



**Metodika ochrany osobních údajů pro členy  
Komory daňových poradců České republiky**

ze dne 25. 9. 2018

INGENIA s.r.o.

## MANAŽERSKÉ SHRNUÍ

Tato metodika ochrany osobních údajů pro členy Komory daňových poradců ČR shrnuje **povinnosti daňových poradců související se zpracováním osobních údajů při poskytování daňového poradenství.**

Cílem metodiky je **zajištění souladu běžných činností daňového poradce s novou evropskou legislativou**, nařízením 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, „GDPR“). Proto je metodiku možné použít jako vnitřní předpis daňového poradce.

Při zpracování osobních údajů daňový poradce zejména:

- vystupuje zpravidla jako **správce osobních údajů**, a to zejména při zpracování **daňového tvrzení dle obecných pokynů klienta, nebo při poskytování ostatních služeb daňového poradenství;**
- některé osobní údaje může **zpracovávat zároveň jako zpracovatel i jako správce;**
- pro své **běžné činnosti jako správce osobních údajů nepotřebuje souhlasy dotčených osob**, své činnosti vykonává na základě plnění smlouvy s klientem, oprávněného zájmu a plnění svých zákonných povinností;
- jako správce osobních údajů má povinnost **informovat klienty o zpracování osobních údajů** například ve smlouvě o poskytování daňového poradenství (vzor informací je součástí upraveného vzoru Smlouvy o poskytování daňového poradenství a Obecných podmínek pro poskytování daňového poradenství);
- jestliže vykonává činnosti jako **zpracovatel** osobních údajů, je povinen uzavřít s klienty písemnou **smlouvu o zpracování osobních údajů** (smlouva je součástí upraveného vzoru Obecných podmínek pro poskytování daňového poradenství);
- pro své **běžné činnosti nemá povinnost jmenovat pověřence pro ochranu osobních údajů (DPO)** a provádět posouzení vlivu na ochranu osobních údajů (DPIA).

Pro **zajištění souladu současných činností zpracování s GDPR** je daňový poradce povinen:

- **poskytnout stávajícím aktivním klientům aktualizované informace** o zpracování osobních údajů, např. e-mailem či uzavřením smlouvy v souladu s upravenými vzory;
- pokud vykonává činnosti jako zpracovatel, **uzavřít se stávajícími aktivními klienty smlouvu o zpracování osobních údajů s obsahem dle požadavků GDPR** (např. uzavřením nových smluv v souladu s upravenými vzory);
- pokud využívá služeb zpracovatele osobních údajů, uvést smlouvu s tímto zpracovatelem do souladu s požadavky GDPR.

## ÚVOD

Tato metodika ochrany osobních údajů pro členy Komory daňových poradců České Republiky (dále jen „**Komora**“) se zabývá povinnostmi, které členům Komory stanoví 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 „**GDPR**“). Formou stručného rozboru obecných pravidel a jejich aplikace na praktické příklady činnosti daňových poradců poskytuje členům Komory přehled náležitostí zpracování osobních údajů v souvislosti s poskytováním daňového poradenství. Současně plní metodika také funkci vzorového vnitřního předpisu pro jednotlivé daňové poradce ve vztahu ke zpracování osobních údajů v rámci jejich obvyklé činnosti.

Pojem člen Komory, resp. daňový poradce, označuje v této metodice jak fyzické osoby, vykonávající daňové poradenství ve smyslu § 3 odst. 2 zákona č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců České republiky (dále jen „zákon o daňovém poradenství“), tak i obchodní společnosti a družstva, vykonávající daňové poradenství ve smyslu § 3 odst. 6 zákona o daňovém poradenství.

Úvodem metodika definuje základní pojmy z oblasti ochrany osobních údajů, jimž je pro aplikaci GDPR nezbytné porozumět, dále stanoví základní zásady zpracování osobních údajů, které je při zpracování osobních údajů nezbytné respektovat, a následně stanoví pravidla zpracování osobních údajů, která rozebírají konkrétní aspekty zpracování osobních údajů daňovým poradcem, vč. praktických příkladů aplikace těchto pravidel.

## 1. DEFINICE ZÁKLADNÍCH POJMŮ

- 1.1. **Osobní údaje** jsou jakékoliv informace, jež se týkají fyzické osoby, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat. Tyto informace jsou osobními údaji bez ohledu na to, zda existují v elektronické podobě.

*Osobním údajem je například rodné číslo, jméno a příjmení klienta či jeho zaměstnance. Osobními údaji jsou také informace o výši mzdy zaměstnance, jeho věk, vzdělání a údaje o pracovních úrazech nebo čerpaní dovolené.*

- 1.2. **Citlivé údaje**, nebo též zvláštní kategorie údajů, jsou

- a) údaje o zdravotním stavu;
- b) biometrické údaje;
- c) genetické údaje;
- d) údaje vypovídající o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení, členství v odborech a;
- e) údaje o sexuálním životě nebo sexuální orientaci fyzické osoby.

*Citlivými údaji jsou například údaje o invaliditě zaměstnance klienta.*

- 1.3. **Dotčená osoba** (v terminologii GDPR subjekt údajů), je fyzická osoba, které se údaje týkají.

*Dotčenou osobou je například zaměstnanec klienta daňového poradce ve vztahu ke zpracování jeho osobních údajů v mzdovém účetnictví klienta. Dotčenými osobami jsou také rodinní příslušníci klienta, jejichž osobní údaje jsou obsaženy v podkladech zpracovávaných daňovým poradcem.*

- 1.4. **Zpracování osobních údajů** je jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji, prováděný za určitým účelem či cílem. Není rozhodující, zda je příslušná činnost prováděna manuálně či automaticky, elektronicky či papírovou formou.

*Zpracováním je například ukládání osobních údajů v informačním systému, jejich předávání třetím osobám, výběr záznamů s osobními údaji v informačním systému nebo použití osobních údajů pro komunikaci (např. zaslání e-mailu na e-mailové adresy).*

- 1.5. **Správce** osobních údajů je kdokoliv, bez ohledu na to, zda se jedná o fyzickou či právnickou osobu, kdo určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů, resp. mu zpracování ukládá právní předpis.

