



# Směrnice zpracování osobních údajů

ODDÍL VESLOVÁNÍ VK JORDÁN TÁBOR

pod organizační jednotkou:

TJ VS Tábor, z.s.

IČO: 00476561



## Směrnice 01/2023

### Obsah

|  |    |
|--|----|
| 1. Úvod  | 3  |
| 2. Úvodní informace a základní pojmy                                       | 4  |
| 3. Obecné informace o práci s osobními údaji                               | 5  |
| 4. Člen v roli odpovědné osoby za zpracování osobních údajů                | 6  |
| 5. Zpracování údajů osobou odlišnou od Správce                             | 7  |
| 6. Informační povinnost  | 7  |
| 7. Povinnosti osob při zabezpečení osobních údajů a povinnost mlčenlivosti | 8  |
| 8. Oznamovací povinnost  | 9  |
| 9. Ochrana práv subjektů údajů   | 9  |
| 10. Specifikace incidentu  | 9  |
| 11. Zabezpečení  | 10 |
| 12. Práva subjektů údajů   | 10 |
| 13. Zdravotní informace členů  | 12 |
| 14. Únik informací   | 12 |



# 1. Úvod

- 1.1 Tato směrnice určuje závazná pravidla pro zacházení s osobními údaji pro Oddíl veslování VK Jordán Tábor, který je součástí TJ VS Tábor, z.s. Smyslem směrnice je zajistit bezpečné zacházení s osobními údaji v oddílu, zajistit všem oprávněným členům přístup k jednotlivým dokumentacím a zamezit jakémukoliv zneužití osobních údajů.
- 1.2 Tento dokument je schválen výborem oddílu. Řídit se pravidly v tomto dokumentu jsou povinni vybraní členové a představitelé oddílu.

Tábor dne 01.05.2023

---

---

za výbor VKJ - pověřený člen



## 2. Úvodní informace a základní pojmy

- 2.1. Vybraní členové a představitelé operují s osobními údaji, které jsou pod správou Oddílu veslování VK Jordán Tábor, který je součástí TJ VS Tábor, z.s. (dále jen „Správce“). Správce jedná v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (dále jen „GDPR“). Tato směrnice se zabývá ochranou všech osobních údajů ve vlastnictví nebo ve správě Správce, bez ohledu na jejich podobu (tištěnou, psanou, uloženou elektronicky, odeslanou poštou, předávanou elektronicky, ústním podáním, telefonem, faxem apod.).
- 2.2. Základní pojmy, které je možné evidovat v rámci této Směrnice:
  - 2.2.1. Osobní údaj – veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (dále jen „subjekt údajů“); identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.
  - 2.2.2. Zvláštní kategorie osobních údajů – osobní údaje, které vypovídají o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení nebo členství v odborech, 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.
  - 2.2.3. Biometrický údaj – osobní údaje vyplývající z konkrétního technického zpracování týkající se fyzických či fyziologických znaků nebo znaků chování fyzické osoby, které umožňuje nebo potvrzuje jedinečnou identifikaci, například zobrazení obličeje nebo daktyloskopické údaje.
  - 2.2.4. Údaje o zdravotním stavu – osobní údaje týkající se tělesného nebo duševního zdraví fyzické osoby, včetně údajů o poskytnutí zdravotních služeb, které vypovídají o jejím zdravotním stavu.
  - 2.2.5. Zpracování osobních údajů – jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, která je prováděna pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.



