

OSOBNÝ SPIS ZAMESTNANCA

JUDr. Andrej Poruban, PhD.

Trenčianska univerzita Alexandra Dubčeka v Trenčíne
Fakulta sociálno-ekonomických vzťahov
andrej.poruban@tnuni.sk

Osobný spis zamestnanca

Príspevok sa zaoberá základnou právnou úpravou osobného spisu zamestnanca v Zákonníku práce.

Personnel File of Employee

This paper deals with the basic legal framework of employee's personnel file in The Labour Code.

Archivo de personal del empleado

Este artículo trata sobre el marco legal básico del archivo de personal del empleado en el Código Laboral

Kľúčové slová: pracovnoprávny vzťah, zamestnanec, osobný spis, osobné údaje, všeobecné nariadenie o ochrane údajov

Keywords: employment relationship, employee, personnel files, General Data Protection Regulation

Palabras clave: relación laboral, trabajador, expediente personal, datos personales, Reglamento general de protección de datos

Úvod

Zamestnávateľ nie je povinný viesť osobný spis, avšak je ťažké si predstaviť, že by sa zaobišiel bez aspoň základnej evidencie údajov.

Napriek významu je v Zákonníku práce č. 311/2001 Z. z. (ďalej ako ZP) zmieny iba v štvrtej vete § 75 ods. 1: „Zamestnanec má právo nahliadnuť do osobného spisu a robiť si z neho výpisy, odpisy a fotokópie.“

To je zrejme aj dôvod prečo tejto problematike nie je venovaná príliš veľká pozornosť na úrovni základnej výkladovej literatúry. Napr. v najnovšom komentári nie je k osobnému spisu ani slovo.¹ V inom je úsporná informácia, ktorá nereflektuje všetky situácie, ktoré môžu nastať: „Zamestnávateľ má strpieť, aby zamestnanec mohol nahliadnuť do svojho osobného spisu a robiť si z neho odpisy, výpisy a fotokópie. Podľa existujúceho právneho stavu má zamestnanec právo získať potrebné informácie zo svojho osobného spisu a zamestnávateľ je povinný mu to umožniť. Namiesto aktívneho správania má zamestnávateľ podľa súčasného právneho stavu umožniť výkon práva zamestnanca. Bolo by vhodné, aby uvedené oprávnenie zamestnanca bolo konkretizované v pracovnom poriadku. Najmä u zamestnávateľov s vysokým počtom zamestnancov by realizácia uvedeného oprávnenia zamestnanca mohla spôsobiť problémy. Výkon práva zamestnanca robiť si odpisy, výpisy a fotokópie z osobného spisu neznamena, že zamestnávateľ je povinný robiť zamestnancovi fotokópie z osobného spisu. Dikcia ustanovenia „robiť si z neho odpisy, výpisy a fotokópie“ predpokladá, že ich bude robiť sám zamestnanec, a nie zamestnávateľ.“²

Naopak, v Českej republike je prístup iný. Najmä Morávek podáva rozšírený rozbor³, čo zaiste súvisí s precíznejším právnym rámcom.⁴

¹ ŠVEC, M. - TOMAN, J. a kol.: Zákonník práce. Zákon o kolektívnom vyjednávaní ; komentár zväzok 1 čl. 1 až § 176 Zákonníka práce. Bratislava: Wolters Kluwer, 2019. 1479 s.

² RYBÁROVÁ, M. in BARANCOVÁ, H. a kol.: Zákonník práce : komentár. 2. vyd. Bratislava : C. H. Beck, 2019, s. 748.

³ MORÁVEK, J. in PICHRT, J. a kol.: Zákonník práce. Zákon o kolektívnom vyjednávaní. Praktický komentár. Praha: Wolters Kluwer, 2017.

⁴ § 312 Zákonník práce č. 262/2006 Sb.:

„(1) Zaměstnavatel je oprávněn vést osobní spis zaměstnance. Osobní spis smí obsahovat jen písemnosti, které jsou nezbytné pro výkon práce v základním pracovněprávním vztahu uvedeném v § 3.

