

Směrnice ČOS č. 1/2015

Řád k ochraně osobních údajů v ČOS

Článek č. 1

Základní ustanovení

1. Na základě ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 101/2000 Sb.“) a § 312 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, se vydává, k ochraně osobních údajů členů a zaměstnanců ČOS pro zajištění nezbytně nutných evidencí, tento řád.
2. Řád upravuje pravidla pro ochranu osobních údajů členů ČOS (tělocvičných jednot, žup a ČOS, dále také „organizace“) a zaměstnanců ČOS, kteří poskytují své osobní údaje v souladu se Stanovami ČOS, jako podklady pro žádosti o poskytnutí dotací (např. MŠMT, obce, kraje), pro zajištění pojištění členů, pro podání do veřejného rejstříku, nezbytně zpracovávání evidence cvičitelů, trenérů, rozhodčích, členů sportovních oddílů a družstev (průkazy a legitimace) nebo údaje pro uzavření pracovně-právního vztahu, případně dalších činnostech, kde je potřeba tyto údaje uvádět.
3. Řád je závazný pro všechny členy a zaměstnance ČOS, zvláště pro ty činovníky a zaměstnance, kteří zajišťují shromažďování, evidenci, zpracovávání a archivaci osobních údajů členů či zaměstnanců. Při těchto činnostech jsou povinni dodržovat ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., který mimo jiné stanoví, co se těmito údaji a manipulací s nimi rozumí.
4. Osobní údaj je jakýkoliv údaj, z kterého lze přímo nebo nepřímo zjistit identitu určité osoby.

Článek č. 2

Účel shromažďování a způsob zpracování osobních údajů

1. Každá jednota, župa nebo ČOS shromažďuje a zpracovává údaje pouze za účelem souvisejícím:
 - a) s evidencí členů, které organizačně patří pod příslušný spolek,
 - b) s pracovním a mzdovým zařazením zaměstnanců či smluvních pracovníků včetně vzdělání, praxe, sociálního a zdravotního pojištění,
 - c) se zajištěním údajů do spolkového rejstříku,
 - d) s přehledy, které požadují státní nebo samosprávné orgány k přiznání dotací,
 - e) s přehledy k zajištění pojištění členů,
 - f) s přehledy pro sportovní svazy nebo jim na roveň postavené organizace,
 - g) s dalšími nezbytnými přehledy pro zajištění vlastní činnosti.
2. Ke zpracovávání osobních údajů statutární orgán organizace schválí a písemně zmocní příslušné členy nebo zaměstnance.
3. Osobní údaje v elektronické podobě se doporučuje uchovávat nejlépe na externím mediu (např. externím disku) a přístup k otevření příslušného souboru zajistit heslem.
4. Evidenční listy členů nebo přehledy s osobními daty jsou uchovávány v zabezpečeném prostoru v uzamykatelné skříni nebo uzamykatelné místnosti, do níž mají přístup pouze určené osoby.
5. Osobní údaje se uchovávají pouze po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování a po dobu nezbytné archivace. Lze shromažďovat a zpracovávat jen ty osobní údaje, které odpovídají stanovenému účelu a rozsahu zpracování.

6. Organizace zajistí zamezení neoprávněnému přístupu ke shromážděným údajům.

Článek č. 3

Zabezpečení elektronického zpracování osobních údajů

1. K počítači, kde jsou zpracovávány osobní údaje, je přístup zabezpečen heslem.
2. Heslo do počítače oprávněná osoba mění alespoň jednou za rok. Heslo do počítače, které si oprávněná osoba zvolí, má alespoň 6 znaků.
3. Zpracovatel na počítači, kde zpracovává osobní údaje, nastaví spuštění spořiče obrazovky nejdéle za 15 minut a ochranu heslem pro obnovení zobrazení.
4. Přístupová hesla mají k dispozici pouze oprávněné osoby.

Článek č. 4

Souhlas ke zpracování osobních údajů

1. Organizace evidují osobní údaje pouze v rozsahu uvedeném v článku 2 odstavec 1.
2. Ke zpracování osobních údajů je nezbytný souhlas osoby, jejíž údaje jsou zpracovávány (u dětí souhlas rodiče nebo zákonného zástupce). Tento souhlas je součástí přihlášky nebo evidenčního listu, který je uložen v matrice příslušné jednoty (u pověřeného člena organizace, který zajišťuje zpracování členské základny). Vzor evidenčního listu (viz. Příloha č. 1, který vydává a distribuuje ČOS) nebo vzor přihlášek (viz. Příloha č. 2 a 3, které si dle potřeby může jednotka upravit) jsou uvedeny v přílohách tohoto řádu. Podpisem přihlášky (evidenčního listu) dává člen (rodič/zákonný zástupce) souhlas se zpracováním údajů (údajů dítěte) pro nezbytně nutné výkazy či přehledy související se zajištěním činnosti organizace.
3. Do osobního (personálního) spisu zaměstnance se uvádějí pouze nezbytné údaje potřebné pro uzavření pracovně-právního vztahu, jeho průběhu a ukončení. Oprávněná osoba zpracovávající personální data je povinna zajistit, aby k personálním datům neměly přístup nepovolané osoby a je povinna zamezit jejich případnému zneužití.

Článek č. 5

Organizační opatření k ochraně osobních údajů v organizaci

1. Přihlášky, evidenční listy členů, externí media a osobní počítače s evidencí členů nebo zaměstnanců včetně osobních spisů zaměstnanců jsou trvale uloženy v uzamykatelné skříni (případně trezoru) nebo v uzamykatelné místnosti (matrice). V organizacích, kde člen pověřený zpracováním osobních údajů zajišťuje tuto činnost v místě bydliště, musí individuálně zajistit ochranu těchto údajů před zneužitím.
2. Osobní údaje členů nebo zaměstnanců se neposkytují cizím osobám a institucím. Poskytují se pouze na pokyn příslušného statutárního zástupce nebo přímého nadřízeného činovníka či pracovníka organizace nebo pro účely sportovního zajištění (svazy, soutěže, soustředění atd.) nebo pro zajištění dotací, pojištění nebo na základě požadavků orgánů činných v trestním řízení či soudů apod.
3. Všichni činovníci a zaměstnanci ČOS jsou povinni zamezit neoprávněnému přístupu k osobním údajům členů a zaměstnanců organizace a mají povinnost mlčenlivosti.
4. Předávání osobních údajů mezi jednotou, župou a ČOS se zajišťuje tak, aby nemohlo dojít ke zneužití údajů. Předání se zajišťuje přes internetovou komunikaci, datovou schránku, externí medium atd., s vyloučením neoprávněného přístupu k těmto údajům.

Článek č. 6

Závěrečná ustanovení

1. Tento řád byl schválen na 6. zasedání Výboru ČOS dne 28. listopadu 2015 a nabývá účinnosti dnem 1. prosince 2015.

Ing. Hana Moučková v. r.
starostka ČOS

Ing. Mgr. Miroslav Kroc v. r.
jednatel ČOS