



SMĚRNICE

pro nakládání s osobními údaji

Směrnice je vydaná pro neziskovou organizaci Sluníčko – Centrum pro rodinu, z.s., Pardubice.

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Tato směrnice v návaznosti na Stanovy organizace stanovuje postupy a vymezuje práva a povinnosti členům spolku a dalším osobám účastnícím se na zpracování údajů.

Související předpisy:

- a) Stanovy organizace
- b) Směrnice k evidenci údajů
- c) Směrnice k vedení seznamu osob
- d) Zákon č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen Zákon)
- e) Nařízení (EU) 2016/679, tj. obecné nařízení o ochraně osobních údajů (známé pod zkratkou GDPR).

2. DEFINICE POJMŮ

Pojmy, zkratky a označení, které jsou v této směrnici použity a nejsou výslovně upřesněny, se používají ve stejném smyslu, v jakém jsou použity v právních předpisech nebo ve Stanovách.

Subjekt údajů – je fyzická osoba, již se osobní údaje týkají. Člen spolku, klient, zákonný zástupce, zaměstnanec, dobrovolník. Ale také osoby, které se účastní našich akcí, a my o nich zpracováváme osobní údaje. Subjekt údajů není právnická osoba. Údaje vztahující se výlučně k právnické osobě tak nejsou osobními údaji. Osobním údajem však již je např. e-mailová adresa zaměstnance právnické osoby.

Osobní údaj – rozumí se jím jakýkoliv údaj či údaje týkající se konkrétní osoby, kterou je možné identifikovat.

Zvláštní kategorie osobních údajů – jsou takového charakteru, že mohou subjekt údajů samy o sobě poškodit ve společnosti, v zaměstnání, ve škole či mohou zapříčinit jeho diskriminaci. Z tohoto důvodu je jim poskytnuta zvýšená ochrana při jejich zpracování.

Zpracování osobních údajů – zahrnuje v zásadě jakoukoliv systematickou činnost související s osobními údaji (např. jejich shromažďování, úprava, používání aj.) a to na základě stanoveného účelu, na základě právního důvodu, v rozsahu a způsobem, který určí správce osobních údajů.

Správce – Tím je v obecné rovině každá fyzická nebo právnická osoba, která určuje účel a způsob zpracování osobních údajů. V našem případě se tak bude jednat o Sluníčko - Centrum pro rodinu, z.s. Správci osobních údajů jejich zpracováním dále pověřují tzv. pověřené osoby.

Pověřená osoba – je pověřena správcem. Dále se jedná i o osoby, které pro výkon své práce potřebují určité informace o subjekt údajů např. pedagogy, chůvy, zdravotníky, vedoucí kroužků a akcí, účetní a další. Odpovědnost za zpracování osobních údajů podle daných předpisů nese vždy spolek.

Zpracovatel – Obecně je jím subjekt, kterého si správce najímá, aby pro něj prováděl s osobními údaji zpracovatelské operace. Zpracovatel zpracovává osobní údaje pro správce.

- externí účetní společnost
- poskytovatel elektronického úložiště.



3. ÚČEL ZPRACOVÁNÍ

OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Správci v souladu se Zákonem zpracovávají osobní údaje v rozsahu nezbytném pro výkon oprávněné činnosti spolku a konkrétně vymezují účel zpracování osobních údajů takto:

- a) zajištění volnočasových aktivit pro děti a dospělé, případně i další obdobné činnosti (dále jen Činnost): evidence je prováděna i za účelem výběru poplatku spojeného se službami
- b) evidence dětí a dospělých, využívajících službu DS Miniškola Sluníčko: evidence je prováděna i za účelem výběru poplatku spojeného se službami
- c) kontaktování subjektu údajů a jeho rodičů nebo jiných zákonných zástupců při zajištění činnosti
- d) evidence účastníků akcí pořádaných Sluníčkem: tato evidence se vztahuje i na nečleny Sluníčka
- e) naplňování poslání dle stanov organizace, včetně přijímání nových klientů a udržování kontaktů s klienty bývalými
- f) naplnění povinností, zejména při čerpání finančních prostředků z rozpočtu orgánů státní správy a samosprávy, ochraně dětí a mládeže nebo při plnění povinností vyplývajících z právních předpisů a
- g) zpracování plateb na bankovním účtu (transparentním).

