

5.1.1 Plnění informační povinnosti ve světle celoevropské kontrolní akce v roce 2026

V polovině října roku 2025 Evropský sbor pro ochranu osobních údajů (EDPB) zveřejnil téma další společné koordinované akce na rok 2026. Tentokrát se dozorové úřady zaměří na transparentnost a **plnění informační povinnosti** vůči subjektům údajů. Nastala tedy vhodná chvíle připomenout si, jak správně plnit informační povinnost v souladu s GDPR.

Společné koordinované akce dozorových úřadů **probíhají již od roku 2022**, kdy se dozorové úřady poprvé zaměřily na užívání cloudových služeb veřejným sektorem. V roce 2023 byla tématem úloha a postavení pověřenců pro ochranu osobních údajů, v roce 2024 právo na přístup k informacím o zpracování osobních údajů a v loňském roce se dozorové úřady zabývaly kontrolou **implementace práva na výmaz** (neboli práva „být zapomenut“).

Společné
koordinované akce

Právní rámec společných koordinovaných akcí naleznete v nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 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, GDPR). Podle článku 61 odst. 1 GDPR dozorové úřady **zavedou opatření pro účinnou vzájemnou spolupráci**. Podle čl. 57 odst. 1 písm. g) GDPR pak každý dozorový úřad na svém území spolupracuje s dalšími dozorovými úřady i formou sdílení informací a s těmito úřady si vzá-

jemně poskytuje pomoc. Na základě uvedených ustanovení EDPB dne 20. 10. 2020 přijal Rámec pro koordinované prosazování předpisů – prováděcí nařízení č. 2016/679 (CEF neboli Coordinated Enforcement Framework).

CEF je dokument, který poskytuje základ a strukturu každoročním **koordinovaným akcím dozorových úřadů**. Koordinované akce se zaměřují vždy na předem stanovené téma. O tématu, stejně jako o příslušných metodách, rozhoduje EDPB zpravidla každý rok. Dozorové úřady při společných koordinovaných akcích často využívají například společný průzkum, zaměřují se na **kontrolu dodržování předpisů jednotlivými správci** nebo zvyšují obecné povědomí o uvedeném tématu příslušné akce. Využívanou variantou je i rozesílání dotazníku příslušnému okruhu osob s otázkami na plnění konkrétní povinnosti.

Účast jednotlivých dozorových úřadů ve společné koordinované akci je dobrovolná a záleží tak na vnitrostátních úřadech, v jakém rozsahu se do společné koordinované akce zapojí. Během jejího trvání si dozorové úřady sdílejí různé informace týkající se společné koordinované akce a případně i osvědčené postupy. Výstupy jednotlivých dozorových úřadů jsou následně **shrnuty v závěrečné zprávě EDPB**.

V rámci **nadcházející společné koordinované akce** se dozorové úřady zaměří na transparentnost a plnění informační povinnosti vůči subjektům údajů.

Zásada transparentnosti uvedená v čl. 5 odst. 1 písm. a) GDPR je podrobněji rozvedena především v čl. 12 GDPR, který stanovuje pravidla, **jak mají správci poskytovat informace subjektům údajů**, jak se subjekty údajů komunikovat v souvislosti s výkonem jejich práv, a další související postupy.

Transparentnost při plnění informační povinnosti

Povinností správce je **přijmout veškerá vhodná opatření**, aby poskytl subjektu údajů veškeré informace a sdělení stručným, transparentním, srozumitelným a snadno přístupným způsobem, a to za použití jasných a jednoduchých jazykových prostředků (viz čl. 12 odst. 1 GDPR).

Co přesně znamená **stručný, transparentní, srozumitelný a snadno přístupný** způsob? Informace by subjektům údajů měly být poskytovány takovým způsobem, aby se předešlo jejich informačnímu přehlčení. Zároveň by informace měly být odděleny od ostatních ujednání (např. smluvních).