(2) Do osobního spisu mohou nahlížet vedoucí zaměstnanci, kteří jsou zaměstnanci nadřízeni. Právo nahlížet do osobního spisu má orgán inspekce práce, Úřad práce České republiky, Úřad pro ochranu osobních údajů, soud, státní zástupce, policejní orgán, Národní bezpečnostní úřad a zpravodajské služby. Za nahlížení do osobního spisu se nepovažuje předložení jednotlivé písemnosti zaměstnavatelem z tohoto spisu vnějšímu kontrolnímu orgánu, který provádí kontrolu u zaměstnavatele a který si tuto písemnost vyžádal v souvislosti s předmětem kontroly prováděné u zaměstnavatele.

(3) Zaměstnanec má právo nahlížet do svého osobního spisu, činit si z něho výpisy a pořizovat si stejnopisy dokladů v něm obsažených, a to na náklady zaměstnavatele.“

1. Forma a obsah osobného spisu

Vzhľadom na to, že zákon neurčuje formu, môže byť spis vedený v materializovanej, digitalizovanej alebo kombinovanej verzii. Často sa možno stretnúť s jeho uložením na externý server (úložiská), ktorý nepatrí zamestnávateľovi.⁵

Právna úprava ani nevymedzuje konkrétne údaje, ktoré môžu byť vkladané do osobného spisu. Čo je obsahom „*diktuje samotná prax a jej zaužívané postupy, z čoho je zrejmé, že (...) nebude u jednotlivých zamestnancov totožný*“⁶. Zásadným limitom je Článok 11 Základných zásad ZP, podľa ktorého „*[z]amestnávateľ môže o zamestnancovi zhromažďovať len osobné údaje súvisiace s kvalifikáciou a profesionálnymi skúsenosťami zamestnanca a údaje, ktoré môžu byť významné z hľadiska práce, ktorú zamestnanec má vykonávať, vykonáva alebo vykonával*“.

O rozsahu a druhu rozhoduje zamestnávateľ podľa vlastného uváženia pri zohľadnení svojich zákonných povinností a oprávnených záujmov a potrieb a to všetko pri minimalizovaní zásahov do súkromia zamestnanca v intenciách čl. 19 ods. 2 a 3 a 22 ods. 2 Ústavy Slovenskej republiky, ako i čl. 8 Dohovoru o ochrane ľudských práv a základných slobôd a čl. 7 a čl. 8 Charty základných práv Európskej únie.

Pôjde najmä o personálnu a mzdovú agendu, pri ktorej zamestnávateľ dodržiava povinnosti uložené rôznymi právnymi predpismi. Hlavným prameňom údajov je nielen ZP a súvisiace pracovnoprávne predpisy, ale aj predpisy z oblastí daní či sociálneho zabezpečenia.

V zložke budú bežné informácie, ktoré sa nevyhnutne vzťahujú na osobu zamestnanca, najmä meno a priezvisko, trvalý alebo prechodný pobyt, adresa na doručovanie, názov zdravotnej poisťovne, bankové spojenie a ich zmeny, ako i o listiny nevyhnutné pre výkon práce ako žiadosť o zamestnanie, životopis, osobný dotazník, doklady o dosiahnutom vzdelaní, kvalifikácií, praxi, a ostatných oprávneniach alebo schopnostiach (napr. vodičské oprávnenie alebo zbrojný

⁵ Pozri viac VARGA, V.: Náhrada škody a nemajetkovej ujmy dotknutej osoby pri úniku jej (nielen) zdravotných údajov z cloudu. In: Starostlivosť o zdravie zamestnancov. Košice : Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, 2018, s. 346: „*[P]okiaľ zamestnávateľ vedie osobný spis zamestnanca v cloude, má zamestnávateľ postavenie prevádzkovateľa 6 v zmysle ZOOÚ (GDPR), externá spoločnosť zabezpečujúca personalistiku zasa postavenie sprostredkovateľa; to všetko s náležiacimi právami a povinnosťami. Pokiaľ osobný spis zamestnanca vedie sprostredkovateľ a využíva pri tom cloudové služby, poskytovateľ cloudových služieb má postavenie ďalšieho sprostredkovateľa (subdodávateľa).*“

⁶ BARINKOVÁ, M. - ŽULOVÁ, J.: Elektronizácia pracoviska s akcentom na ochranu práva zamestnanca a zamestnávateľa. In: Právo, obchod, ekonomika VI. : zborník príspevkov z vedeckej konferencie. Košice : Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, 2016, s. 42.

preukaz), pracovná zmluva, pracovný posudok a potvrdenie o zamestnaní z predchádzajúcich zamestnaní, súhlas s výkonom inej zárobkovej činnosti, výzvy na odstránenie nedostatkov, upozornenia na možnosť výpovede, dohoda o zvýšení kvalifikácie, dohoda o hmotnej zodpovednosti, potvrdenie o zverení predmetov, dohoda o zrážkach zo mzdy, evidencia dochádzky a iné.

