

GRPD	Směrnice	Správa osobních údajů		Číslo_verze dokumentu
	Vypracoval:	Platnost od:	Schwálil:	
	Eichler	25.05.2018	Výbor MO	1/2018

SMĚRNICE PRO SPRÁVU OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1. Preambule

Tato směrnice upravuje příslušné postupy a povinnosti zaměstnanců, jakož i třetích osob, při nakládání s osobními údaji a vztahuje se na všechna zpracování osobních údajů prováděná v rámci činnosti Českého rybářského svazu z, s. Místní organizace Čelákovice, Na Nábřeží 1676, Čelákovice, dále jen, „Spolek“

Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance, jakož i další osoby, které jsou ke společnosti v jiném pracovně právním vztahu (dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti) či jiném právním vztahu, v jehož rámci jsou jimi poskytnuty či jimi zpracovávány osobní údaje.

2. Vymezení základních pojmů

2.1 Osobní údaj

Osobní údaj je jakýkoliv údaj vážící se ke konkrétní fyzické osobě, dle kterého je možné tuto osobu přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor.

2.2 Zvláštní kategorie osobních údajů

Do zvláštní kategorie osobních údajů spadají osobní údaje, které vypovídají o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení nebo členství v odborech a zpracování genetických údajů, biometrických údajů za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby a údajů o zdravotním stavu či o sexuálním životě nebo sexuální orientaci fyzické osoby.

2.3 Zaměstnanec

Zaměstnancem se pro účely této směrnice rozumí každá fyzická osoba, která se zavázala k výkonu závislé práce v pracovněprávním vztahu ke spolku a to na základě uzavřené pracovní smlouvy nebo dohody o práci konané mimo pracovní poměr. V případech, kdy jsou touto směrnicí ukládány zaměstnancům povinnosti v souvislosti se zpracováním osobních údajů, považují se pro tyto případy za zaměstnance i jakékoli třetí osoby v jiném právním vztahu ke správci, které se zavázaly k dodržování této směrnice.

2.4 Dotčený subjekt

Dotčeným subjektem se rozumí konkrétní fyzická osoba, jejíž osobní údaje jsou zpracovávány.

2.5 Kategorie subjektů

Kategorie subjektů je hromadné označení pro subjekty údajů nacházející se ve vztahu ke správci ve shodném postavení.

2.6 Správce

Správce osobních údajů je spolek osoba odpovědná za správu směrnice : Jiří Eichler , Předseda MO

2.7 Zpracování údajů

Zpracováním údajů je míněna jakákoliv operace s osobními údaji či soubory osobních údajů, například jejich shromáždění, zaznamenání, uložení, vyhledání, nahlédnutí, šíření či zpřístupnění.

2.8 Souhlas

Souhlas je svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle dotčeného subjektu, jímž výslovně souhlasí s tím, aby byly zpracovávány jeho osobní údaje.

2.9 Jiný důvod zpracování

Jiným důvodem zpracování se pro účely této směrnice rozumí jakýkoliv zákonný důvod zpracování, který je definován v obecném nařízení o ochraně osobních údajů, s výjimkou souhlasu, zejména pak nezbytnost pro splnění smlouvy, nezbytnost pro splnění právní povinnosti, nezbytnost pro splnění úkolů prováděného ve veřejném zájmu.

2.10 Záznam o činnosti zpracování

Záznam o činnosti zpracování je dokument vedený správcem o činnostech zpracování, za něž odpovídá, k jednotlivým účelům zpracování osobních údajů.

3. Správa osobních údajů

3.1 Správce zpracovává osobní údaje zejména následujících kategorií subjektů:

- výbor, jednatel, předseda
- členi spolku
- dodavatelé
- odběratelé
- potenciální zaměstnanci a členi spolku

3.2 Zaměstnanci jsou povinni při jakémkoliv nakládání s osobními údaji postupovat v souladu s relevantními právními předpisy, zejména pak s obecným nařízením o ochraně osobních údajů, a zajistit zabezpečení osobních údajů.

3.3 Zaměstnanci jsou oprávněni nakládat s osobními údaji pouze způsobem slučitelným s legitimními účely jejich zpracování. Ve vztahu ke konkrétnímu účelu zaměstnanci mohou zpracovávat a shromažďovat osobní údaje pouze v přiměřeném rozsahu nezbytném pro naplnění daného účelu a pouze po nezbytnou dobu ve vztahu k danému účelu a kategorii subjektů. Zaměstnanci jsou povinni zpracovávat přesné osobní údaje a tyto údaje průběžně aktualizovat.

3.4 Zaměstnanci jsou oprávněni zpracovávat osobní údaje pouze v případech, je-li dán jiný důvod

zpracování. Není-li pro daný účel dán jiný důvod zpracování, mohou zaměstnanci zpracovávat osobní údaje pouze za předpokladu, budou-li mít k takovému zpracování písemný souhlas dotčeného subjektu, z něhož bude jednoznačně vyplývat, k jakému účelu zpracování byl tento souhlas udělen.

3.5 Zaměstnanci nejsou oprávněni zpracovávat osobní údaje spadající do zvláštní kategorie osobních údajů, není-li zpracování takových údajů umožněno obecně závaznými právními předpisy, zejména pak obecným nařízením pro ochranu osobních údajů. Zpracování osobních údajů spadajících do zvláštní kategorie osobních údajů na základě výslovného souhlasu je možné pouze ve výjimečných případech a po konzultaci se správcem.