- 2.2.6. Správce – pro účely této směrnice je Správce Oddíl veslování VK Jordán Tábor, pod právní subjektivitou TJ VS Tábor, z.s., který určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů.
- 2.2.7. Zpracovatel – fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro Správce.
- 2.2.8. Příjemce – fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, kterým jsou osobní údaje poskytnuty.
- 2.2.9. Člen – členové Správce.
- 2.2.10. Oprávněná osoba – oprávněnými osobami se pro účely této směrnice rozumí: vybraní členové, kteří v rámci plnění povinností plynoucích jim z jejich pracovních náplní mají přístup k osobním údajům a dále je zpracovávají, vybraní členové vykonávající práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, pokud z uzavřené dohody vyplývá, že pro plnění předmětu dohody mají mít přístup k osobním údajům a dále je zpracovávat,
- 2.2.11. Zpracovatelská operace – proces v rámci kterého se zpracovávají osobní údaje.
- 2.2.12. Účel zpracování – účel, pro který jsou osobní údaje zpracovávány (obvykle agenda nebo činnost).
- 2.2.13. Souhlas – svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle, kterým Správce údajů dává prohlášením či jiným zjevným potvrzením své svolení ke zpracování svých osobních údajů.
- 2.2.14. Bezpečnostní událost – situace, kdy mohlo dojít k selhání některého z bezpečnostních opatření a tím mohlo dojít k porušení zabezpečení ochrany osobních údaj.
- 2.2.15. Bezpečnostní incident – situace, kdy došlo k selhání některého z bezpečnostních opatření a tím došlo k porušení zabezpečení ochrany osobních údajů.
- 2.2.16. Likvidace osobních údajů – fyzické zničení nosiče osobních údajů, jejich fyzické vymazání nebo jejich trvalé vyloučení z dalších zpracování.



### 3. Obecné informace o práci s osobními údaji

- 3.1. Správcem osobních údajů v organizaci je sama organizace, tato skutečnost není pravidlem pro všechny agendy. U tohoto Správce může existovat vztah Správce a Zpracovatele.
- 3.2. Správce v rámci své činnosti provádí evidenci, zpracování a ostatní nakládání s osobními údaji jiných subjektů – zejména členů, dodavatelů a jiných subjektů.
- 3.3. Správce odpovídá za dodržování povinností kladených GDPR. Zcela zásadní je dodržování zásad zpracování, jejichž dodržování zároveň musí být Správce schopen doložit. Základním krokem je existence řádného právního důvodu zpracování osobních údajů, kterým Správce disponuje. Zároveň Správce osobní údaje dostatečně zabezpečil. Samozřejmostí však musí být plnění i dalších povinností stanovených GDPR.
- 3.4. Správce není Správcem všech osobních údajů, kterými disponuje. Správce disponuje vybranými členy, kteří jsou odpovědnými osobami. Vybranými osobami se myslí zejména předseda, pokladník, trenéři, realizační tým včetně technické podpory a další členové, kteří se podílejí na fungování oddílu a mají přístup k osobním údajům jak členů tak jiných subjektů údajů.
- 3.5. Pokud vybraný člen pracuje s údaji jakéhokoliv typu (o členech aj.) musí dbát na jednotlivá pravidla této směrnice.

### 4. Člen v roli osoby odpovědné za zpracování osobních údajů

- 4.1. Pokud člen jakkoli zpracovává zmíněné osobní údaje, musí dbát na jednotlivá pravidla pro Správce zpracování. Člen je v roli odpovědné osoby a musí provádět zpracování v souladu s legislativou zpracování osobních údajů.
- 4.2. Pravidla pro zpracování osobních údajů:
  - 4.2.1. Správce při zpracování osobních údajů dbá na zákonnost, korektnost, transparentnost, přesnost, omezení účelu a minimalizaci údajů.
  - 4.2.2. Osobní údaje Správce shromažďuje pro určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely a nesmějí být dále zpracovány způsobem, který je



s těmito účely neslučitelné. Osobní údaje nesmí být dále použity k archivaci ve veřejném zájmu, pro účely vědeckého či historického výzkumu nebo pro statistické účely.