4. ÚČEL ZPRACOVÁNÍ ZVLÁŠTNÍ KATEGORIE OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Sluníčko zpracovává údaje v rámci výkonu oprávněné činnosti spolku. Zpracovávají se i citlivé údaje klientů, a to z následujících důvodů:

- a) ochrana zdraví a života členů a klientů při Činnosti Sluníčka, kdy spolek přebírá zákonnou odpovědnost za klienta od jeho zákonných zástupců. Aby tato odpovědnost mohla být zaručena, je nezbytné evidovat údaje o zdravotním stavu klientů, zejména ve vztahu k činnostem, prováděným na spolkových akcích (včetně stravovacích omezení),
- b) pro zachování náboženské svobody je v některých případech nezbytné zpracovávat údaj o náboženském přesvědčení klientů, včetně např. stravovacích preferencí.

Sluníčko zpracovává údaje v rámci výkonu oprávněné činnosti spolku zpracovávají i citlivé údaje členů, zaměstnanců a dobrovolníků zejména s ohledem na to, aby byla prokázána způsobilost těchto osob podílet se na Činnosti, z následujících důvodů:

- a) v zájmu ochrany zdraví a života svých klientů jsou zpracovávány údaje o zdravotním stavu těch dospělých osob, jejichž zdravotní stav může mít vliv na zdraví ostatních účastníků Činnosti, kromě způsobilosti k účasti na akci či jejím vedení. Toto zahrnuje zejména i obecnou zdravotní způsobilost pro práci s dětmi, nezbytnou pro některé pozice,
- b) v důsledku zájmu Sluníčka, aby rozhodovací pravomoci byly svěřovány bezúhonným osobám, je vyžadován od zaměstnanců a dobrovolníků výpis z rejstříku trestů, případně čestné prohlášení v tomto smyslu.

5. ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ PRO DALŠÍ ÚČELY

Pokud má Sluníčko v úmyslu zpracovávat osobní údaje pro jiné účely než ty, které jsou stanoveny výše, může tak činit pouze tehdy, pokud splní veškeré povinnosti s tím související stanovené Zákonem, tedy především, pokud získá souhlas subjektů údajů s takovým zpracováním.

6. ROZSAH ZPRACOVÁVANÝCH OSOBNÍCH ÚDAJŮ

K výše uvedenému účelu zpracovává Sluníčko především osobní údaje v následujícím rozsahu u svých klientů, jejich zákonných zástupců, zaměstnanců, členů a dobrovolníků:

- a) identifikační údaje klienta – jméno a příjmení, rodné číslo, datum narození, údaj o pohlaví, trvalé bydliště, fotografie,
- b) kontaktní údaje – kontaktní adresa, telefon, e-mail a další obdobné údaje,



- c) údaje o zdravotním stavu klienta a další údaje související s činností (např. plavecké, tělesné a jiné schopnosti a dovednosti, zdravotní pojišťovna, užívané léky, vyjádření o způsobilosti k účasti na akcích a podobné údaje, znevýhodnění zdravotní, sociální aj., povahové vlastnosti) – jedná se o údaje nezbytné pro posouzení zdravotního stavu klienta pro účast na Činnosti, slouží k preventivní ochraně zdraví klienta a též jako informace pro ošetřujícího lékaře,
- f) identifikační a kontaktní údaje zákonného zástupce v případě, že členem je osoba nezletilá – jméno, příjmení a kontaktní údaje, popř. profese a další podobné údaje,
- g) potvrzení o způsobilosti účastnit se Činnosti (včetně akcí) či zastávat funkce – zejména potvrzení lékaře o způsobilosti pracovat s dětmi a mládeží, výpis z trestního rejstříku apod.,
- h) údaje o náboženském vyznání či související stravovací preference,
- i) podobizny, obrazové snímky, obrazové a zvukové záznamy (tedy fotografie a videa), vznikající zpravidla při dokumentaci Činnosti.

