

Interní směrnice upravující nakládání s osobními údaji

ve spolku Iniciativa Dokořán z. s. se sídlem se sídlem Masarykovo nám.
4/3, 733 01 Karviná, IČO: 27006549

zpracovaná v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních
údajů a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů

Čl. I. Účel směrnice

(1) Účelem této směrnice je stanovení pravidel pro zacházení s osobními údaji ve spolku Iniciativa Dokořán z. s., se sídlem Masarykovo nám. 4/3, 733 01 Karviná, IČO: 27006549 (dále jen „spolek“) podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“ nebo „předpis“).

(2) Spolek shromažďuje údaje v souladu s § 18, odst. 1 písm. c) zákona a za tímto účelem sbírá od členů nebo spolupracujících osob tato data:

- Jméno a příjmení
- Datum narození
- Adresa
- Telefon
- Email
- Číslo občanského průkazu (pouze u osob, které provádějí práce pro spolek za úplatu)
- Číslo bankovního účtu (pouze u osob, které provádějí práce pro spolek za úplatu)

(3) Tato data poskytuje člen spolku při vstupu do spolku, zaměstnanci spolku při uzavření pracovního vztahu nebo spolupracující osoby při uzavření platné smlouvy.

(4) Pověřenými osobami, které jsou oprávněny zpracovávat osobní údaje, jsou:

- Statutární orgán (předseda)
- Členové rady
- Členové managementu

Čl. II. Účel sběru dat a souhlas subjektů s jejich shromažďováním

(1) Data uvedená v čl. I odst. 2 jsou sbírána výhradně pro provoz spolku, informování členů a spolupracujících osob o činnosti spolku podle výše uvedeného ustanovení zákona a nejsou žádným způsobem dále šířena a nejsou rovněž předávána třetím osobám.

(2) Souhlas se zpracováním údajů projevuje člen spolku nebo spolupracující osoba tak, že na přihlášce nebo dohodě o spolupráci (dále jen „dohoda“ nebo „dohody“) je uveden odkaz na zákon a na tuto směrnici. Souhlas je projeven tak, že člen podepíše přihlášku a spolupracující osoba podepíše dohodu. Směrnice je dostupná elektronicky na internetových stránkách spolku, a to na www.dokoran.info, jakož i v kanceláři spolku, a to na adrese Masarykovo nám. 4/3, 733 01 Karviná.

(3) Tento souhlas může osoba odvolat písemně zasláním dopisu na korespondenční adresu spolku sídlem Masarykovo nám. 4/3, 733 01 Karviná anebo elektronicky na Iniciativa@dokoran.info. Statutární orgán (předseda), členové managementu, členové Rady se zavazují o vymazání osobních dat z databáze.

Čl. III. Způsob ochrany sbíraných dat a přístup k těmto datům

(1) K papírovým přihláškám, dohodám nebo smlouvám má přístup statutární orgán spolku (předseda) a vybraní členové managementu a Rady, přičemž na všechny tyto osoby se váže dle § 159 odst. 1 občanského zákoníku povinnost mlčenlivosti nebo mají tuto povinnost danou na základě smluvního vztahu se spolkem. Tyto přihlášky jsou uchovávány v kanceláři spolku na adrese Masarykovo nám. 4/3, 733 01 Karviná, kde jsou zabezpečena tak, aby se k těmto datům nedostala třetí osoba.

(2) K informacím, které se týkají zaměstnanců spolku nebo spolupracujících osob, které vykonávají pro spolek činnost na základě jiného smluvního či mimosmluvního vztahu, mají výhradní přístup pouze vybraní členové managementu a vybraní členové Rady. Tyto informace jsou uchovávány odděleně od ostatních informací, které jsou uvedeny v předchozích odstavcích

(3) Údaje poskytnuté elektronicky jsou uloženy na centrálním úložišti dat, které je odpovídajícím způsobem technicky zajištěno tak, aby tato data nemohla být zneužita jakoukoliv třetí osobou. Přístup k těmto datům má statutární orgán spolku (předseda), členové Rady a členové managementu.

(4) Osobní údaje jsou zpracovávány po dobu nezbytně nutnou k zajištění smluvních a zákonných povinností, stejně jako k zajištění kontaktu se subjekty údajů. Na žádost subjektu mohou být údaje vymazány dle Čl. IV, ale pouze v případě, že nedojde k porušení smluvních nebo zákonných povinností.

Čl. IV.

Postup při vyžádání nebo výmazu údajů

(1) V případě, že člen spolku, zaměstnanec spolku nebo spolupracující osoba požádá o vystavení přehledu zpracovávaných osobních údajů, předsedou pověřený člen managementu připraví bez zbytečného odkladu, ale nejpozději do 30 kalendářních dnů, přehled v následující struktuře:

- Zpracovávané osobní údaje
- Způsob uložení osobních údajů
- Účel uložení osobních údajů

(2) Pověřený člen managementu vyhledá všechny osobní údaje v elektronickém úložišti a na zabezpečeném místě v kanceláři spolku viz Čl. III.

(3) V případě požádání o výmaz osobních údajů, musí předseda zvážit, zda je takový výmaz možný z pohledu dodržení smluvních a zákonných povinností.

(4) Člen spolku, zaměstnanec a spolupracující osoba mají právo na výmaz svých údajů, pokud nedojde k porušení nebo zabránění plnění zákonných nebo smluvních povinností.

(5) Spolek zpracovává také obrazové, zvukové nebo jiné záznamy z jednotlivých pořádaných akcí, které mohou zachycovat osoby účastníků. Tyto záznamy nejsou nijak systematicky zpracovávány nebo ukládány a nejsou přiřazovány ke konkrétním osobám účastníků nebo jejich jiným osobním údajům.

(6) V případě, že účastník akce požádá o výmaz záznamu, který zachycuje jeho osobu, pověří předseda spolku člena managementu, který výmaz provede. V případě, že není možné z technických důvodů provést výmaz dané osoby, bude smazán celý záznam.

Čl. V. Závěrečná ustanovení

(1) Výše uvedené osoby jsou povinny seznámit se s touto směrnicí a jejími novelizacemi a toto seznámení potvrzují vlastnoručním podpisem. Oprávněné osoby jsou si rovněž vědomy trestně právních a finančních sankcí, které mohou být uděleny v případě, že bude porušen zákon.

(2) Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího schválení

(3) Výše uvedené osoby jsou povinny zvolit takový postup, aby po ukončení práce s daty, která jsou předmětem ochrany, neměla třetí osoba možnost přístupu k těmto datům.