- 4.2.3. Správce zpracovává přesné osobní údaje, které v případě potřeby aktualizuje. Při zpracovávání Správce vyhodnocuje, k jakému účelu jsou jednotlivé osobní údaje zpracovány a při změně údaje (emailová adresa, příjmení, bydliště apod.) musí Správce osobní údaj bezodkladně vymazat nebo změnit dle aktuálního znění.
- 4.2.4. Jakmile pomine lhůta, po kterou byl daný osobní údaj zpracován, je třeba tyto údaje likvidovat. Správce nebo na základě jeho pokynu Zpracovatel je povinen provést likvidaci osobních údajů, jakmile pomine účel, pro který byly osobní údaje zpracovány, nebo na základě žádosti subjektu údajů. Likvidací osobních údajů se rozumí fyzické vymazání nebo jejich trvalé vyloučení z dalších zpracování.
- 4.2.5. Správce je při shromažďování osobních údajů povinen subjekt údajů informovat o tom, v jakém rozsahu a pro jaký účel budou osobní údaje zpracovány, kdo a jakým způsobem bude osobní údaje zpracovávat a komu mohou být osobní údaje zpřístupněny, nejsou-li subjektu údajů tyto informace již známy. Shromažďovat osobní údaje smí Správce tedy pouze otevřeně, tj. tak, aby o tom subjekt údajů
- 4.2.6. věděl. Shromažďování osobních údajů proto není možné provádět pod záminkou jiné činnosti.
- 4.2.7. Správce může zpracovávat osobní údaje jen se souhlasem subjektu údajů. Subjekt údajů musí být při udělení souhlasu informován o tom, pro jaký účel zpracování a k jakým osobním údajům je souhlas dáván, jakému správci a na jaké období. Bez ohledu na souhlas subjektu údajů je možné údaje zpracovávat pouze v taxativně vymezených případech, např. tehdy, je-li toho třeba k ochraně důležitých zájmů subjektu údajů nebo děje-li se tak ve prospěch subjektu údajů např. při plnění povinností plynoucích ze smluvních vztahů.
- 4.2.8. Souhlasu není rovněž třeba ke zpracování údajů, které byly zveřejněny, jejich zpracování však bude omezeno právem subjektu údajů na ochranu soukromí. Zpracovávat osobní údaje bez souhlasu subjektu údajů



je možné i tehdy, je-li to nezbytné pro ochranu práv Správce, nikoli ovšem pro ochranu práv třetích osob.

- 4.2.9. Další zpracování těchto údajů je možné jen pokud s tím subjekt údajů nevysloví nesouhlas, a to písemnou či elektronickou formou. Správce, jemuž byly takto údaje předány, je však již nesmí poskytnout neoprávněně třetí straně.
- 4.2.10. Při všech výše uvedených činnostech je Správce, jakož i Zpracovatel, povinen dbát toho, aby subjekt údajů neutrpěl újmu na svých právech, zejména pokud jde o právo na zachování lidské důstojnosti a ochrany před neoprávněným zasahováním do soukromého a osobního života subjektu.

## 5. Zpracování údajů osobou odlišnou od Správce

- 5.1. Zpracování osobních údajů může místo Správce provádět Zpracovatel, a to na základě smlouvy či smluvního dodatku o zpracování osobních údajů. V zájmu právní jistoty nejen Správce a Zpracovatele, ale i subjektu údajů je v GDPR stanoven požadavek písemné formy této smlouvy. Podstatnými náležitostmi této smlouvy je rozsah, účel a doba, na niž se uzavírá. Správce disponuje vzorem této smlouvy.
- 5.2. Při stanovení smluvních odpovědností musí dojít i k podepsání mlčenlivosti mezi oběma stranami. Dohoda o mlčenlivost zajistí jak Správci údajů jistotu, že Zpracovatel a její třetí strany nebudou nakládat s osobními údaji jinak, než bylo domluveno ve smlouvě.
- 5.3. Na Zpracovatele je třeba přiměřeně aplikovat ustanovení o povinnostech Správce, neboť i on má přístup k osobním údajům a je proto povinen zajistit, aby se jejich zpracování dělo podle zásad GDPR.
- 5.4. Zjistí-li, že Správce porušuje své povinnosti, musí jej na to upozornit a ukončit zpracování osobních údajů. Pokud tak neučiní, vzniká mu odpovědnost za škodu, která vznikla subjektu údajů, a to v rozsahu, v němž v důsledku tohoto opomenutí ke škodě došlo.





