

## Osobné údaje v TaxEdite

Nariadenie ukladá povinnosti a práva:

- **prevádzkovateľom** (príklad prostého poradenstva pre subjekt) a,
- **sprostredkovateľom** (napríklad firmy, ktoré spracovávajú mzdovú agendu klienta)

Či ste v pozícii prevádzkovateľa alebo sprostredkovateľa:

1. Vypracujte si **vlastné postupy**, ako u vás GDPR naplňovať.
2. Použite k splneniu povinností **nové i súčasné funkcie TaxEditu**

Najskôr je dôležité si ujasniť:

- prečo osobné údaje spracovávate,
- ktoré osobné údaje reálne spracovávate
- a či nemáte údaje bez konkrétneho účelu.

Vďaka počiatočnej analýze stavu si uvedomíte, ktoré požiadavky GDPR sa vzťahujú priamo na vás. Stanovíte si **interné pravidlá a vlastné opatrenia**, pomocou ktorých nariadenie GDPR naplníte.

Po ujasnení interných opatrení sa vrhnite na technickú stránku – zistíte, s ktorými povinnosťami vám pomôže TaxEdit.

Odporúčané kroky:

- Nastavte používateľov a ich heslá, nastavte oprávnenie prístupu ku klientom.
- Nainštalujte verziu TaxEditu 3.11.0.102 a zadajte činnosti spracovania u klientov, prípadne v kartotéke Osôb.
- Zmažte stará dáta, na ktorých uchovanie už nemáte právny dôvod.
- Oznamte fyzických osobám, ktorých dáta spracovávate v pozícii Prevádzkovateľa, že ich dáta spracovávate a aké práva a akým spôsobom u Vás môžu uplatniť.
- Pre prípady, kedy s klientmi budete uzatvárať spracovateľské doložky k zmluvám, nezabudnite ako možného ďalšieho sprostredkovateľa uviesť Soliteu Slovensko, a.s., predovšetkým kvôli možnosti technickej podpory.

## Ako v TaxEdite riešime GDPR

Počas roka 2018 uvoľňujeme postupne nové verzie TaxEditu, ktoré obsahujú zmeny a doplnky aktuálnych funkcií. Vo verzii 3.11.0.102 sú prítomné nové dátové štruktúry, ktoré u fyzických osôb umožňujú sledovať činnosti a účely spracovania osobných údajov.

Nové verzie sú k dispozícii na webových stránkach TaxEditu, používatelia, ktorí majú zapnutú prednostnú aktualizáciu, majú verziu už nainštalovanú.

Prvé spúšťanie verzie 3.11.0.102 okrem iného zobrazí informácie o novej verzii a tiež aktualizované licenčné podmienky, v ktorých sa pamätá na generálne nariadenie.

Po ich odsúhlasení môžete začať údaje v TaxEdite dopĺňať o informácie, ktoré generálne nariadenie vyžaduje sledovať.

## Dôležité oblasti GDPR

Pri ochrane osobných údajov fyzických osôb, riešite tri hlavné oblasti. Oprávnenosť spracovania osobných údajov, ochranu týchto údajov a ochranu práv dotknutých osôb.

Všeobecne sa na GDPR musíte pripraviť organizačne, stanovením pravidiel pre správu dát a tiež technicky, správnym použitím technických prostriedkov, napríklad aplikácií, v ktorých dáta spracováate. V aplikácii TaxEdit možno nastaviť:

1. **Povoľovanie a obmedzovanie prístupu k dátam** pomocou práv používateľov.
2. **Zadať účely a činnosti spracovania osobných dát.** Pri zapracovaní GDPR musíte myslieť trebárs na evidenčnú alebo oznamovaciu povinnosť.
3. **Nastaviť heslá a šifrovanie pre dáta, ktoré TaxEdit opúšťajú.** Nech už sú to zálohy, alebo ide o dokumenty odosielané nezabezpečenými kanálmi ku klientom.
4. **Mazanie alebo anonymizácia údajov.** Keď pomíne účel na spracovanie, kvôli ktorému ste dáta zhromaždili, je potreba ich spracovanie ukončiť, teda sa dát zbaviť.