*Daňový poradce je v postavení správce například při přípravě daňového přiznání na základě obecných instrukcí klienta nebo při poskytování jiných služeb daňového poradenství (viz podkapitulu 3.1.2 této metodiky).*

*Daňový poradce je v postavení správce také ve vztahu k osobním údajům svých zaměstnanců, protože částečně rozhoduje o účelu jejich zpracování (např. zda budou použity pro zvyšování kvalifikace, výpočet odměn, apod.) a částečně mu zpracování ukládá zákon.*

- 1.6. **Zpracovatel** osobních údajů je každý, kdo zpracovává osobní údaje pro účely stanovené správcem a podle jeho pokynů. Zpracovatelem může být právnická i fyzická osoba, není jím však zaměstnanec správce. Osoba, která má potenciální přístup k datům jiné osoby, ale není pověřena jejich zpracováním, není zpracovatelem. Jeden subjekt může být současně správcem i zpracovatelem (dokonce i k těm samým osobním údajům), pokud vykonává více rozdílných činností ve vztahu k osobním údajům.

*Poskytovatel účetního systému, ukládajícího data v cloudu, je zpracovatelem pro příslušného poradce, který tento systém využívá. Zpracovatelem je dodavatel služeb správy IT, který má k datům poradce dlouhodobý a pravidelný přístup a systematicky s nimi manipuluje.*

*Zpracovatelem osobních údajů není například externí společnost zajišťující opravu služebního notebooku, i když jsou na pevném disku uloženy osobní údaje.*

## 2. ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 2.1. Při každém zpracování či jiném přístupu k osobním údajům **respektuje daňový poradce soukromý a osobní život dotčených osob** a veškerá jejich práva.
- 2.2. Daňový poradce vždy udržuje **přiměřená technická a organizační opatření k zabezpečení osobních údajů**, zejména
- 2.2.1. chrání osobní údaje před přístupem neoprávněných osob,
  - 2.2.2. chrání osobní údaje před náhodnou ztrátou či zničením,
  - 2.2.3. zajišťuje dostupnost osobních údajů v potřebném rozsahu.
- 2.3. Daňový poradce **dokumentuje porušení zabezpečení osobních údajů a oznamuje je příslušným osobám** za podmínek a způsobem popsáným v části 3.5 této metodiky.
- 2.4. Zpracování osobních údajů jako jejich **správce** provádí daňový poradce pouze pro dosažení **jednoznačně vyjádřeného, legitimního a právem nezakázaného účelu**, a to pouze na základě **řádného a dokumentovaného právního základu**. Bližší náležitosti jsou uvedeny v části 3.1.2 této metodiky.
- 2.5. Osobní údaje jako jejich **zpracovatel** zpracovává daňový poradce pouze **na základě písemné smlouvy s jejich správcem a v souladu s jeho pokyny**, pokud mu jiné zpracování neukládá právní předpis. Konkrétní požadavky pro nastavení smlouvy jsou uvedeny v části 3.1.3 této metodiky.

- 2.6. Osobní údaje jako jejich správce daňový poradce shromažďuje pouze v **rozsahu, který je zcela nezbytný pro dosažení konkrétního účelu zpracování, a uchovává je pouze po nezbytnou dobu**. Po uplynutí doby nezbytné pro dosažení účelu osobní údaje vždy nevratně zlikviduje nebo anonymizuje. Současně udržuje přiměřená opatření, aby jím zpracovávané údaje byly přesné.
- 2.7. Dotčené osoby při shromažďování osobních údajů daňový poradce jako správce osobních údajů **prokazatelně informuje**, zejména o tom, že jejich údaje bude zpracovávat, o účelu daného zpracování a o jejich klíčových právech. Plnění informační povinnosti se věnuje část 3.4 této metodiky.
- 2.8. Všem dotčeným osobám, jejichž údaje zpracovává daňový poradce jako správce, **umožňuje využít jejich práva plynoucí z GDPR**, zejména právo získat kopii osobních údajů, které jsou zpracovávány, a právo vznést námitku proti zpracování založeném na oprávněném zájmu. Žádosti a dotazy dotčených osob přijímá všemi běžnými komunikačními kanály. Žádosti uplatnění práva dotčené osoby vyřizuje v plném rozsahu, řádně a bez zbytečného odkladu, zpravidla do jednoho měsíce ode dne jejího obdržení.
- 2.9. Daňový poradce dokumentuje veškerá rozhodnutí a postupy při přípravě a zahájení nového zpracování osobních údajů či změně již probíhajícího a průběh prováděných zpracování osobních údajů, aby **zajistil a prokázal soulad zpracování s GDPR** a dalšími obecně závaznými předpisy.

### 3. PRAVIDLA ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

#### 3.1. Zákonnost a férovost zpracování

##### 3.1.1. Účely a právní tituly zpracování

3.1.1.1 Každé zákonné a férové zpracování osobních údajů může být prováděno pouze pro **určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely** a musí být založeno na některém z **právních základů** (právních titulů) v GDPR uvedených. Pokud daňový poradce zpracovává osobní údaje jako správce, je povinen účely a právní základy určit a uvést je v **záznamech o zpracování** (viz část 3.7.2 této metodiky). Vzor záznamů o zpracování ve vztahu k činnostem daňového poradce je k dispozici společně s touto metodikou.

3.1.1.2 Účely omezují rozsah zpracování, jednu sadu osobních údajů však lze zpracovávat i pro více různých účelů. Každý účel pak musí mít svůj vlastní právní základ.

### 3.1.2. Daňový poradce jako správce osobních údajů

3.1.2.1 **Zpracování daňového tvrzení** provádí daňový poradce **z pozice správce osobních údajů** a klient, pokud je fyzickou osobou, zde vystupuje v roli dotčené osoby.<sup>1</sup> Účelem činnosti je zde zpracování daňového tvrzení klienta a právním základem zpracování je v tomto případě plnění smlouvy s klientem (pokud je klient fyzickou osobou) a oprávněný zájem ve vztahu ke statutárním zástupcům klienta jako právnické osoby a třetím osobám, jejichž údaje jsou obsaženy v podkladech pro zpracování daňového tvrzení (např. rodinní příslušníci klienta).

