

UNIVERZITA KARLOVA V PRAZE  
FAKULTA TĚLESNÉ VÝCHOVY A SPORTU

## **GDPR v neziskových organizacích**

Diplomová práce

Vedoucí diplomové práce:

**Mgr. Tomáš Ruda**

Vypracoval:

**Bc. Alice Vařechová**

Praha, listopad 2018

Prohlašuji, že jsem závěrečnou (diplomovou) práci zpracovala samostatně a že jsem uvedla všechny použité informační zdroje a literaturu. Tato práce ani její podstatná část nebyla předložena k získání jiného nebo stejného akademického titulu.

V Praze, dne

.....

podpis diplomanta

## Evidenční list

Souhlasím se zapůjčením své diplomové práce ke studijním účelům. Uživatel svým podpisem stvrzuje, že tuto diplomovou práci použil ke studiu a prohlašuje, že ji uvede mezi použitými prameny.

Jméno a příjmení:

Fakulta / katedra:

Datum vypůjčení:

Podpis:

---

**Poděkování:**

Ráda bych poděkovala vedoucímu své diplomové práce panu Mgr. Tomáši Rudovi. Jeho rady a připomínky mi pomohly k vytvoření celé práce a motivovaly mě k lepším postupům a výkonům.

# Abstrakt

**Název:** GDPR v neziskových organizacích

**Cíle:** V teoretické části práce autorka sumarizuje zákony, nařízení a předpisy v oblasti GDPR. V praktické části se zaměřuje na konkrétní oblast sportu a řešení GDPR v organizacích ČUS a ČOV. Hlavní cíl práce spočívá ve zhodnocení vytvořených postupů a doporučení k nařízení GDPR pro neziskové organizace od organizací ČUS a ČOV, jejich srovnání a doporučení pro zlepšení výsledného dokumentu.

**Metody:** Práce obsahuje analýzu, zhodnocení, komparaci aktuálního tématu GDPR a adekvátní návrhy spolu s doporučeními pro zlepšení. Relevantní data jsou získávána z dostupných dokumentů a na základě uskutečněných konzultací s vybranými zástupci a členy České unie sportu a Českého olympijského výboru, které v uvedených organizacích problematiku GDPR zpracovávají.

**Výsledky:** Po prozkoumání dostupných dokumentů na téma GDPR ve sportu bylo zjištěno, že nejvíce se v této oblasti angažuje Česká unie sportu, která se snaží veškeré dokumenty zveřejňovat v elektronické podobě na svých webových stránkách. Cílem této práce bylo pak stanovení vytvoření příručky, která by byla nápomocná při uchopení a zpracování GDPR v malých sportovních organizacích, které nespádají pod záštitu zastřešující organizace.

**Klíčová slova:** GDPR, ČUS, ČOV, ČOS, zákon, sport, zpracování GDPR, neziskové organizace

# Abstract

**Title:** GDPR in non-profit organization

**Objectives:** The theoretical part summarizes the laws, regulations and regulations in the field of GDPR. The practical part focuses on the specific area of sport and the GDPR solution in ČUS and ČOV organizations. The main objective of the work is to evaluate the GDPR procedures and recommendations for the non-profit organizations made by CUS and ČOV organization, their comparison and recommendations for improvement of the final document related to regulation of GDPR in general in Czech sport area.

**Methods:** The work includes analysis, evaluation, comparison and adequate proposals together with recommendations for improvement. Relevant data are obtained from available documents and on the basis of semi-structured interviews with selected representatives and members of ČUS, ČOV and specialized companies processing GDPRs in these organizations.

**Results:** In order to examine the available documents on GDPR in sport, it was found that the Česká unie sportu is the most active in this topic and tries to publish all documents on the website. The aim of this work was to create a handbook that could be helpful in capturing and processing GDPR in smaller sports non-profit organizations that are not under the directions of a larger roof organization.

**Keywords:** GDPR, ČUS, ČOV, ČOS, law, sport, GDPR processing, non-profit organization

# Obsah

Seznam zkratk .....	9
1 Úvod .....	10
2 Cíle a úkoly práce .....	12
3 Teoretická východiska .....	13
3.1 Historie vzniku GDPR .....	14
3.2 Osobní údaje .....	15
3.3 GDPR.....	17
3.3.1 Základní pojmy.....	18
3.3.2 Zásady zpracování osobních údajů.....	19
3.3.3 Práva a odpovědnosti.....	20
3.3.4 Zpracování osobních údajů dětí.....	22
3.3.5 Práva subjektu.....	22
3.3.6 Sankce.....	23
3.4 Souhlas se zpracováním osobních údajů.....	24
3.4.1 Postup a získání souhlasu .....	25
3.5 Neziskové organizace .....	26
3.5.1 Spolky.....	28
3.5.2 Osobní informace ve spolku .....	28
3.5.3 Dobrovolnictví.....	30
3.5.4 Dotace.....	32
3.6 Sportovní akce.....	34
4 Metodologie.....	37
4.1 Analýza dokumentů .....	37
5 Poznatky z GDPR.....	39
5.1 Vnitřní audit .....	39
5.2 Základní pravidla .....	42

5.3	Směrnice.....	43
5.3.1	Vzorové přihlášky a souhlasy.....	46
5.4	Evidence členů organizace.....	51
5.5	Sportovní akce.....	53
5.6	Propagace organizace.....	54
6	Diskuze .....	56
7	Závěr .....	59
	Literatura.....	61
	Seznam obrázků.....	65
	Seznam příloh .....	66



## **SEZNAM ZKRATEK**

ČUS – Česká unie sportu

ČOV – Český olympijský výbor

DPO – Pověřenec na ochranu osobních údajů

GDPR – General Data Protection Regulation

МШМТ – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

MK – Ministerstvo kultury

NOZ – Nový občanský zákoník

ÚOOÚ – Úřad pro ochranu osobních údajů

ZDP – Zákon o daních z příjmu

# 1 ÚVOD

Každá sportovní organizace, ať už je zisková nebo nezisková, zpracovává osobní údaje. Jsou to jména, příjmení, data narození členů, dobrovolníků, dětí, soutěžících nebo zaměstnanců. Osobní údaje se týkají fyzických osob a jsou nezbytnou součástí všech činností spojených se sportovní organizací. Bez těchto údajů by činnosti v klubech byly anonymní, a to je nepředstavitelný scénář. Každá osoba se musí v klubu identifikovat, ať už pro účely identifikace na soutěžích, evidenci zaměstnanců nebo pro jiné účely, jako je například vedení seznamu členů. S členstvím v klubu vznikají určité výhody, a ty by bez identifikace nemohly být uplatněny, zároveň by neidentifikovaní členové nemohli hlasovat a být voleni do orgánů klubu.

Pojem GDPR se řadí v poslední době k celospolečensky diskutovaným tématům. S nadsázkou se dá říci, že vytváří až „nafouknutou“ bublinu. To je způsobeno zejména stanovením sazebníku pokut za jeho porušení, které se mnohdy přibližují až astronomickým hodnotám.

Česká republika v současnosti stále nemá přesně definovanou legislativu zabývající se uvedenou problematikou, a proto její uchopení je obtížnější. Zajímavostí může být i fakt, že potřebné národní normy nemá osm evropských zemí, na které se nařízení k GDPR vztahuje. Jednotlivé státy měly na přijetí prováděcích zákonů dva roky. Jak je patrné, termín nebyl dostačující pro vytvoření nutných dokumentů.

V důsledku absence výše zmiňovaných dokumentů je řešení GDPR v České republice nejasné a plně nepřesností. O pár výkladů odborníků se opírají všichni, kteří s osobními údaji přichází do styku. Mezi organizacemi panuje velký zájem i o agentury specializující se na řešení GDPR tzv. na míru. Organizace tím nabývají mylného pocitu, že se vzdají svých povinností vůči GDPR a vyhnou se zbytečnému a především pracnému zjišťování všech potřebných informací, které se navíc mohou s příchodem nové legislativy ještě změnit. Na druhé straně zadání problému agentuře znamená poměrně velké finanční zatížení zejména pro malé sportovní kluby, které nedisponují dostatečným rozpočtem na provoz. Tyto kluby jsou zpravidla odkázané na samostudium GDPR materiálů, které je ve většině případů neodborné včetně následné implementace nových nastavení. Pochopitelně vše stojí i nemalé časové náklady.

Pro vybrané kluby může být nové nařízení o GDPR matoucí. Z toho důvodu nepodnikají žádné kroky k implementaci, doufají, že základní souhlas s osobními údaji, který existuje několik let, bude dostačující, nebo počítají s variantou, že případná kontrola se neobjeví.

Ministerstvo školství mládeže a tělovýchovy zareagovalo v ohledu implementace GDPR do škol poměrně rychle a vydalo Metodickou příručku pro školy. Bohužel však zapomělo, že má ve své agendě i oblast českého sportu.

Na základě uvedeného faktu se ve sportovním prostředí spojily všechny střešní organizace a s pomocí odborných firem zpracovávají dokumenty pro toto specifické prostředí, kterým sport bezesporu je. Avšak spousta nově vzniklých dokumentů není veřejně přístupná, protože jejich zpracování leží na čistě odborném odhadu a není nijak podloženo zákony v ČR. Sportovní kluby nebo organizace, které patří mezi členy střešních organizací a tyto dokumenty získají, v nich nacházejí jedinou plnou podporu v otázce zpracování GDPR. Ostatní kluby bez střešních organizací jsou odkázány samy na sebe.

Diplomová práce vznikla na základě osobních zkušeností s vedením sportovního klubu, který nemá střešní organizaci a je odkázán na vlastní činnost při vyhledávání a nabývání znalostí v oboru GDPR. Práce se proto zaměřuje právě na tyto neziskové organizace, pomáhá jim nové nařízení k GDPR pochopit a ulehčit přístup k materiálům, které jsou buď příliš obecné, nebo nekompletní, a na jejich dohledání a následnou kompletaci je potřeba vynaložit nemalé časové období.

## 2 CÍLE A ÚKOLY PRÁCE

Hlavní cíl práce spočívá ve vytvoření postupů a doporučení k nařízení GDPR pro neziskové organizace, kterými jsou sportovní kluby, které zpracovávají osobní údaje svých zaměstnanců, účastníků, členů i kurzistů. Tyto postupy a doporučení jsou zpracovány do nově vzniklé Příručky pro zpracování osobních údajů v neziskové organizaci ve sportu (dále jako „GDPR příručka“), která bude moci vystupovat jako samostatný dokument. Vypracování spočívá na základě vydaných doporučení od střešních organizací jako Český olympijský výbor (dále jako „ČOV“), Česká unie sportu (dále jako „ČUS“) a Česká obec sokolská (dále jako „ČOS“). Mezi hlavní zdroje diplomové práce patří zpracované postupy vytvořené střešními sportovními organizacemi. Přínosem této práce je navržení takových postupů, které vycházejí z doporučení ČOV, ČUS a ČOS i z vlastního nastudování zákonů a odborných knih.

Během zpracování této práce autor postupoval podle následujících kroků:

- Studium problematiky GDPR. Vypracování teoretického podkladu vztahující se k tématu.
- Zpracování metodologické části diplomové práce. Objasnění postupu při tvorbě, průběhu a zpracování polo strukturovaných rozhovorů (interview).
- Zjištění informací od ČOV, ČUS, ČOS – oficiální dokumenty vydané k GDPR dostupné online.
- Navázání kontaktu se zástupci ČOV, kteří se zabývají GDPR.
- Identifikace a vypracování doporučení na ochranu osobních dat pro neziskové organizace - dokumenty, konzultace – doplněné o teoretické poznatky z odborné literatury.
- Kritické zhodnocení zkoumaného problému, návrh plánů, změn a doporučení, které povedou ke zlepšení ochrany osobních údajů u neziskových organizací – vlastní kritický komentář.
- Návrh vlastního doporučení k ochraně osobních údajů členů neziskových organizací i účastníků sportovních aktivit klubů.

### 3 TEORETICKÁ VÝCHODISKA

Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (anglicky General Data Protection Regulation, zkratka GDPR) je nové nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů, o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů), dále jako „Nařízení o ochraně osobních údajů“, které se zaměřuje na ochranu osobních dat v 21. století. Jeho účinnost nastává 25. května 2018. V neziskových organizacích má tato vyhláška velké dopady, protože sportovní kluby, které zpracovávají osobní informace, je nově musí zpracovávat podle GDPR. Jedná se o informace o zaměstnancích, sportovcích, seznamy klientů, smlouvy aj.

Úřad pro ochranu osobních údajů na území České republiky se stal dohledovým orgánem, který bude plnit funkci dozoru.

GDPR není žádnou novinkou, Evropská unie přijala toto obecné nařízení již v roce 2016 ve všech 28 členských státech. GDPR však vstoupilo v platnost až v květnu 2018 (Nezmar, 2017).

„Nařízení dává subjektům údajů (lidem – občanům) mnohem větší práva, stanovuje mnohem přísnější požadavky správcům i zpracovatelům (firmám a institucím) a uplatňuje výrazně vyšší sankce, než tomu bylo dosud.“ (Nezmar 2017). Proto představuje GDPR u všech velkých firem velkou hrozbu a v některých případech na jeho implementaci začaly společnosti pracovat již 2 roky před vstoupením platnosti GDPR. Převážná většina organizací působících v českém sportovním odvětví však nezačala řešit tuto problematiku v dostatečném předstihu.

Nařízení o ochraně osobních údajů obecně říká, že lidé by měli mít větší kontrolu nad tím, jak se jejich údaje zpracovávají a komu je firmy dále poskytují. „GDPR zavedlo astronomické pokuty za porušování pravidel a nařizuje některým správcům nebo zpracovatelům osobních údajů zřídit nezávislou kontrolní funkci DPO (Data Protection Officer, tj. Pověřenec pro ochranu osobních údajů).“ Škorníčková (2018) uvádí, že pověřenec má pak za úkol informovat subjekty a být poradním orgánem pro správce i zpracovatele.

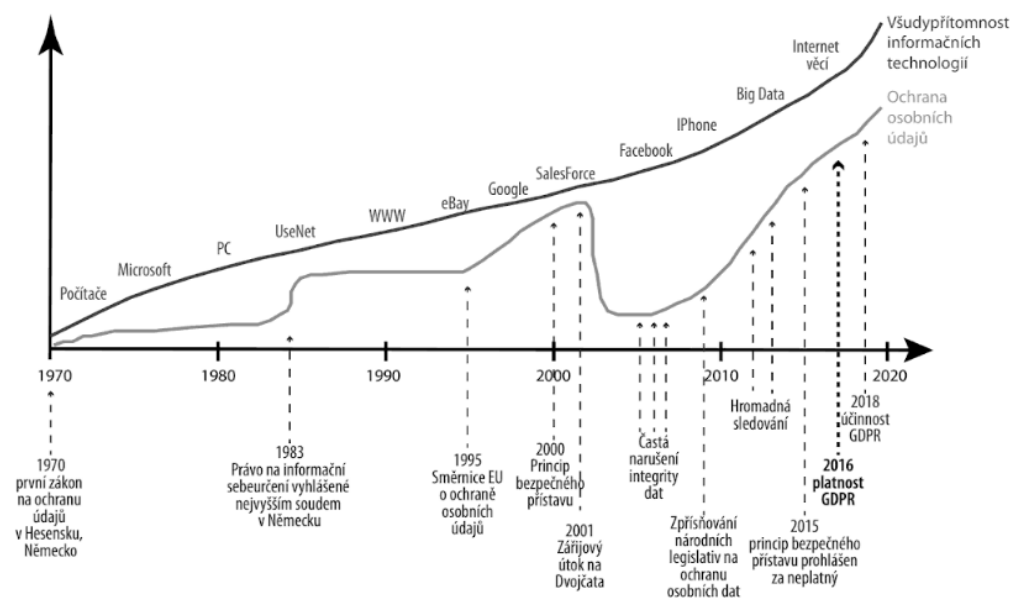
V následujících kapitolách diplomová práce rozebírá nové Nařízení o ochraně osobních údajů. Také se zaměřuje na neziskové organizace a jejich druhy, které se nejčastěji objevují ve sportu, sportovní akce a dotace.

### 3.1 Historie vzniku GDPR

Už od začátku vzniku společnosti se snažíme určité informace o sobě sdílet jen s určitými lidmi a vybranými organizacemi. Aspektu nesdílet o sobě určité informace se říká soukromí, které je důležitým prvkem pro život existující již desítky let (Bhatia, 2018) Soukromí si v dnešní době snaží chránit každý, díky multimediální době je to však stále těžší.