Do spisu sa zakladajú buď rovnopisy alebo fotokópie s poznámkou, že boli porovnané s originálom. Nie je potrebné uchovávať v spise všetky doklady preukazujúce relevantné informácie, keďže je zamestnanec kedykoľvek povinný preukázať správnosť tvrdených skutočností potrebných pre plnenie zákonných povinností zamestnávateľa. Podľa povahy informácie k tomu môže často stačiť, aby v osobnom spise bolo uvedené kto a na základe akých dokumentov údaje overil. V tejto spojitosti zamestnávateľ musí brať aj ohľad na osobné údaje tretích osôb, ktoré sa môžu nachádzať na listinách predkladaných zamestnancom. Takéto údaje nemôže zamestnávateľ zakladať do spisu, a to ani keby s tým zamestnanec súhlasil.⁷

Obsahom spisu nemôžu byť ani rôzne podania a sťažnosti iných osôb, ktoré sa netýkajú pracovného vzťahu zamestnávateľa a zamestnanca. Súčasťou spisu by v zásade nemali byť ani lekárske záznamy vzťahujúce sa na fyzické alebo psychické zdravie, ani informácie, ktoré nie sú potrebné na plnenie povinností zamestnávateľa; pôjde predovšetkým o tie, ktoré zamestnávateľ nesmie vyžadovať od fyzickej osoby v rámci predzmluvných vzťahov v zmysle § 41 ods. 6 ZP, t. j. o tehotenstve, o rodinných pomeroch, o bezúhonnosti (s výnimkou, ak ide o prácu, pri ktorej sa podľa osobitného predpisu vyžaduje bezúhonnosť, alebo ak požiadavku bezúhonnosti vyžaduje povaha práce, ktorú má fyzická osoba vykonávať), o politickej príslušnosti, odborovej príslušnosti, náboženskej príslušnosti.⁸

Je nesporné, že zamestnávateľ môže a musí pri plnení svojich povinností získavať aj citlivé informácie o zamestnancovi, ako napr. lekárske potvrdenie o tehotenstve, či lekársky posudok o dlhodobej strate spôsobilosti naďalej vykonávať doterajšiu prácu. V takýchto prípadoch bude dôvod získania údajov legitímny, ale po oboznámení sa s nimi, musí ich zaradenie a uchovávanie v osobnom spise zodpovedať rozsahu nevyhnutnému na dosiahnutie účelu ich spracovania, t. j. pre potreby výkonu závislej práce. Aj za týchto okolností platí zásada rovnakého

⁷ Viac pozri MATES, P. – JANEČKOVÁ, E. – BARTÍK, V.: Ochrana osobných údajů. Praha : Leges, 2012, s. 82.

⁸ Uvedené ustanovenie je ďalej rozšírené aj o ďalšie informácie v zmysle § 62 ods. 3 zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti.

zaobchádzania, a teda zamestnanec nesmie byť na základe získaných informácií žiadnym spôsobom diskriminovaný.

2. Právo nahliadnuť do osobného spisu

Pracovnoprávna úprava vychádza z ústavného práva na informačné sebaurčenie. Jej účelom je transparentná kontrola zo strany zamestnanca, aké záznamy o ňom vedie zamestnávateľ.⁹

Právo nahliadať je priamo podmienená tým, že zamestnávateľ vedie jednu alebo viac zložiek o zamestnancovi, ktoré spolu vytvárajú osobný spis. Nie je podstatné, čo zamestnávateľ označuje ako osobný spis. Osobitné alebo pridružené súbory, bez ohľadu na to, kde sa uchovávajú, sú tiež jeho súčasťou. „*Ak má zamestnávateľ väčší počet zamestnancov, niektoré dokumenty, ktoré sa týkajú konkrétneho zamestnanca, nemusia byť súčasťou jedného osobného spisu, ale môže ich viesť hromadne pre viacerých zamestnancov podľa predmetu spracúvania ich osobných údajov (napr. dokumenty, týkajúce sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci).*“¹⁰