Častá chyba

Příkladem špatné praxe může být text uvedený drobným písmem ve smlouvě, začleněný do části textu nesouvisející s ochranou osobních údajů.



V praxi se často pracuje s tzv. **vícevrstevným přístupem**, jehož cílem je poskytnout subjektu údajů informace postupně v závislosti na jeho zájmu o detailnější informace. Tato forma je **často využívána v online prostředí**, kdy si subjekt údajů může prostřednictvím odkazů vyhledat a pročíst pouze informace, které ho zrovna zajímají.

Srozumitelnost poskytovaných informací **nelze posuzovat kritériem běžného čtenáře**, ale je potřeba zohlednit především charakter cílové skupiny, jíž jsou informace poskytovány. Správce by tak měl obsah přizpůsobit úrovni porozumění typického představitele cílové skupiny například s ohledem na jeho věk, odbornost apod.

Informace musejí být snadno přístupné, což znamená, že by k nim měl mít subjekt údajů **přístup bez složitého hledání**. Informace mu mohou být poskytnuty různými způsoby, například uvedením odkazu, ve vyskakovacích oknech, přímým poskytnutím apod.



Praktický tip

WP 29 jako příklad dobré praxe uvádí zřízení přímého odkazu na informace o ochraně osobních údajů na webových stránkách organizace, přičemž odkaz by měl být uveden pod běžným a pro uživatele srozumitelným názvem (např. Zásady zpracování osobních údajů). WP 29 zároveň doporučuje, aby byl odkaz na zásady zpracování osobních údajů uveden již při sběru osobních údajů (například při registraci do věrnostní aplikace) nebo na stejné stránce, na které dochází ke shromažďování osobních údajů. V praxi je časté umístění odkazu na zásady v záhlaví nebo zápatí webové stránky tak, aby byl odkaz viditelný při jakémkoliv pohybu na webové stránce.

Jazykové prostředky

Informace by měly být **poskytovány co nejjednodušeji** za pomoci jasných a jednoduchých jazykových prostředků.

Častá chyba

Správcům lze doporučit vyhnout se složitým a dlouhým souvětím, jazykovým strukturám a také abstraktním či víceznačným pojmům, aby se zamezilo různým výkladům.



Zvláštní zřetel by měl být brán především při vyjádření **účelu a právního základu zpracování osobních údajů**, především co se týče jeho konkrétnosti. WP 29 zároveň doporučuje nepoužívat podmiňovací způsob a neurčité jazykové prostředky, jako jsou výrazy některé, zejména, zpravidla a podobně. Pro větší přehlednost lze doporučit text strukturovat za použití odrážek.

Správci by se měli též snažit vyhnout **velkému množství právních, technických a odborných výrazů**, případně je vysvětlit takovým způsobem, aby jejich význam byl zřejmý cílové skupině. V některých případech bude nutné informace poskytovat i **ve více jazykových verzích** v závislosti na cílové skupině subjektů údajů, případně v závislosti na konkrétním trhu, na němž správce poskytuje své služby.

Článek 12 odst. 1 GDPR v závěru věty první výslovně zdůrazňuje **přízpůsobení vhodných opatření dětem**. Uvedené však neznamená, že na ostatní věkové skupiny by se požadavky na transparentnost nevztahovaly.



V případech nabídky zboží či služeb zacílených na děti by měl správce **přízpůsobit jazyk a styl informování** subjektům údajů (dětem) takovým

způsobem, aby jim dítě porozumělo. Na tomto závěru nic nemění ani situace, kdy byl **souhlas vyjádřen nebo schválen rodičem** či jinou osobou, jež vykonává rodičovskou odpovědnost vůči dítěti. WP 29 však dodává, že pokud jsou cílovou skupinou velmi malé děti, které ještě nejsou dostatečně gramotné a neporozumí psaným nebo nepsaným zprávám týkajícím se transparentnosti, mohou se opatření zaměřovat na jejich rodiče (respektive osoby, které vůči dítěti vykonávají rodičovskou odpovědnost).

