



MAS **Bohdanečsko**

## **Směrnice č. 1/2020 o ochraně osobních údajů (GDPR)**

Název organizace: MAS Bohdanečsko, z. s.

Právní subjektivita: zapsaný spolek

IČ: 226 10 502

Sídlo: Masarykovo nám. 1, 533 41 Lázně Bohdaneč

Kancelář MAS: Šípkova 47, 533 41 Lázně Bohdaneč

Kontaktní e-mail: [info@mas-bohdanecko.cz](mailto:info@mas-bohdanecko.cz)

Internetové stránky MAS: [www.mas-bohdanecko.cz](http://www.mas-bohdanecko.cz)

Směrnici schválilo: Představenstvo MAS Bohdanečsko, z. s.

Směrnice nabývá platnosti: 13. 11. 2020

Směrnice nabývá účinnosti: 13. 11. 2020

## ČI. 1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1) Směrnice stanoví pravidla přijatá správcem osobních údajů na základě NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU (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) a poučení subjektů údajů (dále jen „GDPR“)
- 2) Správce údajů MAS Bohdanečsko, z. s. (dále jen Správce) je zpracovatelem osobních údajů za účelem výkonu svojí činnosti, zejm. rozvoje venkova, zemědělství, podpory zaměstnanosti, rozvoje cestovního ruchu, posílení ekonomiky v regionu, podpory místní produkce, ochrany přírody a kulturního dědictví, výkonu a plnění povinností zaměstnavatele, příjemce dotací, darů, vedení účetnictví, zpracování personální a mzdové agendy, propagace svojí činnosti.

## ČI. 2 DEFINICE

- 1) Osobní údaj – jsou veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě, zejména:
  - a) adresní a identifikační údaje sloužící k identifikaci subjektů údajů – titul, jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, adresa trvalého pobytu, státní občanství, podpis,
  - b) údaje umožňující kontakt se subjektem údajů – kontaktní adresa, telefonní číslo, e-mailová adresa a jiné kontaktní informace,
  - c) popisné údaje (např. bankovní spojení, datum vzniku členství, evidenční číslo),
  - d) další údaje nezbytné pro plnění smlouvy.
- 2) Subjekt osobních údajů – konkrétní fyzická osoba, která poskytuje své osobní údaje ke zpracování. Kategorie subjektů osobních údajů:
  - a) uchazeč o členství,
  - b) člen spolku,
  - c) funkcionář spolku,
  - d) žadatel o dotaci,
  - e) zákazník,
  - f) zaměstnanec,
  - g) uchazeč o zaměstnání,
  - h) dodavatel,
  - i) jiné osoby, které jsou ve smluvním vztahu se Správcem.
- 3) Zpracování osobních údajů – jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, který je prováděn s pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromažďování, zaznamenávání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zrušení.

## ČI. 3 ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 1) Osobní údaje jsou zpracovávány za účelem naplnění činností Správce vycházejících ze stanov a dalších zákonných povinností Správce (např. realizace strategií a projektů, jednání o smluvním vztahu, plnění smlouvy, ochrany práv Správce, příjemce a jiných dotčených osob, archivnictví, apod.).

- 2) Správce bude zpracovávat u každé kategorie subjektů údajů jiné osobní údaje, a to pouze pro zcela konkrétní účel (účely) a na základě existence právního důvodu v souladu se zásadami a právy subjektu údajů uvedenými v GDPR.
- 3) Osobní údaje budou zpracovávány v provozovnách a sídle Správce pověřenými pracovníky manuálně i za použití výpočetní techniky, případně s využitím podpory a systémů třetích osob, za dodržení všech bezpečnostních zásad pro správu a zpracování osobních údajů uvedených v GDPR.
- 4) Správce odpovídá za dodržení všech zásad zpracování osobních údajů a práv subjektu údajů v souvislosti se zpracováním jejich osobních údajů.
- 5) Správce poskytuje subjektu údajů informace a sdělení o rozsahu, účelu, právních důvodech a dalších skutečnostech týkajících se zpracování osobních údajů subjektu údajů. Subjekt údajů se může seznámit se zpracováním osobních údajů v kanceláři spolku.

## **Čl. 5 UCHOVÁVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

- 1) Osobní údaje se uchovávají pouze s písemným souhlasem subjektu údajů, v souladu se zásadami a právy subjektu údajů uvedenými v GDPR, pro potřeby Správce v souvislosti s jeho činností a využívání výhod členství a to po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování.
- 2) Písemnosti a jiné hmotné nosiče dat, které obsahují osobní údaje, lze uchovávat pouze v uzamykatelných místnostech.
- 3) Písemnosti a jiné hmotné nosiče dat, které obsahují citlivé údaje, lze uchovávat pouze v uzamykatelných skříních umístěných v uzamykatelných místnostech.
- 4) Uchovávat osobní údaje v počítači lze pouze:
  - a) je-li přístup k souborům obsahujícím osobní údaje chráněn heslem,
  - b) je-li přístup k užívání počítače, v jehož paměti jsou soubory obsahující osobní údaje umístěny, chráněn heslem.