Momentom vytvorenia osobného spisu je zvyčajne založenie pracovného pomeru. Nemožno vylúčiť ani skorší okamih už počas výberu zamestnancov. V takomto prípade je však otázne, či uchádzačovi o zamestnanie patrí právo podľa § 75 ZP. Skôr sa prikláňam k tomu, že nie každý dokument obsahujúci údaje o dotknutej osobe (napr. žiadosť o zamestnanie, životopis) ihneď spadá pod pojem osobný spis v zmysle ZP. V rámci predzmluvných vzťahoch však možno využiť postup podľa Článku 15 všeobecného nariadenia o ochrane údajov (ďalej ako GDPR)¹¹ resp. zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov (ďalej ako ZoOÚ).

⁹ Na súvisiace aspekty sú k dispozícii ďalšie právne predpisy, a to najmä Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) a subsidiárne zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.

¹⁰ SISKOVIČOVÁ, K.: Ochrana súkromia a osobných údajov zamestnanca. Trnava: Vydavateľstvo Typi Universitatis Tyrnaviensis, 2015, s. 122-123.

¹¹ Článok 15 GDPR:

„1. Dotknutá osoba má právo získať od prevádzkovateľa potvrdenie o tom, či sa spracúvajú osobné údaje, ktoré sa jej týkajú, a ak tomu tak je, má právo získať prístup k týmto osobným údajom a tieto informácie:

a) účely spracúvania;

b) kategórie dotknutých osobných údajov;

c) príjemcovia alebo kategórie príjemcov, ktorým boli alebo budú osobné údaje poskytnuté, najmä príjemcovia v tretích krajinách alebo medzinárodné organizácie;

Nazerat' do osobného spisu a robiť z neho výpisy, odpisy a fotokópie smie teda len zamestnanec v pracovnom pomere. Primárne sa to týka aktuálnych zamestnancov, ale v primeranej miere sa to vzťahuje aj na bývalých, najmä na tých krátko po skončení pracovného pomeru.

Vzhľadom na znenie § 223 ZP nahliadať do osobného spisu nemôžu zamestnanci v pracovnoprávných vzťahoch založených niektorou z dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Tí sa však tiež môžu domáhať ochrany v zmysle GDPR alebo ZoOÚ.

Stretnúť sa možno s názorom, že do osobného spisu môže nahliadať vedúci zamestnanec, alebo dokonca osoba príslušná na zúčtovanie mzdy ako napr. účtovníčka, mzdová personalistka. Autor síce priznáva, že takéto oprávnenie explicitne nevyplýva zo znenia zákona, ale je možné ho vyvodit' z postavenia vedúceho zamestnanca (§ 9 ods. 3 ZP) či z jeho povinností (§ 239 písm. b/ ZP).¹² Takéto široké ponímanie ide proti celkovému cieľu analyzovaného ustanovenia, ktoré je potrebné vykladať reštriktívne. Bez výslovného vyjadrenia v ZP¹³ nie je možné rozširovať právo nazerat' do osobného spisu na iné osoby vrátane zástupcov zamestnancov (11a ods. 1 ZP).

Prístup tretích osôb do osobného spisu zamestnanca nie je úplne vylúčený, ale získavanie údajov (a teda aj nahliadanie) musí byť umožnené osobitným právnym predpisom (napr. ZoOÚ) alebo striktne viazané na oprávnený dôvod (napr. príslušné orgány policajného zbo-

d) ak je to možné, predpokladaná doba uchovávanía osobných údajov alebo, ak to nie je možné, kritériá na jej určenie;

e) existencia práva požadovať od prevádzkovateľa opravu osobných údajov týkajúcich sa dotknutej osoby alebo ich vymazanie alebo obmedzenie spracúvania, alebo práva namietat' proti takémuto spracúvaniu;

f) právo podať sťažnosť dozornému orgánu;

g) ak sa osobné údaje nezískali od dotknutej osoby, akékoľvek dostupné informácie, pokiaľ ide o ich zdroj;

h) existencia automatizovaného rozhodovania vrátane profilovania uvedeného v článku 22 ods. 1 a 4 a v týchto prípadoch aspoň zmysluplné informácie o použitom postupe, ako aj význam a predpokladaných dôsledkoch takéhoto spracúvania pre dotknutú osobu.