## Poživatelia TaxEditu a prístupové práva

Dáta TaxEditu sú rozdelené na dve časti. Ide o *kartotéky* údajov, uložené v databáze a o *dokumenty* vytvorené či spravované TaxEditom.

Dokumenty sú uložené v súborovom systéme a fyzický prístup k nim je teda riešený na úrovni práv súborového systému rovnako ako u väčšine ďalších dokumentov. Dokumentami sú myslené súbory PDW, XML, PDF, docx, xlsx a vlastne akékoľvek ďalšie. Niektoré z nich je možné šifrovať, niektoré z princípu (XML) šifrovať možné nie je. Je teda nutné zabezpečiť, aby dokumenty boli uložené v cestách, ktoré možno spravovať s ohľadom na bezpečnosť dát.

TaxEdit okrem evidencie dokumentov ale priamo spravuje dáta fyzických osôb, tieto údaje (pozri dokument [Technické aspekty ukladania dát v TaxEdit 3x](#)) sú uložené v kartotékach.

Údaje uložené v kartotékach sa vždy vzťahujú k *daňovníkovi*. Prístup ku konkrétnym daňovníkom je pre každého *používateľa* povolený či zakázaný pomocou prístupových práv.

Ak ste dosiaľ pre jednotlivých reálnych používateľov (Vás a Vašich kolegov) nemali v TaxEdite zavedených *Používateľov*, účinnosť GDPR je vhodný okamih, kedy je toto možné napraviť.

V ponuke *Nástroje/Používateľ programu* sa pridávajú a odoberajú *používateľa* a tiež sa tu nastavujú ich detailné údaje a prístupové i funkčné oprávnenia.

## Heslá

Aby nastavenie práv pre jednotlivých používateľov malo význam z hľadiska bezpečnosti, je nutné, aby používatelia (nielen) s prístupom k údajom fyzických osôb mali nastavené heslá.

Nastavenie hesiel nemusí pre používateľov znamenať žiadne zdržanie, pretože už dávnejšie je možné v TaxEdite použiť prihlásenie pomocou používateľského konta Windows.

Prihlásenie účtom Windows predpokladá samozrejme tiež nastavenie hesla, po jeho prvom zadaní pri prihlásení sa ale už heslo znova nevyžaduje, ak TaxEdit spúšťa stále rovnaký používateľ.

Keby sa ale na počítači (serveri) prihlásil (do Windows) iný používateľ a pokúsil sa prihlásiť do TaxEditu, bude musieť heslo znova zadať.

## Sila hesla

TaxEdit netrvá na žiadnej zložitosti hesla. Heslo by samozrejme malo byť bezpečné, zložitosť hesla ale často vedie k jeho nebezpečnému uchovaniu (*papierik na monitore*). Možno odporučiť nastavenie klasicky zložitého hesla (neslovné heslo dĺžky 6 a viac znakov, s číslicou, prípadne ďalším nealfanumerickým znakom). Pripomeňme si, že používateľ nebude musieť heslo opakovane zadávať, ak použije prihlásenie účtom Windows.

Minimálne používatelia, ktorí majú v TaxEdite pridelené práva administrátora, by mali mať heslo takto bezpečné.

## Povinnosti prevádzkovateľov a sprostredkovateľov

Prevádzkovateľovi a sprostredkovateľovi údajov je odporúčané viesť záznamy o činnostiach spracovania. Formálne podoba takéhoto záznamu nie je stanovená, zostavy pre pravidelné ukladanie výkazov o činnostiach očakávajte v TaxEditu v priebehu leta.

Predovšetkým je ale nutné pri jednotlivých fyzických osobách nastaviť sledované činnosti a účely spracovania.

### Sledovania činností

Činnosti je možné nastaviť v kartotéke osôb, ale aj v kartotéke daňovníkov a to dokonca aj v prípade, že daňovníkom je právnická osoba.