„GDPR vychází z původní směrnice EU o ochraně osobních údajů (DPD)“ (Nezmar, 2017). Evropská směrnice, která byla nahrazena Nařízením o ochraně osobních údajů, byla již zastaralá a nepočítala s takovým nárůstem on-line doby a snadným přístupem k osobním údajům, které na internetu tak lehce rozdáváme. Proto se Evropská unie rozhodla tyto údaje chránit a vydala nové Nařízení o ochraně osobních údajů známé jako GDPR.

Na grafu si můžeme všimnout, jak probíhal vývoj technologií s porovnáním s vývojem legislativy. Zasáhnout bylo nutné.



**Obrázek 1: Vývoj technologií s porovnáním s vývojem legislativy.**

Zdroj: NEZMAR, L. *GDPR: Praktický průvodce implementací*. Praha: Grada Publishing a.s., 2017. str. 15.

Krátkou historii můžeme shrnout do následujících bodů (Nezmar, 2017):

- 28. ledna 1981 – Podpis smlouvy o ochraně osob s ohledem na automatické zpracování osobních údajů, kterou podepsalo 47 členů Rady Evropy.
- 4. říjen 1995 – Evropská směrnice o ochraně osobních údajů byla vytvořena jako základní prvek ochrany v rámci EU a práva v oblasti lidských práv.
- 19. května 2009 – Evropská komise zahájila konferenci, na které se účastníci zaměřili na ochranu osobních údajů v globalizovaném světě se zvýšenou mobilitou související s moderními komunikačními technologiemi (internet).
- 1. prosince 2009 – Zveřejnění dokumentu „Budoucnost soukromí“ jako reakce na stanovisko Evropské komise.
- 4. listopad 2010 – Evropská komise stanovuje strategii, jak chránit osobní údaje. Zaručuje také volný pohyb údajů v rámci EU.
- 25. ledna 2012 – Evropská komise navrhuje komplexní reformu pravidel EU ochrany osobních údajů z roku 1995 za účelem posílení práv, zejména v online prostředí.
- 15. ledna 2015 – V trialogu mezi Komisí, Radou a Parlamentem o evropské reformě ochrany osobních údajů dosáhli vyjednávači klíčového bodu, kdy dospěli ke shodě.
- 28. dubna 2016 – Zveřejnění Nařízení o ochraně osobních údajů.
- 25. května 2018 – Vstoupení v platnost GDPR.

## 3.2 Osobní údaje

Osobním údajem se dle § 4 písm. a) zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů rozumí jakákoliv informace týkající se určeného nebo určitelného subjektu údajů. Subjekt údajů se považuje za určený nebo určitelný, jestliže lze subjekt údajů přímo či nepřímo identifikovat zejména na základě čísla, kódu nebo jednoho či více prvků, specifických pro jeho fyzickou, fyziologickou, psychickou, ekonomickou, kulturní nebo sociální identitu. Správní orgán k tomu dodává, že subjekt údajů může být podle iniciál a adresy trvalého bydliště v případě, že na uvedené adrese bydlí pouze jedna osoba s takovými iniciálami, přesně určen.

Dle Nařízení o ochraně osobních údajů se za osobní údaje považují 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, kterým je 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.

Jak dodává autor Calder Alan (2017), není nikde uveden přesný výčet osobních údajů, jejich soupis může tak může být vyčerpávající a nikomu nemusí být úplně jasné, jestli osobní údaje zpracovává, či nikoliv.

Osobními údaji můžeme chápat jméno, příjmení, bydliště, ale i jakékoliv online údaje (IP adresy, či jiné virtuální identifikátory), které většinou poskytujeme velkým firmám, jako jsou Facebook, Google, Youtube, které na základě těchto údajů personifikují reklamu. (Nezmar, 2017) „Jinými slovy, využití osobních údajů odstraňuje asymetrii informací a přispívá k vysoké efektivitě online transakcí.“

Taky vám občas přijde, že o vás Facebook „ví všechno“? Že na vás vyskakují reklamy ohledně produktů, které jste si nedávno na internetu prohlíželi? Už víte, proč. Například inzerce na Facebooku využívá vaše osobní údaje, jako je věk, pohlaví, místo bydliště, postoje a zájmy uživatelů tak, aby vám nabídl reklamu, která je pro vás relevantní (Nezmar,2017).

Autoři Matoušová a Hejlík (2008) rozdělují osobní údaje do určitých skupin. První skupina je jméno a příjmení dané osoby, které slouží k základní identifikaci. Další skupinou, kterou autoři uvádějí, je datum a místo narození. Tyto údaje jsou zaznamenávány úředně a nemohou být měněny.

Identifikační čísla sloužící ke zjištění totožnosti subjektu tvoří následující skupinu. Může jít o číslo účtu, rodné číslo, číslo ke komunikaci s finančním úřadem. Dalšími identifikačními čísly jsou čísla občanských průkazů či cestovního dokladu. Dodatečně se můžeme identifikovat v práci pomocí čísla průkazu či osobního čísla zaměstnance (Matoušková, Hejlík, 2008).

Do osobních údajů můžeme zařadit ale i fotografie nebo nahrávku z kamerového systému, kde je možné identifikovat osobu. Proto by si měly sportovní kluby dávat pozor i při zveřejňování fotografií svých členů k různým účelům (Metodická pomůcka MŠMT, 2017).

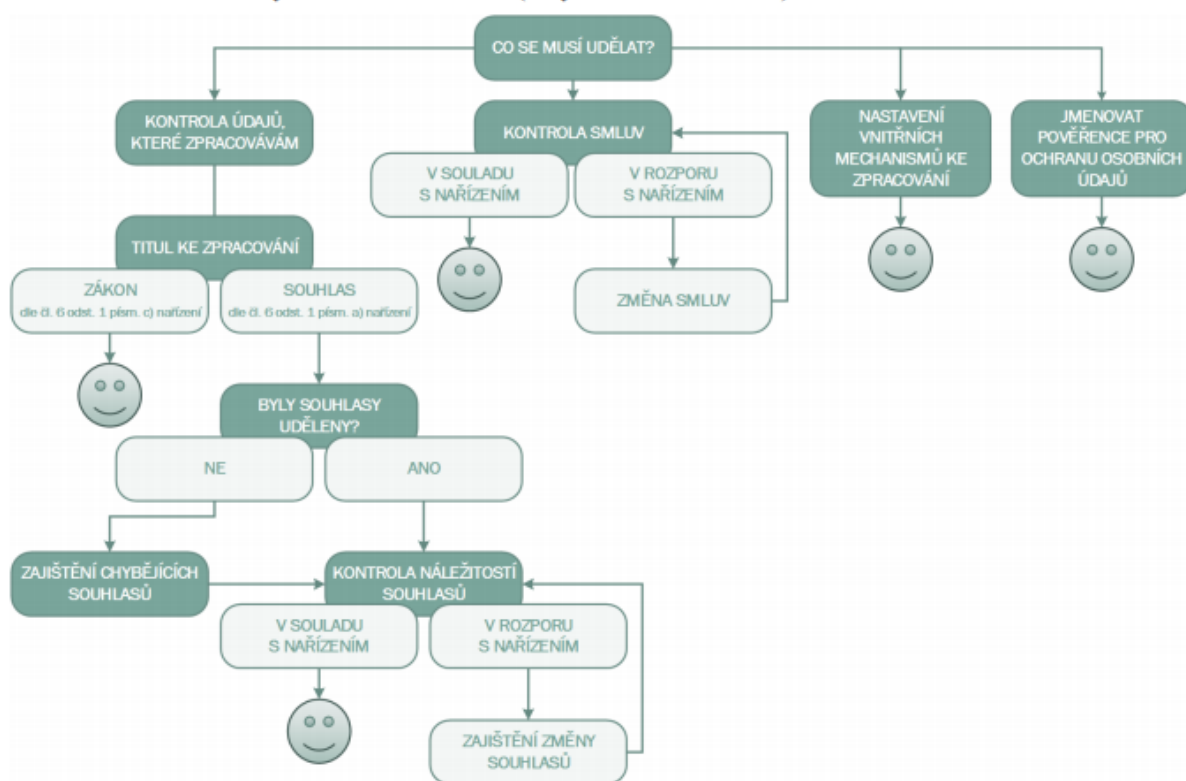


### 3.3 GDPR

GDPR stanovuje pravidla ochrany osobních údajů v souvislosti se zpracováním osobních údajů a pravidla pro pohyb osobních údajů. (Úřad pro ochranu osobních údajů, 2018) „Volný pohyb osobních údajů v Evropské unii není z důvodu ochrany fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů omezen ani zakázán.“

Jak uvádí metodická pomůcka od MŠMT (2017), kterou vydalo ministerstvo jen pro školství, je nezbytné si zkontrolovat několik okruhů, kde se zpracovávají osobní údaje. Vše je graficky znázorněno na následujícím obrázku.

**Co se musí udělat do dne nabytí účinnosti nařízení (tedy do dne 25. 5. 2018)?**



**Obrázek 2: Co se musí udělat do dne nabytí účinnosti nařízení?**

Zdroj: Metodická pomůcka k aplikaci obecného nařízení o ochraně osobních údajů a zákona o zpracování osobních údajů v podmínkách školství [online]. [cit. 2018-08-24]. Dostupné z: [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz).

Smlouvy a osobní údaje žáků, nebo v našem případě sportovců, jsou jedny z hlavních okruhů. Další, na které se musí sportovní organizace zaměřit, jsou vnitřní mechanismy ke zpracování osobních údajů.

Osobní údaje sportovců jsou v našem případě zpracovávány pouze s jejich souhlasem. Proto i zde metodická příručka doporučuje zpracovávat skutečně potřebné údaje pro činnost.

### ***3.3.1 Základní pojmy***

Dle Nařízení o ochraně osobních údajů definujeme tyto pojmy:

- „Zpracování“ – jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji, nebo soubory osobních údajů, které jsou prováděny s pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů.
- „Omezení zpracování“ – označení uložených osobních údajů za účelem omezení jejich zpracování v budoucnu.
- „Profilování“ – jakákoli forma automatizovaného zpracování osobních údajů spočívající v jejich použití k hodnocení některých osobních aspektů vztahujících se k fyzické osobě, zejména k rozboru nebo odhadu aspektů týkajících se jejich pracovního výkonu, ekonomické situace, zdravotního stavu, osobních preferencí, spolehlivosti, chování, místa, kde se nachází, nebo pohybu.
- „Pseudonymizace“ – zpracování osobních údajů tak, že již nemohou být přiřazeny konkrétnímu subjektu údajů bez použití dodatečných informací.
- „Evidence“ – jakýkoliv strukturovaný soubor osobních údajů přístupných podle zvláštních kritérií.
- „Správce“ – fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura, nebo jiný subjekt, který sám nebo společně s jinými určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů.
- „Zpracovatel“ – zpracovává osobní údaje pro správce.
- „Příjemce“ - fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, kterým jsou osobní údaje poskytnuty, ať už se jedná o třetí stranu, či nikoli.
- „Třetí strana“ - fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který není subjektem údajů, správcem, zpracovatelem ani osobou přímo podléhající správci nebo zpracovateli.
- „Genetické údaje“ - osobní údaje týkající se zděděných nebo získaných genetických znaků fyzické osoby, které poskytují jedinečné informace

o její fyziologii či zdraví a které vyplývají zejména z analýzy biologického vzorku dotčené fyzické osoby.

Nejdůležitější z uvedených pojmů je subjekt údajů, správce, zpracovatel a pověřenec. Subjektem údajů jste vy jako fyzická osoba, která o sobě poskytuje osobní údaje. Tyto údaje poskytne správci údajů, který si může najmout zpracovatele na osobní informace. Ve většině případech je správce i zpracovatel jedna a ta samá firma.

V některých případech je správce osobních údajů nucen zřídit funkci pověřence osobních údajů.

Správce i zpracovatel mají za úkol s pověřencem komunikovat a probírat s ním detaily ohledně ochrany osobních údajů. Pověřenec je zmocněn ke komunikaci s příslušnými úřady (Voigt, Bussche, 2017).

Pověřenec je osobou, která rozumí zpracovávání osobních údajů i chodu školy a která tedy bude prakticky řešit situace, jaké při zpracovávání osobních údajů nastanou a mohou nastat (Metodická příručka MŠMT, 2017).

### ***3.3.2 Zásady zpracování osobních údajů***

Vašíček (2018) uvádí, že „Základní zásady ochrany osobních údajů jsou podstatným výchozím bodem k pochopení GDPR, protože od nich se odvíjí všechny povinnosti uvedené v nařízení GDPR.“ Veškeré povinnosti, které plynou z nařízení o ochraně osobních údajů, jsou tak upřesněním těchto zásad a také jejich konkretizací.

Osobní údaje se řídí podle Nařízení o ochraně osobních údajů těmito zásadami:

- Zákonnost, korektnost a transparentnost – (Vašíček, 2018) „Zákonností se má na mysli zpracování osobních údajů v souladu s GDPR.“ Poslouží nám k tomu buď souhlas subjektu údajů, nebo některý ze zákonných důvodů zpracování.
- (Nezmar, 2017) „Správce musí zpracovávat osobní údaje na základě nejméně jednoho právního důvodu a vůči subjektu údajů transparentně.“
- Transparentnost je vztah směrem k subjektům údajů a týká se povinnosti poskytovat všechny potřebné informace o zpracování ve srozumitelné formě (Vašíček, 2018).
- Účelové omezení – osobní data musí být shromažďována pro určitý účel.

- Minimalizace údajů - přiměřené, relevantní a omezené na nezbytný rozsah.
- „Minimalizace údajů má za cíl získávat osobní údaje v co nejmenším rozsahu, který však postačuje pro naplnění účelu zpracování (např. by v rámci e-shopu nemělo být obvykle uchováváno datum narození zákazníků) (Vašíček, 2018).
- Přesnost - přesné a v případě potřeby aktualizované údaje.
- Omezení uložení – (Nezmar, 2017) „Osobní údaje by měly být uloženy ve formě umožňující identifikaci subjektu údajů jen po nezbytnou dobu pro dané účely, pro které jsou zpracovávány.“
- Integrita a důvěrnost – technické a organizační zabezpečení včetně ochrany údajů před ztrátou, zničením nebo poškozením. Je důležité, aby osobní informace nebyly přístupné široké veřejnosti. Pokud jsou uloženy na PC, musí být počítač zabezpečen. V papírové podobě by měly být uloženy na bezpečném místě a uzamčeny.

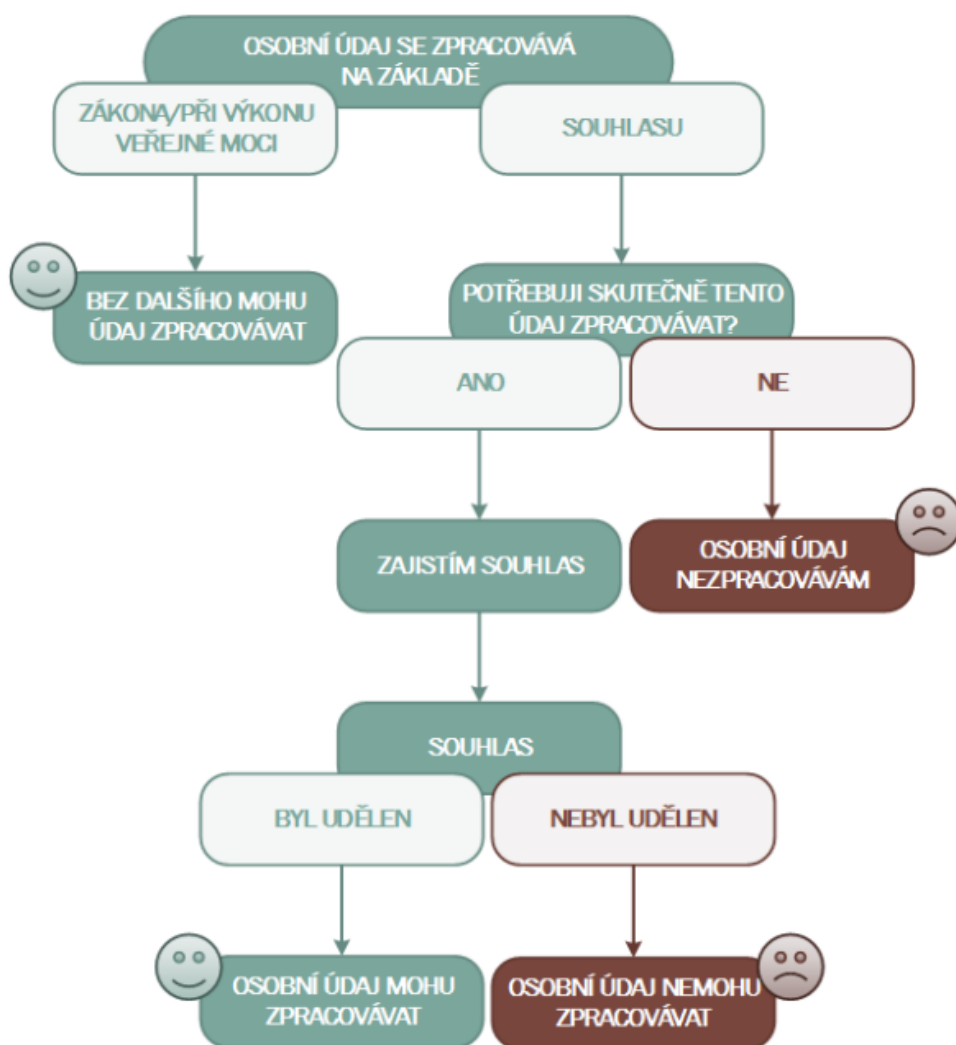
Poslední největší zásadou, kterou nařízení zdůrazňuje, je zásada odpovědnosti, která nám říká, že správce odpovídá za dodržení všech zásad uvedených v předchozím odstavci.

