



UPŘESNĚNÍ POSTUPU PRO SAMOSTATNÉ ADVOKÁTY PRO SPLNĚNÍ SOULADU S GDPR

Povinnost vést dokumentaci o procesu zpracování osobních údajů.

V případě samostatného advokáta není nutno vydávat např. směrnici pro ochranu osobních údajů, ale stačí stručně popsat proces ochrany osobních údajů při výkonu samostatným advokátem, např. vypracovat tzv. zásady pro zpracování osobních údajů (VZOR viz sekce vzory Příloha 6 – základní pravidla postupů OOÚ, vzor pro samostatné advokáty v rozsahu 2 A4) s min. následujícím obsahem:

- ✓ jak advokát plní informační povinnost (popis níže);
- ✓ jak probíhá proces naplnění práv subjektů údajů (popis níže);
- ✓ jaká jsou přijata opatření k zabezpečení OÚ (příklad popisu viz pravidla Příloha 6), proces hlášení bezpečnostních incidentů (popis níže);
- ✓ závěry analýz (jmenování/nejmenování DPO, analýza rizik zpracování OÚ, příp. závěr, zda je nutno zpracovat posouzení vlivu/DPIA).

Advokát může vzít tento vzor a modifikovat si ho do podmínek své praxe.

Povinnost vést dokumentaci o zpracování osobních údajů

Jedná se o tzv. záznamy o činnostech zpracování (VZOR viz sekce vzory Příloha 1) – nejedná se o evidenci jednotlivých konkrétních klientů/případů, nýbrž o obecný dokument popisující jednotlivé agendy, které advokát zpracovává (např. klientská, zaměstnanecká, dodavatelská – IT dodavatel, externí účetní, daňový poradce, překladatel atp., marketingová agenda atp.).

Advokát může použít tento vzor, první tabulka je návodem k vyplnění, druhá tabulka je předvyplněný vzor, a modifikovat si ho do podmínek své praxe podle toho, jaké agendy zpracovává. Může použít pro všechny agendy jeden vzor nebo rozepsat do samostatných záznamů po jednotlivých agendách. Samostatný advokát bude mít min. agendu klientskou a ve většině případů i nějakou zpracovatelskou.

Revize smlouvy (s klienty, zpracovateli, zaměstnanci)

Klienti: ve vztahu ke klientům splnit informační povinnost (VZOR viz sekce vzory Příloha 4) - proces popsat do výše zmíněné dokumentace o zpracování (pravidla OOÚ). Informační povinnost je možno plnit při uzavírání smlouvy – do smlouvy vložit ustanovení ochrany osobních údajů a do přílohy ustanovení informační povinnosti. Jako vysoce transparentní se doporučuje informační povinnost plnit prostřednictvím webových stránek (umístit soubor, jak advokát plní informační povinnost), příp. do zápatí mailu při komunikaci vložit odkaz na tento web. Pokud samostatný advokát nemá webové stránky, plní informační povinnost při osobním setkání nebo může klienta obeslat emailem. Zásadně nezaměřovat se souhlasem. Ve smlouvách by se již nemělo objevovat žádné ustanovení týkající se „souhlasu se zpracováním OÚ“, protože právním titulem je primárně plnění smlouvy.

Zpracovatelé: ve vztahu ke zpracovatelům zrevidovat povinnosti dostatečného zabezpečení OÚ, do vzájemných smluv či dodatků popsat povinnosti dostatečného zabezpečení a záruky v min. rozsahu dle čl. 32 GDPR (VZOR smlouvy se zpracovateli, příp. checklist pro ověření dostatečných náležitostí zpracovatelské smlouvy bude umístěn na web do sekce VZORY dodatečně).

Zaměstnanci: ve smlouvách nesmí chybět ustanovení o mlčenlivosti, a to i po skončení pracovního poměru, doporučujeme i zaměstnancům předat písemně poučení týkající se informační povinnosti (stručné ustanovení do smlouvy nebo samotnou přílohou pracovní smlouvy jako v případě vztahu s klienty). Ve smlouvách by se již nemělo objevovat žádné ustanovení týkající se „souhlasu se zpracováním OÚ“, protože právním titulem je plnění smlouvy, příp. plnění právních povinností.

