí, že text článku odpovídá platné právní úpravě ke dni publikace.

Clean desk policy a kontrola jejího dodržování ze strany zaměstnavatele

Jak dnes vypadá váš pracovní stůl? Je na něm pořádek nebo mu hrozí kolaps pod hromadou dokumentů nejrůznějšího druhu? Podívejme se na to, jakým způsobem může zaměstnavatel ovlivnit tento každodenní aspekt práce na svém pracovišti.



Pořádek na pracovním stole

Zákoník práce ani jiné právní předpisy povinnost zaměstnance dodržovat pořádek na svém pracovním stole specificky nestanovuje.

Záleží tedy na rozhodnutí zaměstnavatele, jaký postoj k této problematice zaujme. V praxi se vyskytují různé modely. Některé společnosti tuto otázku nijak konkrétně neřeší. V takovém případě záleží na úvaze zaměstnance, jakou míru pořádku na svém pracovním stole je ochoten udržovat.

Naproti tomu však existují i společnosti (typicky finanční instituce či jiné společnosti, které nakládají s důvěrnými informacemi svých zákazníků), které mají legitimní zájem na tom, aby zaměstnanci udržovali zvýšený pořádek na svém pracovním stole. Takové společnosti pro tento účel typicky vydávají vnitřní předpis (tzv. *clean desk policy*, tj. „politika čistého stolu“), který je pro příslušné zaměstnance závazný.

V tomto případě je základní povinností zaměstnance plynoucí z jeho pracovního poměru dodržovat vnitřní předpis a plnit pokyny svých nadřízených, který byly vydány v souladu s tímto předpisem.

Obsah clean desk policy

Je v zájmu zaměstnavatele, aby clean desk policy obsahovala zejména podrobná pravidla týkající se nakládání s pracovními dokumenty a zákaz odkládat soukromé dokumenty na pracovní stůl, příp. i zákaz ukládat je do pracovního počítače či jiných zařízení poskytnutých zaměstnavatelem k výkonu práce. Pokud se zaměstnavatel rozhodne dodržování těchto pravidel a omezení systematicky kontrolovat (např. formou preventivních, předem neohlášených prověrek), může se jednat o kontrolní mechanismus ve smyslu § 316 zákoníku práce, o kterém je třeba zaměstnance předem informovat. Vzhledem k tomu, že zákoník práce přesnou definici pojmu „kontrolní mechanismus“ neobsahuje, doporučuji, aby zaměstnavatel v této otázce zaujal konzervativní postoj. Pokud se tedy zaměstnavatel rozhodne dodržování clean desk policy kontrolovat, měla by clean desk policy obsahovat i informace o rozsahu kontroly a o způsobech jejího provádění.

Další povinnosti zaměstnavatele při přijetí clean desk policy

Na úseku součinnosti zaměstnavatele se zástupci zaměstnanců má zaměstnavatel povinnost s odborovou organizací (pokud je u něj založena) přijetí clean desk policy projednat, jelikož se jedná o opatření týkající se většího počtu zaměstnanců.

Pokud bude v souvislosti s prováděním clean desk policy docházet ke zpracování osobních údajů, musí si zaměstnavatel vyhodnotit, zda je z hlediska GDPR povinen připravit posouzení vlivu takového opatření na ochranu osobních údajů (DPIA) a vést záznamy o činnostech zpracování osobních údajů.

Kontrola dodržování clean desk policy

Z hlediska rozsahu kontroly je nesporné, že zaměstnavatel bude oprávněn kontrolovat pracovní stůl i zásuvky a přihrádky na dokumenty, pokud tyto zásuvky a přihrádky nebyly určeny pro úschovu soukromých předmětů zaměstnance.

V dnešní době však clean desk policy u některých zaměstnavatelů zasahuje i do sféry elektronické komunikace zaměstnanců.

Pokud tedy zaměstnavatel stanoví, že ani některé formy elektronické komunikace zaměstnanců (např. emaily mezi zaměstnanci, elektronické poznámky, firemní chaty) nesmí obsahovat důvěrné informace o zákaznících, je otázka kontroly dodržování složitější. Vzhledem k tomu, že při této kontrole může docházet k revizi obsahu korespondence zaměstnance, je třeba vymáhat dodržování této povinnosti přiměřeným způsobem. Dle mého názoru by bylo možné kontrolu obsahu korespondence zaměstnavatelem odůvodnit pouze v případě, že by zaměstnavatel nabyl důvodné podezření, že zaměstnanec se dopustil porušení povinnosti plynoucí z clean desk policy. Naproti tomu, pokud by se jednalo pouze o preventivní kontrolu bez existence důvodného podezření, domnívám se, že přímá kontrola obsahu korespondence zaměstnance by byla nadměrným zásahem do práv zaměstnance na ochranu soukromí.