3.6 Zaměstnanci jsou oprávněni zpracovávat osobní údaje pouze za předpokladu, existuje-li pro takové zpracování záznam o činnosti zpracování schválený správcem, a to v rozsahu a za účelem dle konkrétního záznamu o činnosti zpracování. Záznamy o činnosti jsou dostupné ve složce GDPR/1/2018

3.7 V případě potřeby zpracování osobních údajů **pro** nový účel či v odlišném rozsahu než je stanoven v záznamu o činnosti zpracování, je zaměstnanec povinen účel, oprávněnost a rozsah zpracování konzultovat se správcem a postupovat dále dle jeho pokynů.

3.8 Zaměstnanci jsou povinni při nakládání s osobními údaji postupovat tak, aby nedošlo k ohrožení osobních údajů dotčených subjektů, zejména k jejich neoprávněnému zpřístupnění třetím osobám či k jejich ztrátě. Zaměstnanci jsou povinni zejména:

- - veškeré osobní údaje, podklady, dokumenty nebo jakékoliv jiné materiály a nosiče obsahující osobní údaje uchovávat na chráněných místech a z hlediska techniky a bezpečnosti informací a osobních údajů zabezpečené tak, že je zaručeno, že nedojde k jakémukoliv přístupu neoprávněné třetí osoby k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, či k jejich jinému neoprávněnému zásahu,
- - nesdělovat osobní údaje neoprávněným osobám, a to ani telefonicky ani při osobním jednání, ani jinak neumožnit neoprávněným osobám přístup k osobním údajům,
- - zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních k zajištění bezpečnosti a ochrany osobních údajů,
- - jsou-li dány legitimní účely pro zveřejnění údajů, zveřejnit údaje pouze v přiměřeném rozsahu ve vztahu k účelu zpracování,
- - nezveřejnit osobní údaje spadající pod zvláštní kategorie osobních údajů,
- - využívat osobní údaje pouze v rozsahu stanovených oprávnění a pouze v rozsahu nutném pro plnění pracovních úkolů a povinností,
- - při zpracovávání osobních údajů využívat pouze schválené programy, formuláře a vzorové dokumenty schválené správcem
- - při práci s osobními údaji využívat výlučně počítačové vybavení správce, které je vybaveno antivirovým programem a firewall,

- - využívat pouze software s legálně pořízenou licencí k jeho užívání.

3.9 Zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a zabránit jejich zpřístupnění i ve vztahu k jiným zaměstnancům správce. Poskytnout či jiným způsobem umožnit zpřístupnění jiným zaměstnancům správce jsou oprávněni pouze za předpokladu, že jiní zaměstnanci potřebují vyžadované osobní údaje k výkonu své činnosti a takovéto zpracování se slučuje s účely, pro které byly osobní údaje dotčených subjektů získány. V případě pochybností o oprávněnosti možnosti poskytnutí osobních údajů jinému zaměstnanci je nezbytná předchozí konzultace se správcem. Oprávněnost přístupu jednotlivých zaměstnanců k osobním údajům dle kategorií subjektů tvoří přílohu č. 1 této směrnice.

3.10 Zaměstnanci jsou oprávněni zpracovávat osobní údaje pro konkrétní účely pouze po dobu nezbytně nutnou. Doba zpracování pro daný účel nesmí přesáhnout maximální dobu zpracování uvedenou v příslušném záznamu o činnosti zpracování.

3.11 V případě, že zaměstnanec zjistí, že došlo k porušení zabezpečení osobních údajů dotčených subjektů, zejména dojde-li k jejich neoprávněnému zpřístupnění, ztrátě či odcizení, je povinen tuto skutečnost nahlásit neprodleně *správci*, nejpozději však do 48 hodin od zjištění.

3.12 Má-li zaměstnanec jakékoliv pochybnosti o zpracovávání osobních údajů, ať se již jedná o účel či rozsah zpracování, či o další nakládání s těmito údaji, obrátí se za účelem konzultace na správce. O výsledcích konzultací je zaměstnanec v případě, že by mohly mít dopad na práva a povinnosti správce, povinen správce informovat a postupovat dále výhradně dle jeho pokynů.

4. Závěrečná ustanovení

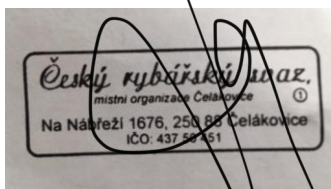
4.1 Účinnost směrnice

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 25.05.2018.

4.2 Přílohy směrnice

Příloha č. 1 – Přístupová oprávnění k osobním údajům dle kategorií subjektů údajů

V Čelákovících dne 24.05.2018



.....
Jiří Eichler, Předseda MO

Jméno a příjmení

Funkce

Příloha č. 1 ke směrnici pro správu osobních údajů

PŘÍSTUPOVÁ OPRÁVNĚNÍ ZAMĚSTNANCŮ K OSOBNÍM ÚDAJŮM

DLE KATEGORIÍ SUBJEKTŮ ÚDAJŮ

Není-li správcem na základě individuálního rozhodnutí stanoveno jinak, mají k osobním údajům následujících kategorií přístup pouze níže uvedení zaměstnanci.

Kategorie subjektů	Oprávnění k přístupu	Rozsah přístupu
Výbor, jednatel, předseda	Předseda, jednal, výbor	Bez omezení
	Předseda, jednal, výbor	Pouze údaje potřebné k výkonu činnosti
Členi	Předseda, jednal, výbor	Bez omezení
	Předseda, jednal, výbor	Pouze údaje potřebné k výkonu činnosti
Dodavatelé	Předseda, jednal, výbor	Bez omezení
	Předseda, jednal, výbor	Pouze údaje potřebné k výkonu činnosti
Odběratelé	Předseda, jednal, výbor	Bez omezení
	Předseda, jednal, výbor	Pouze údaje potřebné k výkonu činnosti
Potenciální zaměstnanci a členi	Předseda, jednal, výbor	Bez omezení