Obdobně by měl správce přizpůsobit plnění svých povinností i vůči jiným zranitelným osobám, **včetně lidí se zdravotním postižením**, pokud jsou cílovou skupinou jím nabízeného zboží nebo služeb nebo si je správce vědom, že jeho zboží nebo služby tyto osoby využívají.

Forma poskytování informací

Informace mohou být poskytnuty **písemně, jinými prostředky a v určitých případech také ústně**. Evropský zákonodárce výslovně zakotvuje také použití **elektronické formy** ve vhodných případech.

V dnešní době je elektronická forma velmi často využívaným způsobem, jak subjekty údajů informovat o zpracování jejich osobních údajů. Subjekty údajů však nemusejí být informovány pouze prostřednictvím vícevrstvých textů, ale také například **prostřednictvím vyskakovacích oken nebo oznámení**, které se objeví při přejetí myši přes určitý prvek na obrazovce.

Praktický tip

Mezi další prostředky poskytování informací lze zařadit infografiku, krátká videa nebo kreslené obrázky. U dětí lze uvažovat také třeba o komiksech nebo animacích. Při výběru způsobu poskytování informací je potřeba přihlídnout i ke zdravotnímu postižení osob z cílové skupiny, například v případě nevidomých osob mohou být informace poskytovány formou nahrávky.



Na vyžádání subjektu údajů mohou být informace poskytovány taktéž v ústní formě. GDPR však tento způsob omezuje tím, že **identita subjektu údajů bude prokázána jinými způsoby**. Požadavek na ověření totožnosti se však vztahuje pouze na informace týkající se výkonu práv konkrétních subjektů údajů (články 15 až 22 a 34 GDPR). Na poskytnutí obecných informací dle čl. 13 a 14 GDPR **se požadavek identifikace nevztahuje** vzhledem k tomu, že informace musejí být přístupné i budoucím subjektům údajů. Pod ústní formou si lze představit třeba telefonické nebo osobní poskytnutí informací.

Poskytování informací podle čl. 13 a 14 a veškerá sdělení a veškeré úkony podle čl. 15 až 22 a 34 GDPR **musí správce činit bezplatně**. Z tohoto pravidla GDPR stanovuje **dvě výjimky**, a to pro případ, kdy je žádost subjektu údajů zjevně nedůvodná (například od osoby, jejíž osobní údaje nejsou vůbec zpracovávány) nebo nepřiměřená (například stejná, opakující se žádost). V takovém případě může správce buď odmítnout žádosti vyhovět, nebo uložit subjektu údajů přiměřený poplatek,

Bezplatnost poskytnutí informací

který zohledňuje administrativní náklady vynaložené správcem.

Informační povinnost správce

GDPR pro účely splnění informační povinnosti správce rozlišuje dva způsoby získání osobních údajů subjektu údajů. Prvním způsobem je **tzv. přímé získávání osobních údajů** (viz čl. 13 GDPR), pod které spadají situace, kdy jsou osobní údaje získávány přímo od subjektů údajů (například sdělení osobních údajů správci v rámci zaslaného životopisu nebo při registraci do věrnostního programu). Osobní údaje mohou být získány i tzv. nepřímou (čl. 14 GDPR), kdy osobní údaje správci neposkytne přímo subjekt údajů, ale správce je získá **jiným způsobem nezávislým na vůli subjektu údajů**, typicky od třetí osoby.

Dle názoru EDPB pod přímé získávání osobních údajů spadají i situace, kdy údaje vzniknou pozorováním subjektu údajů, **například prostřednictvím kamerového systému**. Ačkoliv by se mohlo zdát, že tyto osobní údaje vznikají bez vědomí subjektu údajů, subjekt údajů by mohl, pokud by byl řádně informován, že jsou jeho aktivitou zaznamenávány určité osobní údaje, zpracování těchto osobních údajů ovlivnit (například by nevstoupil do monitorovaných prostor).