## 6. Informační povinnost

- 6.1. Správce je před zahájením zpracování osobních údajů povinen subjekt údajů řádně a včas písemně informovat o tom, v jakém rozsahu a pro jaký účel budou osobní údaje zpracovávány, kdo a jakým způsobem bude osobní údaje zpracovávat a komu mohou být osobní údaje zpřístupněny či komu jsou určeny.
- 6.2. Subjekt údajů se tak musí dostat přehledné, jasné a obsažné informace o tom, že jsou o něm shromažďovány údaje. Subjekt údajů musí být poučen nejen o své povinnosti údaje poskytnout, stanoví-li tak zákon, ale i o důsledcích, jež vyplynou z toho, že tak neučiní, jakož i o možnosti odepřít poskytnutí údajů či o tom, zda poskytnutí osobních údajů je dobrovolné.
- 6.3. Subjekt údajů musí mít zajištěn přístup k údajům o něm vedeným a Správce je povinen jej o tomto právu, jakož i o dalších právech stanovených GDPR (např. právo obrátit se na Úřad pro ochranu osobních údajů při porušení povinnosti Správce), informovat.
- 6.4. Správce je povinen poskytnout subjektu údajů informace o osobních údajích, které jsou zpracovávány, za předpokladu, že o to subjekt písemně požádá.
- 6.5. Získá-li Správce osobní údaje jiným způsobem než přímo od subjektu, je povinen poskytnout subjektu údajů na základě písemné žádosti informace o zdroji osobních údajů.

## 7. Povinnosti osob při zabezpečení osobních údajů a povinnost mlčenlivosti

- 7.1. V rámci GDPR je stanovena obecná povinnost pro všechny Správce přijmout taková opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů, a to i po ukončení zpracování osobních údajů.
- 7.2. Povinnost zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a bezpečnostních opatřeních mají vybraní členové Správce či Zpracovatele, jiné fyzické osoby, které zpracovávají osobní



- 7.3. údaje na základě smlouvy se Správcem nebo Zpracovatelem, jakož i další osoby, které přicházejí do styku s osobními údaji u Správce nebo Zpracovatele.
- 7.4. Vybraní členové Správce podepsali pracovní smlouvu, ve které byl zmíněn článek, který zaručuje zachování mlčenlivosti ke zpřístupněným informacím.
- 7.5. Pokud v pracovní smlouvě nebyl zmíněn tento článek, předseda nechá vystavit dohodu o mlčenlivosti. Na základě této dohody vybraní členové nemohou zneužívat postavení v organizaci při zpracování osobních údajů. Mlčenlivosti se nemůže dovolávat ten, komu vznikla povinnost oznámit trestný čin.

## 8. Oznamovací povinnost

- 8.1. Správce jakožto správce osobních údajů řádně informoval vybrané členy o zpřístupnění elektronické pošty, nebo jiné odpovědné osobě. Zpřístupnění elektronické pošty se zejména myslí přístup k elektronické poště každého člena, ale i k přístupu jiných vybraných členů k elektronické poště. Přístup k elektronické poště je vyžadováno zejména v případě, že předseda TJ VS nebo pověřený člen výboru oddílu veslování požaduje přístup k informacím, které se mohou nacházet ve schránce elektronické pošty daného člena.

## 9. Ochrana práv subjektů údajů

- 9.1. Zjistí-li subjekt údajů, že došlo k porušení povinností Správcem nebo Zpracovatelem, je oprávněn obrátit se na Správce se žádostí o zajištění opatření k nápravě. Uplatněním těchto práv není dotčena možnost domáhat se nároků na ochranu osobnosti.
- 9.2. Subjekt údajů je oprávněn požadovat, aby se Správce či Zpracovatel zdržel takového jednání, odstranil takto vzniklý stav či poskytl omluvu nebo jiné zadostiučinění, aby opravil nebo doplnil osobní údaje tak, aby byly přesné.
- 9.3. Zákon poskytuje subjektu údajů rovněž možnost domáhat se úpravy nemajetkové nápravy, vzniklé porušením povinností osoby, která vykonává pro Správce či Zpracovatele činnosti na základě smlouvy. Tím opětovně není dotčena možnost domáhat se nároků na ochranu osobnosti dle občanskoprávních předpisů.



- 9.4. Výše uvedené nároky je subjekt údajů oprávněn uplatňovat i vůči těm, kdo získali jeho osobní údaje neoprávněně, bez ohledu na to, zda se tak stalo úmyslně či z nedbalosti.