Revize souhlasů a zavedení jejich evidence

Právní titul souhlasu se používá výjimečně, např. pro marketingové aktivity, pro agendu klientskou slouží titul plnění





smlouvy a souhlasu není třeba. Pokud bude samostatný advokát pro nějaký účel/agendu potřebovat souhlas, doporučuje se písemná forma a průkazná evidence těchto souhlasů, např. ve formě tabulky, která bude obsahovat:

- kdo souhlas udělil;
- pro jaké osobní údaje;
- pro jaký účel;
- kdy byl souhlas udělen a na jak dlouhou dobu (do kdy souhlas platí);
- kopii souhlasu nebo odkaz na místo, kde je kopie souhlasu uložena.

Komentář k bodům uvedeným v dokumentaci o procesu zpracování osobních údajů – další povinnosti vyplývající z GDPR

- ✓ Plnit informační povinnost vůči subjektům údajů (VZOR týkající se klientů viz sekce vzory Příloha 4). Postup je nutno jednoduše popsat do výše zmíněné dokumentace o zpracování (pravidla OOÚ) – tedy jak konkrétně plní (příloha smlouvy, web, email), a informační povinnost fakticky plnit, např. při uzavírání smlouvy – do smlouvy vložit ustanovení ochrany osobních údajů a do přílohy vzor informační povinnosti, další možnosti, jak informační povinnost plnit, je email nebo web.
- ✓ Popsat proces naplnění práv subjektů údajů do výše zmíněné dokumentace o zpracování (pravidla OOÚ – VZOR pravidel viz Příloha 6) a mít k dispozici připravené dokumenty (VZOR žádosti a odpovědi viz Příloha 2 a 3), tedy popsat postup, jak vyřizuje žádosti + kde je možno získat vzor žádosti (deklarace, že advokát vyřizuje žádosti v souladu s GDPR a je připraven realizovat práva subjektů údajů).
- ✓ Zavést/revidovat proces hlášení bezpečnostních incidentů – proces popsat do výše zmíněné dokumentace o zpracování (pravidla OOÚ) a zavést jejich evidenci.
- ✓ Provést analýzu rizik zpracování OÚ (VZOR viz Příloha 5) a zavést proces pravidelného testování, posuzování a hodnocení technických a organizačních opatření pro zajištění vhodné úrovně zabezpečení OÚ odpovídající danému riziku. Závěr analýzy uvést do výše zmíněné dokumentace a v dokumentaci stručně popsat i proces týkající se organizačních a technických opatření. Advokát může vzít tento jednoduchý základní vzor a modifikovat si ho do podmínek své praxe.
- V rámci analýzy rizik vyhodnotit závěr, zda zpracování osobních údajů nepředstavuje zpracování s vysokým rizikem pro práva a svobody subjektů údajů, a tedy zda je nutné zpracovat posouzení vlivu na ochranu osobních údajů („DPIA“). I v případě poskytovatelů právních služeb lze předpokládat, že budou existovat zpracování osobních údajů, která by na základě analýzy mohla být zařazena do skupiny „zpracování s vysokým rizikem pro práva a svobody subjektů údajů“. Podle dokumentu *Seznam druhů operací zpracování (ne)podléhajících požadavku na posouzení vlivu na ochranu osobních údajů*, jen je zveřejněn na webu Úřadu pro ochranu osobních údajů, běžné zpracování (operace zpracování) zajišťované jednotlivými advokáty a notáři (advokáti a notáři, kteří nejsou v zaměstnaneckém poměru), využívající nezbytné osobní údaje pouze k zajištění právních služeb pro subjekt údajů nepodléhají posouzení vlivu na ochranu osobních údajů.
- ✓ Závěr analýzy uvést do výše zmíněné dokumentace o zpracování (pravidla OOÚ).
- ✓ Provést posouzení ohledně povinnosti jmenovat/nejmenovat pověřence pro ochranu osobních údajů („DPO“) dle čl. 37 GDPR a závěry zdokumentovat (uvést do pravidel OOÚ). Samostatný advokát nebude s největší pravděpodobností povinen DPO jmenovat (s odkazem na recitál 91). Závěr analýzy uvést do výše zmíněné dokumentace o zpracování (pravidla OOÚ).

SUMARIZACE DOKUMENTACE samostatného advokáta k prokázání principu odpovědnosti a souladu s GDPR: základní pravidla postupů souvisejících se zpracováním osobních údajů samostatným advokátem (interní předpis – VZOR 6), záznamy o činnostech zpracování (VZOR 1), analýza rizik (VZOR 5), evidence o bezpečnostních incidentech, příp. výjimečně evidence/záznamy souhlasů (pokud jsou souhlasy shromažďovány) + využívat další vzory pro komunikaci s klienty, zpracovateli a dalšími subjekty údajů.