### ***3.3.3 Práva a odpovědnosti***

Nařízení o ochraně osobních údajů nám stanovuje základní právní důvody, podle kterých můžeme s osobními údaji nakládat. Stačí, aby organizace splnila pouze jeden z uvedených bodů:

- Souhlas – vy osobně jste dali souhlas se zpracováním. Více informací k podání souhlasu najdete v další kapitole.
- Plnění smlouvy – zpracování je nezbytné pro splnění určité smlouvy.
- Zpracování nařizuje jiný právní předpis – správce může dle jiného právního předpisu dostat povinnost zpracovávat osobní údaje.
- Zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů občanů
- Veřejný zájem – správce také může být pověřen ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci.
- Oprávněný zájem správce.

V metodické příručce, kterou vydalo MŠMT (2017) pro školy, je graficky znázorněno, na jakém základě se osobní údaj zpracovává a kdy je možné osobní údaje zpracovávat.



**Obrázek 3: Zpracování osobních údajů.**

Zdroj: Metodická pomůcka k aplikaci obecného nařízení o ochraně osobních údajů a zákona o zpracování osobních údajů v podmínkách školství [online]. [cit. 2018-08-24]. Dostupné z: [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz).

V první fázi je nutné zjistit, zda se jedná o osobní údaj, který se zpracovává na základě zákona, nebo na základě souhlasu. Pokud je zákonem dáno, o souhlas nežádáme. V případě, že osobní informace nejsou zákonem dané, zamysleme se nad tím, zda je nutné tyto informace mít. Pokud ano, musíme vytvořit souhlas, který nám subjekt údajů může, ale také nemusí poskytnout. Pokud tak neudělá, nemůžeme osobní údaj zpracovávat.

### ***3.3.4 Zpracování osobních údajů dětí***

Nezmar (2017) „GDPR chápe pod pojmem děti osoby mladší 16 let.“ Pro děti mladší 16 let je nutné získat k nabídce informačních služeb souhlas zákonného zástupce. Podle nařízení evropského parlamentu a rady EU 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 mohou členské státy tuto věkovou hranici snížit až na 13 let.

(Nezmar, 2017) „V případě, že se rozhodnete k získání souhlasu dětí, musíte zavést opatření ověřující věk dítěte a vynaložit přiměřené úsilí s ohledem na dostupnou technologii k ověření rodičovské zodpovědnosti za osobu příslušného věku.“

Specifikace nabídky informačních služeb je taková, že se jedná o služby poskytované zpravidla za úplat, na dálku a na individuální žádost příjemce služeb (Nezmar, 2017).

Ministerstvo školství a tělovýchovy v této souvislosti doporučuje, aby bylo ke každému dítěti přístupováno jednotlivě a vždy bylo detailně posuzováno, k jakému zpracování dítě dává souhlas, a to i v případě, že dítě již dosáhlo věkové hranice, kterou stanovuje vnitrostátní legislativa pro to, aby dítě bylo schopno samo vyslovit souhlas se zpracováním svých osobních údajů.

Pokud tedy dítě dává souhlas na základě předtištěného vzoru, je vhodné tento souhlas formulovat pro dítě co nejsrozumitelněji, aby pochopilo, k čemu přesně souhlas dává.

### ***3.3.5 Práva subjektu***

Dle Nařízení o ochraně osobních údajů má subjekt osobních údajů tři základní práva. Jedná se o právo na přístup k osobním údajům, právo na opravu a právo na výmaz.

Subjekt údajů má právo získat od správce potvrzení, zda osobní údaje, které se ho týkají, jsou či nejsou zpracovávány, a pokud je tomu tak, má právo získat přístup k těmto osobním údajům. Subjekt má právo také na následující informace:

- účel zpracování;
- kategorie dotčených osobních údajů;
- příjemci nebo kategorie příjemců, kterým osobní údaje byly nebo budou zpřístupněny, zejména příjemci ve třetích zemích nebo v mezinárodních organizacích;
- plánovaná doba, po kterou budou osobní údaje uloženy, nebo není-li ji možné určit, kritéria použitá ke stanovení této doby;

- existence práva požadovat od správce opravu nebo výmaz osobních údajů týkajících se subjektu údajů nebo omezení jejich zpracování, popř. vznést námitku proti tomuto zpracování;
- právo podat stížnost u dozorového úřadu;
- veškeré dostupné informace o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů;
- skutečnost, že dochází k automatizovanému rozhodování, včetně profilování.

Správce může poskytnout kopii zpracovaných osobních údajů, které si subjekt vyžádal.

Pokud však správce nemá žádné osobní údaje, o které subjekt žádá, poskytuje se informace, že osobní údaje nejsou předmětem zpracování osobních údajů ze strany správce (Nezmar, 2017).

Nařízení o ochraně osobních údajů specifikuje, že subjekt má právo na úpravu nepřesných osobních údajů bez zbytečného odkladu.

Poslední, právo na výmaz, je možné na základě těchto důvodů (Nezmar, 2017):

- osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovány;
- subjekt údajů odvolá souhlas a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování;
- subjekt údajů vznesl námitky proti zpracování a neexistují žádné převažující oprávněné důvody pro zpracování;
- osobní údaje byly zpracovány protiprávně;
- osobní údaje musí být vymazány ke splnění právní povinnosti;
- osobní údaje byly shromážděny v souvislosti s nabídkou služeb informační společnosti.

### ***3.3.6 Sankce***

GDPR zavádí pro některé společnosti až astronomické pokuty za porušení nařízení o ochraně osobních údajů. Jejich maximální výše je 20 000 000 EUR nebo 4% z celkového ročního obrátu společnosti (vyšší z obou možností). Výše této pokuty bude samozřejmě záviset na několika faktorech, jako jsou např. povaha, závažnost, míra škody, kroky podniknuté k napravení (GDPR.cz, 2017).

Je důležité zdůraznit, že maximální výše pokuty může být udělena jak malé společnosti s pěti zaměstnanci, tak velké nadnárodní korporaci.

Vyhledávání na serverech Google.com, Seznam.cz neprokázalo udělení žádné pokuty do října roku 2018 za porušení GDPR. Podle serveru Novinky.cz (2018) Úřad pro ochranu osobních údajů eviduje řadu stížností, které směřují na nevyžádané telefonické nabídky, ale žádná z nich zatím nebyla řešena udělením pokuty.

### **3.4 Souhlas se zpracováním osobních údajů**

Úřad pro ochranu osobních údajů specifikuje, že souhlas je jedním z právních důvodů, na základě kterého může správce osobní údaje zpracovávat a nastupuje tehdy, pokud zpracování nelze podřadit pod účely, pro které není nutné souhlas vyžadovat.

(Nezmar, 2017) “Získání souhlasu je nejjednodušší způsob zajištění toho, aby vaše zpracování bylo zákonné a v souladu se základním principem zpracování osobních údajů.”

Dle Nařízení o ochraně osobních údajů jsou stanoveny podmínky vyjádření souhlasu následující:

- Pokud je zpracování založeno na souhlasu, musí být správce schopen doložit, že subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů.
- Pokud je souhlas subjektu vyjádřen písemným prohlášením, které se týká rovněž jiných skutečností, musí být žádost o vyjádření souhlasu předložena způsobem, který je od těchto jiných skutečností jasně odlišitelný a je srozumitelný a snadno přístupný za použití jasných a jednoduchých jazykových prostředků. Jakákoliv část tohoto prohlášení, která představuje porušení tohoto nařízení, není závazná.
- Subjekt údajů má právo svůj souhlas kdykoli odvolat. Odvoláním souhlasu není dotčena zákonnost zpracování vycházejícího ze souhlasu, který byl dán před jeho odvoláním. Před udělením souhlasu o tom bude subjekt údajů informován. Odvolat souhlas musí být stejně snadné jako jej poskytnout.
- Při posuzování toho, zda je souhlas svobodný, musí být důsledně zohledněna skutečnost, zda je mimo jiné plnění smlouvy, včetně poskytnutí služby, podmíněno souhlasem se zpracováním osobních údajů, které není pro plnění dané smlouvy nutné.



Narizení o ochraně osobních údajů přesně stanovuje podmínky souhlasu: “Souhlas by měl být dán jednoznačným potvrzením, které je vyjádřením svobodného, konkrétního, informovaného a jednoznačného svolení subjektu údajů ke zpracování osobních údajů, které se jej týkají, a to v podobě písemného prohlášení, i učiněného elektronicky, nebo ústního prohlášení.”

Svobodný souhlas je takový, který subjekt údajů může, ale také nemusí dávat. Není možné si souhlas vynucovat vydíráním či hrozbou. (Nezmar, 2017) “Správce tedy musí zajistit, aby subjekt údajů měl skutečně právo souhlas neudělit a že toto neudělení nebude mít negativní následky pro subjekt údajů.”

Souhlas nelze „přibalovat“ k nesouvisejícím ustanovením smlouvy či ho zahrnout kamsi do obchodních podmínek, které se zpravidla „odklikávají“, aniž by jim kdokoliv věnoval větší pozornost (GDPR.cz, 2017).

Konkrétní souhlas je takový, který co nejlépe specifikuje, k čemu jsou osobní údaje používány. (GDPR.cz, 2017) “Žádost o souhlas musí být natolik konkrétní, aby v ní každý rozpoznal přesný účel zpracování, a v případě, že účelů má být více, musí být uveden každý zvlášť a o každém musí mít osoba možnost se samostatně rozhodnout.”

Informovaný souhlas obsahuje tyto informace (GDPR.cz, 2017):

- identitu správce a všechny třetí strany, které budou data zpracovávat;
- účel zpracování;
- jakých údajů se bude zpracování týkat;
- informaci o možnosti souhlas kdykoliv odvolat;
- zda budou informace předmětem automatizace a profilování;
- informace, zda budou osobní údaje předány do zahraničí.

Je důležité zmínit, že důkazní břemeno leží na správci. Je tedy povinen si souhlasy subjektů uchovávat a při případném sporu je použít jako důkaz.

### ***3.4.1 Postup a získání souhlasu***

Souhlas nemusí být nutně v papírové podobě, je možné ho získat elektronicky nebo jako hlasový záznam. Nařízení o ochraně osobních údajů blíže nspecifikuje formu souhlasu.

Jak uvádí autor Nezmar (2017), je nutné, aby jakákoliv metoda, která se použije, splňovala standard jednoznačného označení, tj. subjekt údajů musí udělat něco navíc, aby vám souhlas poskytl.

Příklady, které uvádí autor Nezmar (2017), jsou:

- podpis souhlasu v papírové podobě;
- zaškrťovací políčko na listinné nebo v elektronické podobě;
- výběr z jednoznačných odpovědí ano/ne;
- odpověď na email vyžadující souhlas;
- odpověď ano na jasnou verbální otázku.

Předem zaškrtnutá políčka GDPR striktně zakazuje.

### **3.5 Neziskové organizace**

Základní vymezení neziskových organizací můžeme vyčíst ze Zákona ze dne 3. února 2012 č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění zákona č. 460/2016 Sb., zákona č. 303/2017 Sb. a zákona č. 111/2018 Sb. (dále jako „NOZ“):

- spolek (§214 - §302);
- nadace (§306 - §393);
- nadační fond (§394 - §401);
- ústav (§402 - §418).

Toto je však dělení neúplné a autoři Šedivý a Medlíková (2017) přidávají stále existující a fungující obecně prospěšné společnosti, které byly založeny podle zrušeného zákona č. 248/1995 Sb. Tyto společnosti se již nemohou dle NOZ zakládat, avšak ještě existují a stále fungují.

Podle webu neziskovky.cz (2015) se členění nestátních neziskových organizací dělí na:

- spolky a pobočné spolky (nově podle NOZ);
- nadace a nadační fondy (podle NOZ);
- účelová zařízení církví, zřizované církvemi a náboženskými společnostmi podle zákona č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností, v platném znění;

- obecně prospěšné společnosti podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech (nyní již zrušeného; existující obecně prospěšné společnosti však podle něj stále fungují);
- ústavy (podle NOZ);
- Školské právnické osoby, registrované Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy a zahrnující ve významné převaze také církevní školy.

NOZ nám definuje veřejně prospěšnou společnost jako - právnická osoba, jejímž posláním je přispívat v souladu se zakladatelským právním jednáním vlastní činností k dosahování obecného blaha, pokud na rozhodování právnické osoby mají podstatný vliv jen bezúhonné osoby, pokud nabyla majetek z poctivých zdrojů a pokud hospodárně využívá své jmění k veřejně prospěšnému účelu.

Veřejné společnosti zmiňuje i zákon č. 586/1992 Sb. České národní rady ze dne 20. listopadu 1992 o daních z příjmů (dále jako „ZDP“). V §17a odst. 1 uvádí že, veřejně prospěšným poplatníkem je poplatník, který v souladu se svým zakladatelským právním jednáním, statutem, stanovami, zákonem nebo rozhodnutím orgánu veřejné moci jako svou hlavní činnost vykonává činnost, která není podnikáním. Dále v odst. 2 specifikuje, kdo není veřejně prospěšným poplatníkem:

- obchodní korporace;
- Česká televize, Český rozhlas a Česká tisková kancelář;
- profesní komora nebo poplatník založený za účelem ochrany a hájení podnikatelských zájmů svých členů, u nichž nejsou členské příspěvky osvobozeny od daně, s výjimkou organizace zaměstnavatelů;
- zdravotní pojišťovna;
- společenství vlastníků jednotek a;
- rodinná fundace, kterou se pro účely tohoto zákona rozumí nadace nebo nadační fond,
  - o které podle svého zakladatelského jednání slouží k podpoře zakladatele nebo osob blízkých zakladateli, nebo;
  - o jejichž činnost směřuje k podpoře zakladatele nebo osob blízkých zakladateli.

Z definic NOZ i ZDP vyplývá, že neziskové organizace nejsou založeny za účelem podnikání a nesmí tvořit zisk. Účelem těchto organizací je veřejná prospěšnost. Autorka

Čáslavová (2009) definuje „neziskové organizace produkují kolektivní statky, které využívají celé skupiny, aniž by za ně platily“.

Většina sportovních klubů jsou založeny jako spolky, tudíž jde o neziskové organizace, svůj zisk dále vkládají do rozvoje svých hlavních činností.

### ***3.5.1 Spolky***

Spolky, jako sdružení osob, známe až do roku 2012 pod názvem občanské sdružení. (NOVOTNÝ, a další, 2014) „Dle úvodních ustanovení je spolek dobrovolným svazkem členů. To znamená, že nikdo nesmí být nucen z jakýchkoliv důvodů k účasti ve spolku, stejně jako musí mít možnost z něj vystoupit.“ NOZ definuje spolek jako samosprávný a dobrovolný svazek členů, kteří se v něm spolčují.