3.1.2.2 Obdobně při **poskytování jiné právní pomoci a finančně ekonomických rad ve věcech daní, odvodů, poplatků a jiných plateb, jakož i ve věcech, které s daněmi přímo souvisejí** (dále jen „**ostatní daňové poradenství**“), jako jsou zastupování klientů před úřady, příprava stanovisek ke konkrétnímu problému klienta nebo poradenství klientům při kontrolách, provádí daňový poradce zpracování taktéž **z pozice správce** osobních údajů a klient zde vystupuje v roli dotčené osoby. Účelem zpracování je zde poskytování daňového poradenství a poradce zpracovává osobní údaje klienta, který je fyzickou osobou, na základě plnění smlouvy s klientem. Osobní údaje statutárních zástupců klienta, který je právnickou osobou a údaje třetích osob, jejichž údaje jsou obsaženy v podkladech pro poskytnutí daňového poradenství (např. rodinných příslušníků klienta, či jeho zaměstnanců), zpracovává poradce v tomto případě na základě oprávněného zájmu.

3.1.2.3 Správcem osobních údajů je daňový poradce rovněž když zpracovává údaje pro **plnění svých právních povinností**, zejména provádění identifikace klienta dle zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, vedení účetnictví a daňové evidence o vlastní činnosti. Plnění právních povinností je zde účelem a současně právním základem takového zpracování.

---

<sup>1</sup> Viz Stanovisko WP 29 č. 1/2010, str. 29, příklad č. 23. Dostupné z: [http://ec.europa.eu/justice/article-29/documentation/opinion-recommendation/files/2010/wp169\\_cs.pdf](http://ec.europa.eu/justice/article-29/documentation/opinion-recommendation/files/2010/wp169_cs.pdf) Dle tohoto stanoviska daňový poradce vystupuje při zpracování osobních údajů klientů a dotčených osob ve vztahu k těmto údajům jako správce zpravidla v situaci, kdy poskytuje služby široké veřejnosti, bez bližších instrukcí pro vypracování daňového přiznání. WP 29 připouští, že daňový poradce může být zpracovatelem osobních údajů v případě, kdy zpracovává daňové tvrzení na základě komplexních a podrobných pokynů klienta. Komora se však domnívá, že takové případy v praxi daňových poradců nenastávají.

3.1.2.4 Jako správce na základě oprávněného zájmu daňový poradce zpracovává osobní údaje, také za účelem **ochrany vlastních právních nároků**. K takovému zpracování dochází, když poradce po ukončení vztahu s klientem uchovává ve spisové evidenci doklady pro případ, že by klient rozporoval řádnost postupů poradce. To se může týkat jak osobních údajů, které daňový poradce v minulosti zpracovával jako správce, tak údajů, které zpracovával jako zpracovatel. Uchovávat údaje může poradce na tomto právním základu i poté, co přestane provozovat činnost daňového poradenství, neboť právní nároky klientů mohou být uplatňovány i po ukončení činnosti daňového poradenství. Stejně tak mohou údaje na tomto právním základu uchovávat právní nástupci daňového poradce, vůči kterým mohou být nároky uplatněny. Dotčenými osobami jsou zde klient, pokud je fyzickou osobou, statutární zástupce klienta, pokud je právnickou osobou, a třetí osoby, jejichž údaje byly obsaženy v podkladech pro poskytnutí daňového poradenství. Na základě oprávněného zájmu však nemůže poradce v tomto případě uchovávat osobní údaje klientů po neomezenou dobu, ale typicky pouze po dobu určenou během promlčecích lhůt takových nároků (blíže viz část 3.1.4 této metodiky).

3.1.2.5 Pokud daňový poradce zpracovává osobní údaje svých klientů-fyzických osob, popř. statutárních zástupců klientů-právnických osob, **pro účely nabídky svých služeb**, vystupuje rovněž v postavení **správce**. Takové zpracování může poradce provádět v základním rozsahu na základě svého oprávněného zájmu. Z tohoto titulu je poradce nicméně oprávněn kontaktovat pouze své stávající klienty (tedy ty, se kterými jej pojí, nebo do nedávna pojil obchodní vztah) a pouze **v rozsahu, ve kterém lze marketingovou činnost důvodně očekávat**.

*Důvodné očekávání může splňovat například kontakt prostřednictvím e-mailu, ve kterém nabídne poradce klientovi své zboží či služby, které s již poskytnutou službou souvisí. Pokud tedy poradce zpracovával v předchozím účetním období pro klienta daňové přiznání, může jej kontaktovat s nabídkou vedení účetnictví a správy mzdové agendy zaměstnanců klienta.*

Pokud poradce kontaktuje klienta s nabídkou elektronickými prostředky (např. e-mailem), musí mít klient možnost zpracování pro účely marketingu odmítnout, a to jak v průběhu zpracování (v každé zaslané



zprávě), tak již při prvotním sběru předmětných údajů.<sup>2</sup> Možnost umožnit odmítnutí obchodních sdělení je promítnuta do vzoru smlouvy o poskytování daňového poradenství. Obchodním sdělením je jakákoliv forma zprávy, určená k podpoře zboží, služeb nebo image daňového poradce. Každá taková zpráva rovněž musí být označena jak obchodní sdělení a musí být jasná totožnost jejího odesilatele.

*Příkladem obchodního sdělení může být nabídka souvisejících služeb daňového poradce, ale také newsletter obsahující informaci o účinnosti nové legislativy je-li spojen s nabídkou dalších služeb daňového poradce. Obchodním sdělením však není provozní komunikace s klientem, např. informace o blížícím se konci lhůty, v níž má klient splnit určitou povinnost, ve vztahu ke které využívá služeb příslušného daňového poradce.*

Využívat osobní údaje klienta na základě oprávněného zájmu naopak nelze pro nadstandardní marketingové aktivity (např. předávání údajů 3. stranám pro jejich vlastní marketingové účely). Tyto aktivity mohou být podmíněny souhlasem klienta, jelikož však nespádají do působnosti této metodiky, mělo by být každé takové zpracování podrobeno samotnému právnímu posouzení ze strany daňového poradce.

### 3.1.3. Daňový poradce jako zpracovatel osobních údajů

3.1.3.1 V případě, kdy daňový poradce vystupuje v pozici zpracovatele osobních údajů a klient v pozici správce osobních údajů, odpovídá klient za zajištění právního základu.