U účastníků akcí pořádaných Sluníčkem, kteří nejsou jeho klienty, jsou zpracovávány údaje v nezbytně nutném rozsahu, ovšem úměrně potřebám zajištění dané akce.

7. ZPRACOVÁVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ PO UKONČENÍ VZTAHU SE SOUHLASEM KLIENTA

Sluníčko může se souhlasem zpracovávat osobní údaje člena v rozsahu uvedeném v článku (6), písm. a) až c) a i) a to po dobu, po kterou budou tyto údaje relevantní ve vztahu k níže vymezeným účelům, nejdéle však po dobu 20 let po ukončení smluvního vztahu. Tyto osobní údaje budou zpracovávány pro následující účely:

- a) obnovení údajů, pokud se klient rozhodne opakovaně využít dalších volnočasových aktivit,
- b) informování bývalého klienta o akcích organizovaných Sluníčkem
- c) ochrana oprávněných zájmů Sluníčka.

8. SMLOUVA (PŘIHLÁŠKA)

Sluníčko zpracovává osobní údaje klientu ve výše uvedeném rozsahu od okamžiku, kdy klient předá vyplněnou přihlášku – smlouvu, čímž projeví souhlas se zpracováním svých osobních údajů.

Souhlas se zpracováváním osobních a citlivých údajů je nedílnou součástí vstupu a je poskytnut minimálně na dobu trvání smlouvy (přihlášky). Tento souhlas člen, případně jeho zákonný zástupce, potvrzuje na smlouvě (přihlášce) do spolku a dalších dokumentech, pomocí nichž se tato data shromažďují.

Smlouvu (přihlášku) obsahující souhlas uchová spolek po dobu trvání smlouvy (přihlášky) a nejméně pět dalších let. Pokud však dal člen souhlas se zpracováním svých osobních údajů na dobu delší, než pět let po skončení trvání smlouvy (přihlášky), uchová spolek tuto smlouvu (přihlášku) po dobu, na kterou byl souhlas poskytnut. Potvrzení přihlášky může kromě fyzické formy proběhnout i elektronicky na elektronickém uložišti.

Klient či zákonný zástupce je povinen poskytnout úplné a pravdivé údaje. U nezletilých dále kontaktní údaje o alespoň jednom zákonném zástupci (dále jen Povinné údaje). Poskytnutí těchto údajů je nezbytné pro činnost spolku ve vztahu ke klientovi po dobu trvání smlouvy (přihlášky). V případě neposkytnutí těchto údajů klient nemůže být přijat. Poskytnutí ostatních osobních údajů je dobrovolné.

Součástí smlouvy (přihlášky) klienta je také souhlas s použitím podobizny, obrazových snímků a obrazových a zvukových záznamů, týkajících se jeho osoby, pro potřeby Sluníčka (internetové stránky, propagační materiály, jiná dokumentace, aj.) včetně ujednání o možnosti tento souhlas odejmout, ať již pro konkrétní záznamy či obecně. Je-li souhlas odňat, Spolek bude postupovat dle zákona.



Klient, případně také jeho zákonný zástupce, je povinen udržovat Povinné údaje v aktuálním stavu. Při změně některého z nich je aktualizuje neprodleně, nejpozději však do jednoho měsíce. Se zvláštní pozorností aktualizuje při změnách zdravotního stavu.

9. ZPŮSOB A PROSTŘEDKY KE ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Spolek postupují při zpracování osobních údajů podle Zákona, této směrnice a dalších vnitřních předpisů. Osobní údaje jsou zpracovávány pověřenými osobami manuálním a automatizovaným způsobem.

Spolek může v odůvodněných případech pověřit zpracováváním osobních údajů zpracovatele, pokud s ním uzavřou písemnou smlouvu o zpracovávání osobních údajů v souladu se Zákonem.

Spolek nesmí bez souhlasu příslušného klienta (zákonného zástupce) předat jeho osobní údaje třetí osobě, ledaže jím takovou povinnost ukládá závazný právní předpis. Spolek může v přiměřeném rozsahu a v souladu s účelem zpracovávání osobních údajů uvedeném v části 3 zveřejnit osobní údaje zaměstnanců a dobrovolníků, kteří vykonávají funkce pro spolek, či se o ně ucházejí.