## 10. Specifikace incidentu

- 10.1. Odcizení či ztráta jakéhokoliv dokumentu (a to v papírové či elektronické formě), který obsahuje již zmíněné osobní údaje o členech, či jiných osobách je dle GDPR bráno jako bezpečnostní incident, který musí být bezprostředně nahlášen.
- 10.2. Stejná pravidla platí i pro odcizení či ztrátu zařízení, které obsahovalo dokumenty s osobními údaji. Jedná se zejména o služební počítače a mobilní telefony či externí paměťová úložiště (flash disk, externí paměťové úložiště apod.).
- 10.3. Při identifikaci odcizení musí být vyhodnoceno ohrožení osobních údajů, které by mohly vést k výše popsaným incidentům. Během identifikace se určují zdroje rizik, které incident způsobili a odhadují se škody incidentu.
- 10.4. Při identifikaci se zejména sestaví identifikace nebezpečí, stanoví rizika, rozhodnou se o přijatelnosti rizika a připraví se nápravná opatření. Po všech těchto krocích následuje posouzení, zda plán nápravných opatření je odpovídající. To zejména znamená opětovné zhodnocení rizik s ohledem na nápravná opatření a ověření, zda je riziko přijatelné.

## 11. Zabezpečení

- 11.1. Při zpracování osobních údajů Správce dbá na dodržování bezpečnostních postupů. Tato skutečnost platí jak v elektronické, tak i v listinné podobě.
- 11.2. Správce provedl nezbytné bezpečnostní opatření při zpracovávání osobních údajů, zejména v oblasti archivace a přístupu k citlivým údajům.
- 11.3. U Správce jsou jasně dány pravomoci každého pracovníka z hlediska přístupu k jednotlivým informacím (osobní údaje). Vedení Správce určilo pověřenou osobu či osoby za jednotlivá sběrná místa.



- 11.4. Jednotlivé dokumentace s osobními údaji jsou přístupné pouze osobám, které k nim mají právo. Právo k přístupu se myslí zejména pověření od vedení Správce.

## 12. Práva subjektů údajů

- 12.1. Správce v rámci zpracování osobních údajů musí doložit, proč je zpracování jednotlivých údajů nutné a za jakým účelem jsou tyto údaje evidovány. Pokud jsou osobní údaje poskytnuty v rámci jiných zákonů, Správce o tom nemusí informovat subjekt zpracování.
- 12.2. Pokud se zpracování týká činností, které nejsou např. z hlediska zákona, nebo plnění smlouvy, Správce musí vystavit dodatek, který zohledňuje zpracování. Subjekt musí podepsat souhlas o zpracování daných osobních údajů, jinak Správce nemůže tyto osobní údaje evidovat. Subjekt údajů má právo na to být informován o zpracování jeho osobních údajů. Tím se rozumí právo na určité informace o zpracování jeho osobních údajů. Jde zejména o informace o účelu zpracování, totožnosti Správce, o jeho oprávněných zájmech, o příjemcích osobních údajů.
- 12.3. Jestliže osobní údaje nebyly získány od subjektu údajů, poskytne Správce subjektu údajů tyto informace:
- 12.3.1. totožnost a kontaktní údaje Správce a případně jeho zástupce;
  - 12.3.2. případně kontaktní údaje případného pověřence pro ochranu osobních údajů;
  - 12.3.3. účely zpracování, pro které jsou osobní údaje určeny, a právní základ pro zpracování;
  - 12.3.4. kategorie dotčených osobních údajů;
  - 12.3.5. případné příjemce nebo kategorie příjemců osobních údajů;
  - 12.3.6. doba, po kterou budou osobní údaje uloženy, nebo není-li ji možné určit, kritéria použitá pro stanovení této doby;
  - 12.3.7. oprávněné zájmy Správce nebo třetí strany;
  - 12.3.8. existence práva požadovat od Správce přístup k osobním údajům týkajícím se subjektu údajů, jejich opravu nebo výmaz anebo omezení zpracování a práva vznést námitku proti zpracování, jakož i práva na přenositelnost údajů;