Určení způsobu získávání osobních údajů je **stěžejní pro výběr správného článku**, dle kterého mají být informace o zpracování osobních údajů poskytovány. Ačkoliv by se mohlo na první pohled zdát, že jsou čl. 13 a 14 GDPR prakticky totožné co do obsahu povinných náležitostí, **liší se jednotlivá ustanovení především lhůtami**, ve kterých správce

musí subjekt údajů informovat, a výčtem výjimek z povinnosti informovat subjekt údajů. V případě pochybností lze proto doporučit aplikovat raději čl. 13 GDPR.

Obsahové náležitosti obou ustanovení jsou rozděleny do dvou odstavců s tím, že náležitosti v odstavci prvním **je správce povinen poskytnout pokaždé**. Oproti tomu náležitosti uvedené v odstavci druhém je povinen poskytnout jen v případě, že jsou **nezbytné pro zajištění spravedlivého a transparentního zpracování**. Důkazní břemeno ohledně toho, zda je poskytnutí informací v odstavci druhém subjektu údajů nezbytné, leží na správci.

Informace poskytované subjektu údajů pokaždé: **Povinné informace**

1. Totožnost a kontaktní údaje správce a jeho případného zástupce

Uvedení těchto údajů v praxi nepůsobí příliš problémů. Zejména u tzv. virtuálních sídel společností však lze doporučit, aby vedle sídla společnosti, kde se obvykle nikdo nenachází, byl **uveden i jiný kontaktní údaj společnosti** (například e-mailová adresa). V případě, že je správce povinen jmenovat svého zástupce podle čl. 27 GDPR, musí uvést totožnost a kontaktní údaje i tohoto zástupce společně s údaji správce.

2. Kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů

Uvést tyto údaje musí správce pouze v případě, že **je povinen jmenovat pověřence pro ochranu osobních údajů dle čl. 37 GDPR**.

3. Účely zpracování a právní základ pro zpracování

S ohledem na zásadu transparentnosti by měl být **důvod zpracování popsán co nejkonkrétněji**, doporučujeme proto vyhnout se obecným formulacím typu „*Osobní údaje jsou zpracovávány za účelem poskytování služeb*“ a nahradit je konkrétním popisem zamýšleného zpracování. Právní tituly zpracování jsou uvedeny v čl. 6 GDPR, respektive v případě zpracování zvláštních kategorií osobních údajů v čl. 9 odst. 2 GDPR.

4. Příjemce nebo kategorie příjemců

Záleží na správci, zda bude subjekty údajů informovat konkrétně o jednotlivých příjemcích, nebo obecně o kategoriích příjemců. Za praktičtější lze považovat **uvedení kategorií příjemců**. V době informování subjektu údajů správce nemusí ještě vědět o všech příjemcích nebo může docházet ke změnám, a bylo by tak nutné informace neustále aktualizovat. Mezi příjemce není potřeba uvádět orgány veřejné moci, které mohou získávat osobní údaje na základě zvláštních právních předpisů.

5. Úmysl správce předat osobní údaje do třetí země nebo mezinárodní organizaci

V případě, že správce hodlá takto předávat osobní údaje, je povinen subjekt údajů informovat nejenom o tomto úmyslu, ale taktéž o **případných zárukách zajišťujících ochranu osobních údajů**.

Informace nezbytné k zajištění **spravedlivého a transparentního zpracování**:

1. Doba uchovávání

Správce buď může uvést **konkrétní délku doby uchovávání** (například tři roky), případně pokud tuto dobu nelze konkrétně určit, uvést konkrétní kritéria, na základě kterých tato doba bude stanovena.

2. Existence práv

Správce musí subjekty údajů **informovat o jejich právech**, tedy o právu na přístup k osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, o právu vznést námitku proti zpracování a o právu na přenositelnost údajů.