3.1.3.2 V případech, kdy daňový poradce zpracovává osobní údaje klienta a 3. osob jako zpracovatel, může, je-li to nezbytné, tytéž osobní údaje zpracovávat zároveň jako správce, v souladu s odst. 3.1.2.4, za účelem ochrany vlastních právních nároků. Daňový poradce může v postavení zpracovatele rovněž zpracovávat osobní údaje klientů-fyzických osob, popř. statutárních zástupců klientů-právnických osob, (ne však osobní údaje ostatních 3. osob) jako správce, v souladu s 3.1.2.3 za účelem plnění svých právních povinností a 3.1.2.5 za účelem nabídky svých služeb klientovi, a.

---

<sup>2</sup> Viz § 7 odst. 3 zákona č. 480/2004 Sb., o některých službách informační společnosti a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

3.1.3.3 Zákonné zpracování osobních údajů daňovým poradcem z pozice zpracovatele může probíhat pouze na základě **smlouvy o zpracování osobních údajů** uzavřené s klientem. Taková smlouva mezi klientem a poradcem musí zejména:

- a) vymezovat předmět zpracování (typ osobních údajů, kategorie dotčených osob a účel zpracování – viz část 3.1.1 této metodiky);
- b) upravovat součinnost poradce (bezplatně či za úplatu) při provádění auditů (a jiných forem dohledu nad zpracováním) správcem, při ohlašování bezpečnostních incidentů (viz část 3.6 této metodiky) a při výkonu práv dotčených osob (viz část 3.4 této metodiky) a;
- c) stanovovat povinnost vymazat údaje po ukončení smlouvy (pokud zpracovatel nezpracovává dané údaje současně také jako správce, viz část 3.1.2).

Z praktického hlediska je také vhodné, aby zpracovatelská smlouva obsahovala generální souhlas klienta se zpracováním jeho údajů dalšími zpracovateli např. pro případ, že by chtěl poradce využít outsourcingu IT řešení nebo tzv. cloudových služeb. Pokud smlouva takový obecný souhlas neobsahuje, je nezbytné získat individuální souhlas klienta pro využití každého dalšího zpracovatele. I v případě generálního souhlasu je nicméně třeba klienta o každém zpracování prováděním dalším zpracovatelem informovat a poskytnout mu možnost vznést vůči takovému zpracování námitku (viz část 3.4.13 této metodiky).

3.1.3.4 Vzorové ustanovení o zpracování osobních údajů je obsaženo v upravených vzorových Obecných podmínkách pro poskytování daňového poradenství.

3.1.3.5 V případech, kdy daňový poradce zpracovává osobní údaje klienta jako zpracovatel, je nezbytné k účinnosti GDPR upravit stávající aktivní smlouvy o poskytování služeb daňového poradenství, aby obsahovaly zpracovatelskou doložku zahrnutou ve vzoru Obecných podmínek pro poskytování daňového poradenství (např. uzavřením nové smlouvy odkazující na upravené Obecné podmínky pro poskytování daňového poradenství).

### 3.1.4. Dílčí shrnutí

3.1.4.1 Postavení daňového poradce a klienta při jednotlivých typických činnostech zpracování daňového poradce shrnuje následující tabulka:

| Činnost zpracování                                    | Postavení daňového poradce | Postavení klienta |
|---|----------------------------|-------------------|
| Zpracování daňového tvrzení                           | Správce                    | Dotčená osoba     |
| Poskytování ostatního daňového poradenství            | Správce                    | Dotčená osoba     |
| Vedení účetnictví klienta                             | Správce                    | Dotčená osoba     |
| Zpracování mzdové agendy klienta                      | Zpravidla správce          | Dotčená osoba     |
| Identifikace klientů dle AML zákona                   | Správce                    | Dotčená osoba     |
| Vedení vlastního účetnictví a daňové evidence poradce | Správce                    | Dotčená osoba     |
| Spisová evidence                                      | Správce                    | Dotčená osoba     |
| Nabízení vlastních souvisejících služeb klientům      | Správce                    | Dotčená osoba     |

### 3.2. Minimalizace údajů a omezení doby uložení

3.2.1. Daňový poradce zpracovává pouze takové údaje, které jsou potřebné, přiměřené a relevantní vzhledem k účelu, pro který jsou údaje zpracovávány, a pouze po dobu trvání tohoto účelu. Po naplnění všech účelů, pro které jsou příslušné údaje zpracovávány, zajišťuje výmaz těchto údajů.<sup>3</sup> Za tímto účelem daňový poradce stanovuje lhůty pro výmaz.

3.2.2. Osobní údaje, které daňový poradce získá v souvislosti s poskytováním služeb daňového poradenství klientovi, uchovává poradce ve spisové evidenci pro účel **ochrany svých právních nároků**, a to po dobu poskytování daňového poradenství klientovi a následně **od jeho ukončení po přiměřenou dobu s ohledem na promlčecí dobu daňových trestných činů, prekluzivní lhůty v daňovém řízení a možné opožděné uplatnění škody klientem.**

<sup>3</sup> Údaje mohou být rovněž anonymizovány, postup anonymizace splňující požadavky GDPR však přesahuje rámec této metodiky.