V případech, kdy neexistuje takové důvodné podezření, lze proto doporučit přijetí méně invazivního kontrolního mechanismu. Zaměstnavatel může například implementovat systém automatické analýzy obsahu komunikace speciálním softwarem, který v předmětné komunikaci hledá klíčová slova a své zaměstnance seznámit se způsobem fungování takového softwaru. V okamžiku, kdy tento software identifikuje podezřelou korespondenci, může oprávněný zástupce zaměstnavatele (např. HR manažer nebo přímý nadřízený zaměstnance) u příslušného zaměstnance přistoupit k faktické kontrole obsahu korespondence. Tento zástupce zaměstnavatele samozřejmě musí při této kontrole dodržovat obecné zásady kontroly obsahu korespondence zaměstnance (např. zákaz kontroly obsahu soukromé korespondence). Nicméně i tento mechanismus kontroly v sobě skrývá jistá úskalí (např. software vytvoří nedopatřením falešné upozornění na možné porušení a zaměstnavatel na základě toho provede kontrolu obsahu korespondence u „nevinného“ zaměstnance).

Důsledky porušení clean desk policy

Porušení pravidel plynoucích z tohoto vnitřního předpisu může mít pro zaměstnance pracovní právní důsledky. Zaměstnavatel může zaměstnanci za porušení udělit příslušný disciplinární postih. Při zkoumání intenzity porušení povinnosti zaměstnance zaměstnavatel přihlédne k pozici, kterou zaměstnanec zastává, k jeho dosavadnímu postoji k plnění pracovních úkolů, k době a situaci, v níž došlo k porušení povinnosti zaměstnance, k míře zavinění, k důsledkům porušení povinnosti zaměstnance pro zaměstnavatele, zda došlo ke vzniku škody, apod. Ve většině případů bude adekvátním opatřením udělení písemného napomenutí zaměstnanci za méně závažné porušení pracovní povinnosti.

Ve specifických případech by bylo možné uvažovat i o finančním postihu zaměstnance, a to zejména formou snížení či nepřiznání odměny za předpokladu, že zaměstnavatel stanovil jako jedno z kritérií pro udělení odměny i dodržování povinností zaměstnance plynoucích z clean desk policy.

Pokud zaměstnavatel nebude postupovat při postizích zaměstnanců šikanózním způsobem (např. jednoho zaměstnance postihne za porušení, zatímco u jiného je bude tolerovat) nebo nebude provádět kontrolu nepřiměřeným způsobem (např. výše zmíněná kontrola obsahu korespondence bez důvodného podezření), nemůže obstát případná obrana zaměstnance, že postih ze strany zaměstnavatele nebyl v souladu se zákonem. Pracovní stůl a zařízení poskytnutá k výkonu práce totiž patří zaměstnavateli a jsou rovněž součástí pracoviště.



Mgr. Vlastimil Kreysa,
advokát

[Baker & McKenzie s.r.o., advokátní kancelář](#)

Klimentská 1216/46
110 02 Praha 1

Tel.: +420 236 045 001

e-mail: office.prague@bakermckenzie.com

© EPRAVO.CZ - Sbírka zákonů, judikatura, právo | www.epravo.cz

Další články:

- [Nový zákon o veřejných dražbách, aukce a obálkové metody](#)
- [Pohled přes hranice - natáčení pornografických klipů jako důvod výpovědi z nájmu bytu](#)
- [Nařízení EU o umělé inteligenci a jeho dopady na využití jazykových modelů v advokátní praxi](#)
- [Revize zájezdové směrnice: co přináší, co hrozilo a co to znamená pro praxi](#)
- [Kupní smlouva o převodu nemovitosti bez uvedení výše kupní ceny](#)
- [Druhá „tlačítková novela“: povinné tlačítko pro odstoupení od smlouvy](#)
- [Souhlas s veřejným užíváním pozemku jako překážka nároku na bezdůvodné obohacení - nález Ústavního soudu sp. zn. I. ÚS 2541/25](#)
- [Kupní smlouva bez přesného určení kupní ceny](#)
- [Byznys a paragrafy, díl 36.: Doložka o mlčenlivosti](#)
- [Detekce podezřelého obchodu v kontextu hazardních her](#)
- [AI omnibus](#)