V karte *Daňovníka* a v karte *Osoby* je teraz prítomná záložka označená *GDPR*. (V karte daňovníka je *GDPR* podzáložkou na karte *Ostatné*).

Na záložke *GDPR* je možné do zoznamu činností pridávať aj väčší počet položiek z číselníka "*Činnosti spracovania osobných údajov*". Pri každej činnosti je okrem informácií z číselníka možné zadať začiatok a koniec doby spracovania. (Príkladom je zmluvný vzťah s klientom),

Na niektoré činnosti je doba spracovania daná lehotou od posledného použitia dát fyzickej osoby. (Tu je príkladom vedenie údajov v spisovej evidencii aj po skončení vzťahu s klientom pre plnenie zákonných povinností, alebo na ochranu práv používateľov TaxEditu).

Daňovníci - Obchodné meno 2 s. r. o., Meno 2 Priezvisko 2

Základné údaje    Ďalšie údaje    Kontaktné údaje  
Správca dane a Poverenie    Cesty    Adresa pre doručovanie    Rezident    Ostatné

Dane    Pridružené dokumenty    GDPR

Osoba naposledy použitá: . .

Činnosti spracovanie osobných údajov:

Činnosť	Účel	Právny základ
Spisová evidencia	Ochrana právnych nárokov p...	oprávnený záujem p...

Úloha Činnosť spracovanie     Nepremietat k Osobám

prevádzkovateľ: Spisová evidencia

Účel: Ochrana právnych nárokov používateľa

Právny dôvod: oprávnený záujem používateľa

Popis:

Od: 12.12.2012    Do: . .    Odvolané: . .

OK    Zrušiť    Pomoc

Aby nebolo nutné nastavovať opakovane rovnaké činnosti na všetky osoby rovnakej kategórie vzťahnutých k daňovníkovi, je možné nastaviť účel spracovania priamo na daňovníkovi (hoci by išlo o právnickú osobu). Podľa nastavených činností na daňovníkovi sú potom automaticky generované aj činnosti pre jeho evidované osoby. Tieto automaticky premietané činnosti sa objavia v karte *Osoby* v záložke *GDPR* s poznámkou o ich generičnosti. Pre rôzne druhy osôb sa od daňovníka premietajú rôzne činnosti a rôzne právne dôvody. (Pre štatutárov PO sa premietnu iné dôvody než pre zamestnancov). Táto automatizácia trvá do okamihu, kedy pre *Osoby* zvolíte nejakú činnosť ručne.

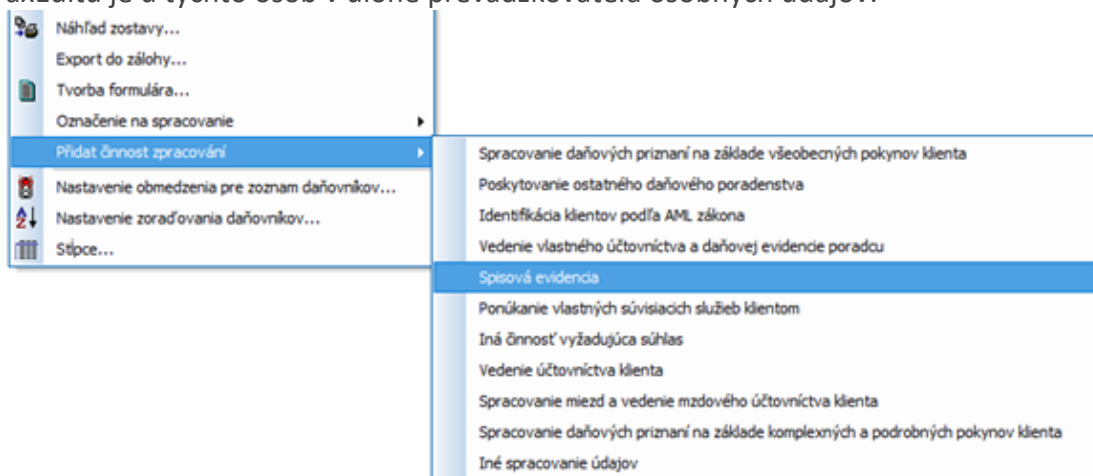
Činnosti sa vyberajú striktnie z číselníka aby bolo možné doplňovať automaticky právne dôvody, kategórie subjektov a odporúčané lehoty.