3. Právo odvolat souhlas

Pokud je zpracování alespoň částečně **založeno na udělení souhlasu**, je správce povinen subjekt údajů informovat o právu souhlas kdykoliv odvolat.

4. Právo podat stížnost

Subjekt údajů musí být informován o možnosti **podat stížnost u dozorového úřadu**. V České republice je tímto úřadem Úřad pro ochranu osobních údajů.

5. Zákonný či smluvní požadavek

Subjektu údajů by mělo být zřejmé, zda je poskytování osobních údajů zákonným či smluvním požadavkem, nebo zda je **nezbytnou náležitostí smlouvy**. Správce musí subjekt údajů taktéž poučit o důsledcích neposkytnutí těchto údajů (například nemožnosti uzavřít smlouvu).

6. Automatizované rozhodování včetně profilování

Pokud k automatizovanému rozhodování či profilování dochází, musí správce **poskytnout smysuplné informace** o použitém postupu, významu a předpokládaných důsledcích takového zpracování pro subjekty údajů.

Rozdíly mezi čl. 13
a 14 GDPR

V případě, že je zpracování osobních údajů **založeno na oprávněném zájmu**, je správce povinen subjekt údajů o konkrétních oprávněných zájmech informovat (například ochrana majetku a zdraví v případě kamerového systému). Rozdíl mezi čl. 13 a 14 GDPR však spočívá v tom, že v případě získávání osobních údajů přímo od subjektu údajů je správce informaci o oprávněném zájmu povinen poskytnout vždy, zatímco u nepřímo získávaných osobních údajů je tento údaj zařazen až v odst. 2, **a bude tak záležet na vyhodnocení správce**, zda je tuto informaci nezbytné subjektu údajů poskytnout.

Povinnost **informovat o kategorii dotčených osobních údajů** má správce pouze v případě, že zpracovává osobní údaje získané od subjektu údajů nepřímo. S ohledem na zásadu transparentnosti lze však doporučit, aby tento údaj správce poskytoval i v případě osobních údajů získaných přímo od subjektu údajů.



Praktický tip

Ačkoliv by si měl být subjekt údajů vědom, jaké všechny osobní údaje správci sdělil, u zpracování většího objemu osobních údajů může snadno ztratit přehled a následně se této informace domáhat uplatněním svého

práva na přístup k osobním údajům. Proto je lepší tyto informace sdělit subjektu údajů předem.

Zdroj je při přímém získávání osobních údajů zřejmý – je jím subjekt údajů. Proto je **povinnost uvádět zdroj osobních údajů** stanovena pouze pro případy nepřímého získávání osobních údajů.

Správci, který **poruší ustanovení týkající se práv subjektů údajů** (mimo jiné také informační povinnost dle čl. 13 a 14 GDPR nebo povinnosti stanovené v čl. 12 GDPR), může být ze strany dozоровého úřadu uložena pokuta až do výše 20 milionů eur nebo čtyř procent z celosvětového ročního obratu.

Sankce za nesplnění
informační
povinnosti

Správci by měli věnovat plnění informační povinnosti a transparentnosti patřičnou pozornost, a to nejen s ohledem na nadcházející společnou koordinovanou akci EDPB. Tyto povinnosti totiž **představují základní pilíře ochrany osobních údajů** a významně přispívají k budování důvěry subjektů údajů, jejichž osobní údaje jsou zpracovávány.

Klíč k důvěře
subjektů údajů

Klíčové je zajistit, aby poskytované informace **obsahovaly veškeré povinné náležitosti**, byly poskytnuty v odpovídající formě a za použití srozumitelných jazykových prostředků přizpůsobených cílové skupině. Nedodržení těchto požadavků může vést nejen ke ztrátě důvěry subjektů údajů, ale i k vysokým sankcím ze strany dozоровého úřadu.