- 2. Ak sa osobné údaje prenášajú do tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácii, dotknutá osoba má právo byť informovaná o primeraných zárukách podľa článku 46 týkajúcich sa prenosu.*
- 3. Prevádzkovateľ poskytne kópiu osobných údajov, ktoré sa spracúvajú. Za akékoľvek ďalšie kópie, o ktoré dotknutá osoba požiadala, môže prevádzkovateľ účtovať primeraný poplatok zodpovedajúci administratívnym nákladom. Ak dotknutá osoba podala žiadosť elektronickými prostriedkami, informácie sa poskytnú v bežne používanej elektronickej podobe, pokiaľ dotknutá osoba nepožiadala o iný spôsob.*
- 4. Právo získať kópiu uvedenú v odseku 3 nesmie mať nepriaznivé dôsledky na práva a slobody iných.“*

¹² VARGA, V.: Mzda ako osobný údaj. In: Právne nástroje odmeňovania v 21. storočí. Bratislava : Friedrich Ebert Stiftung, 2017. s. 70.

¹³ Porovnaj s § 312 ods. 2 českého Zákoníku práce.

ru). Domnievam sa, že zamestnanec ani nemôže na nahliadnutie udeliť plnomocenstvo splnomocnencovi, a to ani advokátovi, pretože ide o osobné právo úzko späté s jeho súkromím.

Realizácia nahliadania nie je bližšie normatívne upravená. Možno ju však konkretizovať v pracovnom poriadku pri zohľadnení osobitných podmienok každého zamestnávateľa zvlášť. Zamestnávateľ je povinný strpieť výkon zamestnancovho práva, ktorý musí byť v súlade s dobrými mravmi. Pri šikanóznom konaní môže zamestnávateľ s odkazom na § 13 ods. 3 ZP výkon práva nahliadnuť do osobného spisu obmedziť alebo zamestnancovi nevyhovieť v celom rozsahu.

Zamestnávateľ poskytuje súčinnosť a sprístupňuje spis alebo jeho časti na vyžiadanie zamestnanca. Dáva mu pri tom k dispozícii dostatočný časový priestor adekvátny objemu požadovaných dát v mieste, kde sa osobný spis obvykle uchováva.

V zásade platí, že diať by sa tak malo v priebehu pracovného času zamestnanca. Ak to však prevádzkové dôvody zamestnávateľa alebo povaha práce zamestnanca neumožňujú, tak aj počas doby odpočinku. Kontrola údajov sa môže uskutočniť za prítomnosti zamestnávateľa alebo ním poverenej osoby z dôvodu povinnosti zamestnávateľa chrániť dáta pred stratou, poškodením alebo ich zmenou.

Zamestnávateľ nie je povinný vyhotovovať kópie záznamov nachádzajúcich sa v spise. Zamestnanec si ich môže robiť sám, a to na vlastné náklady; údaje nesmie odstraňovať, meniť ani inak znehodnocovať. V tejto súvislosti bude pre zamestnanca lepšie využiť právo na kópie údajov podľa Článku 15 ods. 3 GDPR, ktoré je nezávislé od práva na prístup k informáciám podľa ods. 1.¹⁴

V prípade zistenia porušenia práv môže využiť nástroje, ktoré mu patria podľa GDPR resp. ZoOÚ, akými sú právo na opravu, výmaz alebo obmedzenie nesprávnych, neúplných či neaktuálnych osobných údajov, ktoré sú predmetom spracúvania, alebo v zmysle ochrany osobnostných práv podľa § 13 Občianskeho zákonníka, a to najmä upustenie od neoprávnených zásahov, odstránenie následkov, poskytnutie primeraného zadosťučinenia, náhrada nemajetkovej ujmy.