## **Čl. 6 POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ PŘI ZPRACOVÁNÍ A ZABEZPEČENÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

- 1) Zaměstnanec je povinen zpracovávat osobní údaje pouze způsoby zpracování a v rozsahu, který je stanoven Správcem.
- 2) Zaměstnanec je povinen neumožnit neoprávněným osobám seznamovat se s osobními údaji. Za tímto účelem je zaměstnanec povinen zejména při odchodu z pracoviště dodržovat tzv. pravidlo čistého stolu, tedy nenechávat na stole dokumenty obsahující osobní údaje a vypínat osobní počítač.
- 3) Zaměstnanec je povinen zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů.

## **Čl. 7 POVINNOSTI SPRÁVCE OSOBNÍCH ÚDAJŮ PŘI ZPRACOVÁNÍ A ZABEZPEČENÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

- 1) Správce u jednotlivých kategorií subjektů údajů zpracovává osobní informace pouze v nezbytném rozsahu uvedeném v informacích o zpracování osobních údajů a jiných sděleních v souladu se zásadami zpracování osobních údajů a právy subjektů údajů uvedených v GDPR.
- 2) Správce v souvislosti se zpracováním osobních údajů uskuteční především následující činnosti:
  - a) posoudí kategorii osobních údajů, které hodlá zpracovávat, účel a existenci právního důvodu,
  - b) průběžně kontroluje, zda trvá účel a právní důvod zpracování osobních údajů,
  - c) v případě zániku účelu nebo právního důvodu pro zpracování osobních údajů a po uplynutí lhůt pro uchování osobních údajů zajistí výmaz (likvidaci) osobních údajů,

- d) vyhodnotí rizika zpracování osobních údajů, posoudí stávající postupy, technická a organizační zabezpečení zpracování osobních údajů, a pokud je shledá nedostatečnými, přijme a zavede vhodná opatření,
- e) veškerá opatření přijatá v souvislosti se zpracováním osobních údajů Správce pravidelně kontroluje a aktualizuje,
- f) proškolí všechny osoby, které jsou pověřeny zpracovávat osobní údaje nebo se na jejich zpracování podílí, včetně proškolení ohledně mlčenlivosti.


## **Čl. 8 PRÁVA SUBJEKTŮ ÚDAJŮ**

- 1) Subjekt údajů má právo na přístup ke svým osobním údajům a následujícím informacím:
  - a) rozsah a účel zpracovávaných osobních údajů,
  - b) zdroj osobních údajů,
  - c) kategorie dotčených osobních údajů,
  - d) příjemci nebo kategorie příjemců, kterým osobní údaje byly nebo budou zpřístupněny,
  - e) plánované době uložení osobních údajů.
- 2) Subjekt údajů má dále právo:
  - a) na opravu osobních údajů, pokud jsou nepřesné nebo neúplné
  - b) na potvrzení zpracování osobních údajů,
  - c) na výmaz nebo omezení zpracování osobních údajů, pokud nejsou dotčeny podmínky stanovené příslušnými právními předpisy,
  - d) na přenesení osobních údajů k jinému správci osobních údajů,
  - e) vznést námitku proti zpracování osobních údajů u Správce, podat stížnost nebo námitku ke zpracování osobních údajů u dozorového úřadu (Úřad pro ochranu osobních údajů).

## **Čl. 9 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- 1) Ustanoveními směrnice jsou povinni se řídit všichni zaměstnanci a členové spolku.
- 2) Výše uvedené osoby jsou povinny seznámit se s touto směrnicí a jejími novelizacemi. Oprávněné osoby jsou si rovněž vědomy trestně právních a finančních sankcí, které mohou být uděleny v případě, že bude porušen zákon.
- 3) Výše uvedené osoby jsou povinny zvolit takový postup, aby po ukončení práce s daty, která jsou předmětem ochrany, neměla třetí osoba možnost přístupu k těmto datům.
- 4) Směrnice může být aktualizována pouze písemně a její aktualizaci schvaluje Představenstvo.
- 5) Směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího schválení.

V Lázních Bohdanči dne 13. 11. 2020



.....  
Předseda MAS  
Město Lázně Bohdaneč  
Zastoupené místostarostou města  
Ing. Josefem Štěpanovským