



RADOVAN DÁVID

vzdělávací společnost

si dovoluje Vás pozvat na seminář

„Správní řízení a přestupky v digitálním věku: Jak vést řízení, když je důkaz jen online“

Akreditace Ministerstva vnitra České republiky

Termín a místo konání: 29. září 2025 od 9:00 do 15:00

online

Lektor: JUDr. Ing. Radovan Dávid, Ph.D.

lektor na právnických fakultách (Brno a Bratislava), šestnáctiletá praxe asistenta soudce Ústavního soudu, člen Světové organizace pro rodinné právo, čestný člen Profesionální komory sociálně-právní ochrany dětí, člen redakční rady Juridical Analytical Journal, autor desítek článků, monografií (mimo jiné učebnice rodinného práva a civilního práva procesního) a komentářů (mimo jiné k občanskému zákoníku, občanskému soudnímu řádu, zákonu o zvláštních řízeních soudních a exekučnímu řádu)

V praxi správních a přestupkových řízení se stále častěji setkáváme s tím, že **klíčový nebo jediný důkaz má čistě digitální podobu** – příspěvek na sociální síti, e-mailová komunikace, videozáznam, GPS data či jiná elektronická stopa. To přináší nové výzvy: jak tyto důkazy získat, ověřit jejich autenticitu, ochránit jejich integritu a zároveň zajistit jejich procesní použitelnost.

Nesprávné zacházení s digitálními důkazy může vést k jejich zpochybnění, ztrátě důkazní hodnoty nebo dokonce k neúspěchu řízení. Úředník musí znát **právní rámec, technické zásady i judikaturu**, aby uměl elektronické důkazy správně zajistit, vyhodnotit a použít v rozhodnutí.

Školení účastníkům poskytne praktické postupy pro práci s digitálními důkazy od okamžiku jejich získání až po prezentaci v odůvodnění rozhodnutí, včetně tipů pro spolupráci s policií, znalci a IT specialisty.

Na konci vzdělávacího programu bude účastník schopen:

- identifikovat situace, kdy je důkaz pouze v digitální podobě
- získat a zajistit online důkaz v souladu se zákonem
- ověřit autenticitu a integritu digitálního důkazu
- rozhodnout, kdy přizvat znalce nebo policii
- hodnotit důkaz podle zásad správního řízení
- chránit osobní údaje a citlivé informace v důkazu
- připravit odůvodnění rozhodnutí, které obstojí u soudu
- archivovat a dokumentovat práci s digitálními důkazy
- vyhodnotit rizika zpochybnění důkazu a předejít jim

Obsah kurzu:

1. Digitální důkazy ve správním a přestupkovém řízení

- Definice a druhy digitálních důkazů
- Specifika online důkazů oproti listinným a fyzickým důkazům
- Příklady z praxe (sociální sítě, videozáznamy, e-maily, GPS data)
- Vliv digitalizace na vedení řízení
- Proč jsou digitální důkazy častěji jediným podkladem pro rozhodnutí
- Rizika spojená s online důkazy
- Výhody a slabiny elektronických důkazů
- Role úředníka při jejich zajištění a hodnocení
- Potřeba interdisciplinární spolupráce

2. Právní rámec práce s digitálními důkazy

- Správní řád – dokazování a zásada volného hodnocení důkazů
- Přestupkový zákon a zvláštní předpisy k elektronickým důkazům
- GDPR a ochrana osobních údajů v digitálních podkladech
- Autorské právo k obsahu (fotky, videa, texty)
- Trestní řád – postup při spolupráci s policií
- Povinnost zachování integrity důkazů
- Zákonné povinnosti při předávání důkazů jiným orgánům
- Povinnost poučení účastníků o provedení důkazu
- Mezinárodní právní rámec (Budapešťská úmluva o kyberkriminalitě)

3. Získávání digitálních důkazů

- Zajištění online obsahu v reálném čase
- Pořizování screenshotů a jejich ověřování
- Stažení dat z webu či sociálních sítí
- Žádosti o součinnost provozovatelům platforem
- Zajištění metadat (datum, čas, GPS, zařízení)
- Uchování originální verze souboru
- Použití hash funkcí k ověření integrity

- Postupy při podezření na manipulaci s obsahem
- Spolupráce s policií nebo IT specialisty

4. Ověřování autenticity a integrity

- Jak prokázat, že důkaz je pravý a nezměněný
- Význam metadat a logů
- Porovnání s jinými zdroji informací
- Znalecké posudky z oboru IT
- Zajištění důkazního řetězce (chain of custody)
- Rizika při přenosu a ukládání dat
- Metody odhalování falšování digitálních důkazů
- Ověřování totožnosti autora obsahu
- Prevence zpochybnění důkazu účastníkem

5. Hodnocení digitálních důkazů v řízení

- Zásada volného hodnocení a její aplikace na online důkazy
- Váha digitálního důkazu v kontextu ostatních podkladů
- Nepřímé důkazy a řetězce indicí
- Možnost vyvrácení digitálního důkazu
- Hodnocení věrohodnosti zdroje
- Riziko „fake“ obsahu a deepfake technologií
- Přihlédnutí k technickým omezením
- Potřeba doplňkového dokazování
- Judikatura k hodnocení digitálních důkazů

6. Ochrana osobních údajů a soukromí

- Identifikace osobních údajů v digitálním důkazu
- Anonymizace a pseudonymizace dat
- Povinnosti při zpracování osobních údajů
- Zajištění bezpečného uložení důkazů
- Omezení přístupu k důkazům
- Postup při žádosti o výmaz dat
- Povinnost mlčenlivosti úředníka
- Ochrana třetích osob zobrazených v důkazu
- Prevence úniku dat

7. Dokumentace a archivace digitálních důkazů

- Vedení spisu s elektronickými podklady
- Chronologický záznam o získání a manipulaci s důkazem
- Ukládání originálů a pracovních kopií
- Popis okolností pořízení důkazu
- Zajištění čitelnosti a přístupnosti do budoucna
- Archivace dle legislativy a interních předpisů

- Přístup účastníků k důkazům
- Možnosti digitalizace listinných podkladů
- Likvidace dat po uplynutí lhůty

8. Prezentace digitálních důkazů v rozhodnutí

- Jak odkazovat na digitální důkaz v odůvodnění
- Připojení výňatků nebo příloh k rozhodnutí
- Popsání důkazu tak, aby byl srozumitelný i bez technické znalosti
- Uvedení způsobu získání a ověření důkazu
- Reakce na námitky účastníků k důkazu
- Použití obrazové či zvukové přílohy u rozhodnutí
- Transparentnost vůči nadřízenému orgánu a soudu
- Prezentace na jednání či při ústním vyhlášení rozhodnutí
- Jak si zachovat procesní jistotu

9. Praktická doporučení a prevence chyb

- Včasné zajištění digitálního důkazu
- Používání standardizovaných postupů a checklistů
- Spolupráce s IT odborníky
- Pravidelné školení úředníků
- Vyhodnocení spolehlivosti zdroje
- Vedení interní databáze osvědčených metod
- Předvídání možných námitek účastníků
- Minimalizace rizika ztráty důkazu
- Výměna zkušeností mezi orgány

10. Diskuse a závěr školení