V číselníku však existujú dve položky "Iná činnosť vyžadujúca súhlas" a "Iné spracovanie údajov". U týchto dvoch činností sa očakávajú individuálne špecifikácie činnosti v poli *Účel*.

### Hromadné nastavenie činností

Keď už vieme, že činnosti spracovania stačí nastaviť na daňovníkovi, ukážme si, ako činnosti priradiť viac daňovníkom naraz.

1. Vyberte daňovníkov, u ktorých spracováate mzdovú agendu zamestnancov, napríklad cez zostavu *Daňovníci podľa roku a druhu daňovej povinnosti*. Vo vetve *zdravotné a sociálne poistenie* alebo *daň z príjmov zo závislej činnosti* Vám TaxEdit zobrazí daňovníkov, u ktorých pracujete s dátami zamestnancov.
2. Označte všetkých týchto daňovníkov napr. klávesovou skratkou *Ctrl+A* alebo z ponuky *Databáza-Výber-Označiť všetko*.
3. Z ponuky *Databáza/Daňovníci* vyberte funkciu *Pridať činnosť spracovania*. Z podmenu vyberte činnosť, v tomto prípade „*Spracovanie miezd a vedenie mzdového účtovníctva klienta*“. Ku všetkým daňovníkom (u ktorých ešte nie je) bude pridaná táto činnosť spracovania. U osôb evidovaných u týchto daňovníkov, ktoré sú označené ako zamestnanci, sa potom automaticky zobrazí a vykazuje rovnaká činnosť. Používateľ TaxEditu je u týchto osôb v úlohe prevádzkovateľa osobných údajov.



### Právo byť zabudnutý

Vymazanie údajov o osobe je samozrejme základná funkcia TaxEditu. V ponuke *Daňovníci* alebo *Osoby* je vždy možné odstrániť záznam osoby, len v prípade vymazania daňovníka (FO) sa TaxEdit bude pýtať niekoľkokrát, či zmazanie skutočne chcete. Zmazanie daňovníka je totiž zásah nevratný a nesie so sebou aj zmazanie ďalších (aj nie osobných) informácií v pomocných kartotékach (zoznamy vozidiel, zoznamy daňových povinností atď.).

Zároveň s vymazaním daňovníka sa môžu, ale nemusia, zmazať aj externé uložené dokumenty. Ak necháte zmazať aj dokumenty z disku, TaxEdit zmaže skutočne všetko, čo zmazať môže.

## Anonymizácia dát

Anonymizácia dát je spôsob riešenia odstránenia osobných dát, ktorý potrebujeme v prípade, že na anonymizovanú osobu sú viazané ďalšie údaje, ktoré potrebujeme zachovať.

TaxEdit anonymizáciu používa už niekoľko rokov a to na úrovni dokumentov. V každom dokumente otvorenom v TaxEdite je možné volať funkciu *Nástroje / Previesť súbor na anonymný*. Táto funkcia nahradí všetky identifikačné údaje (nielen) fyzických osôb anonymnými hodnotami, takže dokument je možné napríklad publikovať ako príklad bez reálnych údajov.

Podobne by bolo možné "anonymizovať" aj údaje v kartotékach *Daňovníkov* a *Osôb*, pritom by zostali k dispozícii zoznamy vozidiel a ďalšie. Avšak, otázku či zoznam vozidiel je alebo nie je osobný údaj nechceme predikovať.