Originální písemnosti obsahující osobní údaje (např. smlouvy, přihlášky klientů, přihlášky na akci, seznam kontaktů na zaměstnance a dobrovolníky aj.) musí příslušné osoby chránit před ztrátou a odcizením, a pokud je to vhodné, přechovávat tyto v uzamykatelných skříních. Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na pověřené osoby.

Pro zpracování osobních údajů elektronicky je určeno zejména elektronické uložení, které je odpovídajícím způsobem zabezpečeno.

Zpracování osobních údajů v elektronické podobě je možné uskutečnit jen s důslednou ochranou těchto údajů, úměrnou jejich významu. Pověřené osoby musí především střežit elektronická zařízení, na kterých se osobní údaje nacházejí, před ztrátou a odcizením. Spolek zajistí, že z elektronických zařízení, které jsou určeny k prodeji nebo likvidaci budou odstraněny veškeré osobní údaje.

Osobní údaje jsou zpracovávány, neboť jsou potřebné k zajištění agendy spojené s jejich účelem.

- a) zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje (evidence členů, klientů a jejich zákonných pro potřeby vedení účetnictví /stanoveno zákonem/, pro potřeby vyúčtování některých dotací, zpracování zdravotních údajů na základě občanského zákoníku a zákona o ochraně veřejného zdraví /vykonávání dohledu nad dětmi v DS/, při volnočasových aktivitách a na tábore, poučení ostatních vedoucích o zdravotním a stravovacím omezení dětí),
- b) subjekt údajů udělil souhlas pro jeden či více konkrétních účelů (v našem spolku se typicky jedná o souhlas s pořizováním a zpracováváním fotografií a videí),
- c) zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů (týká se např. údajů pronajímatele, se kterým uzavíráte smlouvu na pronájem tábořiště).

Citlivé údaje jsou zpracovávány pouze na té úrovni, která jsou nezbytně nutná k zajištění ochrany zdraví klienta či účastníka (DS, pravidelné i nepravidelné akcí, jednorázové akce) či z jiných důvodů dle čl.4. Jsou zpřístupněny pouze osobám, které je pro výkon své funkce či splnění uložených povinností potřebují.

10. POVINNOSTI POVEŘENÝCH OSOB

Pověřená osoba je povinna:

- a) zajistit podle svých sil naplňování této směrnice v rozsahu působení a odpovědnosti pověřené osoby,

- b) zpracovávat osobní a citlivé údaje výhradně ve výše uvedeném rozsahu a účelu, ve shodě s ustanoveními Zákona, této směrnice a dalších vnitřních předpisů.
- c) získávat souhlas se zpracováním osobních údajů od členů a účastníků akcí dle této směrnice,
- d) zpracovávat osobní údaje členu a klientu pouze v rozsahu pověření a úkolů, které jim byly stanoveny; při zpracování osobních údajů prostředky výpočetní techniky dodržovat příslušné pokyny,
- e) dbát na správnost zpracovávaných osobních údajů, při jejich pořizování je ověřovat podle dokladů k tomu určených. Při zjištění, že zpracovávané osobní údaje nejsou pravdivé nebo přesné, bezodkladně zjednat nápravu.

Pověřená osoba je povinna předcházet neoprávněnému přístupu třetích osob ke zpracovávaným osobním údajům. Zejména, ale nikoliv pouze, nesmí:

- a) sdělovat třetím osobám svá přístupová hesla k PC či databázím, obsahujícím osobní údaje,
- b) umožnit neoprávněným osobám přístup k osobním údajům jakýmkoliv způsobem,
- c) sdělovat jakékoliv osobní nebo citlivé údaje nepovolaným osobám.

Pověřená osoba zachovává mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních i po skončení zpracovávání údajů.

Porušení povinností uvedených ve směrnici může být předmětem disciplinárního řízení, čímž není dotčena odpovědnost dle Zákona.

11. POVINNOSTI SPOLKU

Vedení spolku určí pověřené osoby (např. ustavením do funkce) a řádně je poučí.

Vedení spolku řeší stížnosti klientu vznesené v souvislosti s ochranou jejich osobních údajů a poskytuje oprávněnému žadateli informace o osobních údajích o něm zpracovávaných.