- 3.2.3. Určení délky této přiměřené doby **závisí na uvážení každého daňového poradce**, dle názoru Komory však může tato doba činit **až 20 let**. Běh této doby se **staví, pokud klient u daňového poradce či u jiného orgánu či subjektu uplatní nárok na náhradu škody** způsobené poradcem při poskytování daňového poradenství, nebo má poradce důvodné podezření, že by klient takový nárok mohl uplatnit. Toto ustanovení se uplatní bez ohledu na to, zda poradce zpracovává údaje pro klienta jako správce či zpracovatele.
- 3.2.4. Údaje uchované ve spisové evidenci pro ochranu právních nároků daňový poradce **nevyužívá k jiným účelům**.
- 3.2.5. Údaje potřebné pro **plnění svých právních povinností** uchovává daňový poradce po dobu vyžadovanou právními předpisy, zejména zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem 253/2008 Sb. o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, ve znění pozdějších předpisů, **nejvýše však po dobu 10 let**.
- 3.2.6. **Pro marketingové aktivity** může daňový poradce osobní údaje klienta zpracovávat po dobu poskytování daňového poradenství klientovi a následně po přiměřenou dobu od jeho ukončení. Přiměřená doba závisí na uvážení konkrétního daňového poradce a měla by odpovídat době, po kterou klient může důvodně očekávat, že ho poradce bude s nabídkami oslovovat.
- 3.3. **Přesnost zpracování**
- 3.3.1. Poradce zpracovává údaje, které důvodně považuje za přesné a v případě potřeby zajišťuje jejich aktualizaci. Poradce je povinen přijmout rozumná opatření, aby osobní údaje, které jsou nepřesné, s přihlédnutím k účelům, pro které jsou zpracovávány, byly bezodkladně vymazány nebo opraveny, zejména klienta smluvně zavázat, aby poradci poskytoval pouze přesné údaje a v případě potřeby jej informoval o jejich změnách. Takové ujednání je součástí upravených vzorových Obecných podmínek pro poskytování daňového poradenství.
- 3.3.2. Povinnost aktualizace se netýká údajů, u kterých je nutné věrné dochování určitého historického stavu z důvodu ochrany právních nároků poradce (viz část 3.1.2.4 této metodiky).
- 3.4. **Transparentnost zpracování a práva dotčených osob**
- 3.4.1. Daňový poradce zajišťuje, aby dotčeným osobám bylo zřejmé, jaké osobní údaje a k jakým účelům zpracovává. Tyto informace musí být dotčené osobě

jednoduše dostupné a měly by být podány jednoznačným a srozumitelným jazykem.

- 3.4.2. Daňový poradce jako správce osobních údajů své klienty-fyzické osoby a rovněž statutární zástupce klientů-právnických osob **informuje o zpracování jejich osobních údajů**, a to v okamžiku sběru jejich osobních údajů, typicky při uzavírání smlouvy o poskytování daňového poradenství, a to například formou ustanovení se základními informacemi ve smlouvě a odkazu na externí dokument s bližšími informacemi. Vzorové stručné informace o zpracování jsou součástí upraveného vzoru Smlouvy o poskytování daňového poradenství, podrobné informace jsou pak součástí vzoru Obecných podmínek pro poskytování daňového poradenství pro spotřebitele.

3.4.3. Stávající **aktivní klienty** je o zpracování osobních údajů třeba k účinnosti GDPR **dodatečně** informovat, pokud je to technicky možné. Toto dodatečné informování lze provést s využitím vzorových informací o zpracování osobních údajů dle odst. 3.4.2 této metodiky, např. zasláním e-mailu se stručnými informacemi o zpracování osobních údajů a připojením podrobných informací v příloze či v odkazu na internetové stránky poradce, nebo uzavřením nové Smlouvy o poskytování daňového poradenství dle upraveného vzoru.

- 3.4.4. **Třetí osoby**, jejichž údaje jsou obsaženy v podkladech pro poskytnutí daňového poradenství (např. rodinné příslušníky klienta, či jeho zaměstnance), **není poradce o zpracování jejich údajů povinen informovat**, protože údaje nezískává přímo od těchto osob (získává je od klienta) a takové informování by vyžadovalo nepřiměřené úsilí.<sup>4</sup> Je však dobrou praxí, když poradce informace o zpracování osobních údajů v rozsahu, v jakém jsou součástí vzoru Obecných podmínek pro poskytování daňového poradenství pro spotřebitele, umístí na své internetové stránky.
- 3.4.5. V případě, že daňový poradce zpracovává osobní údaje jako **správce**, je povinen umožnit dotčeným osobám **výkon práv**, která jim GDPR přiznává.
- 3.4.6. Pokud daňový poradce zpracovává osobní údaje, jež jsou předmětem žádosti, jako zpracovatel, není ve vztahu k těmto údajům povinen ani oprávněn žádosti dotčených osob vyřizovat, pokud tak nebylo ujednáno ve smlouvě s klientem. V rámci dobré praxe by však poradce měl žádost předat příslušnému klientovi, jakožto správci osobních údajů. V rámci smlouvy s klientem také musí být

---

<sup>4</sup> Srov. čl. 14 odst. 5 písm. b) GDPR.

upravena součinnost daňového poradce ve vztahu k žádostem dotčených osob, které obdrží klient (viz část 3.1.3.3 této metodiky).

- 3.4.7. Žádosti dotčených osob musí být vyřízeny nejpozději **do jednoho měsíce** od okamžiku jejich obdržení daňovým poradcem. Ve výjimečných případech lze s ohledem na složitost a počet žádostí prodloužit tuto lhůtu o další dva měsíce, v těchto případech je však nezbytné dotčenou osobu o prodloužení do jednoho měsíce informovat.
- 3.4.8. Výkon práv dotčených osob zajišťuje daňový poradce **bezplatně**, kromě případů opakovaných či zjevně nedůvodných a nepřiměřených žádostí. V takovém případě může daňový poradce vyhovění žádosti zpoplatnit nebo odmítnout žádosti vyhovět.
- 3.4.9. Při každé žádosti dotčené osoby je daňový poradce s ohledem na bezpečnost osobních údajů povinen **přiměřeně ověřit totožnost žadatele**. V případě pochybností o původu žádosti, zejména v případě žádostí přijatých z neznámých e-mailových adres nebo telefonních čísel, je možné požádat o prokázání totožnosti osobně, o zaslání žádosti z datové schránky fyzické osoby či o jinou vhodnou formu potvrzení. Na nepotvrzené žádosti by neměl daňový poradce reagovat, nejde-li např. pouze o námitku proti přímému marketingu.
- 3.4.10. Při zpřístupnění osobních údajů na základě žádostí dle částí 3.4.11 a 3.4.18 této metodiky poradce postupuje tak, aby **poskytnutím osobních údajů neohrozil jejich bezpečnost**, např. zasláním nezabezpečenou formou komunikace. Pokud údaje nejsou předány dotčené osobě osobně, je poradce povinen vždy zajistit jejich přiměřené zabezpečení při přenosu, například jejich zašifrováním a předáním hesla jiným kanálem (např. zasláním šifrovaného archivu e-mailem a hesla pomocí SMS).
- 3.4.11. Daňový poradce umožní dotčené osobě **přístup k údajům**, které o ní jako správce zpracovává, aby mohla zpracovávané osobní údaje zkontrolovat, a případně žádat jejich opravu, podat námitku proti zpracování nebo zažádat o výmaz údajů. V případě žádosti o přístup má klient právo být informován, jaké osobní údaje daňový poradce o dané dotčené osobě zpracovává, v rozsahu informací obsažených v upravených vzorových Obecných podmínkách poskytování daňového poradenství. Pokud o to dotčená osoba požádá, je daňový poradce povinen dotčené osobě poskytnout též kopii osobních údajů, které o ní zpracovává v rozsahu, v jakém je tato žádost přiměřená.
- 3.4.12. Klientovi musí daňový poradce výkon práva na přístup umožnit za všech okolností. Pokud žádost podá dotčená osoba, která není klientem daňového poradce (např. zaměstnanec klienta) a poradce příslušné údaje zpracovává jako