K založení spolku jsou nutné minimálně tři osoby, které se shodnou na stanovách spolku. Stanovy spolku jsou základní listinou osvědčující právní existenci spolku. Ve stanovách spolku je také specifikována organizační struktura spolku (Čáslavová, 2009). Hlavní činností spolku může být jen uspokojování a ochrana těch zájmů, k jejichž naplňování je spolek založen. Podnikání nebo jiná výdělečná činnost hlavní činností spolku být nemůže (NOZ).

Stanovy musí podle NOZ obsahovat:

- název a sídlo spolku;
- účel spolku;
- práva a povinnosti členů vůči spolku, popřípadě určení způsobu, jak budou práva a povinnosti vznikat;
- určení statutárního orgánu.

Samotný vznik spolku upravuje §226 NOZ „Spolek vzniká dnem zápisu do veřejného rejstříku.“

### ***3.5.2 Osobní informace ve spolku***

V NOZ v §236 spolek může vést seznam členů a stanovy určí, jakým způsobem se v seznamu členů provádí zápisy a výmazy. Stanovy také určí, zda bude seznam členů zpřístupněn, nebo nikoliv. Z pohledu GDPR je relevantní pouze odst. 3 v §236, kde seznam členů může být uveřejněn pouze se souhlasem všech členů, kteří jsou v něm

zapsáni. Při uveřejnění neúplného seznamu musí být seznam viditelně označen, že je neúplný.

K činnosti spolků se vyjadřuje i Úřad pro ochranu osobních údajů.

- Vedení evidence členů je zákonným zpracováním údajů ve smyslu čl. 6 GDPR. Není zde nutné vyžadovat souhlas se zpracováním osobních údajů. Kontaktní údaje GDPR nijak speciálně neupravuje.
- Spolek může pořizovat a zveřejňovat v reportážních propagační fotografie. V tomto případě musí respektovat ustanovení §84 Podoba a soukromí NOZ, které říká: „Zachytit jakýmkoli způsobem podobu člověka tak, aby podle zobrazení bylo možné určit jeho totožnost, je možné jen s jeho svolením.“
- Spolek také není nucen k jmenování pověřence pro ochranu osobních údajů, protože není orgánem veřejné moci ani veřejným subjektem.

Zaměstnanci spolku a jejich osobní informace se řídí podle Zákona ze dne 21. dubna 2006 č. 262/2006 Sb. Zákoník práce (dále jako „zákoník práce“). Zaměstnanec má uzavřenou písemnou smlouvu se zaměstnavatelem na základě §33, §34 Zákoníku práce. Tato smlouva obsahuje identifikační údaje zaměstnance **jméno, příjmení, datum, místo narození a místo trvalého pobytu**. Úřad pro ochranu osobních údajů uvádí, že zaměstnavatel má právo zpracovat tyto osobní údaje:

- pro evidenční listy důchodového pojištění: (podle § 37 zákona o organizaci a provádění sociálního zabezpečení): **datum a místo narození, všechna dřívější příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu;**
- pro správný výpočet mzdy: **vzdělání, předchozí praxe;**
- pro správný výpočet měsíčních záloh na daně (podle zákona o správě daní a poplatků): **druh pobíraného důchodu;**
- pro zjištění přesného data nároku na odchod do starobního důchodu (podle zákona o organizaci a provádění sociálního zabezpečení): **počet dětí (u žen);**
- pro plnění povinného podílu osob se zdravotním postižením na celkovém počtu zaměstnanců (podle § 83 zákona o zaměstnanosti): **zdravotní znevýhodnění;**
- pro placení zdravotního pojištění (podle § 10 zákona o veřejném zdravotním pojištění): **zdravotní pojišťovna;**
- za účelem hlášení zaměstnávání cizinců: **státní občanství.**

Toto jsou zákonem stanovené osobní údaje, které zaměstnavatel zpracovává. Pokud však zaměstnavatel chce získat i jiné osobní informace, musí zaměstnance požádat a připravit souhlas se zpracováním osobních údajů. Zaměstnavatel osobní údaje musí zabezpečit, aby nedošlo k neoprávněnému přístupu k osobním údajům – zamykací skříň, zabezpečení souborů v počítačích i na společných serverech (pod heslem).

Úřad pro ochranu osobních údajů na svých webových stránkách řeší i otázku zveřejnění reportážních a propagačních fotografií učitelů, dětí, rodičů i jiných náhodných návštěvníků akcí. Přesněji říká: „Souhlas GDPR nevyžaduje ani ke stručným doprovodným informacím v tisku či na webu školy zveřejněným z důvodu propagace slušného chování a šíření povědomí o vhodných, správných a slušných způsobech společenského chování a mezilidských vztahů v rámci školní výuky i výchovy mimoškolní. Taková zveřejňování jsou zpracováním osobních údajů prováděným z důvodu veřejného zájmu, který škola jako vzdělávací instituce v každodenních činnostech přirozeně realizuje.“

Nařízení evropského parlamentu a rady EU 2016/679 v odstavci 47 říká: „Oprávněné zájmy správce daně na zpracování osobních údajů se mohou stát právním základem zpracování za předpokladu, že nepřevažují zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů.“

David Zahumenský (2018) v otázkách a odpovědích na svém webu uvádí: „V případě veřejně provozovaných aktivit, zejména sportu, jsou různé formy prezentace hráčů s uváděním jejich jmenných údajů nezbytné a přirozené. Zveřejnění takových údajů (např. společně s fotografiemi nebo na výsledkových listinách) se neděje na základě souhlasů hráčů (který tak ani nelze vyžadovat), ale je dovoleným zpracováním na základě oprávněného zájmu sportovního klubu.“

### ***3.5.3 Dobrovolnictví***

Dobrovolnictví je ve sportu další hojně využívanou výkonnou složkou neziskových organizací. Bez dobrovolníků by sport prakticky nemohl fungovat.

Mezinárodní organizace OSN uvádí dobrovolnickou práci jako: „Neplacenou a nepovinnou práci, kterou lidé vykonávají mimo vlastní domov, prostřednictvím organizace nebo mimo ni“ (Frič, Vávra, 2012). Autoři Frič a Vávra (2012) si definici upravili a zohlednili i ostatní autory: „Za dobrovolnou činnost lze považovat

organizovanou i neorganizovanou pomoc jiným lidem mimo rodinu, vykonávanou ze svobodné vůle a bez nároku na odměnu.“ Naopak autoři Tošner a Sozanská (2006) souhrnně popisují dobrovolnictví jako: „Dobrovolnictví není obět', ale přirozený projev občanské zralosti. Přináší konkrétní pomoc tomu, kdo ji potřebuje, ale zároveň poskytuje dobrovolníkovi pocit smysluplnosti, je zdrojem nových zkušeností a dovedností a obohacím v mezilidských vztazích.“ Z jejich definice vyčteme i základní motivy pro dobrovolnou činnost, jako jsou smysl práce, nové zkušenosti, ale i nové sociální vazby.

Existuje zákon č. 198/2002 o dobrovolnické službě upravující podmínky, za kterých stát podporuje dobrovolnickou službu organizovanou podle tohoto zákona a vykonávanou dobrovolníky bez nároku na odměnu. Organizovanou činnost uvádí zákon v §2 odst. 1. jako pomoc nezaměstnaným, osobám sociálně slabým, zdravotně postiženým, pomoc při přírodních katastrofách, pomoc při uskutečňování rozvojových programů aj.

V rámci zákona o dobrovolnické službě musí být mezi dobrovolníkem a vysílající organizací uzavřena smlouva, která obsahuje podle §5 odst. 2 a):

- **jméno, příjmení, rodné číslo** nebo, není-li přiděleno, **datum narození, místo trvalého pobytu dobrovolníka** a název a sídlo vysílající organizace.

Zpracování těchto údajů je zákonem dané a není nutný souhlas subjektu údajů podle Nařízení o ochraně osobních údajů.

Zákon se vztahuje na vysílající organizace, kterým uděluje akreditaci Ministerstvo vnitra. Akreditaci dostane vysílající organizace, která je spolkem, nadací, nadačním fondem, ústavem, sociálním družstvem, obecně prospěšnou společností, církví nebo náboženskou společností, je bezúhonná a doloží, že je schopna s ohledem na kvalifikační složení svých orgánů, zaměstnanců nebo členů, konkrétní projekty nebo programy dobrovolnické služby a finanční způsobilost organizovat přípravu a provádění dobrovolnické služby. Akreditace se uděluje na dobu 4 let.

Z definice v předchozím odstavci je jasné, že sportovní organizace do tohoto zákona většinou nespádají, a tak se zpracování osobních informací dobrovolníků řídí podle jiného zákona.

Podle Metodických doporučení Ministerstva kultury pro dobrovolnictví v kultuře a umění (dále jako „Metodické doporučení MK“) (2015) je dobrovolnická služba

bez akreditace řízena NOZ, a to buď formou Smlouvy příkazního typu dle § 2430 a násl., anebo dle § 1746 Obsah smlouvy. Oba tyto paragrafy neurčují osobní informace, které musí být ve smlouvě uvedeny. Doporučuji proto pro dobrovolníky připravit i souhlas se zpracováním osobních údajů.

Metodické doporučení MK určuje obsah smlouvy, která bude uzavřena s dobrovolníkem:

- základní údaje: osobní údaje – jméno, příjmení, datum narození, bydliště;
- konkrétní popis činností;
- stanovení místa a doby;
- práva a povinnosti dobrovolníka;
- ustanovení o mlčenlivosti;
- další ustanovení charakteristická pro činnost organizace.

Pro sport jsou relevantní další ustanovení: odpovědnost za způsobenou škodu, úraz druhým či sobě, případné pojištění při extrémních sportech či podmínkách.

Pro úplnost doplňuje Metodické doporučení MK také neformální dobrovolnictví, které je uzavřeno pouze smluvně, většinou na krátkou dobu. Metodické doporučení MK, (2015): „Neformální dobrovolnictví je v podstatě taková občanská či sousedská výpomoc. Občanský zákoník s takovou smluvní formou počítá, jde o ústní občanskoprávní dohodu o dobrovolné výpomoci, která je platná, pokud jsou obě strany s dohodou srozuměny, akceptují ji a hodlají ji plnit.“

### ***3.5.4 Dotace***

Státní podpora sportu na období 2017-2019 je rozdělena na investiční a neinvestiční programy. Neinvestičních programů vypsal MŠMT (2017) deset v dokumentu Dotační neinvestiční programy státní podpory sportu pro spolky na období 2017 - 2019. Jde o dotace, které mají pomoci sportovním klubům s organizací a činností klubů, sportovními akcemi, sportovní reprezentací, nebo jsou určeny pro sportování veřejnosti a mládeže. Pro každý tento program je přesně vymezen žadatel, obsahové vymezení, kritéria pro hodnocení, specifické vymezení a účelové určení (MŠMT, 2017).

V dokumentu MŠMT pro neinvestiční programy vyčteme i náležitosti pro získání dotace. Jedním z nich je poskytnutí seznamu členské základny. V roce 2014 – 2015 byla provedena kontrola MŠMT Úřadem pro ochranu osobních údajů v ohledu zpracování



osobních údajů pro poskytované dotace. Ze zprávy je dané, že MŠMT požadovalo do roku 2012 pouze uvedení celkového počtu členů. Od následujícího roku bylo po klubech žádáno více osobních údajů, a to v rozsahu **příjmení, jméno, rok, měsíc a den narození, pohlaví**, sportovní klub/tělovýchovná jednota člena, **adresa bydliště**, výše členského příspěvku, **e-mail** a další (Úřad pro ochranu osobních údajů, 2014). „Ze sdělení MŠMT při ústním jednání a místním šetření dne 30. října 2014 však vyplynulo, že nedochází ke kontrole duplicit či triplicit v žádostech, resp. přiložených seznamech členů jednotlivých žadatelů (spolků), neboť na otázku „Jaký je postup MŠMT při zjištění duplicity osobních údajů u jednoho nebo u více žádajících subjektů?“, MŠMT sdělilo, že seznamy členů nejsou předkládány jednotlivými žadateli vždy v takovém formátu (údaje nesprávně vyplněny), aby mohlo dojít ke zjištění duplicit či triplicit“ uvedl Úřad na ochranu osobních údajů (2014) ve své zprávě. Výsledkem tohoto šetření je náprava nastavení takových kontrolních mechanismů, které nebudou shromažďovat nadbytečné osobní údaje členů. Budou to tak osobní údaje v rozsahu: **jméno, příjmení**, výše členského příspěvku a pro případnou následnou kontrolu členské základny prostřednictvím kontaktování člena za účelem ověření informace, zda je členem daného subjektu, uvedení údaje o **jednom kontaktním spojení** (Úřad pro ochranu osobních údajů, 2014).

Postup pro podání žádosti o neinvestiční dotace je následující (MŠMT, 2017):

- je potřeba se zaregistrovat v elektronickém systému IS-SPORT, který je novinkou pro dotace 2017 – 2019;
- dále je potřeba vyplnit základní údaje ke spolku včetně vložení žádosti;
- žádost musí obsahovat: aktuální stanovy, potvrzení o vedení bankovního účtu, výpis z veřejného rejstříku, řádně schválenou výroční zprávu za předchozí rok, vyplněnou žádost, která obsahuje i projekt, rozpočtu.

Přímo v dokumentu Dotační neinvestiční programy státní podpory sportu pro spolky na období 2017 – 2019 jsou uvedeny u každého programu náležitosti, které je potřeba splnit, aby žadateli byla dotace přiznána. Seznam členů organizace požadují programy I., III., IV., VII., VIII. Podle Metodické příručky pro pražské sportovní kluby na téma Jak získat dotace a granty do sportu? (Michaličová, 2017) by seznam členské základny (**jméno, datum narození**) měl být součástí projektu.

### 3.6 Sportovní akce

Sportovní akce nebo také soutěž je hlavním činitelem ve sportovních organizacích. Sportovní soutěže se konají několikrát do roka v různé velikosti. Sportovní akce se od nespportovních liší tím, že je potřeba podat určitý fyzický výkon, ať už se jedná o akci nebo o soutěž (Greenwell, Danzey-Bussell, Shonk, 2014).

Plánování sportovní akce podle Grahama, Neirottiho a Goldblatta (2008) je komplexní seznam otázek, na který si organizátor potřebuje odpovědět. Jde o oblasti: účel akce, velikost, rozpočet, místo konání, požadavky na zařízení, kolik času je potřeba na akci, občerstvení, doprava na/z akce, ubytování, hygienické předpisy, vstup na akci, personální plánování, skladování, pojištění, požadavky na integrovaný záchranný systém, propagace a program akce.

Odlišný přístup různých oblastí sportovní akce uvádí Solomon (2002):

- vytvoření události,
- rozpočet,
- lokalizace,
- sponzoři,
- zákazníci,
- účastníci,
- možnosti vysílání v TV,
- průběh akce.

Z pohledu GDPR jsou důležité oblasti personálního plánování, ale i propagace akce. Dále také seznam účastníků, který je specifický právě pro sportovní soutěže.

**Sportovní soutěže** mají podobný cíl jako soutěže spotřebitelské. Spotřebitelské soutěže jsou většinou realizovány za účelem získání kontaktních údajů pro další marketingovou komunikaci (Ševčík, 2018). Sportovní soutěž lze také využít ke sběru kontaktních údajů. Pro tyto účely je nutné vybrat souhlas se zpracováním osobních údajů. Jedním účelem je zpracování osobních údajů, dalším účast v soutěži, případně pořizování fotografií a jejich zveřejnění (Vašků, 2018). Web Money.cz (2018) specifikuje pořádání soutěží: „Když pořádáte soutěž, poskytnete vám soutěžící svůj e-mail a další údaje za účelem informování o výhře. Kromě toho máte oprávněný zájem posílat mu e-maily, které ho mohou zajímat, protože se týkají stejného tématu jako soutěž nebo s ní jinak

souvisí. Zároveň ale musíte dát soutěžícímu možnost se z newsletteru odhlásit.“ Odesílání emailů, nabízející podobnou soutěž, je oprávněný zájem podle GDPR.

Při poskytování služby/zboží, případně účasti ve sportovní soutěži, požádejte o souhlas se zpracováním osobních údajů a zároveň i o souhlas se zasíláním newsletteru. Každý souhlas by měl být oddělený a účastník/kupující by měl mít možnost souhlas v určité oblasti neposkytnout. Při vyplňování přihlášky na sportovní akci/soutěž informujte o pořizování fotografií a jejich uchovávání. Můžete pak tyto fotografie použít k propagaci své akce. Sporný je v tomto případě tzv. oprávněný zájem, který vám umožní tyto fotografie použít i bez souhlasu.

