

## **Směrnice Tělocvičné jednoty Sokola Černošice (dále jen „TJ“) k ochraně osobních údajů**

### **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.“), nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a § 312 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, se vydává k ochraně osobních údajů členů a zaměstnanců TJ pro zajištění nezbytně nutných evidencí tato směrnice.

2. Směrnice upravuje pravidla pro ochranu osobních údajů

a)

členů TJ, 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, nezbytné zpracovávání evidence cvičitelů, trenérů, rozhodčích, členů sportovních oddílů a družstev (průkazy a legitimace)

b) zaměstnanců, kteří poskytují údaje pro uzavření pracovně právního vztahu.

3. Směrnice je závazná pro všechny členy, činovníky a zaměstnance TJ, kteří zajišťují shromažďování, evidenci, zpracovávání a archivaci osobních údajů členů či zaměstnanců. Při těchto činnostech jsou povinni dodržovat ustanovení zákona č. 101/2000 Sb. a nařízení EU č. 2016/679, 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. Jednota – TJ shromažďuje a zpracovává údaje pouze za účelem souvisejícím:

a) s evidencí členů, které organizačně patří pod TJ

b) s pracovním a mzdovým zařazením zaměstnanců či smluvních pracovníků včetně 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 a evidencemi pro zajištění vlastní činnosti (včetně fotodokumentace za účelem propagační činnosti)

2. Ke zpracovávání osobních údajů statutární orgán TJ schválí a písemně zmocní příslušné členy nebo zaměstnance.

3. Osobní údaje v elektronické podobě budou uchovávány nejlépe na externím mediu (např. externím disku) a přístup k otevření příslušného souboru bude zajištěn heslem.

4. Evidenční listy, přihlášky a odhlášky 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. TJ shromažďuje a uchovává rovněž údaje pro účely dokumentace historického vývoje.

6. TJ 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. Zpracovatel na počítači, kde zpracovává osobní údaje, nastaví spuštění spořiče obrazovky nejdéle za 15 minut a ochranu heslem pro obnovení zobrazení.

3. Přístupová hesla mají k dispozici pouze oprávněné osoby.

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. 4**

#### **Souhlas ke zpracování osobních údajů**

1. TJ evidují osobní údaje pouze v rozsahu uvedeném v článku 4 odstavec 4.2. Stanov České obce sokolské.

2. Podpisem přihlášky dává člen (rodič/zákonný zástupce) souhlas se Stanovami ČOS, vnitřními směrnici, řády a pokyny TJ.

3. Do osobního (personálního) spisu zaměstnance se uvádějí pouze nezbytné údaje potřebné pro uzavření pracovní-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**

#### **Závěrečná ustanovení**

1. Tato směrnice byla schválena na výboru jednoty dne 15.5.2018 a nabývá účinnosti dnem 25.5.2018.

  
Dana Pánková – starostka

  
Janetta Tuháčková - jednatelka