správce, musí poradce posoudit, zda by zpřístupněním zpracovávaných osobních údajů této osobě neporušil závazek mlčenlivosti vůči klientovi, nebo zda by nedošlo k jinému zásahu do práv klienta. V případě existence závazku mlčenlivosti je před umožněním přístupu takové osobě nezbytné požádat klienta o zbavení mlčenlivosti a v případě, že klient daňového poradce mlčenlivosti nezbaví, žádost dotčené osoby zamítnout.

- 3.4.13. Pokud daňový poradce obdrží **námítku dotčené osoby proti zpracování** jejích osobních údajů na základě oprávněného zájmu, posoudí daňový poradce, zda jsou pro předmětné zpracování dány závažné oprávněné důvody převažující nad zájmy a základními právy a svobodami dotčené osoby. Závažné oprávněné důvody jsou dány zejména tam, kde údaje nejsou nepřiměřené a daňový poradce je potřebuje pro asistenci při plnění právních povinností klienta (např. pro zpracování daňového tvrzení klienta), nebo pro ochranu svých právních nároků. Do doby vyřízení žádosti poradce omezí zpracování osobních údajů dotčené osoby v konkrétní situaci.
- 3.4.14. Pokud směřuje námítka proti zpracování za účely **přímého marketingu** (nabízení služeb poradce klientovi), poradce bez dalšího posouzení zpracování pro tento účel ve vztahu k dotčené osobě ukončí.
- 3.4.15. V případě, že daňový poradce obdrží od dotčené osoby **žádost o opravu** osobních údajů, které se jí týkají, ověří poradce přesnost zpracovávaných údajů a následně nepřesné údaje opraví nebo vymaže. Toto právo se nevztahuje na údaje, jež nepodléhají povinnosti aktualizace dle části 3.3.2 této metodiky. Po dobu vyřizování žádosti rovněž poradce omezí zpracování osobních údajů.
- 3.4.16. Omezení zpracování osobních údajů dle částí 3.4.13 a 3.4.15 této metodiky daňový poradce provede tak, že dotčené údaje označí např. poznámenáním v příslušném evidenčním spisu či v informačním systému a nezpracovává je jinak než uložením, a to až do okamžiku vyřízení žádosti. Omezení se nevztahuje na použití údajů pro obhajoby právních nároků daňového poradce a ochrany práv klienta.
- 3.4.17. Pokud daňový poradce obdrží **žádost dotčené osoby o výmaz** jí se týkajících osobních údajů, posoudí, zda existuje právní důvod pro zpracování těchto údajů, a v případě jeho neexistence údaje vymaže.
- 3.4.18. Pokud klient po dobu poskytování daňového poradenství požádá daňového poradce o **přenos svých osobních údajů**, je daňový poradce povinen údaje, jež mu klient poskytl a jež daňový poradce zpracovává v elektronické formě, poskytnout klientovi v obvyklém, strukturovaném a strojově čitelném formátu

(např. ve formátu XML nebo CSV), popř. je na klientovu žádost předat jinému správci osobních údajů určenému klientem, např. jinému daňovému poradci.

### 3.5. Integrita a důvěrnost zpracování

3.5.1. Daňový poradce je povinen jím zpracovávané osobní údaje uchovávat a nakládat s nimi způsobem, který zajistí náležité zabezpečení a ochranu údajů (pomocí vhodných technických a organizačních opatření) před neoprávněným či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením, a to jak z vnějšího prostředí, tak samotným poradcem či jeho zaměstnancem. Daňový poradce a jeho zaměstnanci jsou zejména povinni:

3.5.1.1 nakládat s osobními údaji v souladu s vnitřními předpisy Komory a vnitřními předpisy daňového poradce;

3.5.1.2 přistupovat k osobním údajům jen tehdy, pokud je to nezbytné k výkonu jejich práce, a využívat je pouze k výkonu práce;

3.5.1.3 nesdělovat a nezpřístupňovat

- a) osobní údaje, ke kterým získají přístup při výkonu práce, a
- b) informace o bezpečnostních opatřeních přijatých k zabezpečení osobních údajů

osobám

- c) zaměstnaným daňovým poradcem, které k tomu nejsou řádně oprávněny, zejména osobám, pro které údaje nejsou nezbytné pro výkon práce, a
- d) ostatním osobám jinak než v souladu s vnitřními předpisy daňového poradce, popř. na základě schválení daňového poradce, má-li údaje sdělit či zpřístupnit jeho zaměstnanec.

V případě pochybností, zda je zaměstnanec daňového poradce oprávněn konkrétní údaje zpřístupnit, je povinen toto předání konzultovat s daňovým poradcem;

3.5.1.4 nevytvářet neoprávněné kopie osobních údajů a neukládat osobní údaje pomocí nástrojů či systémů, které nebyly schváleny daňovým poradcem, zejména

- a) nevytvářet exporty a jiné kopie osobních údajů zpracovávaných v informačních systémech a neukládat je do vlastních zařízení či na sdílená úložiště, pokud lze pro daný účel využít údaje v informačním systému,