Zaměstnanci mají zákonem dané zpracování osobních údajů podle Zákoníku práce. Dobrovolníci však uzavírají smlouvu příkazního typu, a tak je souhlas se zpracováním osobních údajů více než vhodný.

**Direct marketing** neboli přímý marketing pracuje na základě úzké skupiny, které jsou rozesílány informace o produktech emailem, faxem, telefonicky, aj. Crha, Křížek (2008): „Účinnost direct marketingu je mimo vše ostatní, co platí v případě i jiných typu marketingových komunikací, závislá na odpovídajícím, stále aktualizovaném adresáři potenciálních klientů.“ K potencionálnímu adresáři klientů doporučuje web Money.cz (2018): „Ideální je udělat si analýzu odesílaných e-mailů a zjistit, které jsou v souladu se službou nebo zbožím, které váš zákazník využívá. Pro ostatní newslettery totiž budete potřebovat souhlas.“ Pokud již vlastníte seznam emailových adres, zkontrolujte si, kde jste emailové adresy získali. Pokud k jejich držení nemáte souhlas, je nutné tento souhlas zajistit.

**Newsletter** je jeden z nejběžnějších a možná i nejefektivnějších způsobů využívaných ke komunikaci se zákazníky (Zikmund, 2010). Téměř každý na světě má již svoji emailovou adresu, na které je prakticky pořád přihlášený. Toto si firmy uvědomují a využívají k propagaci elektronické občasníky – tzv. newslettery. (Hofreitrová, 2013): „Pomocí pravidelně zasílaných elektronických zpravodajů zůstáváte v kontaktu s odběratelem. Získáváte také jeho důvěru, ale hlavně upoutáváte na sebe pozornost. Odběratel vás tedy registruje a až bude muset nebo chtít využít vašich služeb, budete mezi prvními, na které se obrátí.“

Autor Vašků (2018) také zodpovídá otázku ohledně oslovení pro marketingové účely. Těch se spotřebitelé nezbaví, protože je v nařízení uveden tzv. oprávněný zájem.

Při rozesílání informačních emailů záleží na tom, zda komunikujete se svým zákazníkem, nebo nikoliv. Pokud zákazník nakoupil produkt, jedná se o oprávněný zájem, protože nabízíte jiné produkty, které by se mohly zákazníkovi vzhledem k předchozí objednávce hodit (Money, 2018).

Jak uvádí Hromádková (2018) ve svém článku, zavedení GDPR odstraní tzv. mrtvé duše v seznamů newsletterů, neboli takové kontakty, u kterých se firmám se zavedením GDPR nepodařilo znovu získat jejich souhlas. Může se jednat o zákazníky, kteří už o dané služby nestojí, a tak se alespoň „pročistí“ seznamy firem a následně zefektivní proces oslovení. Firmy se mohou zaměřit pouze na ty zákazníky, kteří jim souhlas poskytl, a tím pádem mají zájem o jejich produkty.

## 4 METODOLOGIE

Ke zpracování diplomové práce byly využity tyto metody: analýza dokumentů, analýza článků na webových stránkách a následné porovnání nabytých znalostí z teoretické části. Velkým přínosem této diplomové práce byly konzultace s odborníkem na GDPR - právníkem, který je zaměstnancem Českého olympijského výboru.

Po podrobnějším zkoumání bylo zjištěno, že organizace ČOV, ČUS a ČOS spolupracují na jednotném přístupu k GDPR.

Stanoveným cílem diplomové práce je sepsání praktické příručky, která slučuje teoretické znalosti a praktické zkoumání dokumentů vydaných střešními organizacemi. Všechny poznatky byly následně konzultovány s právníkem ČOV.

### 4.1 Analýza dokumentů

Studium dokumentů představuje sekundární analýzu dat – tedy metodu zkoumání, kdy využíváme již existující data. Pro zpracování diplomové práce byla klíčovou analýza dokumentů, které jsou dostupné na stránkách ČUS a ČOS. Tyto zastřešující organizace se věnují ochraně osobních údajů ve sportu a snaží se sportovním klubům tuto problematiku co nejvíce zjednodušit a zpřehlednit.

Samotný ČUS spolupracuje pro zpracování této agendy se společností GDPR Solution. Tuto společnost dále doporučuje i dalším klubům, protože se již ve specifickém prostředí sportu orientují. S touto společností spolupracuje také například Český svaz ledního hokeje z.s.

Všechny dokumenty jsou dostupné pod záložkou „Služby“ – „Ochrana osobních údajů“.

- Přihláška do SK/TJ.
- Směrnice ČUS č. 1/2018 o evidenci členská základny České unie sportu, z.s.
- Vzorový formulář INFORMACE A SOUHLAS člena klubu, TJ, se zpracováním osobních údajů\_GDPR + doprovodný dopis.
- GDPR - Doporučení (základní pravidla) pro sportovní spolky.
- Odpovědi na nejčastější dotazy\_duben.
- Odpovědi na nejčastější dotazy\_květen.
- Odpovědi na nejčastější dotazy\_červen.

Při podrobnějším zkoumání veřejně dostupných dokumentů bylo zjištěno, že existují dokumenty, týkající se GDPR, které ČUS rozesílá pouze svým členům. Proto byl ČUS požádán o poskytnutí těchto dokumentů a případnou pomoc s jejich výkladem.

Vyjádření zástupce ČUS, management sportu, k prosbě o poskytnutí podrobnějších materiálů bylo následující: „Z důvodu stále neexistující národní legislativy navazující na evropské nařízení ohledně ochrany osobních údajů a probíhajícím jednáním na ÚOOÚ (i k vzorovým materiálům vypracovaným odbornou firmou) nechceme zveřejňovat více informací, než jsou k dispozici na našich webových stránkách.“ Diplomová práce proto zpracovává pouze veřejně dostupné dokumenty.

ČOS informuje na svých stránkách: „Česká obec sokolská, Český olympijský výbor, Česká unie sportu a další střešní organizace přijaly společný postup při aplikaci Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU – obecné nařízení k ochraně osobních údajů - GDPR, které vstoupilo v platnost 25. května 2018.“ Na stránkách uvádějí dokumenty, některé z nich jsou shodné s dokumenty ČUS.

- Doporučený postup ČOV, ČUS, ČOS. – *shodný dokument s GDPR - Doporučení (základní pravidla) pro sportovní spolky (ČOV)*.
- Formulář ČOS – souhlas člena.
- GDPR – audit v rámci TJ-SŽ.
- Otázky a odpovědi. – *shodný dokument s Odpovědi na nejčastější dotazy\_duben (ČOV)*.
- Přihláška dospělí.
- Přihláška mládež.
- Směrnici ČOS č. 1/2015 – Řád k ochraně osobních údajů v ČOS.

Všechny tyto dokumenty jsou přílohou diplomové práce. Dokumenty totožné, popř. podobné (Doporučený postup, Otázky a odpovědi), jsou uvedeny pouze jednou.

## 5 POZNATKY Z GDPR

Hlavním dokumentem, který vydaly ČOV, ČUS a ČOS, je Doporučení pro členské spolky (dále jako „Doporučení GDPR“), které je přílohou diplomové práce. Doporučení GDPR se objevuje na stránkách ČUS i na stránkách ČOS a vypracovala ho společnost GDPR Solutions. Tento dokument je vypracován v souladu s Nařízením o ochraně osobních údajů.

Hned v první části dokumentu se doporučuje provést vnitřní audit, ve kterém je nutné zjistit, jaké osobní údaje zpracováváte, za jakým účelem, na jak dlouho a jak tyto údaje jsou zabezpečeny. V dalších částí Doporučení GDPR se zaměřují na základní pravidla, která by se měla dodržovat v rámci GDPR, pokud neprovedete vnitřní audit osobních údajů.

Příručka pro zpracování osobních údajů v neziskové organizaci ve sportu, která je vytvořena pro účely této diplomové práce, rozebírá mimo jiné i vnitřní audit. Dále v GDPR příručce naleznete vzorové přihlášky, informovanost a souhlasy s využitím osobních údajů. Příručka cílí na základní procesy, které jsou součástí každé sportovní organizace.

### 5.1 Vnitřní audit

K vnitřnímu auditu je zpracovaný dokument ČOS – Doporučení k provedení vnitřního auditu o nakládání s osobními údaji v TJ/SŽ (dále jako „Minimalistický vnitřní audit“), který vypracoval Pavel Janda, právník ČOS. Záznamy o činnostech zpracování nebo datový audit jsou podle Kamínka (2018) další názvy pro Kontrolu osobních údajů. Nařízení o ochraně osobních údajů stanovuje, že tyto záznamy o vnitřním auditu musí mít povinně pouze organizace s více než 250 zaměstnanci, ale Kamínek doporučuje si tento seznam vytvořit. Minimalistický vnitřní audit je zkrácená verze zpracovaného návodu na GDPR od odborníka na ochranu osobních údajů Petra Kamínka, který se zaměřuje obecně na vnitřní audit osobních údajů a ne na specifické prostředí sportu. Podle Minimalistického vnitřního auditu je nutné věnovat značný čas výrobě dokumentu, který bude obsahovat základní informace o nakládání s osobními údaji.

První část je **analýza současné situace**, kde se zaměřuje na okruhy:

- zaměstnanci, funkcionáři;

- členové TJ;
- nájemci;
- partneři;
- dodavatelé;
- ostatní.

Ke každému okruhu je nutné si vypsát seznam osobních údajů, které spolek eviduje.

Základní otázky, které je potřeba si položit v rámci vnitřního auditu, jsou: **Co? Kde? Proč? Jak? Jak dlouho?**. Minimalistický vnitřní audit pak upřesňuje tyto otázky:

- „Co je obsahem seznamu?“ – jaké osobní informace;
- „Kde je údaj napsaný?“ – na papíře, v PC;
- „Proč tyto údaje potřebujeme?“ – střešní organizace, oprávněný zájem, vlastní činnost spolku;
- „Jak jsou údaje zabezpečeny?“ – fyzicky zamčeny, zaheslovány;
- „Jak dlouho jsou osobní informace uchovávány?“ – slouží k vyhodnocení, zda je uvedená doba přiměřená, nebo nikoliv.

Další část se věnuje opatření k nápravě, tj. vylepšení stávající situace. Pokud v předchozím kroku narazíme na vážné porušení ochrany osobních údajů, musíme to napravit. Jedná se na příklad o nezabezpečení osobních údajů nebo o shromáždění nadbytečných osobních údajů.

Poslední část Minimalistického vnitřního auditu se věnuje chybám a prolomení bezpečnostního rizika. Pokud s osobními údaji nebudeme nakládat podle Nařízení o ochraně osobních údajů, není potřeba se hned hlásit na Úřadu pro ochranu osobních údajů. Musíme však toto pochybení zapsat, evidovat a hlavně napravit. Pokud je pochybení velké, musíme to již nahlásit.

K tomuto auditu je vytvořena tabulka v GDPR příručce, která přehledně pomáhá s organizací osobních údajů a přiřazení klíčových otázek. Klíčové otázky jsou podobné, jako v Minimalistickém vnitřním auditu a jsou nadále rozšířeny o další podstatné otázky, které je potřeba si klást při zpracování seznamů osobních údajů. Provedení vnitřního auditu osobních informací je důležitý krok, abychom si uvědomili, jaké informace zpracováváme a za jakým účelem.



<b>Vnitřní audit sportovního klubu</b>			
Název zpracování	<i>seznam členů</i>	<i>seznam dobrovolníků</i>	.....
Účel zpracování	<i>organizace spolku</i>	<i>organizace závodů</i>	
O kom jsou data?	<i>členové</i>	<i>dobrovolníci</i>	
Jaká data?	<i>jméno, příjmení, datum narození, kontaktní údaje</i>		
Od koho?	<i>samotní členové</i>		
Kdo má přístup	<i>pouze vedení klubu</i>		
Jak jsou chráněna?	<i>heslem na počítači a heslem na emailové schránce</i>		
Kde jsou uložena?	<i>v počítači, na emailu</i>		
Jak dlouho?	<i>dokud je členem</i>		
Jaký je právní titul?*	<i>oprávněný zájem/souhlas</i>		
Komu jsou data předávána?	<i>n/a</i>		
Rozsah předávajících údajů	<i>n/a</i>		
Právní titul pro předání	<i>n/a</i>		

**Obrázek 4: Vnitřní audit sportovního klubu.**

Zdroj: Příručka pro zpracování osobních údajů v neziskové organizaci ve sportu.

Právní titul je jedna z nejdůležitějších otázek uvedených ve vnitřním auditu. Stanovuje ho přímo GDPR a může se jednat o:

- plnění smlouvy;
- údaje zpracované ze zákona;
- oprávněný zájem váš, nebo třetí osoby;
- souhlas osoby.

Poslední část tabulky se věnuje předávání osobních údajů. V tabulce si poznačíme, komu data předáváme, v jakém rozsahu a jaký je právní titul k předání.

## 5.2 Základní pravidla

V případě, že nebudete mít audit osobních údajů hotový nebo ho prostě jen nechcete vytvořit, Doporučení GDPR stanovuje základní pravidla, která vám pomohou s „rozjezdem“ GDPR ve vaší organizaci.

**Právní důvody**, základní pravidlo, podle kterého zpracováváte osobní údaje. Jde právě o ty osobní údaje, které jsou zákonem dané. K nim tedy nepotřebujete souhlas. Jedná se většinou o údaje o zaměstnancích (podle zákona o pojišťovnictví nebo zákoníku práce).

Určit **účel zpracování** osobních údajů. Je nutné stanovit, k čemu vlastně osobní údaje potřebujeme. U sportovních spolků může jít o vedení evidence členů, vedení údajů k žádosti o dotace, údaje potřebné k účasti na soutěžích, kontaktní údaje na rodiče v případě úrazu dítěte.

Doba, rozsah i formy zpracování osobních údajů musí být vždy **přiměřené účelu** zpracování. V seznamu údajů se proto uvádí pouze nezbytné údaje k naplnění účelu. Například při přihlášce do sportovního klubu není potřeba znát nejvyšší dosažené vzdělání. Pokud pomine účel zpracování osobních údajů, je nutné tyto údaje ze seznamu vymazat.

**Informovat** členy spolu o zpracování osobních údajů a případně si **vyžádat jejich souhlas** se zpracováním osobních údajů. Oba tyto formuláře, jak informovanost i souhlas, jsou přílohou této diplomové práce a zároveň jsou veřejně dostupné na webových stránkách ČUS i na webových stránkách ČOS. Tyto dokumenty dále rozebírá kapitola Vzorové přihlášky a souhlasy.

**Zabezpečení** osobních údajů je dalším pravidlem doporučovaným ČOS. Papírové formy osobních údajů musí být v uzamykatelných skříňkách a ty v elektronické podobě se doporučuje zahaslovat. ČUS zároveň doporučuje, aby každý zaměstnanec měl své vlastní přístupové údaje do počítače i do různých informačních systémů. Po ukončení práce je potřeba se vždy odhlásit. ČUS zároveň naléhá, aby osobní údaje nebyly nikdy zálohovány na externím disku. Disk je snadno zcizitelný a hlavně nezabezpečený. Zabezpečení samozřejmě souvisí i se zákazem přístupu třetím stranám, které mohou o osobní údaje žádat. Vždy je nutné si uvědomit, jestli třetí strana žádá o osobní údaje podle zákona, případně interním předpisem či smlouvou. Pokud

tomu tak není, je nutné, aby si třetí strana zajistila souhlas se zpracováním osobních údajů.

**Revize** smluv ve smyslu zabezpečení osobních údajů členů. Dokumenty by měly garantovat, že osobní údaje členů budou zpracovány v souhlasu s GDPR.

Umístit na webové stránky **fotku** z akce je možné pouze za účelem zpravodajství. Naopak pozvánky na akce či jiné fotografie můžeme zveřejňovat pouze se souhlasem subjektu.

V rámci základních pravidel uchovávání osobních údajů je nutné si stanovit i **skartační řád**, který určuje, kdy se konkrétní dokumenty mají skartovat, jakým způsobem dokumenty zpracujeme a kde se dokumenty evidují. Podle zákona č. 499/2004 Zákon o archivnictví a spisové službě mají spolky povinnost uchovávat dokumenty a umožnit výběr archiválií. Skartační řád pracuje s dokumenty, které obsahují osobní údaje. V tomto skartačním řádu je nutné stanovit dobu, po kterou se tyto dokumenty budou uchovávat a případně pak budou archivovány nebo skartovány.