Ďalším zoznamom, ktorý by pri anonymizácii údajov FO mohol zostať zachovaný, je kartotéka dokumentov. Samotná kartotéka dokumentov bežne neobsahuje osobné údaje, ale len analytické údaje o písomnostiach a cestu k ich fyzickej interpretácii v úložisku. Dokumenty TaxEditu nie sú ale priamo viazané na osobné údaje v kartotékach (zmena alebo zmazanie údaju v kartotéke nezmení a nezmaže údaje uložené v dokumentoch. Tie sú podľa kartoték vždy iba predvyplnené a v dokumentoch existujú už nezávisle na kartotéke). Aj po prípadnej anonymizácii daňovníka (FO), by v dokumentoch jeho osobné údaje zostali a dokument by teda bolo treba fyzicky odstrániť.

Aj z tohto dôvodu **nepredpokladáme zavedenie funkcie Anonymizácie** v kartotéke daňovníkov, pretože tu de facto nemá zmysel.

V prípade, že skončí zmluvný vzťah s klientom, alebo inak pominie právny dôvod, pre ktorý jeho osobné údaje v TaxEdite evidujete, nemá zmysel iné ako jedno z dvoch riešení. Buď daňovníka so všetkými dátami zmazať, alebo podložiť ich zachovanie iným právnym dôvodom.

TaxEdit zmenu právneho dôvodu predpokladá a automatizuje ju napríklad prechodom z činnosti "*spracovanie daňových priznaní*" na "*spisová evidencia*" pri ukončení samotného zmluvného vzťahu s klientom apod.

Ak sa v špecifických prípadoch pre anonymizáciu údajov predsa len rozhodnete, môžete samozrejme *osobné údaje* zmazať pri zachovaní ostatných údajov, ktoré klientovu identifikáciu neumožnia.

## Práva dotknutých osôb

Generálne nariadenie uvádza **6 základných práv**, ktoré môže dotknutá osoba (napríklad zamestnanec) **uplatňovať**.

### 1) Právo na informácie

Ak ako prevádzkovateľ dostanete od dotknutej osoby informácie, musíte mu dať vedieť napríklad to, že ich spracováate, za akým účelom údaje získavate a kto s nimi bude ďalej pracovať (sprostredkovatelia).

### 2) Právo na opravu

Ak sa klient domnieva, že o ňom spracováate nepresné údaje, môže vás na to upozorniť. Potom sa musíte jeho žiadosti venovať a dáta opraviť podľa jeho želania - a to je všetko.

### 3) Právo na výmaz (známe tiež ako právo byť zabudnutý)

Právo na výmaz znamená, že dotknutá osoba môže žiadať zmazanie osobných údajov zo systému po uplynutí zákonných či zmluvných lehôt alebo pri odvolaní súhlasu na spracovanie osobných údajov. Dátum odvolania súhlasu je jeden z údajov na záložke GDPR. Ak nemáte iný právny dôvod na uchovanie osobných údajov subjektu (pozrite sa do číselníka dôvodov), musíte osobu zo systému zmazať.

### 4) Právo na prístup k osobným údajom

Jednoduchým vytlačením Karty klienta poskytnete záujemcovi súhrn informácií, ktoré o ňom evidujete.

### 5) Právo na prenositeľnosť údajov

Na prenos dát k inému používateľovi TaxEditu je možné všetky dáta subjektu uložiť do exportného súboru ZIP, v ktorom sú uložené všetky údaje o klientovi vrátane všetkých u neho evidovaných dokumentov. Pri jednotlivkej osobe, nie u daňovníka, sa údaje uložia do XML súboru. Export daňovníka vykonáte funkciou *Databáza/Daňovníci/Export do zálohy*. Takto nachystáte dáta subjektu, ktorý chce prejsť napríklad k inému daňovému poradcovi, využívajúcemu TaxEdit.

### 6) Právo na obmedzenie spracovania

Dotknutá osoba môže požiadať o obmedzenie spracovania osobných údajov. V tom prípade zmažete údaje v požadovanom rozsahu. Záznam o zmazení môžete vykonať napríklad v poznámke u osoby. Osobu ale nemažte úplne, v zozname dokumentov môžete evidovať napríklad písomnosť, ktorou Vás o obmedzenie informácií žiadal.