- b) jestliže je pro výkon dané práce nutné vytvořit kopii či export údajů z informačního systému a uložit ji do zařízení uživatele, tuto kopii či export smazat bezprostředně po té, co pro výkon dané práce přestane být nezbytná,
  - c) neukládat osobní údaje na cloudová úložiště, pokud použití daného úložiště není schváleno daňovým poradcem,
  - d) neukládat osobní údaje na soukromá zařízení pracovníka, pokud použití daného zařízení není dovoleno jiným vnitřním předpisem nebo nebylo schváleno vedoucím pracovníkem;
- 3.5.1.5 postupovat obezřetně při zasílání e-mailů obsahujících osobní údaje
- a) při jejich zasílání mimo organizaci údaje zabezpečit,
  - b) důsledně ověřovat oprávněnost požadavků na zaslání údajů a totožnost adresáta,
  - c) důsledně kontrolovat správnost adresátů správy, aby nedošlo k nezamýšlenému zaslání údajů nesprávnému adresátu;
- 3.5.1.6 postupovat tak, aby jimi používaná zařízení nebyla napadena škodlivým softwarem, který může způsobit únik osobních údajů, zejména
- a) neotevírat přílohy e-mailů, které nepochází z důvěryhodných zdrojů,
  - b) nenavštěvovat internetové stránky s potenciálně nebezpečným softwarem (zejména stránky umožňující bezplatně stahovat autorskoprávně chráněné filmy či hudbu a pornografické stránky, stránky, na které odkazuje reklama slibující snadný výdělek v nezvyklé výši, apod.),
  - c) provádět pravidelné aktualizace softwaru v zařízeních;
- 3.5.1.7 používat bezpečná hesla (např. nepoužívat v heslech osobní jména, jména dětí, data narození, apod.);
- 3.5.1.8 nepoužívat stejná hesla do různých systémů se samostatným přístupem;
- 3.5.1.9 hesla nesdělovat třetím osobám ani si je nepoznamenávat na nevhodná místa (zápisník u počítače, apod.);
- 3.5.1.10 nezanechávat služební zařízení a dokumenty obsahující osobní údaje bez dozoru, pokud nejsou řádně uzamčeny a chráněny (zámkem, šifrováním, apod.);

- 3.5.1.11 osobní údaje ukládat na přenosná zařízení (např. USB disky) pouze v šifrované podobě.
- 3.5.2. V případě, že dojde k neoprávněnému či protiprávnímu zpracování osobních údajů, které daňový poradce zpracovává, jejich náhodné ztrátě, zničení nebo poškození (dále jen „**porušení zabezpečení**“), je daňový poradce povinen přijmout opatření k řešení takového porušení.
- 3.5.3. Má-li daňový poradce zaměstnance, vymezí ve své organizaci osobu odpovědnou za řešení bezpečnostních incidentů; touto osobou může být sám daňový poradce.<sup>5</sup>
- 3.5.4. V případě, že má zaměstnanec daňového poradce podezření na porušení zabezpečení osobních údajů, je povinen toto podezření bezodkladně ohlásit odpovědné osobě dle odst. 3.5.3.
- 3.5.5. Každé porušení zabezpečení je daňový poradce povinen přiměřeně dokumentovat.
- 3.5.6. Pokud poradce zpracovává osobní údaje jako správce a porušení zabezpečení pravděpodobně představuje **riziko pro práva a svobody dotčené osoby** (např. existuje riziko narušení její osobní cti, riziko majetkové újmy, apod.) je daňový poradce povinen takové porušení zabezpečení bez zbytečného odkladu **ohlásit Úřad pro ochranu osobních údajů** (dále jen „**ÚOOÚ**“).
- Příkladem porušení zabezpečení, které nepředstavuje riziko pro dotčené osoby, může být ztráta notebooku daňového poradce, který obsahuje osobní údaje klientů daňového poradce, ale jeho disk byl šifrován dostatečně silnou šifrou a klíč k tomuto šifrování nebyl ohrožen.*
- Příkladem porušení zabezpečení, které představuje riziko pro dotčené osoby, může být ztráta notebooku daňového poradce, který obsahuje osobní údaje klientů daňového poradce vč. podkladů pro zpracování daňových tvrzení a jeho disk nebyl šifrován.*
- 3.5.7. Pokud poradce zpracovává osobní údaje jako správce a porušení zabezpečení pravděpodobně představuje **vysoké riziko pro práva a svobody dotčené osoby** (např. existuje pravděpodobné riziko závažného narušení její osobní cti, riziko významné majetkové újmy, riziko diskriminace apod.) a nebyla zavedena předchozí nebo následná opatření, která by bránila tomu, aby se vysoké riziko

---

<sup>5</sup> Vymezení takové osoby není explicitním požadavkem GDPR, je však doporučováno dozorovými úřady a významně přispívá ke schopnosti plnit povinnost oznamování bezpečnostních incidentů.

projevilo (např. šifrování), je daňový poradce povinen takové porušení zabezpečení bez zbytečného odkladu oznámit také dotčené osobě.

*Příkladem porušení zabezpečení, které představuje vysoké riziko pro dotčené osoby, může být ztráta notebooku daňového poradce, který obsahuje osobní údaje klientů daňového poradce vč. údajů o hendikepovaných zaměstnancích klienta a jeho disk nebyl šifrován.*

- 3.5.8. Pokud poradce zpracovává osobní údaje jako zpracovatel, oznamuje veškerá porušení zabezpečení takto zpracovávaných údajů bez zbytečného odkladu klientovi.
- 3.5.9. Součástí oznámení o porušení zabezpečení osobních údajů je popis povahy porušení zabezpečení, popis jeho pravděpodobných důsledků, popis opatření, které daňový poradce přijal za účelem vyřešení porušení zabezpečení. ÚOOÚ je třeba oznámit též přibližný počet dotčených osob, o jaké osoby se jedná, kategorie dotčených osobních údajů a přibližný počet dotčených záznamů. Oznámení porušení zabezpečení dotčeným osobám musí být srozumitelné tak, aby dotčeným osobám umožňovalo učinit dostupné kroky ke zmírnění následků porušení zabezpečení.