### 5.3 Směrnice

Směrnice je vnitřní dokument upravující vztahy v dané organizaci. K vydání nových směrnic upravujících vztahy mezi střešními organizacemi a jejich členy, tzn. sportovní kluby v rámci zpracování osobních údajů, přistoupil i ČUS a ČOS. Pro nově vzniklé sportovní kluby doporučuji základní informace o zpracování osobních údajů zakomponovat do stanov spolku. Směrnici ČOS č. 1/2015 – Řád k ochraně osobních údajů v ČOS (dále jako „Řád v ČOS“), vydala ČOS už v roce 2015. Jde o první směrnice vydanou pod nově vzniklým spolkem, který se přetransformoval z občanského sdružení z důvodu NOZ. Řád v ČOS je přílohou této diplomové práce.

Směrnice ČUS ze dne 19. 6. 2018 o evidenci členské základny v České unii sportu, z.s. (dále jako „Směrnice ČUS“) reaguje na vstoupení platnosti Nařízení o ochraně osobních údajů. Směrnice ČUS je přílohou diplomové práce.

Oba tyto dokumenty obsahují základní ustanovení, účel zpracování osobních údajů, způsob vedení seznamů, souhlas se zpracováním osobních údajů a závěrečné ustanovení. Směrnice ČUS navíc obsahuje článek Správce a zpracovatel osobních údajů, který upravuje vztah mezi ČUS a sdruženými subjekty. Tento článek je velice užitečný, protože pak nemusí vznikat smlouva o zpracování osobních údajů mezi

sportovními kluby a zastřešující organizací. Ve většině případů totiž střešní organizace určuje osobní údaje členů ke zpracování. Tím se střešní organizace stává správcem osobních údajů a sportovní klub zpracovatelem. Všechny případy, které mohou nastat ve vztahu správce, zpracovatel jsou vypsány v čl. 5 Správce a zpracovatel osobních údajů v dokumentu Směrnice ČUS. Pokud sportovní klub nemá střešní organizaci nebo se jedná pouze o zájmový kroužek, který je formálně spolkem, doporučuje se zpracovávat osobní údaje pouze v nezbytném rozsahu.

Účel zpracování osobních údajů u ČUS a ČOS jsou následující:

- evidence členů, které spadají pod příslušný spolek a můžou se tak podílet na spolkové činnosti;
- zajištění členských výhod, jako je například pojištění;
- přehledy pro žádosti o dotace;
- evidence s pracovním a mzdovým zařazením (pouze u ČOS, protože se jedná o osobní údaje v celém spektru činností).

Způsoby vedení členů u ČUS a ČOS jsou:

- ČUS používá pro evidenci on-line databázový systém, do kterého zapisují i vymazávají jednotlivé SK/TJ sdružené v ČUS přes individuální správcovský přístup.
- ČOS uchovává osobní informace v uzamykatelné skříni nebo v elektronické podobě na PC, ke kterému má přístup pověřená osoba pod heslem. Předávání osobních údajů mezi členy a ČOS je zabezpečeno internetovou komunikací, datovou schránkou nebo externím médiem, kde je zamezen neoprávněný přístup.

Rozsah osobních údajů, které zpracovává ČUS, je: jméno, příjmení, rodné číslo (které zajišťuje jednoznačný identifikátor v evidenci), pohlaví, občanství, adresa bydliště, kontaktní údaje, sportovní odvětví, role člena, trenér nebo rozhodčí a ID člena svazu. Osobní údaje jsou evidovány po celou dobu trvání členství a dále po dobu 10 let ode dne, kde je členství ukončeno. 10 let je určeno na základě ustanovení §3a odst. 6 zákona č. 115/2001, o podpoře sportu, kde jsou osobní údaje v rejstříku zapsány nejdéle po dobu 10 let ode dne, kdy sportovec nebo trenér přestal vykonávat činnost.

Rozsah osobních údajů u ČOS není přímo uveden v Řádu v ČOS. Přílohou tohoto řádu je ale Přihláška a evidenční list (distribuovaný ČOS), ze kterého se dají vyčíst osobní

údaje zpracovávané ČOS. Jsou to: jméno, příjmení, datum narození, bydliště, rodné číslo, číslo členského průkazu, členství v jednotě a oddílu, členské příspěvky. Doba uchovávání osobních údajů není v Řádu v ČOS konkrétně stanovena, pouze se zde uvádí, že „se uchovávají pouze po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování a pod dobu nezbytné archivace.“

Vztahy mezi ČUS a sdruženými členy jsou upraveny v čl. 5 Směrnice ČUS. Může tak jít o dva správce osobních údajů, kdy sdružený člen sesbírá osobní údaje a poskytné je ČUS, protože je jejím členem a přijal dobrovolně jejich stanovy. Může také nastat situace, kdy správcem je sdružený subjekt a ČUS je pak zpracovatelem. Jde o situace, kdy jsou osobní údaje sdruženého subjektu zpracovány jen pro jeho účely, ale prostřednictvím on-line databázového systému, který spravuje ČUS. Pokud to tak je, ČUS se zavazuje plnit následující:

- osobní údaje budou zpracovány po dobu 10 let po ukončení členství;
- ČUS nepověří zpracováním osobních informací dalšího zpracovatele;
- zaměstnanci, pracovníci a funkcionáři, kteří jsou pověřeni s prací s osobními údaji, jsou vázáni mlčenlivostí;
- ČUS se zavazuje dostatečně technicky i organizačně zajistit ochranu osobních údajů;
- sdružené subjekty mohou vykonávat kontrolu zapracování a uchování osobních údajů po doručení písemné výzvy 10 pracovních dnů předem;
- ČUS poskytne informace nezbytné k doložení splnění povinností dle GDPR;
- ČUS bude nápomocna při zajišťování povinností dle GDPR;
- informování subjektu údajů a souhlas se zpracováním osobních údajů zajišťuje sdružený subjekt.

Směrnice ČUS je sestavena pro střešní organizace, které zpracovávají osobní údaje členů svých členů – sportovních klubů. Je zde kladen důraz na osobní údaje poskytované sportovním klubům, které je pak dále poskytují ČUS pomocí on-line databázového systému. Pokud člen není v tomto online systému zaveden, není členem ČUS, ani sportovního klubu. ČUS tak neposkytuje vzor směrnice, kterou by měly přijmout sportovní kluby v rámci zavedení GDPR.

Řád v ČOS je obecnější pro zpracování osobních údajů členů i svých zaměstnanců. Tento řád pochází z roku 2015, a tak je možné, že některé náležitosti platné s GDPR

nenaplnuje. Mohl by však sloužit jako vzor pro sportovní kluby a jiné zájmové kroužky, které nejsou součástí většího klubu nebo střešní organizace.

### 5.3.1 Vzorové přihlášky a souhlasy

Přihlášky do sportovních klubů jsou zpracovány střešními organizacemi ČUS a ČOS. Spolu s těmito přihláškami, které se od sebe liší, jsou zpracovávány také souhlasy, které jsou pro obě organizace stejné.

Přihláška, kterou distribuuje ČUS, je hodně jednoduchá. Vzorová přihláška do SK/TJ zpracovává údaje: příjmení, jméno, rodné číslo, adresu a kontaktní údaje (telefon a e-mail). V dolní části přihlášky najdeme informace o sportovním klubu, do kterého žadatel nastupuje, a provozované sportovní odvětví. Spolu s touto přihláškou by měl sportovní klub také informovat o zpracování osobních údajů, případně zažádat o ty osobní údaje, které zpracovává navíc.

---

**Vzorová přihláška do SK/TJ :**

#### PŘIHLÁŠKA DO SK/TJ

<b>Příjmení:</b>	<input type="text"/>
<b>Jméno:</b>	<input type="text"/>
<b>Rodné číslo:</b>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>Ulice/čp. :</b>	<input type="text"/>
<b>Obec:</b>	<input type="text"/>
<b>Region:</b>	<input type="text"/> <b>PSC :</b> <input type="text"/>
<b>Telefon:</b>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>Email:</b>	<input type="text"/>
provozované sportovní odvětví: žádám o členství v oddílu: (u víceborových TJ/SK)	<input type="text"/>

---

#### **Obrázek 5: Přihláška do SK/TJ**

Zdroj: <https://www.cuscz.cz/>

Vzorovou přihlášku v obecnějším pojetí, kterou mohou využít kluby pro své potřeby, lze najít v GDPR příručce. Vzorová přihláška je zaměřena jen na nezbytné osobní údaje, které jsou potřeba pro fungování člena v organizaci.

## PŘIHLÁŠKA DO SPORTOVNÍHO KLUBU

.....

Příjmení :	
Jméno :	
Telefon :	
E-mail :	

### Žadatel:

Žádám o členství (volbu zakroužkovat):

Druh členství 1.	Druh členství 2.	Druh členství 3.	Druh členství 4.
Členský příspěvek x Kč	Členský příspěvek x Kč	Členský příspěvek x Kč	Členský příspěvek x Kč
Platba jednorázově	Platba jednorázově	Platba jednorázově	Platba jednorázově

### Souhlas se zpracováním osobních údajů - ANO/NE

(poznámka autora: souhlas se zpracováním osobních údajů na další straně)

Informace o zpracování osobních údajů - viz dokument (poznámka autora – zaškrtnávací políčko v elektronické podobě a příloha v papírové podobě)

### Obrázek 5: Vzorová přihláška do klubu

Zdroj: Příručka pro zpracování osobních údajů v neziskové organizaci ve sportu.

Vzorová přihláška je přizpůsobena na různé druhy členství, které mohou mít sportovní organizace zavedené. Ve spodní části přihlášky najdeme Souhlas se zpracováním osobních údajů, nebo i Informace o zpracování osobních údajů. V případě souhlasu je nutné tento souhlas přidat k přihlášce ať už v elektronické, nebo papírové podobě. Informovanost by měla být součástí přihlášky vždy.

Vzorový souhlas se zpracováním osobních údajů najdeme na webových stránkách ČUS i na stránkách ČOS. Souhlas se v detailech liší pouze názvy sportovních klubů ČUS a ČOS a jejich organizační strukturou. ČUS odkazuje na sportovní svazy, okresní sdružení a výkonný výbor ČUS, zatímco ČOS odkazuje na sportovní svazy, župy a ústředí ČOS. Tento souhlas je zpracovaný na základě Nařízení o ochraně osobních údajů, na které se také odkazuje v textu. Cílí na souhlas se zpracováním údajů, které nejsou nezbytně nutné pro členství v klubu. Proto je více než vhodné o tento souhlas požádat. Ostatní údaje, jako je jméno, příjmení a adresa, jsou potřeba pro samotné členství v klubu, a tak se na ně souhlas nevztahuje. Je ale nutné členy informovat o zpracování těchto údajů.

---

## SOUHLAS SE ZPRACOVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ

**Souhlasím**, aby na základě čl. 6 odst. 1, písm. a) Nařízení zpracoval Správce (výše zmíněný oddíl/klub) moje

- 1 fotografie,
- 2 videa,
- 3 zvukové záznamy,
- 4 sportovní výsledky

### za účelem

- marketingu (zejména v propagačních materiálech, letácích),
- prezentace na webu,
- prezentace na sociálních sítích (např. Facebook, Instagram, Twitter apod.),
- prezentace ve výroční zprávě a dalších informačních materiálech.

**Dále souhlasím, aby Správce zpracoval i mé**

- 1 telefonní číslo,
- 2 e-mail,
- 3 rodné číslo

**za účelem** vedení evidence členské základny a s tím souvisejícími činnostmi (např. žádosti o dotace, vyřizování pojištění apod.).

**Souhlasím**, aby mé Osobní údaje byly zpracovávány a uchovávány po celou dobu trvání účelu zpracování (tedy i po tom, kdy přestanu vykonávat činnost, pro kterou jsem Správcem evidován).

**Souhlasím**, aby Správce předal Osobní údaje těmto Zpracovatelům:

- příslušnému sportovnímu Svazu,
- příslušnému Okresnímu sdružení ČUS, SCS ČUS,
- výkonnému výboru ČUS.

**Jsem srozuměn/srozuměna se svým právem:**

- mít přístup ke svým Osobním údajům (dle čl.15 Nařízení),
- požadovat jejich opravu (dle čl. 16 Nařízení),
- na výmaz osobních údajů bez zbytečného odkladu, pokud jsou dány důvody podle čl. 17 Nařízení,
- na omezení zpracování osobních údajů v případech dle čl. 18 Nařízení,
- na přenositelnost údajů v případech stanovených v čl. 20 Nařízení,
- odvolat tento Souhlas podle čl. 7 odst. 3 Nařízení,
- podat proti Správci údajů stížnost podle čl. 77 Nařízení.

**Prohlašuji, že jsem si text tohoto souhlasu pečlivě přečetl/přečetla, obsahu rozumím a souhlasím s ním. To stvrzuji mým vlastnoručním podpisem.**

V \_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Jméno a Příjmení

\_\_\_\_\_  
PODPIS

(u osob mladších 15 let podpis zákonného zástupce)

---

**Obrázek 6: Souhlas se zpracováním osobních údajů**

Zdroj: <https://www.cuscz.cz/>

Souhlas je zaměřen na zpracování fotografií, videa a ostatních prezentačních informací k marketingovým účelům. Klub tak může, po podpisu souhlasu, používat tyto fotografie, pořízené i mimo reportážní účely, a zveřejňovat je na svých webových stránkách. Dále tento souhlas žádá o zpracování tel. čísla, emailu a rodného čísla pro účely žádání dotací pro klub a pojištění. Osobní údaje jsou předávány dalším



organizacím, které osobní informace zpracovávají. Souhlas přesně vypisuje, o které organizace se jedná. Poslední odstavec se věnuje vyrozumění subjektu údajů se svými právy. Na konci je důležitý podpis.

Tento souhlas ale nemusí být nezbytně v papírové podobě. Je možné ho zakomponovat do online přihlášky, kde stačí pouze „odkliknout“ políčko se souhlasem. Toto políčko ale nesmí být předem zaškrtnuté.

Existují však údaje, které klub musí zpracovávat, aby mohl člen v organizaci vůbec působit. Jde například o osobní údaje: jméno, příjmení, rok narození aj. K těmto údajům není nutný souhlas, ale je nutné budoucího členu informovat o zpracování těchto údajů. Informaci o zpracování osobních údajů můžeme vložit do vnitřní směrnice nebo samostatně na webových stránkách. Tyto informace můžeme také zakomponovat do přihlášky.

---

**Jsem informován/a, že v souvislosti s mým členstvím v oddílu/klubu (SK/TJ)  
(dále jen „Správce“),**

je tento povinen na základě §3a odst. 3 zákona 115/2001 Sb. o podpoře sportu (dále jen „ZOPS“) zpracovávat moje

- 1 jméno a příjmení,
- 2 datum narození,
- 3 adresu místa pobytu,
- 4 u cizince také adresu místa, kde se převážně zdržuje a státní občanství.

Veškeré osobní údaje jsou zpracovávány za účelem vedení evidence členské základny a s tím souvisejícími činnostmi (např. žádosti o dotace, vyřizování pojištění apod.).

Jsem informován/a, že na základě §3a odst. 6 ZOPS budou zpracovávány a uchovávány Osobní údaje dle bodu 1 až 4 po dobu 10 let ode dne, kdy přestanu vykonávat činnost, pro kterou jsem Správce evidován/a.

Jsem informován/a, že na základě oprávněného zájmu Správce budou Osobní údaje pro účel vedení evidence členské základny a s tím souvisejícími činnostmi zpracovávány a uchovávány po dobu 10 let ode dne, kdy přestanu vykonávat činnost, pro kterou jsem Správce evidován/a.

Beru na vědomí, že Správce předává Osobní údaje těmto Zpracovatelům:

- příslušnému sportovnímu Svazu,
- příslušnému Okresnímu sdružení České unie sportu, SCS ČUS,
- Výkonnému výboru České unie sportu, z.s., se sídlem Zátokova 100/2, Břevnov (Praha 6), 169 00 Praha (dále jen „ČUS“),
- příslušným orgánům státní správy a samosprávy,

a to za účelem

- vedení evidence členské základny ČUS na základě směrnic ČUS a s tím souvisejícími činnostmi,
- identifikace na soutěžích,
- žádosti o dotace na základě §6b ZOPS.