Trvanie vedenia závisí od druhu jednotlivých údajov v ňom obsiahnutých. Doba uchovávania je stanovená buď osobitnými právnymi predpismi, prípadne zamestnávateľ spis vedie do uplynutia všetkých do úvahy pripadajúcich prekluzívnych a objektívnych premlčacích lehôt. *„Osobný spis zamestnanca, vedený zamestnávateľom, môže mať podľa zákona č. 395/2002 Z. z. archívnu hodnotu a po jeho odovzdaní (v súlade so schváleným registratúrnym plánom) do príslušného archívu je*

¹⁴ Pozri poznámku pod čiarou č. 11.

*k osobným údajom, v ňom obsiahnutým, obmedzený prístup po dobu 90 rokov od vzniku záznamu. Osobný spis zamestnanca je vhodné uchovávať minimálne po dobu, ako sú uchovávané ročné mzdové listy, t. j. 50 rokov.*¹⁵

Záver

Súčasná úprava osobného spisu nie je konkrétna, čo pre jej adresátov spôsobuje praktické problémy. Na strane druhej však nemusí ísť o prekážku z hľadiska jej správneho používania a ochrany osobných údajov zamestnancov, pretože podmienky a okolnosti sa môžu líšiť od zamestnávateľa k zamestnávateľovi. Zákonodarca by aj tak mal tejto oblasti venovať väčšiu pozornosť ako doteraz a mal by nastaviť aspoň základné štandardy vedenia osobného spisu a jeho sprístupňovania podľa vzoru českého zákonníka práce.

Úplne prvým krokom by však malo byť vyňatie tejto agendy z § 75 ZP, ktorý sa vzťahuje iba na pracovný pomer, a jej presunutie medzi všeobecné ustanovenia ZP. Jednoduchým legislatívno-technickým opatrením sa dosiahne okamžité zlepšenie postavenia zamestnancov vykonávajúcich prácu na základe dohôd, ktorým bude právo nahliadať do osobného spisu garantované priamo v pracovnoprávnom predpise bez potreby vypomáhania si GDPR.

Použitá literatúra

1. BARANCOVÁ, H. a kol.: Zákonník práce : komentár. 2. vyd. Bratislava : C. H. Beck, 2019. 1485 s. ISBN 978-80-89603-78-7.
2. BARINKOVÁ, M. – ŽUĽOVÁ, J: Elektronizácia pracoviska s akcentom na ochranu práva zamestnanca a zamestnávateľa. In: Právo, obchod, ekonomika VI. : zborník príspevkov z vedeckej konferencie. Košice : Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, 2016, s. 35-47. ISBN 978-80-8152-443-1.
3. MATES, P. – JANEČKOVÁ, E. – BARTÍK, V.: Ochrana osobných údajů. Praha : Leges, 2012, 208 s. ISBN 978-80-87576-12-0.
4. PICHRT, J. a kol.: Zákonník práce. Zákon o kolektivním vyjednávání. Praktický komentář. Praha: Wolters Kluwer, 2017. 1196 s. ISBN978-80-7552-609-0.

¹⁵ ŽUĽOVÁ, J. – ŠVEC, M.: GDPR a ochrana záujmov zamestnanca. Bratislava : Friedrich Ebert Stiftung, 2018, s. 96.

5. SISKOVIČOVÁ, K.: Ochrana súkromia a osobných údajov zamestnanca. Trnava: Vydavateľstvo Typi Universitatis Tyrnaviensis, 2015, 150 s. ISBN 978-80-8082-932-2.
6. VARGA, V.: Mzda ako osobný údaj. In: Právne nástroje odmeňovania v 21. storočí. Bratislava : Friedrich Ebert Stiftung, 2017. ISBN 978-80-89149-53-7.
7. VARGA, V.: Náhrada škody a nemajetkovej ujmy dotknutej osoby pri úniku jej (nielen) zdravotných údajov z cloudu. In: Starostlivosť o zdravie zamestnancov. Košice : Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, 2018. 366 s. ISBN 978-80-8152-665-7.
8. ŽUĽOVÁ, J. – ŠVEC, M.: GDPR a ochrana záujmov zamestnanca. Bratislava : Friedrich Ebert Stiftung, 2018, 135 s. ISBN 978-80-89149-57-5.