### 3.6. Využití zpracovatelů

- 3.6.1. Daňový poradce je povinen využívat pouze takové zpracovatele, kteří poskytují dostatečné záruky zabezpečení osobních údajů, a přiměřeně kontrolovat, že tento požadavek zpracovatel splňuje i po uzavření smlouvy.
- 3.6.2. Se zpracovatelem osobních údajů je daňový poradce povinen uzavřít smlouvu o zpracování osobních údajů, ve které si ujedná:
  - 3.6.2.1 předmět a dobu trvání zpracování, povahu a účel zpracování, typ osobních údajů a kategorie subjektů údajů;
  - 3.6.2.2 závazek zpracovatele:
    - a) zpracovávat osobní údaje pouze na základě doložených pokynů daňového poradce, včetně v otázkách předání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci, pokud zpracovateli toto zpracování již neukládá právo Unie nebo členského státu, které se na správce vztahuje; v takovém případě zpracovatel daňového poradce informuje o tomto právním požadavku před zpracováním, ledaže by tyto právní předpisy toto informování zakazovaly z důležitých důvodů veřejného zájmu;

- b) zajišťovat, aby se osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje zavázaly k mlčenlivosti nebo aby se na ně vztahovala zákonná povinnost mlčenlivosti;
- c) přijmout přiměřená technická a organizační opatření k zabezpečení osobních údajů;
- d) další zpracovatele zapojit jen se souhlasem daňového poradce, pokud nebude ujednáno předchozí obecný souhlas (viz obdobně odst. 3.1.3.5); v případě obecného souhlasu daňového poradce o využití dalšího zpracovatele informovat a umožnit mu vznést námitku;
- e) zohledňovat povahu zpracování, být daňovému poradci nápomocen prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření, pokud je to možné, pro splnění povinnosti daňového poradce reagovat na žádosti o výkon práv subjektu údajů;
- f) být daňovému poradci nápomocen při zabezpečení osobních údajů, oznamování a ohlašování porušení zabezpečení osobních údajů, a při posuzování vlivu na ochranu osobních údajů;
- g) dle rozhodnutí daňového poradce po ukončení poskytování služeb zpracovatele všechny osobní údaje buď vymazat, nebo je vrátit daňovému poradci, pokud nemá právní povinnost dalšího uložení daných osobních údajů;
- h) poskytnout daňovému poradci veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti v oblasti ochrany osobních údajů, a umožnit audity, včetně inspekci, prováděné daňovým poradcem nebo jiným auditorem, kterého daňový poradce pověřil, a k těmto auditům přispět.

3.6.3. Ve vztahu ke stávajícím zpracovatelům daňového poradce je třeba smlouvy uvést do souladu s požadavky dle odst. 3.6.4 této metodiky.

3.6.4. Pokud je poradce sám v postavení zpracovatele, je povinen klientovi jako správci osobních údajů oznámit využití dalšího zpracovatele a umožnit mu proti zapojení dalšího zpracovatele vznést námitku, popř. k tomuto zapojení dalšího zpracovatele získat souhlas příslušného klienta, jestliže tento souhlas nebyl klientem dopředu udělen (viz odst. 3.1.3.5). Na dalšího zpracovatele je daňový poradce povinen přenést stejné závazky ohledně ochrany osobních údajů, jaké přijal vůči klientovi.

### 3.7. Odpovědnost při zpracování

- 3.7.1. Daňový poradce je odpovědný za dodržování všech pravidel zpracování osobních údajů, uvedených v této metodice, a soulad s nimi musí být schopen prokázat. Soulad poradce prokazuje zejména závazným přijetím této metodiky a vedením záznamů o zpracování.
- 3.7.2. Daňový poradce je povinen vést **záznamy o zpracování** osobních údajů pro všechny činnosti zpracování osobních údajů, které provádí systematicky. V záznamech o zpracovávání osobních údajů neuvádí poradce jako správce jednotlivě každý případ zpracování (např. každý spis), ale pouze typové činnosti zpracování osobních údajů. Pokud však daňový poradce vykonává činnosti jako zpracovatel je povinen udržovat seznam jednotlivých činností, které jako zpracovatel vykonává, a na žádost tento seznam jako součást záznamů předložit ÚOOÚ.
- 3.7.3. Vzor záznamů o zpracování ve vztahu k činnostem daňového poradce je k dispozici společně s touto metodikou. Pokud daňový poradce některé činnosti uvedené ve vzorových záznamech neprovádí (např. nevede účetnictví pro klienty), je třeba je ze záznamů odstranit. Pokud daňový poradce naopak systematicky provádí další specifické činnosti zpracování osobních údajů mimo činností uvedených ve vzorových záznamech o zpracování (např. provádí nadstandardní marketingové aktivity), musí tyto činnosti do svých záznamů doplnit.
- 3.7.4. Běžné činnosti daňových poradců **nevyžadují jmenování pověřence pro ochranu osobních údajů (DPO)**, jelikož jejich hlavním předmětem není zpracování velkého rozsahu citlivých osobních údajů nebo údajů týkajících se trestných činů, ani rozsáhlé a systematické monitorování dotčených osob a nejsou tedy naplněny podmínky pro jmenování pověřence stanovené GDPR. V případě, že by v rámci své hlavní činnosti daňový poradce např. ve velkém rozsahu zpracovával údaje o zdravotním stavu, je nezbytné postupovat dle čl. 37 GDPR.
- 3.7.5. Při běžné činnosti daňového poradce nevzniká povinnost provést **posouzení vlivu na ochranu osobních údajů (DPIA)**. V případě, že poradce zamýšlí nad rámec svých běžných činností zahájit po účinnost GDPR zpracování, které ze své povahy, rozsahu, kontextu a účelu představuje vysoké riziko pro práva a svobody dotčených osob, je povinen postupovat dle čl. 35 a násl. GDPR.

#### 4. DALŠÍ POVINNOSTI PŘI ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 4.1. V případě, že při poskytování daňového poradenství dojde k **předávání osobních údajů do zemí mimo Evropský hospodářský prostor**, je nezbytné zajistit splnění podmínek dle čl. 44 až 49 GDPR. Příkladem může být využití cloudového IT řešení k poskytování služeb daňového poradce, jehož úložiště leží mimo území EU. Tyto situace nicméně nespádají do působnosti této metodiky a měly by být předmětem samostatného právního posouzení ze strany daňového poradce.
- 4.2. Pokud daňový poradce využívá cookies a jiné technologie pro pokročilé marketingové činnosti, mohou na tato zpracování podléhat kromě GDPR i jiné právní úpravě, kterou se tato metodika nezabývá. Zákonost takového zpracování a s ním spojené právní povinnosti je třeba posoudit samostatně vzhledem k dané situaci.
- 4.3. Předmětem této metodiky je ochrana osobních údajů zpracovávaných v souvislosti s poskytováním daňového poradenství klientům. Zpracování osobních údajů zaměstnanců daňového poradce nespadá do její působnosti.