- 12.3.9. existence práva odvolat kdykoli souhlas, aniž je tím dotčena zákonnost zpracování založená na souhlasu uděleném před jeho odvoláním;
  - 12.3.10. existence práva podat stížnost u dozorového úřadu;
  - 12.3.11. zdroj, ze kterého osobní údaje pocházejí a případně informace o tom, zda údaje pocházejí z veřejně dostupných zdrojů;
- 12.4. Správce poskytne tyto informace subjektu údajů:
- 12.4.1. v přiměřené lhůtě po získání osobních údajů, ale nejpozději do jednoho měsíce s ohledem na konkrétní okolnosti, za nichž jsou osobní údaje zpracovávány;
  - 12.4.2. nejpozději v okamžiku, kdy poprvé dojde ke komunikaci se subjektem údajů, mají-li být osobní údaje použity pro účely této komunikace; nebo
  - 12.4.3. nejpozději při prvním zpřístupnění osobních údajů, pokud je má v úmyslu zpřístupnit jinému příjemci
- 12.5. Přístup k údajům
- Subjekt zpracování může po Správci požadovat seznam všech osobních údajů daného subjektu, pokud Správce určité eviduje. Dále má subjekt právo získat informace o:
- 12.5.1. Účelu zpracování.
  - 12.5.2. Kategorie osobních údajů.
  - 12.5.3. Příjemci nebo kategorie příjemců, kterým osobní údaje byly nebo budou zpřístupněny.
  - 12.5.4. Plánovaná doba, po kterou budou osobní údaje uloženy.
  - 12.5.5. Existence práva požadovat výmaz nebo opravu od Správce zpracování, právo vznést námitku.
  - 12.5.6. Právo podat stížnost u dozorového úřadu.
  - 12.5.7. Veškeré dostupné informace o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů.
  - 12.5.8. Skutečnost, že dochází k automatizovanému rozhodování, profilování.
- 12.6. Pokud Správce o fyzické osobě žádné údaje nezpracovává, poskytne se informace, že osobní údaje tazatele nejsou předmětem zpracování osobních údajů ze strany Správce.
- 12.7. Nepřesnost údajů



Pokud se subjekt údajů domnívá, že Správce zpracovává jeho nepřesné údaje, je povinností Správce, pokud mu subjekt údajů oznámí, že požaduje opravu jeho osobních údajů, zabývat se jeho žádostí.

#### 12.8. Právo být zapomenut:

Právo na výmaz (být zapomenut) představuje v GDPR jinými slovy vyjádřenou povinnost Správce zlikvidovat osobní údaje, pokud je splněna alespoň jedna podmínka:

- 12.8.1. osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovány,
- 12.8.2. subjekt údajů odvolá souhlas a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování,
- 12.8.3. subjekt údajů vznesl námitky proti zpracování a neexistují žádné převažující oprávněné důvody pro zpracování,
- 12.8.4. osobní údaje byly zpracovány protiprávně,
- 12.8.5. osobní údaje musí být vymazány ke splnění právní povinnosti,

### 13. Zdravotní informace členů

- 13.1. Správce může zpracovat citlivé osobní informace dle právních či smluvních pokynů. Při zpracování těchto informací Správce dodržuje dohodu o mlčenlivosti a tyto informace nezneužívá k jiným účelům, než byli tyto citlivé osobní údaje určeny. Správce tyto citlivé osobní informace zpracovává pouze pokud to nařizuje zákon nebo pokud jsou tyto informace nezbytné k ochraně zdraví a bezpečnosti. Každý dotčený člen, kterému

Správce zpracovává osobní údaje o zdravotním stavu, vydal souhlas. Souhlas splňuje všechna kritéria řádného souhlasu o zpracování osobních údajů.

### 14. Únik informací

- 14.1. Při incidentu úniku osobních údajů má Zpracovatel povinnost incident sdělit předsedovi spolku, případně osobě, která za zpracování osobních údajů odpovídá. Správce musí do 72 hodin nahlásit tento incident Úřadu pro ochranu osobních údajů.



## Podpisové archy pro vybrané členy

Tímto podpisem vybraný člen potvrzuje, že si přečetl směrnici č. 01/2023 a dbá na pravidla, která jsou ve směrnici uvedena.

| číslo | jméno a příjmení | datum | podpis |
|-------|------------------|-------|--------|
|       |                  |       |        |
|       |                  |       |        |
|       |                  |       |        |
|       |                  |       |        |
|       |                  |       |        |
|       |                  |       |        |
|       |                  |       |        |
|       |                  |       |        |
|       |                  |       |        |
|       |                  |       |        |
|       |                  |       |        |
|       |                  |       |        |
|       |                  |       |        |
|       |                  |       |        |
|       |                  |       |        |