Jsem informován o tom, že v případě odmítnutí poskytnutí výše zmíněných Osobních údajů se nemohu stát členem výše zmíněného oddílu/klubu.

---

**Obrázek 7: Informace o zpracování osobních údajů**

Zdroj: <https://www.cuscz.cz/>

V informaci o zpracování osobních údajů se uvádí, jaké informace se zpracovávají, k jakému účelu a také na jak dlouho. Dokument nám také uvádí, komu se informace předávají a za jakých účelů. Pro ČUS a ČOV se tyto položky odlišují a každý sportovní klub poskytuje osobní údaje jiným organizacím.

Přílohou Řádu v ČOS jsou také vzorové přihlášky pro dospělé a mládež do tělocvičné jednoty Sokol. Tyto vzorové přihlášky byly zpracovány v roce 2015 a aktualizaci pro GDPR ČOS zatím neudělala.

Příloha č. 3

## VZOR PŘIHLÁŠKY PRO DOSPĚLÉ

### Přihláška do ČOS do Tělocvičné jednoty Sokol ..... Dospělý

Tit., příjmení, jméno: .....

Datum narození: ..... Rodné číslo: .....

Adresa bydliště: .....

Telefon: ..... e-mail: .....

Přihlašuji se do oddílu: .....

Zavazuji se řádně plnit povinnosti člena Tělocvičné jednoty Sokol a dodržovat Stanovy ČOS a absolvovat případné pravidelné zdravotní prohlídky umožňující vykonávat sportovní činnost.

Souhlasím podpisem přihlášky s tím, aby pro potřeby vedení spolkové evidence, pojištění a výkaznictví zvláště k získávání dotací, byla poskytnuta má osobní data v rozsahu jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo a adresa bydliště a to v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Souhlasím s případným fotografováním své osoby na akcích, kterých se zúčastňuje Tělocvičná jednota Sokol a souhlasím s případným zveřejněním takové fotografie pro účely propagace jednoty a prezentace její činnosti.

Číslo členského průkazu: ..... Vystaven dne: .....

Číslo cvičitelského průkazu: ..... Platnost: .....

Číslo trenérského průkazu: ..... Platnost, odvětví: .....

#### Obrázek 8: Přihláška pro dospělé

Zdroj: Směrnice ČOS č. 1/2015 – Řád k ochraně osobních údajů v ČOS

Přihláška zpracovává stejné údaje jako vzorová přihláška od ČUS. Jsou to: jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, adresa, telefon, email. Součástí je také souhlas se zpracováním osobních údajů. V tomto souhlasu ČOS uvádí účel zpracování osobních údajů, a to k výkaznictví a k získávání dotací. Zároveň je v přihlášce uveden i souhlas s pořizováním a zveřejňováním fotografií pro účely propagace a prezentace činnosti.

V poslední části přihlášky jsou obsaženy důležité údaje pro samotnou tělocvičnou jednotu: členský průkaz datum vystavení a platnost.

## 5.4 Evidence členů organizace

Každá sportovní organizace si vede evidenci členů a jejich osobních údajů, které jsou většinou součástí přihlášky. Klasicky to bývají osobní údaje: **jméno, příjmení, datum narození, e-mail**. Další osobní informace jsou dle mého názoru nerelevantní pro členství v klubu a jejich využití a spravování doporučuji klubům ošetřit souhlasem. Může jít ale o výjimku pro zpracování většího množství osobních údajů pro využití například výhod členství v klubu. Osobní údaje pak mohou být **adresa** nebo **rodné číslo**, které zajistí členovi určité výhody (např. sportovní pojištění na akce aj.). Další možností pro zpracování více osobních údajů může být dotace od MŠMT. Tuto evidenci osobních údajů členů dále používá ke komunikaci se svými členy, informacemi o připravovaných akcích, soutěžích, nebo na rozesílání interních informací týkajících se organizace klubu (např. suplování lekcí, nahrazení lekcí, změna organizace, aj).

Tato evidence se skládá pouze z takových osobních údajů, které jsou potřeba pro identifikaci člena a jeho správného zařazení do struktury klubu a jeho dalšího fungování. Bez těchto osobních údajů budete působit ve vybrané sportovní organizaci jen s potížemi.

Tyto osobní údaje pak mohou být „podmínkou“ pro vstup do sportovní organizace. V přihlášce, podobně jako u vzorové přihlášky ČOS, která je uvedena v předchozí kapitole, zahrneme informace o zpracování osobních údajů. Zároveň můžeme do přihlášky přidat volitelné osobní údaje, na které ale již potřebujeme souhlas. Souhlas však nesmí být vázán na členství v klubu a zároveň nesmějí být předem zaškrtnuty. Jde například o pořizování fotografií a jejich použití k marketingovým účelům, použití kontaktních informací pro zaslání nerelevantních informací aj.

Obecné informace o zpracování osobních údajů můžeme zahrnout do nového vnitřního dokumentu (např. vnitřní směrnice, řád), které zveřejníme na webových stránkách. Tento dokument můžeme rozeslat stávajícím členům, abychom zajistili jejich informovanost, případně je přednést na členské schůzi, na které budou všichni přítomni. Doporučujeme tento dokument také přiložit zvlášť k přihlášce pro nové členy, například pod samostatné zaškrtačací políčko. Tím docílíme toho, že se informace o zpracování

osobních údajů oddělí od zbytku dokumentů, jako jsou stanovy, řád aj. Bez odškrtnutí (přečtení) toho dokumentu nemůže člen novou přihlášku dokončit, tj. zajistili jsme informovanost člena.

Přihláška dětí do sportovní organizace je specifická tím, že žádáme o osobní informace i rodiče. Většinou se jedná o jméno, příjmení a telefonní kontakt na jednoho z rodičů, případně na oba. Proto tyto údaje zpracováváme dohromady a není nutné žádat dítě a rodiče zvlášť. Ve většině případů přihlášku podepisuje rodič jako zákonný zástupce. Pokud však člen po dobu členství dosáhne 18 let, je dobré tento souhlas zajistit znovu a už jen pouze pro samotného člena.

Přihláška nemusí být nutně v papírové podobě. Může být vyplněna i online, a to se týká i případného souhlasu. Obojí, ať už jde o přihlášku nebo souhlas, je lepší uchovat a zabezpečit proti případnému zneužití. Papírové přihlášky do zamykatelných skříní, elektronické na zabezpečeném serveru nebo zabezpečené složce.

Samotnou evidenci členů, vedenou v elektronické nebo papírové podobě, je nutné zabezpečit stejně jako přihlášky a souhlasy.

Informovanost rozebírá také GDPR příručka. Informovanost by měla obsahovat:

- vaši identifikaci a kontaktní údaje (název a sídlo);
- jaká osobní data zpracováváte;
- za jakým účelem data zpracováváte a jaký je právní titul pro jejich zpracování;
- pokud je zpracování podloženo oprávněným zájmem, tak o jaký oprávněný zájem se jedná (například členství v klubu, účast na soutěži aj.);
- komu posíláte jaká data;
- pokud data hodláte poslat do zahraničí, je třeba na to explicitně upozornit
- jak dlouho budete tato data uchovávat (POZOR na zákon č. 499/2004 o archivnictví a spisové službě, kterým se tato příručka nezaobírá);
- jestli jsou data nějakým automatickým způsobem analyzována;

Vzorovou informovanost uvedenou v GDPR příručce je nutné přizpůsobit pro specifické potřeby každého klubu. Jakýkoli klub může zpracovávat jiné osobní údaje, které nejsou na vzorovém dokumentu uvedeny. Následně je nutné upravit i odstavec účel zpracování osobních údajů, neboť ve vzoru jsou uvedeny nejčastější účely zpracování osobních údajů.

## 5.5 Sportovní akce

Pod pojmem sportovní akce chápeme také sportovní soutěže, besídky, festivaly, dětské dny aj. Pro lepší orientaci si akce rozdělíme do následujících kategorií:

- Sportovní akce pořádané klubem, kde jsou účastníky akce pouze členové a diváky příznivci klubu.
- Sportovní soutěž, kde účastníky jsou pouze členové klubu a mohou zde být přítomni i diváci.
- Sportovní soutěže pořádané pro širokou veřejnost. Zúčastnit se může kdokoliv.

Sportovní akce pořádané klubem a sportovní soutěž, kde účastníky jsou pouze členové klubu, jsou svým charakterem ohledně GDPR hodně podobné. V obou případech nezpracováváme osobní údaje navíc, pouze ty osobní údaje, na které již máme souhlas.

Z hlediska **sportovní akce** můžeme kvůli propagaci akce zpracovávat osobní informace i dalších lidí, nebo sportovců, kteří nejsou členy klubu. Může se jednat o kontaktní informace na již bývalé členy nebo příznivce klubu. Pro tyto osobní údaje doporučuji si zařídit souhlas. Konkrétní osoby můžeme kontaktovat například e-mailem a zažádat je o souhlas se zasíláním novinek týkající se vašeho klubu. Tyto e-maily (souhlasy) pak uložíme a zabezpečíme.

**Sportovní soutěž**, kde jsou účastníky **pouze členové klubu**, je většinou pořádána pro vnitřní účely klubu, například pro porovnání výkonů, vybrání adeptů na zastupování v národních nebo mezinárodních kolech nebo případně i navyknutí na atmosféru soutěže. Pro tuto akci většinou nepotřebují kluby diváky, a tak není důvod je zde i oslovit. Pokud na akci diváky klub potřebuje, postupuje podle předchozího odstavce, nebo podle kapitoly níže. Kluby tak pracují jen s osobními údaji svých členů, na jejichž použití již nepotřebují další souhlas.

**Sportovní soutěže pro veřejnost**, kde účastníkem soutěže může být nejen člen klubu. U těchto akcí je potřeba vytvořit přihlášku, do které závodník vyplní své osobní údaje. Obdobně, jako je tomu u přihlášky ke členství v klubu, doporučuji zaškrtnovací políčko pro Informovanost o zpracování osobních údajů. Bez těchto údajů není možné se soutěže zúčastnit, protože by nebylo možné jednotlivé závodníky identifikovat a případně je zařadit do správně kategorie. Proto není nutné vyloženě žádat o souhlas

se zpracováním těchto údajů, ale musíme zajistit, aby závodníci byli srozuměni, jak se s jejich osobními údaji zachází a za jakým účelem.

Potřebu souhlasu nebo informovanosti rozebírá GDPR příručka která jasně stanovuje, kdy je potřeba souhlas a kdy je vhodné jen soutěžící informovat o zpracování osobních údajů. Souhlas se zpracováním osobních údajů je zapotřebí v těchto případech:

- pozvánky na další ročníky soutěží;
- marketingové účely;
- pořizování fotografií a jejich zveřejnění;
- pořizování videí a jejich zveřejnění;
- prezentace na sociálních sítích;
- prezentace ve výroční zprávě a dalších informačních materiálech;
- při zařazení různých výhod pro soutěžící jako je například pojištění.

## 5.6 Propagace organizace

Na propagaci klubu z pohledu GDPR nahlížíme na tyto okruhy:

- webové stránky, sociální sítě;
- pozvánky;
- fotografie.

Fotografie jsou provázány prakticky s většinou činností klubu. Klub proto musí být obezřetný, co se týče jejich použití. V zásadě se dá říci, že pokud jsou fotografie použity jako ilustrační k dokreslení určité reportáže, není nutné žádat o souhlas. Jedná se o informování veřejnosti, a tak nejde o propagaci. Příkladem jsou reportáže ze soutěže, sportovní akce aj. Pokud však jde o fotografie, které dále použijeme k propagaci klubu, např. na plakátech, webových stránkách nebo na sociálních sítích, je nutné získat souhlas.

Jak je to se zveřejněním výsledků ze sportovní soutěže? Na zveřejnění výsledků souhlas nepotřebujeme. Tím, že se účastník přihlásí do soutěže, zároveň souhlasí se zpracováním jeho výsledku a následným zveřejněním. K soutěžím patří i vyhlásování výsledků, a tak pro jejich zveřejnění není souhlasu potřeba.

Na webových stránkách a sociálních sítích je možné zveřejňovat fotografie z nedávno konaných událostí, jedná-li se o přeměřené zobrazení (§89 NOZ). Přiměřené zobrazení

můžeme chápat jako zobrazení více osob na jednom snímku. Nejedná se o zachycení pouze jedné nebo dvou osob s popiskem jména. Pro tyto fotografie je nutné žádat o souhlas s užitím osobních údajů pro marketingové účely. Podle zpracovaných otázek a odpovědí od ČUS je jistější umístit na akci plakát s upozorněním, že návštěvou akce divák souhlasí, že může být předmětem fotografování, s tím, že pokud si být fotografován nepřeje, může tuto skutečnost explicitně oznámit fotografovi.

Kontaktní údaje uváděné na webových stránkách i sociálních sítích jsou většinou osobní údaje člena, který byl pověřen určitou funkcí (předseda, marketingový vedoucí, kontaktní osoba, aj). Jedná se většinou o údaje, jako je jméno, příjmení, funkce, telefonní kontakt, nebo email. Na tyto údaje je dobré uzavřít souhlas se zveřejněním, i kdybychom mohli zveřejnění odůvodnit požadavkem dosažitelnosti a transparentnosti.

## 6 DISKUZE

GDPR je stále diskutované téma, pro které v České republice nejsou stále jasně dané podmínky k jeho uchopení. Chybí zde zejména zákony a nařízení z vládní strany. Úřad pro ochranu osobních údajů (dále jen ÚOOÚ), který je v této záležitosti stanovený jako dohledový orgán, přistupuje k této záležitosti velice opatrně a prozatím nepokutoval žádného správce ani zpracovatele.

Z laického pohledu se dá říci, že nové nařízení GDPR nepřineslo nic nového. Již od roku 2000 platí v České republice zákon č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, který je ve velké míře dost podobný zmiňovanému Nařízení o ochraně osobních údajů. Mnoho odborníků v této oblasti tvrdí, že pokud organizace doposud uvedený zákon vnímala a náležitě dodržovala, nemá se čeho obávat ani s příchodem nového nařízení. Astronomické pokuty nebo fakt, že některé organizace si musí zajistit služby tzv. Pověřence pro ochranu osobních údajů, patří k těm důvodům, které tuto bublinu jménem GDPR nepřiměřeně nafoukly. Na druhé straně této pozice využila spousta specializovaných firem nově a výhradně orientovaných na problematiku GDPR a začaly svoje služby nabízet velkým organizacím, které mají zákonem dané, že Pověřence potřebují.

Ve sportovním prostředí je funkce pověřence relativně drahá záležitost a pro některé kluby může tento další náklad mít nežádoucí účinky v podobě zvýšených cen členských příspěvků nebo nabízených služeb. Pověřence si mohou najmout i ostatní organizace, které nemají povinnost od zákona si pověřence zajistit a které se tímto snaží částečně vyhnout odpovědnosti za GDPR. Je však dobré připomenout, že pověřenec nenes žádnou odpovědnost, pouze zastupuje organizaci v případném řízení a také v komunikaci s okolím. Organizace jako taková stále nese odpovědnost za celé zpracování a řešení záležitosti týkající se osobních údajů. Případná pokuta, vyměřená Úřadem pro ochranu osobních údajů, jde pouze a jen za samotnou organizací. Je proto více než nutné, aby si organizace zvolila správného pověřence, kterému může v ohledu GDPR plně důvěřovat.

Příručka, která je přílohou této diplomové práce, zpracovává základní pohled na GDPR. Snaží se zjednodušit a zpřehlednit pravidla GDPR do takové formy, aby byla přijatelná i lidem, pro které je GDPR složitým právním dokumentem. Zaměřuje se na základní



dokumenty, které spolky tvoří a dává vzory, které si kluby mohou podle svých potřeb upravit.

Nezohledňuje ale například skartační řád, který by každá organizace měla mít v souvislosti s dobou uchování osobních údajů. Tento skartační řád se řídí zákonem č. 499/2004 o archivnictví a spisové službě, který zde rovněž není rozebírán. Proto je nutné si při tvorbě skartačního řádu dohledat potřebné informace. Skartační řád by neměl v organizaci chybět, protože hraje klíčovou roli při určení doby uchování osobních údajů, který je od GDPR vyžadován.

Příručka se také zaměřuje na základní okruhy činností, které mohou sportovní organizace řešit. Ostatním specifickým činnostem, jako jsou například personální oddělení (evidence zaměstnanců) u větších organizací, smluvní trenéři (jako podnikající fyzické osoby), trenéři pracující na dohodu o provedení práce, nebo sportovní organizace pořádající kurzy pro veřejnost, která není členem klubu, se příručka nevěnuje, a pro některé kluby se proto může zdát nevyhovující.

Důvodem je fakt, že příručka se snaží cílit především na malé kluby, které nemají potřebné zdroje (ať už časové, nebo finanční) na zjištění potřebných informací, a snaží se tak základní informace sloučit do jednoho přehledného dokumentu.

Sport je specifické prostředí a nároky na GDPR má každá organizace odlišné. Sportovní spolky, které spadají pod střešní organizace, mají nároky na osobní údaje sjednocené v rámci požadavků střešní organizace. Osobní údaje tak neputují jen do samotného spolku, ale i do dalších, které jsou spolku nadřazené. Ve výsledku mohou být vaše osobní údaje použity i pro jiné účely než jen pro samotné členství ve vámi vybraném klubu. Mohou to být například i dotace, ze kterých spolek, ve kterém jste členem, vidí v konečném důsledku jen poměrnou část.

Největší práci ohledně GDPR odvádí Česká unie sportu. Zdání však může klamat, protože pouze tato organizace má všechny dokumenty veřejně dohledatelné a diskutované téma GDPR pravidelně zahrnuje i do vydání vlastních článků a měsíčníků. Ostatní organizace v tomto ohledu mohou působit trochu nečinně, i když interně pro svoje kluby (členy) poskytují stejné služby jako ČUS.

Další významnou organizací je Český olympijský výbor, který se řadí k jedné z několika střešních organizací. V tomto ohledu je hodně specifický, protože pod sebou

nesoustředuje žádné členy jako sportovní kluby/organizace. Z toho důvodu zřejmě veřejně o problematice GDPR příliš nediskutuje. V problému GDPR však pro vlastní potřeby zpracovává podobné množství údajů jako ostatní sportovní organizace. Naopak více osobních údajů zpracovává s ohledem na organizaci české výpravy a zajištění účasti sportovců na olympijských hrách. ČOV sice veřejně žádné dokumenty k GDPR neuvádí, ale interně pomáhá některým organizacím nebo sportovcům, které si o pomoc požádají. V přihláškách na aktuální projekty ČOV či jiné akce si sportovní organizace mohou najít aktualizované dokumenty s ohledem na GDPR, které využijí pro svou činnost jako vzorové.

## 7 ZÁVĚR

Cílem diplomové práce bylo vytvoření postupů a doporučení pro řešení GDPR v neziskových organizacích působících ve sportu, které jsou odkázány zejména na samostudium dané problematiky. Sběr všech potřebných informací do teoretické části diplomové práce byl obtížnější z důvodu nedostatečného výkladu o GDPR v podobě zákonů a nařízení o Nařízení o ochraně osobních údajů vydanou Evropskou unií v České republice. Proto se diplomová práce zaměřuje jen na výklady několika málo autorů a specialistů, kteří se danou problematikou zabývají, a také na samotné nařízení.

Dokumenty pro praktickou část diplomové práce byly všechny získány z veřejně dostupných zdrojů, kdy jejich dohledání nebylo nijak obtížné. Bylo však zjištěno, že několik dokumentů je distribuováno pouze interně v dané členské základně. Po kontaktování střešních organizací dále bylo zjištěno, že tyto dokumenty si nepřejí vystavovat veřejně z důvodu neúplné legislativy ze strany Vlády České republiky. Všechny dokumenty, které jsou veřejně dostupné, jsou nahrané samostatně a chybí zde celkový návod na postupy a jejich zpracování v oblasti GDPR. Tato skutečnost může být pro některé sportovní kluby, které nejsou součástí střešní organizace, matoucí. Veškeré dokumenty, vydané jednotlivou střešní organizací, jsou také náležitě upraveny pro jejich potřeby. Chybí zde obecné vzory pro ostatní sportovní organizace, které specifické oblasti GDPR vůbec neřeší.

Příručka pro zpracování osobních údajů v neziskové organizaci ve sportu, která vznikla výhradně pro účely této diplomové práce, přehledně shrnuje postupy a doporučení pro řešení GDPR. Specifické okruhy řešení GDPR mohou zájemci vyčíst přímo z diplomové práce. Tyto okruhy nebyly zahrnuty do Příručky pro její přehlednost a úplnost.

Doporučení diplomové práce (podle Příručky) je analýza současného stavu a následně vytvoření vhodných dokumentů, které splňují nároky Nařízení o ochraně osobních informací. Pokud všechny tyto postupy nezisková organizace dodrží, nemusí se obávat sankcí od případné kontroly ze strany dozorového orgánu Úřad pro ochranu osobních údajů.

Diplomová práce navíc doporučuje sestavení skartačního řádu, který významně zasahuje do problematiky GDPR. Skartační řád určuje dobu uchování a následnou skartaci nebo archivaci dokumentů, na kterých se můžou nacházet i osobní údaje.

## LITERATURA

1. BARTÍK, Václav, JANEČKOVÁ, Eva, 2013. *Ochrana osobních údajů v životě podnikatele: 103 řešení modelových situací*. Olomouc: ANAG, 2013. ISBN 978-80-7263-811-6.
2. BARTÍK, Václav, 2010. *Zákon o ochraně osobních údajů s komentářem*. Praha: Anag, 2010. ISB: 8072636138.
3. BHATIA, Punit, 2018. *Intro to GDPR: A Plain English Guide to Compliance*. Zagreb: Advisera Expert Solutions Ltd, 2018. ISBN: 978-953-8155-18-51.
4. CALDER, Alan, 2017. *EU GDPR & EU-US Privacy Shield: A Pocket Guide*. Cambridge: IT governance Publishing, 2017. ISBN: 978-1-84928-872-9.
5. Co je GDPR?, (2018) [online] GDPR.cz. [cit. 24. 8. 2018] Dostupné z: <https://www.gdpr.cz/gdpr/>.
6. ČÁSLAVOVÁ, Eva, 2009. *Management a marketing sportu*. Praha: Olympia, a.s., 2009. ISBN: 078-80-7376-150-9.
7. ČESKÁ UNIE SPORTU. Česká unie sportu [online]. Copyright © 2013 [cit. 09.11.2018]. Dostupné z: <https://www.cuscz.cz/>.
8. FRÍČ, Pavol, VÁVRA, Martin. *Tři tváře komunitního dobrovolnictví: Neformální pomoc, organizovaná práce a virtuální altruismus*. Praha: Agnes, Hestia, 2012. ISBN 978-80-903696-9-6.
9. GRAHAM, Stedman, NEIROTTI, Lisa Delpy, GOLDBLATT, Joe Jerr. 2001. *The Ultimate Guide to Sports Marketing*. místo neznámé: McGraw Hill Professional, 2001. ISBN: 0071381139.
10. GOOGLE. Google [online]. Copyright © 2018 [cit. 26. 9. 2018]. Dostupné z: <http://www.google.com>.
11. GRENNWELL, T. Christopher, DANZEY-BUSSELL, Leight Ann, SHONK, David. 2014. *Managing Sport Events*. místo neznámé: Human Kinetics, 2014. ISBN: 073609611.

12. HOFREITOVÁ, Tereza, 2013. *5 důvodů, proč potřebujete newsletter*. [online] Marketing blog [cit. 7. 11. 2018] Dostupné z: <https://clipsan.com/blog/5-duvodu-proc-potrebuje-newsletter/>.
13. KRÍŽEK, Zdeněk a CRHA, Ivan. 2008. *Jak psát reklamní text 3. vyd.* Praha: Grada Publishing, 2008. ISBN: 978-80-247-2452-2.
14. MATOUŠKOVÁ, Miroslava, HEJLÍK, Ladislav. 2008. *Osobní údaje a jejich ochrana 2. dopl. a aktualiz. vyd.* Praha : ASPI, 2008. ISBN 978-80-7357-322-5.
15. MARKETING A MEDIA. Medailový marketing. Praha: Ondřej Fér, 2018 30.6.2018.
16. MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ A TĚLOVÝCHOVY, 2017. Metodická pomůcka k aplikaci obecného nařízení o ochraně osobních údajů a zákona o zpracování osobních údajů v podmínkách školství [online]. 1. Vydání [cit. 25.8.2018]. Dostupné z: [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz).
17. MICHALIČOVÁ, Eliška. *Možnosti financování pražských sportovních klubů z veřejných prostředků 2017*. Praha. Diplomová práce na Fakultě tělesné výchovy a sportu. Vedoucí diplomové práce Jan Šíma.
18. MONEY, 2018. *GDPR v marketingu: co musíte udělat, abyste mohli rozesílat obchodní nabídky e-mailem*. [online] 8. 8. 2018. [cit. 26.10.2018] Dostupné z: <https://money.cz/money-news/gdpr-marketingu-musite-udelat-abyste-mohli-rozesilat-obchodni-nabidky-e-mailem/>.
19. NÁRODNÍ INFORMAČNÍ A PORADENSKÉ STŘEDISKO PRO KULTURU, 2015. *Metodické doporučení Ministerstva kultury pro dobrovolnictví v kultuře a umění . [online]. 1. vydání [cit. 25.10.2018]. Dostupné z: [https://ipk.nkp.cz/docs/dobrovolnici/MethodDopor\\_MKCR\\_2015.p](https://ipk.nkp.cz/docs/dobrovolnici/MethodDopor_MKCR_2015.p).*
20. 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 o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).
21. NEZMAR, Luděk, 2017. *GDPR: Praktický průvodce implementací*. Praha : Grada Publishing a.s., 2017. str. 304. ISBN: 978-80-271-0668-4.

22. NOVOTNÝ, Petr, a další, 2014. *Nový občanský zákoník: Principy a základní pojmy*. Praha : Grada Publishing a.s., 2014. ISBN: 8024791331.
23. OBECNÉ NAŘÍZENÍ O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ PRAKTICKY, 2017 [online]. GDPR. [cit. 2018-08-24]. Dostupné z: <https://www.gdpr.cz/gdpr/>.
24. OLYMPIC.CZ - Český olympijský výbor [online]. Copyright © ČOV 2018 [cit. 09.11.2018]. Dostupné z: <https://www.olympic.cz/home>
25. SEDLÁČKOVÁ, Iva. 27.02.2014. *Dobrovolnická činnost, která není konaná ve smyslu zákona číslo 198/2002, o dobrovolnické službě*. [<https://www.pravniprostor.cz/clanky/pracovni-pravo/dobrovolnicka-cinnost-ktera-neni-konana-ve-smyslu-zakona-cislo-198-2002-o-dobrovolnicke-sluzbe>] 27.02.2014.
26. SEKRETARIÁT RVNNO, 2015. *Typologie NNO v ČR podle Státní politiky vůči NNO v letech 2015 - 2020*. [online] Zpracováno na základně usnesení vlády ČR č.608/2015 [cit. 28.10.2018] Dostupné z: [https://www.neziskovky.cz/clanky/511\\_692/fakta\\_typy-neziskovych-organizaci/](https://www.neziskovky.cz/clanky/511_692/fakta_typy-neziskovych-organizaci/).
27. SEZNAM, Seznam [online] Copyright © 2018 [cit. 26. 9. 2018]. Dostupné z: <http://www.seznam.cz>.
28. SVOBODA, Jakub, 2018. *GDPR zatím bez pokut, stížnosti se ale množí*. In: [novinky.cz](http://novinky.cz) [online] 3. 9. 2018 [cit. 1.11.2018] dostupné z: <https://www.novinky.cz/domaci/482226-gdpr-zatim-bez-pokut-stiznosti-se-ale-mnozi.html>.
29. ŠEDIVÝ, Marek, MEDLÍKOVÁ, Olga, 2017. *Úspěšná nezisková organizace*. Praha: Grada Publishing a.s., 2017. ISBN: 8027192617.
30. ŠEVČÍK, Tomáš, 2018. *GDPR – Prst na spoušti*. In. [marketup.cz](http://marketup.cz) [Online] 2018. [cit. 3. 10. 2018] Dostupné z: <http://marketup.cz/cs/blog/gdpr-prst-na-spousti>.
31. ŠKORNIČKOVÁ, Eva. *gdpr.cz*. [Online] [cit. 3. 10. 2018] Dostupné z: <https://www.gdpr.cz/gdpr/>.
32. TOŠNER, Jiří, SOZANSKÁ, Olga, 2006. *Dobrovolníci a metodika práce s nimi v organizacích*. 2. vyd. Praha: Portál ISBN 80-73667-178-6.

33. ÚŘAD PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ, 2014 [online]. Kontrola Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy. [cit. 11. 11. 2018]. Dostupné z: <https://www.uouu.cz/kontrola-ministerstva-skolstvi-mladeze-a-telovychovy/ds-3925/archiv=0&p1=3938>.
34. ÚŘAD PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ, 2018 [online]. GDPR (obecné nařízení). [cit. 24. 8. 2018]. Dostupné z: <https://www.uouu.cz/gdpr-obecne-narizeni/ds-3938/p1=3938>.
35. ÚŘAD PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ, 2013 [online]. Působnost úřadu. [cit. 2018-08-24]. Dostupné z: <https://www.uouu.cz/pusobnost-uradu/ds-1269/archiv=0&p1=1059>.
36. VAŠÍČEK, JUDr. Libor, 2018. *To podstatné z GDPR*. Praha: OsobniData.cz, 2018.
37. VAŠKŮ, Václav, 2018. *Ani GDPR nás reklam v e-mailu nezbaví*. [[https://ictrevue.ihned.cz/c3-66059250-0ICT00\\_d-66059250-ani-gdpr-nas-reklam-v-e-mailu-nezbavi](https://ictrevue.ihned.cz/c3-66059250-0ICT00_d-66059250-ani-gdpr-nas-reklam-v-e-mailu-nezbavi)] 2018.
38. VOIGT, Paul, BUSSCHE, Axel von dem, 2017. *The EU General Data Protection Regulation (GDPR): A Practical Guide*. místo neznámé : Springer, 2017. ISBN: 3319579592.
39. ZAHUBENSKÝ, David, 2018. *První časté dotazy spolků na problematiku GDPR*. [online] [cit. 1. 11. 2018]. Dostupné z: <https://www.davidzahumensky.cz/2018/07/02/prvni-cape-dotazy-spolku-na-problematiku-gdpr/>.
40. Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
41. Zákon č. 586/1992 Sb., zákon České národní rady o daních z příjmů.
42. Zákon č. 198/2002, o dobrovolnické službě.
43. Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
44. Zákona č. 499/2004 o archivnictví a spisové službě.
45. ZIKMUND, Martin, 2010. *Newsletter – figl, který funguje*. [online] Business Vize [cit. 7.11.2018] Dostupné z: <http://www.businessvize.cz/komunikace/newsletter-figl-ktery-funguje>.
46. ŽŮREK, JUDr. Jiří, 2017. *Praktický průvodce GDPR*. Moravany u Brna: Tisk Centrum, s.r.o., 2017. str. 223. ISBN: 978-80-7554-097-3.



## **SEZNAM OBRÁZKŮ**

**Obrázek 1: Vývoj technologií s porovnáním s vývojem legislativy.**

**Obrázek 2: Co se musí udělat do dne nabytí účinnosti nařízení?**

**Obrázek 3: Zpracování osobních údajů.**

**Obrázek 4: Vnitřní audit sportovního klubu.**

**Obrázek 5: Přihláška do SK/TJ.**

**Obrázek 6: Vzorová přihláška do klubu**

**Obrázek 7: Souhlas se zpracováním osobních údajů.**

**Obrázek 8: Informace o zpracování osobních údajů.**

## **SEZNAM PŘÍLOH**

**Příloha 1: Doporučený postup ČOV, ČUS, ČOS.**

**Příloha 2: Formulář ČOS – souhlas člena.**

**Příloha 3: GDPR – audit v rámci TJ-SŽ.**

**Příloha 4: Přihláška dospělí.**

**Příloha 5: Přihláška mládež.**

**Příloha 6: Přihláška do SK/TJ.**

**Příloha 7: Směrnice ČUS č. 1/2018 o evidenci členské základny.**

**Příloha 8: Vzorový formulář \_INFORMACE A SOUHLAS člena klubu, TJ, se zpracováním osobních údajů \_GDPR + doprovodný dopis.**

**Příloha 9: Směrnice ČOS č. 1/2015 – Řád k ochraně osobních údajů v ČOS.**

**Příloha 10: Příručka pro zpracování osobních údajů v neziskové organizaci ve sportu**