Vedení spolku je povinno zaznamenat informaci o udělení i odejmutí souhlasu dle čl. 8.

Pro naplnění poslání využívá Sluníčko také hromadných e-mailových sdělení svým klientům (zákonným zástupcům). Jsou zaslána na vyžádání (přihlášením do e-mailové konference, přihlášením do informačního kanálu atd.), případně mimořádně také z vlastní iniciativy předpokládající oprávněný zájem. Za hromadné e-mailové sdělení se nepovažuje komunikace mezi zaměstnanci či dobrovolníky.

Rozesílání hromadných e-mailových sdělení je rozesíláno jen ve frekvenci přiměřené významu sdělení.

Při využívání transparentních bankovních účtů, jejichž pohyby jsou zveřejňovány na internetu, je třeba:

- a) neidentifikovat jmény osob odchozí platby, nevyjádří-li s tím dotyční souhlas,
- b) upozorňovat možné plátce na transparentnost bankovního účtu,
- c) nabízet možnost provedení úhrady také způsobem, při kterém nedojde ke zveřejnění osobních údajů (např. platbou v hotovosti).

12. PRÁVA KLIENTA

Ve vztahu ke zpracování osobních údajů má klient i jiný subjekt údajů zejména následující práva:

- a) právo znát údaje, které o něm jsou vedeny
- b) právo na výmaz jakýchkoli osobních údajů po ukončení smlouvy (přihlášky) formou anonymizace, ledaže má Sluníčko ve vztahu k těmto osobním údajům povinnost uchovávat je podle závazného právního předpisu,
- c) obrátit se na statutární orgán s žádostí o nápravu, zjistí-li porušení Zákona či této směrnice.



13. LIKVIDACE

OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Zvláštní kategorie osobních údajů je zpracovávána do doby ukončení jeho smlouvy (příhlášky).

Údaje o zaměstnancích a dobrovolnících Spolek zpracovává dlouhodobě a zveřejňuje, mimo jiné, i na svých webových stránkách v souladu se souhlasem se zpracováním osobních údajů uděleným příslušným zaměstnancem či dobrovolníkem. Tento odstavec se nevztahuje na případy, kdy má Spolek povinnost osobní údaje po určitou dobu po zániku smlouvy (příhlášky) uchovávat podle závazného právního předpisu.

Pokud dal klient (zákonný zástupce) souhlas se zpracováváním osobních údajů i po skončení smlouvy (příhlášky), pak v případě požadavku člena na likvidaci těchto osobních údajů po ukončení smlouvy (příhlášky), písemně podaného, Spolek bez zbytečného odkladu provede likvidaci těchto osobních údajů v rozsahu stanoveném závazným právním předpisem. Tento odstavec se nevztahuje na případy, kdy má Spolek povinnost osobní údaje po určitou dobu po zániku smlouvy (příhlášky) uchovávat podle závazného právního předpisu.

Spolek provede likvidaci osobních údajů bez zbytečného odkladu poté, co pomine účel jejich zpracovávání, a to následujícím způsobem:

- a) skartace originálních písemností – originální písemnosti, obsahující osobní údaje člena
- b) anonymizace údajů v počítačových databázích – jméno, příjmení, adresa bydliště a část rodného čísla za lomítkem jsou přepsány standardním textovým řetězcem označujícím likvidaci osobních údajů; takto anonymizované údaje přestávají být údaji osobními a jsou dále používány pouze pro statistické účely,
- c) znepřístupnění údajů v počítačových databázích – po ukončení smlouvy (příhlášky) určitého klienta jsou jeho osobní údaje, které Spolek zpracovává pro splnění povinností vyplývajících ze závazných právních předpisů, nepřístupné pro jiné účely než naplnění povinností uložených Spolkem.

14. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Výjimka z této směrnice může být provedena pouze písemnou formou. Směrnice obsahuje přílohy.

Předseda spolku prokazatelně seznámí pracovníky s plným zněním této směrnice.

Platnost této směrnice má účinnost od 25. 5. 2018.

V Pardubicích 25. 5. 2018

Zuzana Izera
předseda spolku

Podpisy pracovníků: