

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

## **Ochrana osobních údajů (GDPR) od 25.5.2018**

# **Doporučení pro členské spolky**

**vhodná pro sportovní kluby ČUS, ČOV, SSS ČR, ČOS,  
národní svazy a další sportovní subjekty**

*vypracovaná v souladu s Nařízením 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)*

**Dne 25.5.2018 vstoupí v účinnost Obecné nařízení EU č. 2016/679 (dále jen „GDPR“), které přináší sportovním klubům a tělovýchovným jednotám (dále jen „subjektům“) nové povinnosti.**

K tomu, abyste si mohli být jisti, že Váš subjekt (sportovní spolek) zpracovává osobní údaje v souladu s GDPR, je třeba provést vnitřní audit. To znamená zjistit, jaké osobní údaje zpracováváte, za jakým účelem, z jakého právního důvodu, jakou dobu je uchováváte, a konečně jakým způsobem je máte zabezpečeny. V případě, že jste dosud datový audit neprovedli, Česká unie sportu Vám důrazně doporučuje k tomuto kroku přistoupit co nejdříve. Na podkladě výstupů zjištěných auditem je třeba posoudit, zdali osobní data zpracováváte legitimním způsobem, a současně vše zdokumentovat tak, abyste byli připraveni pro případ kontroly soulad s GDPR doložit.

V případě, že je činnost vašeho spolku totožná se vzorovým auditem klubu (budeme pro vás mít brzy k dispozici), můžete vycházet ze vzorových zjištění auditu a aplikovat konkrétní doporučená opatření. Totéž bude platit pro sportovní národní svazy se standardní agendou (vzorový audit svazu, též pro vás připravujeme). K posouzení legitimacy zpracování osobních údajů a doložení souladu slouží tzv. srovnávací analýza, ze které pro Vás může rovněž vyplynout povinnost ustanovit si Pověřence pro ochranu osobních údajů. Provedení srovnávací analýzy je vhodné svěřit kvalifikovanému subjektu, přičemž Česká unie sportu v tomto ohledu spolupracuje se společností GDPR Solutions.

S ohledem na shora popsanou problematiku, v situaci, kdy audit nebude mít pravděpodobně nikdo hotový, Vám doporučujeme od 25.5.2018 začít dodržovat minimálně tato základní pravidla:

- Zpracování osobních údajů musí být založeno na některém z **právních důvodů**. Zpracovávajíte jen ty osobní údaje, které nezbytně potřebujete pro splnění zákonné povinnosti (například pojištění člena spolku dle zákona o pojišťovnictví nebo údaje zaměstnance nutné z důvodu pracovněprávní/mzdové agendy atd.), v souvislosti se smluvním plněním (například smlouvy spolku se zaměstnanci nebo s dodavateli - fyz. osobami), nebo na základě souhlasu dotčené osoby v kvalitě požadované GDPR (Informace o zpracování osobních údajů a Souhlas se zpracováním osobních údajů).
- Je třeba jasně vymežit, jaký záměr je zpracováním, uchováním osobních údajů sledován, tzn. je třeba určit **účel zpracování** osobních údajů. Tím je u sportovního spolku například vedení evidence členů spolku, vedení údajů k žádosti o finanční příspěvek z veřejných zdrojů, údaje potřebné k přihláškám/soupiskám ke sportovním soutěžím, vedení vnitřní personální agendy, vedení kontaktních údajů rodičů pro případ nahodilé události v rámci účasti dítěte na soutěžích, výcvikových táborech atd., propagace spolku/soutěží atd.
- Všechny způsoby a formy, rozsah zpracování a doba uchování osobních údajů musí být vždy **přiměřené účelu** zpracování. Tzn. uvádět pouze nezbytné údaje k dosažení účelu, např. na přihlášce do soutěže není nutné vyplňovat údaje o vzdělání, rodinných a majetkových poměrech atd. Současně ihned poté, co účel zpracování pomine, je třeba osobní údaje bezodkladně vymazat.
- Je třeba informovat členy spolku o zpracování osobních údajů a vyžádat souhlas se zpracováním osobních údajů. Vzorový formulář je k dispozici zde:
  - <https://www.cuscz.cz/sluzby-servis/ochrana-osobnich-udaju.html>). Souhlas je potřeba získat od stávajících i nových členů. Souhlas je potřeba uchovávat ve spolku v takové podobě, aby byl doložitelný pro účely kontroly (elektronicky nebo písemně).
- Veškeré zpracovávané osobní údaje mějte náležitě **zabezpečeny**. Osobní údaje v papírové formě uchovávejte v uzamykatelných skříňkách. Osobní údaje v

elektronické formě zabezpečujte standardními metodami – dbejte na to, aby měl každý člen své individuální heslo pro vstup do PC, stejně jako uživatelské jméno a další heslo pro vstup do informačních systémů, kde se nacházejí osobní údaje. Po ukončení práce v informačních systémech svůj profil vždy odhlaste.

- Nikdy nezálohujte osobní údaje členů z informačních databází na externí disk.
- Nikdy nezpřístupňujte osobní údaje členů spolku třetím osobám, aniž by k tomu byl stanovený důvod zákonným či interním předpisem, případně smlouvou.
- Proveďte základní revizi smluv s Vašimi smluvními partnery a ujistěte se, že Vám uvedené smluvní dokumentace garantují, že osobní data členů budou vašimi partnery zpracovávána v souladu s GDPR.
- Bez souhlasu sportovců **lze umisťovat** jejich fotografie a jiné osobní údaje na webové stránky (sociální sítě nebo do tištěných zpravodajů) pouze **za účelem zpravodajství** z těchto sportovních událostí. Zdůrazňujeme, že se jedná pouze o fotografie pořízené v průběhu sportovního klání.
- Naopak **pouze se souhlasem** sportovců je možné prezentovat jejich fotografie a jiné osobní údaje na webové stránky (sociální sítě nebo do tištěných zpravodajů) za účelem marketingu (patří sem i pozvánky na sportovní akce). Zde není rozhodné, zda se jedná o fotografii pořízenou v průběhu sportovního klání či nikoliv.
- Vnitřní předpisy (stanovy nebo vnitřní směrnice) spolku by jako jednu z podmínek členství měly obsahovat souhlas členů s využitím jejich rodného čísla pro celou strukturu ČUS za účelem evidence členů. Pokud tomu tak není (v současné době ve většině případů), je potřeba situaci výhledově řešit změnou obsahu stanov spolku nebo doplněním směrnic.
- V případě, že dojde k úniku osobních údajů, nebo k tomu máte pouze podezření, informujte neprodleně Úřad pro ochranu osobních údajů, a to do 72h od doby, kdy jste se o události dozvěděli.
- V případě, že si nevíte rady nebo potřebujete pomoci s provedením vnitřního auditu a vytvořením vnitřních předpisů dokládajících soulad s nařízením nebo naplněním některého z výše uvedených bodů, obraťte se na partnera ČUS pro přípravu opatření pro sportovní spolky – společnost GDPR Solutions a.s. <https://www.gdprsolutions.cz/kontakty/>.

## Příloha 2: Formulář ČOS – souhlas člena.

### **INFORMACE O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

a

### **SOUHLAS SE ZPRACOVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 O ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „Nařízení“)

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

**Tělocvičná jednota Sokol .....**

**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 Správcem 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 Správcem evidován/a.**

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

- Příslušnému sportovnímu Svazu,
- Příslušné Sokolské župě
- Ústředí České obce sokolské., se sídlem Újezd 450, 118 01 Praha 1 – Malá Strana (dále jen „ČOS“), x příslušným orgánům státní správy a samosprávy,

**a to za účelem**

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

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



---

## 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,
- příslušné Sokolské župě,
- Ústředí České obce sokolské., se sídlem Újezd 450, 118 01 Praha 1 – Malá Strana (dále jen „ČOS“),

**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 nezletilých podpis zákonného

zástupce)

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

## **Doporučení k provedení vnitřního auditu o nakládání s osobními údaji v TJ/SŽ**

Vážení zástupci tělocvičných jednot a sokolských žup,

**dne 25.5.2018 vstoupilo v účinnost Obecné nařízení EU č. 2016/679 (dále jen „GDPR“), které přináší sportovním klubům a tělocvičným jednotám (dále jen „jednotám“) nové povinnosti.**

Společně s tímto návodem respektive doporučením na provedení analýzy nakládání s osobními údaji ve Vaší jednotě (župě) se k Vám dostávají také nové formuláře přihlášek, a formuláře pro souhlasy se zpracováním osobních údajů pro členy. Společně s nimi také dokumenty Odpovědi na nejčastější otázky k formuláři informace a souhlas člena a Doporučení k auditu. Tyto dokumenty vznikly v rámci společného postupu ČOS, ČOV, ČUS, Orla a některých sportovních svazů.

Současně je na webových stránkách ČOS k dispozici (odkaz v zápatí webu - PRO ČLENY > Dokumenty a info ke stažení) aktuální znění **Řádu k ochraně osobních údajů v ČOS**, který je závazný pro všechny členy a zaměstnance ČOS a je použitelný v současné podobě (s novelizací se počítá po přijetí tzv. adaptačního zákona k GDPR) i po 25.5.2018. Po prostudování uvedených dokumentů by Vám měla být problematika nakládání s osobními údaji v rámci ČOS jasnější.

S GDPR bude určitě spojena nutnost většího papírování, a některé kroky si vyžádají Váš čas. Pomocí GDPR některé firmy straší nesmírně vysokými sankcemi a nabízí certifikaci a poradenství. Většina z těchto strašáků je přehnaná a nabídka placených služeb pro potřeby TJ/SŽ zcela zbytečná. To ale neznamená, že za nesplnění GDPR nehrozí vůbec žádná sankce. Proto je třeba se problematice věnovat i na úrovni TJ a nejprve se pokusit zpracovat si audit vlastními silami.

Bohužel není možné vyrobit univerzální vzor, kam by se vždy doplnil jen název jednoty, v každé jednotě to máte nastavené trochu jinak. Nicméně se pokusím uvést pár tipů, které Vám zpracování auditu usnadní .

Vřele doporučuji pročíst skvěle zpracovaný návod na GDPR od odborníka na ochranu osobních údajů Petra Kamínka na webu <https://sites.google.com/site/jaknagdpr/>. Tento návod Vám pomůže zorientovat se v základních pojmech a hlavně je výborným průvodcem pro zpracování datového auditu na skutečně vysoké úrovni.

Pokud by pro Vás postup dle uvedeného návodu byl příliš náročný, doporučuji provést alespoň níže uvedenou minimalistickou variantu auditu.

Pokud by i po prostudování všech zmíněných materiálů zůstávali nějaké nejasnosti, můžete se s dotazy obracet na email: [janda@akjanda.cz](mailto:janda@akjanda.cz) a do předmětu prosím uvádějte “GDPR SOKOL”.

---

## **Minimalistická varianta audit v rámci TJ**

Nařízení známé pod zkratkou “GDPR” je nastaveno tak, že důkazní břemeno přenáší na správce osobních údajů (TJ). Je tedy potřeba věnovat čas výrobě dokumentu, kde shrnete základní informace o nakládání s osobními údaji v TJ. Je vcelku jedno zda se bude jednat o složku v počítači, šanon, excelovou tabulku nebo rukou psaný sešit.

Pokud máte za to, že žádné osobní údaje nezpracováváte a tudíž nemusíte ve vztahu k GDPR nic dělat. Uvědomte si, že osobním údajem je takřka jakýkoliv údaj o fyzické osobě, prostě vše co ji může (pomoci) identifikovat. Osobním údajem je i jméno a příjmení nebo e-mailová adresa, kterou o sobě někdo veřejně sdělí nebo který je dostupná z veřejných zdrojů (například když si najdete telefonní číslo na webových stránkách a následně si ho uložíte do telefonu, už pracujete s osobními údaji). Osobní údaje tedy v TJ a SŽ evidujeme naprosto všichni.

V následujícím textu budu předpokládat, že audit budete zpracovávat v el. dokumentu, ale místo něj si můžete samozřejmě dosadit i ten zmiňovaný sešit, pokud si ho jako nosič zvolíte. Do dokumentu je třeba k začátku účinnosti GDPR zapsat základní informace a stav k 25.5.2018, následně průběžně další zápisy, které vyplynou ze závěrů auditu.

První třetinu dokumentu věnujte analýze současné situace. Aby byl dokument dostatečně přehledný, nadepište si každou stránku nadpisem, který usnadní orientaci v dokumentu a práci s ním. Může jít například o následující nadpisy: **Z zaměstnanci, Funkcionáři, Členové TJ, Nájemci, Partneri a dodavatelé, Ostatní**. Poslední zbytková kategorie je důležitá, budete do ní potřebovat zaznamenat vše, co se nebude dát přiřadit jinam.

K nadpisům doplňte všechny seznamy, databáze a osobní údaje, které v TJ evidujete (například seznam členů, seznam nájemců, seznam zaměstnanců, jsou-li vedeny tak také seznamy bývalých zaměstnanců, členů a nájemců, seznam vystavených faktur apod.)

### **Co? Kde? Proč? Jak? Jak dlouho?**

U každého z uvedených seznamů je třeba vypsát odpovědi na tyto otázky:

**Co** je obsahem seznamu? (například *jméno a příjmení, adresa, členství v oddíle, doba členství*)

**Kde** údaje vedete? (*v papírovém sešitě nebo v PC*)

**Proč** je potřebujete, tedy zda existuje titul, kvůli němuž informace vedete. (Odpověď na tuto otázku je nejdůležitější: někdy údaje potřebujete ze zákona, z důvodu požadavku ČOS, jindy půjde o *oprávněný zájem spolku - údaje jsou potřeba pro vlastní činnost TJ*. Pokud žádnou odpověď na otázku “Proč?” nenajdete, vzniká problém, který vyřešíte dle odstavce Opatření k nápravě.

**Jak** máte zabezpečeno, že se se k seznamu nedostane neoprávněná osoba (například uklízečka nebo návštěva v kanceláři TJ). (Odpověď na tuto otázku bude také jednoduchá: někdo zamyká všechny šanony do skříně, jiný má vše v polici a zamyká jen kancelář).

**Jak dlouho** osobní údaje uchováváte bude poslední otázka, odpověď na ni bude sloužit k vyhodnocení, zda je doba přiměřená.

### **Opatření k nápravě**

Druhá třetina dokumentu musí být věnována vylepšení stávající situace.

Například: *Máme šanony s osobními údaji v kanceláři v knihovně, pořídíme si zamykatelnou plechovou skříň, jak předpokládá Řád k ochraně osobních údajů v ČOS. Počítač není zabezpečený vstupním heslem, což napravíme v termínu do DD.MM.RRRR.* Vytvoříte si tak seznam úkolů, aby Úřad pro ochranu osobních údajů viděl, že jste se nad tím zamysleli a přijali nějaká opatření. Za půl roku zkontrolujte a запиšte, zda jste všechny úkoly splnili, případně si nové uložíte.

### **Chyby a prolomení bezpečnostního rizika**

Pokud se stane, že s osobními údaji naložíte nějak chybně, nemusíte to okamžitě nikam hlásit, ale musíte takové “přešlapy” evidovat. Na konec dokumentu si tak napište ještě jeden nadpis:

**Prolomení bezpečnostního rizika** nebo **C chyby a omyly**. Právě sem pak zapisujete všechny kritické situace, omyly, maily se seznamem členů odeslané na špatnou adresu, ztrátu dokumentů s osobními údaji členů, odcizení klíčů od kanceláře, správně byste měli zapisovat i spuštění počítač ponechaný bez dozoru v dosahu 3. osoby. Každou takovou zapsanou událost vyhodnotíte a dle velikosti rizika jen situace naprosto katastrofální ohlásíte ÚOOÚ (například když kancelář TJ vykradou a zmizí i listiny či počítače s osobními údaji členů).

Pro Českou obec sokolskou

Mgr. Pavel Janda, právník ČOS květen 2018

#### **Zdroje:**

Návod jak na GDPR, Petr Kamínek - <https://sites.google.com/site/jaknagdpr/odkazy>

GDPR pro samostatné advokáty, Daniela Kovářová - <https://www.epravo.cz/top/aktualne/gdpr-pro-samostatne-advokaty-107496.html> Řád k ochraně osobních údajů v ČOS - Směrnice ČOS 1/2015

Doporučení pro členské spolky vhodná pro sportovní kluby ČUS, ČOV, SSS ČR, ČOS, národní svazy a další sportovní subjekty

**Příloha 4: Přihláška dospělí.**

**Česká obec sokolská**  
**PŘIHLÁŠKA PRO DOSPĚLÉ**

**do Tělocvičné jednoty Sokol .....**

**Titul, 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.

**Datum: .....**

**Podpis:.....**

*Vyplňuje jednota:*

**Číslo členského průkazu: .....**

**Vystaven dne: .....**

**Číslo cvičitelského průkazu: .....**

**Platnost: .....**

**Číslo trenérského průkazu: .....**

**Platnost, odvětví: .....**

**Příloha 5: Přihláška mládež.**

**Česká obec sokolská**

**PŘIHLÁŠKA PRO MLÁDEŽ do 18 ti let**

**do Tělocvičné jednoty Sokol .....**

**Příjmení, jméno:** .....

**Datum narození:** ..... **Rodné číslo** (nepovinné): .....

**Adresa bydliště:** .....

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

**Přihlašuji se do oddílu:** .....

**SOUHLAS RODIČŮ**

**Zavazuji se**, že můj syn (dcera) bude řádně plnit povinnosti člena Tělocvičné jednoty Sokol, dodržovat Stanovy ČOS a absolvuje případné pravidelné zdravotní prohlídky umožňující vykonávat sportovní činnost.

**Souhlasím**, aby můj syn – má dcera cvičil/a, sportoval/a v Tělocvičné jednotě Sokol.

**Beru na vědomí**, že rodiče mají přístup do cvičebních hodin jen na první hodinu svého dítěte a pak jen dle pokynů cvičitelů (trenérů) nebo na případné veřejné hodiny cvičení (netýká se oddílu R+D).

**Kontakt na rodiče (tel., e-mail):**

.....

**Datum:** .....

**Podpis rodiče(ů):** .....

*Vyplňuje jednota:*

**Číslo členského průkazu:** .....

**Příloha 6: Přihláška do SK/TJ.**

**Vzorová přihláška do SK/TJ :**

**PŘIHLÁŠKA DO SK/TJ**

**Příjmení:**

**Jméno:**

**Rodné číslo:**

**Ulice/čp. :**

**Obec:**

**Region:**  **PSC :**

**Telefon:**

**Email:**

provozované sportovní odvětví:

žádám o členství v oddílu:

(u více-oborových TJ/SK)

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

Rozesláno dne  
19.6.2018

Směrnice ČUS

1/2018

---

1.

Směrnice ČUS  
ze dne 19.6.2018

### **o evidenci členské základny v České unii sportu, z.s.**

#### Čl. 1

##### Úvodní ustanovení

1. Tato směrnice je vydávána k naplnění povinností České unie sportu, z.s. (dále jen ČUS) a v ní sdružených subjektů (národních sportovních svazů, sportovních klubů a tělovýchovných jednot) vyplývajících z Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 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) (dále jen GDPR) při evidenci členské základny ČUS.
2. Dle čl. II. odst. 4 písm. b) Stanov ČUS přísluší fyzické osobě speciální členství v ČUS, které vzniká prostřednictvím jejího dobrovolného členství ve sdruženém sportovním klubu či tělovýchovné jednotě (dále jen SK/TJ). S tímto členstvím jsou pak pro člena spojena určitá členská práva a současně je člen povinen plnit stanovené členské povinnosti, a to vyplývající buď přímo ze Stanov ČUS nebo z dalších vnitřních předpisů vydaných na základě stanov.

#### Čl. 2

##### Účel evidence členské základny

1. Průkazná a věrohodná evidence členské základny je zcela nezbytná pro spolkovou činnost ČUS, a to jak z hlediska realizaci členských práv členů, tak pro ochranu oprávněných zájmů ČUS a v ní sdružených subjektů.
2. Účelem evidence členské základny je tak zejména:
  - a) postavení najisto, kdo je v daném okamžiku členem ČUS a je tak oprávněn podílet se na spolkové činnosti ČUS;
  - b) zajištění členských výhod ve formě sjednání úrazového pojištění členů, pojištění odpovědnosti trenérů, uzavření kolektivních smluv s ochrannými organizacemi (OSA, Intergram) a zajištění dalších členských výhod zejména prostřednictvím hromadně uzavíraných smluv či obdobných úkonů, jejichž předmětem je možnost využití plnění pro členy ČUS;
  - c) doložení jednoznačné, průkazné a transparentní velikosti členské základny tam, kde se jedná o nezbytnou podmínku poskytnutí dotace ze státního rozpočtu či poskytnutí dotací, grantů apod. z dalších veřejných rozpočtů a zamezení podvodům v této oblasti;
  - d) možnost jednoznačné kontroly, zda je fyzická osoba členem ČUS či sdruženého subjektu v ČUS, při využití dotace, grantu apod. z veřejných rozpočtů.



### Čl. 3

#### Rozsah evidovaných údajů o členech

1. Osobní údaje o členech – fyzických osobách jsou evidovány pouze v rozsahu, který je nezbytný k naplnění hlavní činnosti ČUS tak, jak je tato definována ve Stanovách ČUS, v dalších vnitřních předpisech ČUS a k účelům uvedeným v čl. 2 této směrnice. Za tímto účelem a v tomto rozsahu je pak ČUS oprávněna po svých členech poskytnutí jejich osobních údajů vyžadovat.
2. Rodné číslo člena je evidováno z důvodu, že je to jediný jednoznačný identifikátor člena, který zajišťuje, že v evidenci členské základny ČUS nebude vykazován neexistující člen nebo nebude jeden člen vykazován několikrát. Rodné číslo nelze v podmínkách struktury ČUS nahradit jiným identifikátorem, např. členským průkazem, neboť oprávněně jich jeden člen může mít několik (může být členem několika klubů v různých sportovních odvětvích).
3. Osobní údaje evidované o členovi ČUS – fyzické osobě:
  - a) jméno,
  - b) příjmení,
  - c) rodné číslo,
  - d) pohlaví,
  - e) občan ČR/cizinec; u cizince státní občanství,
  - f) adresa bydliště,
  - g) kontaktní údaje (email a telefon),
  - h) sportovní odvětví,
  - i) role člena (Aktivní sportovec-soutěže, Aktivní sportovec, Ostatní),
  - j) trenér s platnou licenci (Ano/Ne),
  - k) rozhodčí s platnou licenci (Ano/Ne),
  - l) ID člena ve svazu.
4. Osobní údaje jsou evidovány po celou dobu členství fyzické osoby v ČUS nebo sdruženém subjektu a dále po dobu 10 let ode dne, kdy je ukončeno členství fyzické osoby ve sdruženém subjektu a tím v ČUS nebo od dne, kdy je ukončeno členství sdruženého subjektu v ČUS. Tato doba je stanovena zejména s ohledem na lhůty, ve kterých je možné provádět kontroly poskytnutých dotací, grantů apod. z veřejných rozpočtů.

### Čl. 4

#### Způsob vedení evidence členské základny – IS ČUS

Členská základna ČUS je evidována prostřednictvím on-line databázového systému - Informačního systému ČUS (dále jen IS ČUS). Údaje o členské základně zapisují/vymazávají jednotlivé SK/TJ sdružené v ČUS či národních sportovních svazech přes individuální správceový přístup vytvořený příslušným OS ČUS či národním sportovním svazem. Osobní údaje fyzických osob jsou přístupné pouze přes udělený a chráněný správceový přístup. Veřejně přístupné jsou pouze základní informace o SK/TJ jako právnických osobách s počty členů a seznamem sportovních zařízení ve vlastnictví či správě daných SK/TJ.

### Čl. 5

#### Správce a zpracovatel osobních údajů

1. Při evidenci členské základny ČUS prostřednictvím IS ČUS mohou být vzájemné vztahy mezi ČUS a sdruženými subjekty (národními sportovními svazy a SK/TJ) různé, a to

v závislosti na druhu konkrétní činnosti, která je v daném okamžiku prostřednictvím IS ČUS zajišťována.

2. ČUS a sdružený subjekt tak mohou být v postavení dvou správců údajů, kdy sdružený subjekt je správcem, který osobní údaje shromažďuje a ČUS je správcem, kterému jsou na základě dobrovolného vstupu sdruženého subjektu do ČUS a přijetím jejich stanov, určité osobní údaje předávány.
3. ČUS a sdružený subjekt však mohou být i v postavení, kdy správcem osobních údajů je sdružený subjekt a ČUS je zpracovatelem těchto údajů. Jedná se zejména o situace, kdy jsou osobní údaje členů sdruženého subjektu zpracovávány sice pro účely sdruženého subjektu, ale prostřednictvím IS ČUS.
4. Pro vztah ČUS a sdruženého subjektu popsany v odst. 3 tohoto článku pak platí následující:
  - a) vzájemný vztah mezi ČUS a sdruženým subjektem při evidenci členské základny je založen členstvím sdruženého subjektu v ČUS a z toho vyplývající povinnosti sdruženého subjektu dodržovat stanovy a další vnitřní předpisy ČUS;
  - b) osobní údaje členů – fyzických osob budou zpracovávány pouze pro účely a po dobu stanovené v této směrnici a dle pokynů sdruženého subjektu s tím, že se má ta to, že údaje jsou zpracovávány dle pokynů sdruženého subjektu v případě, kdy jsou zpracovávány v rozsahu a způsobem danými touto směrnicí a způsobem, který IS ČUS umožňuje;
  - c) ČUS standardně nepověří zpracováváním osobních údajů dalšího zpracovatele; pokud však ČUS ve výjimečných případech zapojí do zpracování osobních údajů dalšího zpracovatele, aby provedl určité činnosti zpracování osobních údajů, zajistí smluvně či obdobně, aby tento zpracovatel byl zavázán shodnými povinnostmi na ochranu osobních údajů, jako je ona sama;
  - d) v rámci ČUS budou úkony spojené s evidencí členské základny a jejím využitím provádět pouze zaměstnanci, pracovníci či funkcionáři, kteří budou smluvně či na základě členství či výkonu příslušné funkce zavázáni k dodržování mlčenlivosti, pokud se na ně již nevztahuje zákonná povinnost mlčenlivosti;
  - e) ČUS dostatečně technicky a organizačně zabezpečí ochranu osobních údajů, zejména jejich ochranu před neoprávněným či nahodilým zásahem jiných osob, a to jak při manuálním, tak při automatizovaném způsobu zpracování, jakož i to, aby nemohlo dojít k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům či k jejich jinému neoprávněnému zpracování nebo zneužití;
  - f) ČUS sama nebo prostřednictvím svého příslušného územního pracoviště umožní na základě písemné výzvy sdruženého subjektu, doručné nejméně 10 pracovních dní předem, provedení kontroly zpracování a uchování osobních údajů ze strany sdruženého subjektu nebo ze strany jiného auditora, kterého sdružený subjekt provedením kontroly písemně pověří;
  - g) ČUS sama nebo prostřednictvím svého příslušného územního pracoviště poskytne na základě písemné výzvy sdruženého subjektu informace nezbytné k doložení splnění povinností dle GDPR, které zajišťuje ČUS;

- h) ČUS sama nebo prostřednictvím svého příslušného územního pracoviště bude sdruženému subjektu nápomocna při zajišťování povinností dle GDPR v oblasti zabezpečení zpracování osobních údajů a konzultací s dozorovými úřady, a to při zohlednění povahy zpracování osobních údajů a povahy informací, které má ČUS k dispozici;
- i) ČUS sama nebo prostřednictvím svého příslušného územního pracoviště bude v rozsahu svých možností sdruženému subjektu nápomocna při vyřizování žádostí subjektů údajů podle GDPR, avšak pouze tehdy, pokud se tyto žádosti týkají zpracování osobních údajů výlučně při činnosti ČUS pro sdružený subjekt;
- j) po uplynutí lhůty stanovené v čl. 3 odst. 4 této směrnice budou osobní údaje zpracovávané pro sdružený subjekt z IS ČUS vymazány, pokud k tomu nedojde na základě jiné skutečnosti dříve;
- k) informování subjektu údajů o zpracování jeho osobních údajů a získání jeho souhlasu s takovým zpracováním zajišťuje sdružený subjekt dle čl. 6 této směrnice.

#### Čl. 6

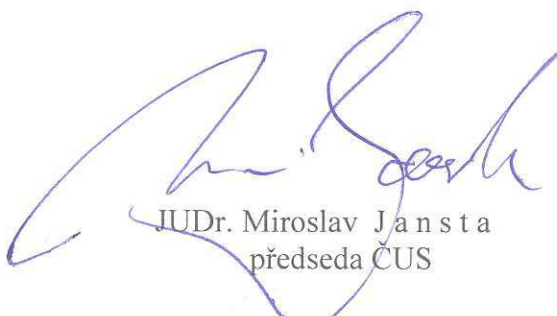
##### Informace o zpracování osobních údajů a zajištění souhlasu subjektu údajů

1. Informování členů – fyzických osob se zpracováním jejich osobních údajů pro účely spolkové činnosti ČUS a pro činnost ČUS jakožto zpracovatele osobních údajů ve vztahu ke sdruženému subjektu je zajišťována na úrovni SK/TJ a dále i na úrovni národních sportovních svazů, jsou-li v IS ČUS evidovány fyzické osoby, které jsou individuálními členy národního sportovního svazu.
2. Pro získání souhlasu se zpracováním osobních údajů členů – fyzických osob pro případ, kdy je dle platné právní úpravy tento souhlas vyžadován, platí totéž, co pro splnění informační povinnosti.
3. Vzor Informace o zpracování osobních údajů a Souhlasu se zpracováním osobních údajů tvoří přílohu této směrnice.

#### Čl. 7

##### Závěrečná ustanovení

1. Tato Směrnice je vydávána v souladu s článkem III. odst. 7 a článkem VII. odst. 6 písm. b) Stanov ČUS a byla schválena Výkonným výborem ČUS dne 19.6.2018. Tímto dnem také nabývá platnosti a účinnosti.
2. Zrušuje se Směrnice ČSTV č. 2/1997 ze dne 19.11.1997 o evidenci členské základny v ČSTV.



JUDr. Miroslav Jansta  
předseda ČUS

## **Směrnice ČOS č. 1/2015**

# **Řád k ochraně osobních údajů v ČOS**

### **Článek č. 1**

#### **Základní ustanovení**

1. Na základě ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 101/2000 Sb.“) a § 312 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, se vydává, k ochraně osobních údajů členů a zaměstnanců ČOS pro zajištění nezbytně nutných evidencí, tento řád.
2. Řád upravuje pravidla pro ochranu osobních údajů členů ČOS (tělocvičných jednot, žup a ČOS, dále také „organizace“) a zaměstnanců ČOS, kteří poskytují své osobní údaje v souladu se Stanovami ČOS, jako podklady pro žádosti o poskytnutí dotací (např. MŠMT, obce, kraje), pro zajištění pojištění členů, pro podání do veřejného rejstříku, nezbytné zpracovávání evidence cvičitelů, trenérů, rozhodčích, členů sportovních oddílů a družstev (průkazy a legitimace) nebo údaje pro uzavření pracovně-právního vztahu, případně dalších činnostech, kde je potřeba tyto údaje uvádět.
3. Řád je závazný pro všechny členy a zaměstnance ČOS, zvláště pro ty činovníky a zaměstnance, kteří zajišťují shromažďování, evidenci, zpracovávání a archivaci osobních údajů členů či zaměstnanců. Při těchto činnostech jsou povinni dodržovat ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., který mimo jiné stanoví, co se těmito údaji a manipulací s nimi rozumí.
4. Osobní údaj je jakýkoliv údaj, z kterého lze přímo nebo nepřímo zjistit identitu určité osoby.

### **Článek č. 2**

#### **Účel shromažďování a způsob zpracování osobních údajů**

1. Každá jednota, župa nebo ČOS shromažďuje a zpracovává údaje pouze za účelem souvisejícím:
  - a) s evidencí členů, které organizačně patří pod příslušný spolek,
  - b) s pracovním a mzdovým zařazením zaměstnanců či smluvních pracovníků včetně vzdělání, praxe, sociálního a zdravotního pojištění,
  - c) se zajištěním údajů do spolkového rejstříku,
  - d) s přehledy, které požadují státní nebo samosprávné orgány k přiznání dotací,
  - e) s přehledy k zajištění pojištění členů,
  - f) s přehledy pro sportovní svazy nebo jim na roveň postavené organizace,
  - g) s dalšími nezbytnými přehledy pro zajištění vlastní činnosti.

2. Ke zpracovávání osobních údajů statutární orgán organizace schválí a písemně zmocní příslušné členy nebo zaměstnance.
3. Osobní údaje v elektronické podobě se doporučuje uchovávat nejlépe na externím mediu (např. externím disku) a přístup k otevření příslušného souboru zajistit heslem.
4. Evidenční listy členů nebo přehledy s osobními daty jsou uchovávány v zabezpečeném prostoru v uzamykatelné skříni nebo uzamykatelné místnosti, do níž mají přístup pouze určené osoby.
5. Osobní údaje se uchovávají pouze po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování a po dobu nezbytné archivace. Lze shromažďovat a zpracovávat jen ty osobní údaje, které odpovídají stanovenému účelu a rozsahu zpracování.
6. Organizace zajistí zamezení neoprávněnému přístupu ke shromážděným údajům.

### **Článek č. 3**

#### **Zabezpečení elektronického zpracování osobních**

**údajů** 1. K počítači, kde jsou zpracovávány osobní údaje, je přístup zabezpečen heslem.

2. Heslo do počítače oprávněná osoba mění alespoň jednou za rok. Heslo do počítače, které si oprávněná osoba zvolí, má alespoň 6 znaků.
3. Zpracovatel na počítači, kde zpracovává osobní údaje, nastaví spuštění spořiče obrazovky nejdéle za 15 minut a ochranu heslem pro obnovení zobrazení.
4. Přístupová hesla mají k dispozici pouze oprávněné osoby.

### **Článek č. 4**

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

1. Organizace evidují osobní údaje pouze v rozsahu uvedeném v článku 2 odstavec 1.
2. Ke zpracování osobních údajů je nezbytný souhlas osoby, jejíž údaje jsou zpracovávány (u dětí souhlas rodiče nebo zákonného zástupce). Tento souhlas je součástí přihlášky nebo evidenčního listu, který je uložen v matrice příslušné jednoty (u pověřeného člena organizace, který zajišťuje zpracování členské základny). Vzor evidenčního listu (viz. Příloha č. 1, který vydává a distribuuje ČOS) nebo vzor přihlášek (viz. Příloha č. 2 a 3, které si dle potřeby může jednotka upravit) jsou uvedeny v přílohách tohoto řádu. Podpisem přihlášky (evidenčního listu) dává člen (rodič/zákonný zástupce) souhlas se zpracováním údajů (údajů dítěte) pro nezbytně nutné výkazy či přehledy související se zajištěním činnosti organizace.
3. Do osobního (personálního) spisu zaměstnance se uvádějí pouze nezbytné údaje potřebné pro uzavření pracovně-právního vztahu, jeho průběhu a ukončení. Oprávněná osoba zpracovávající personální data je povinna zajistit, aby k

personálním datům neměly přístup nepovolané osoby a je povinna zamezit jejich případnému zneužití.

## **Článek č. 5**

### **Organizační opatření k ochraně osobních údajů v organizaci**

1. Přihlášky, evidenční listy členů, externí media a osobní počítače s evidencí členů nebo zaměstnanců včetně osobních spisů zaměstnanců jsou trvale uloženy v uzamykatelné skříni (případně trezoru) nebo v uzamykatelné místnosti (matrice). V organizacích, kde člen pověřený zpracováním osobních údajů zajišťuje tuto činnost v místě bydliště, musí individuálně zajistit ochranu těchto údajů před zneužitím.
2. Osobní údaje členů nebo zaměstnanců se neposkytují cizím osobám a institucím. Poskytují se pouze na pokyn příslušného statutárního zástupce nebo přímého nadřízeného činovníka či pracovníka organizace nebo pro účely sportovního zajištění (svazy, soutěže, soustředění atd.) nebo pro zajištění dotací, pojištění nebo na základě požadavků orgánů činných v trestním řízení či soudů apod.
3. Všichni činovníci a zaměstnanci ČOS jsou povinni zamezit neoprávněnému přístupu k osobním údajům členů a zaměstnanců organizace a mají povinnost mlčenlivosti.
4. Předávání osobních údajů mezi jednotou, župou a ČOS se zajišťuje tak, aby nemohlo dojít ke zneužití údajů. Předání se zajišťuje přes internetovou komunikaci, datovou schránku, externí medium atd., s vyloučením neoprávněného přístupu k těmto údajům.

## **Článek č. 6**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Tento řád byl schválen na 6. zasedání Výboru ČOS dne 28. listopadu 2015 a nabývá účinnosti dnem 1. prosince 2015.

Ing. Hana Moučková v. r.  
starostka ČOS

Ing. Mgr. Miroslav Kroc v. r.  
jednatel ČOS





Příloha č. 2

## VZOR PŘIHLÁŠKY PRO MLÁDEŽ

### Přihláška do ČOS

do Tělocvičné jednoty Sokol .....

Mládež do 18-ti let

Příjmení, jméno:

.....

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

Adresa bydliště:

.....

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

Přihlašuji se do oddílu:

.....

Číslo členského průkazu: .....

### PROHLÁŠENÍ O ZDRAVOTNÍ ZPŮSOBILOSTI

Upozorňujeme na to, že syn (dcera) má tato zdravotní omezení vč. alergií:

.....

.....

.....

.....



## SOUHLAS RODIČŮ

**Zavazuji se**, že můj syn (dcera) bude řádně plnit povinnosti člena Tělocvičné jednoty Sokol, dodržovat Stanovy ČOS a absolvuje případné pravidelné zdravotní prohlídky umožňující vykonávat sportovní činnost.

**Souhlasím**, aby můj syn – má dcera cvičil/a, sportoval/a v Tělocvičné jednotě Sokol.

**Beru na vědomí**, že rodiče mají přístup do cvičebních hodin jen na první hodinu svého dítěte a pak jen na případné veřejné hodiny cvičení (netýká se oddílu R+D).

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

**Souhlasím** podpisem přihlášky s tím, aby pro potřeby vedení spolkové evidence, pojištění a výkaznictví zvláště k získávání dotací, byla poskytnuta osobní data mého dítěte 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.

**Kontakt na rodiče (tel., e-mail):**

.....

**Datum:** ..... **Podpis rodiče(ů):** .....

**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:**

.....

# PŘÍRUČKA PRO ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ V NEZISKOVÉ ORGANIZACI VE SPORTU

ALICE VAŘECHOVÁ



Tento metodický materiál byl vytvořen především pro potřebu diplomové práce s názvem „GDPR v neziskových organizacích“ s cílem pomoci sportovním klubům při zpracování osobních údajů v rámci GDPR.

# ZÁKLADNÍ INFORMACE

## Co je to GDPR?

Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (také jinak známé jako **GDPR**) se týká **ochrany osobních údajů** pouze **u fyzických osob** a jejich zpracování. Jeho **účinnost** nastala **25. května 2018**.

**GDPR** stanovuje **pravidla** ochrany osobních údajů v souvislosti se zpracováním osobních údajů a pravidla pro pohyb osobních údajů.

V neziskových organizacích má tato vyhláška velké dopady, protože sportovní kluby, které zpracovávají osobní informace například o zaměstnancích, sportovcích, seznamy klientů, smlouvy aj.

## Co je to osobní údaj?

Dle nařízení o ochraně osobních údajů se za osobní údaje považují veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě. Je to 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.



# OBECNÉ POVINNOSTI KLUBU

Tato příručka počítá s tzv. „**vzorovým klubem**“ jehož definici je:

- Sportovní klub, který **nemá povinnost mít pověřence** pro ochranu osobních údajů, tzn. nemá více jak 250 zaměstnanců.
- Sportovní klub, který nemá střešní organizaci, která by mu pomáhala se zavedením GDPR.
- Klub má **aktivní členy** a organizuje **sportovní akce, soutěže a kurzy**.

**VŠECHNY MATERIÁLY JSOU POUZE VZOROVÉ A SPORTOVNÍ ORGANIZACE SI JE MUSÍ UPRAVIT PODLE SVÝCH POTŘEB.**

## Obecné povinnosti klubu

Na následujících stránkách jsou zpracovány povinnosti klubu, které jsou:

- **Vnitřní audit**
  - Audit je dobré provést před začátkem práce na GDPR. Zpřehlední nám všechny okruhy osobních údajů, na které je potřeba se následně zaměřit.
- **Vnitřní dokument** – směrnice
  - Směrnice nám zajišťuje informovanost členů o zpracování osobních údajů. Takový dokument by měl být dohledatelný pro všechny osoby, kterých se zpracování osobních údajů týká.
- **Přihlášky ke členství a souhlas**
  - Souhlas nám zajišťuje zpracování osobních údajů nad rámec zákona nebo oprávněného zájmu.

# VNITŘNÍ AUDIT

Provedení vnitřního auditu osobních informací je důležitý krok, abychom si uvědomili, jaké informace zpracováváme a za jakým účelem.

Připravíme si tabulku, do které vyplníme potřebné informace:

- **název zpracování** - konkrétní činnost zpracování (konkrétní databáze);
- **účel zpracování** - k čemu jsou data používána;
- **o kom** jsou data uchovávána - jaké skupiny osob se data týkají - např. zaměstnanec, sponzor, člen sdružení, apod.;
- **jaká data** jsou uchovávána - uveďte kategorie dat, které jsou zpracovávány (např.: základní informace, kontaktní informace, mzdy, žádosti o dotace, poskytnuté dotace, ...) V jednom zpracování může být zpracováno více kategorií dat;
- **od koho** jsou data získávána - jestli to je ten, o kom jsou data držena, nebo nějaký jiný zdroj (externí rejstříky, veřejné seznamy);
- **kdo má přístup** – jen členové spolku, veřejně dostupné na webu, nebo jen výkonný výbor, apod.;
- **jak jsou data chráněna** – omezení přístupů k počítačům či papírovým složkám a zabezpečení dat;
- **kde jsou data ukládána** - šanon, počítač, síťový disk, aj.;
- **jak dlouho** se data uchovávají;
- **jaký je právní titul\*** pro zpracování;
- **komu jsou data předávána** – předáváte data někomu dalšímu? dodavatelé, pojišťovny;
- **rozsah předávaných údajů** - kategorie dat, které předáváte;
- **právní titul pro předávání.**

*\*Právní titul je rozebírán na další stránce.*



Vzorový audit, který si klub přizpůsobí vlastním potřebám. Vyplnění auditu je pouze vzorové.

	A	B	C	D
1	<b>Vnitřní audit sportovního klubu</b>			
2				
3	Název zpracování	seznam členů	seznam dobrovolníků	.....
4	Účel zpracování	organizace spolku	organizace závodů	
5	O kom jsou data?	členové	dobrovolníci	
6	Jaká data?	jméno, příjmení, datum narození, kontaktní údaje		
7	Od koho?	samotní členové		
8	Kdo má přístup	pouze vedení klubu		
9	Jak jsou chráněna?	heslem na počítači a heslem na emailové schránce		
10	Kde jsou uložena?	v počítači, na emailu		
11	Jak dlouho?	dokud je členem		
12	Jaký je právní titul?*	orpávněný zájem/souhlas		
13	Komu jsou data předávána?	n/a		
14	Rozsah předávajících údajů	n/a		
15	Právní titul pro předání	n/a		

## Právní titul

Právní titul pro zpracování osobních údajů nám stanovuje přímo GDPR.

- **Plnění smlouvy**, může se jednat o sponzorské smlouvy s fyzickými osobami, smlouvy s dodavateli, smlouvy s klienty.
- **Ze zákona**, tyto údaje zpracováváme na základě zákona. Může se jednat o zaměstnanecké smlouvy. Na mzdovou agendu se vztahuje archivační zákon a je nutné se podle toho řídit a upravit délku uchování osobních údajů.
- **Oprávněný zájem** váš, nebo třetí osoby, pokud tento zájem má přednost před zájmy nebo základními právy a svobodami subjektu údajů. O oprávněný zájem se například jedná u účasti na sportovní akci, nebo i členství ve sportovní organizaci. Nemůžeme však tyto údaje využívat k marketingovým účelům, na to bychom potřebovali souhlas.
- **Souhlas** osoby, jejíž data si žádáte a budete je zpracovávat pravděpodobně za účelem marketingu a další propagace. Souhlasu se budeme věnovat dále.





# INFORMOVANOST

Jsou údaje, které klub musí zpracovávat, aby mohl člen v organizaci vůbec fungovat. Jsou to například osobní údaje: **jméno, příjmení, rok narození aj.** Na tyto údaje není nutný souhlas, ale je nutné budoucího člena informovat o zpracování těchto údajů.

Způsobů jak informovat členy o zpracování osobních údajů je mnoho. Můžeme informaci vložit do vnitřní směrnice, nebo samostatně na webové stránky. Můžeme také tyto informace zakomponovat do přihlášky.

## Tato 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;

Vzorový příklad dokumentu o informovanosti předkládaný členům, účastníkům apod. najdete na další stránce.

**Jsem informován/a, že v souvislosti s mým členstvím ve sportovním klubu .....**

**Sídlo: .....**

**(dále jen „Správce“),**

že Správce bude zpracovávat osobní údaje, jakožto člena klubu v rozsahu:

- jméno,
- příjmení,
- datum narození,
- pohlaví,
- e-mail, a telefon

v souladu s obecným nařízením o ochraně osobních údajů a zákonem, a to zejména za účelem zajištění:

- účasti v klubu a soutěžích,
- evidence členů klubu,
- uveřejnění případných výsledků ze soutěží,
- vedení a vykazování výsledků;
- další související činnosti.

Bez poskytnutí uvedených osobních údajů pro výše uvedené účely není Vaše členství v klubu možné. Tyto údaje jsou **oprávněným zájmem Správce**.

Správce bude zpracovávat uvedené osobní údaje **po dobu členství** v klubu a následně budou všechny údaje vymazány k datu odchodu člena. Osobní údaje budou zpřístupněny pouze oprávněným zaměstnancům nebo spolupracovníkům, a to pouze v míře nezbytné pro účely zpracování.

Beru na vědomí, že Správce **předává** Osobní údaje Zpracovatelům, kteří jsou vyjmenováni na webových stránkách ..... (*poznámka autora: pokud se účastníte různých akcí a soutěží je lepší tento seznam držet živý na webových stránkách*).

Členstvím v klubu prohlašujete, že jste byl/a informován/a o **svých právech a povinnostech**, zejm. o právu na přístup k osobním údajům, na opravu či doplnění nepřesných nebo nepravdivých osobních údajů, na výmaz osobních údajů, nejsou-li již osobní údaje potřebné pro účely, pro které byly shromážděny či jinak zpracovány, anebo zjistí-li se, že byly zpracovávány protiprávně, na omezení zpracování osobních údajů ve zvláštních případech, na přenositelnost osobních údajů a taktéž právo vznést námitku, po níž zpracování osobních údajů bude ukončeno, neprokáže-li se, že existují závažné oprávněné důvody pro zpracování, jež převažují nad Vašimi zájmy nebo právy a svobodami, zejména je-li důvodem případné vymáhání právních nároků a právu obrátit se na Úřad pro ochranu osobních údajů.

V případě dotazů či nejasností se neváhejte obrátit na e-mail .....

# PŘIHLÁŠKA KE ČLENSTVÍ /SOUHLAS

**Přihláška ke členství** v organizaci je základní dokument, který zpracovává osobní údaje. Ideálně při vyplňování přihlášky člena **informujeme o zpracování jeho osobních údajů**.

**Přihlášku** si zpracovává každý klub sám za sebe a musí posoudit jaké osobní informace jsou pro něj relevantní. Pokud však budeme osobní údaje využívat k marketingovým účelům, zažádáme o souhlas. Tyto účely jsou například: pozvánky na akci, které nekoná klub samotný, nabídky ke koupi produktů, prezentace na webu, sociálních sítí apod.

Pokud budeme chtít žádat o osobní údaje pro marketingové účely, musíme k **přihlášce přiložit i souhlas**.

Souhlas může mít různé podoby:

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

Předem zaškrtnutá políčka GDPR striktně zakazuje.

## Co musí souhlas se zpracováním splňovat?

- Musíte být schopni doložit, že vám dotyčná osoba souhlas udělila.
- Pokud je to součástí rozsáhlejšího dokumentu, nesmí být souhlas ukryt v jiném textu, musí být jasně odlišený od zbytku dokumentu, musí být srozumitelný a jednoduchým jazykem.
- Souhlas musí být jasně vyjádřený, tedy třeba pokud se uděluje formou formuláře na webových stránkách, nesmí se jednat o předem zaškrtnuté políčko. Zaškrtnout jej musí uživatel.
- Nesmí vzniknout dojem, že udělení souhlasu je podmínkou uzavření smlouvy.
- Osoba musí mít právo souhlas kdykoliv odvolat a to stejně snadno, jako byl udělen.

# 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 – zaškrťovací políčko v elektronické podobě a příloha v papírové podobě)*

V ..... dne .....

podpis: .....,

## Souhlas se zpracováním osobních údajů

Souhlas s využitím vašich osobních údajů **za účelem** šíření obchodních sdělení v podobě *marketingových materiálů, pozvánek na odborné semináře a konference* v rámci elektronické komunikace.

Správce zpracuje **tyto osobní informace**:

- jméno a příjmení: .....
- adresa: .....
- e-mailová adresa: .....
- telefonní číslo: .....

Poskytnutí souhlasu se zpracováním osobních údajů **není povinné**. Souhlas se zpracováním osobních údajů lze **kdýkoli písemně odvolat** na níže uvedené e-mailové adrese.

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

Osobní údaje **budou zpřístupněny** pouze oprávněným zaměstnancům nebo spolupracovníkům zpracovatele, a to pouze v míře nezbytné pro účely zpracování.

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

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

---

*(poznámka autora: v případě elektronického souhlasu je možné odškrtnovací okénko)*

## SPECIFICKÉ ČINNOSTI SPOLKU

Mezi specifické činnosti ve sportu řadíme sportovní akce a soutěže.

Pro lepší orientaci si akce rozdělíme do následujících kategorií:

- **Sportovní akce/soutěže**, kde zpracuje klub pouze osobní údaje svých členů.
- **Sportovní akce/soutěže** pořádané pro širokou **veřejnost**. Kdokoliv se může akce účastnit.

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

Zaměříme se proto na sportovní soutěž pořádanou pro širokou veřejnost, kde budeme pracovat s novými osobními údaji získanými pro danou akci.



# PŘIHLÁŠKA DO SOUTĚŽE .....

Příjmení :	
Jméno :	
Datum narození:	
E-mail :	
Telefon:	

## Soutěžící:

Přihlašuji se na tyto disciplíny (volbu zakroužkovat):

Disciplína č. 1	Disciplína č. 2	Disciplína č. 3	Disciplína č. 4
startovné x Kč	startovné x Kč	startovné x Kč	startovné x Kč
Platba jednorázově	Platba jednorázově	Platba jednorázově	Platba jednorázově

## Souhlas se zpracováním osobních údajů - ANO/NE

(poznámka autora: souhlas se zpracováním osobních údajů uvedený výše)

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

V ..... dne .....

podpis: .....,

## Informace o zpracování osobních údajů

Na sportovní soutěže můžeme využít stejný **formulář na informovanost** jako při členství v klubu. Pouze upravíme text, aby seděl na specifika soutěže. Jedná se především o úpravu:

- **rozsah osobních údajů;**
- **účel zpracování** osobních údajů (pro registraci, účasti, evidence účastníků, uveřejnění výsledků, vedení a vykazování výsledků a související činnosti);
- **dobu zpracování osobních údajů.**

## Souhlas se zpracováním osobních údajů

Využijeme podobný souhlas pro zpracování osobních údajů. Upravíme text, aby seděl na specifika soutěže:

- **rozsah osobních údajů;**
- **účel zpracování** osobních údajů (pozvánky na další ročníky soutěží, marketingové účely);
- **dobu zpracování osobních údajů.**





## Kdy je potřeba souhlas a kdy je dostačující jen informovat soutěžící?

**Souhlas je zapotřebí při případech, kdy chceme osobní údaje zpracovávat například pro:**

- 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.

Pro zaslání například pozvánky na další ročník soutěže není nutný souhlas. V tomto případě se bude jednat o oprávněný zájem.



# PROPAGACE

- **Fotografie** jsou provázané prakticky s velkou 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 se nejedná o propagaci. Může se tak jednat o reportáže ze soutěže, sportovní akce aj.
- Pokud však jsou to fotografie, které dále použijeme k propagaci klubu, např. na plakátech, webových stránkách, nebo na sociálních sítích, je nutné získat souhlas.

