

Zásady

nakládání s osobními údaji a k jejich ochraně

I.

Pro zabezpečení osobních údajů, shromažďovaných v informačním systému před zneužitím, zničením nebo poškozením, odborová organizace vydává na základě obecného nařízení Evropského parlamentu a rady EU 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 (GDPR), o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, tyto zásady k ochraně osobních údajů shromažďovaných v odborové organizace.

II.

1. Subjektem údajů je člen Odborové organizace, jímž je fyzická osoba.
2. Správcem osobních údajů dle GDPR je Odborová organizace PILA Ptení, se sídlem Ptenský Dvorek 100, 798 43 PTENÍ, IČ 050 10 284, zapsaná ve Spolkovém rejstříku vedeném u Krajského soudu v Brně pod značkou L 21575. Správce je odborovou organizací ve smyslu Mezinárodní úmluvy a § 3025 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
3. Osobními údaji se rozumí osobní údaje shromažďované o fyzických osobách, zejména adresní a identifikační údaje, jméno, příjmení, kontaktní údaje (email, telefon) v souvislosti s členstvím, personální agendou, právní, sociální a jinou pomocí poskytovanou dle Stanov a ostatních dokumentů a usnesení Odborové organizace. Poskytnutí a zpracování osobních údajů je podmínkou členství v Odborové organizaci. Poskytnutím osobních údajů uvedených v členské přihlášce člen výslovně souhlasí s tím, aby Odborová organizace tyto osobní údaje zpracovávala a přiřadila k nim další osobní údaje, zejména e-mail, telefon, fotografie, zprávy, potvrzení, prohlášení apod. Odborová organizace nezpracovává osobní a další údaje jinak než k zákonem připuštěným účelům, popř. k účelům, s nimiž uživatel vyslovil souhlas.
4. Osobní údaje jsou zpracovány v listinné podobě nebo automatickým zpracováním v informačním systému prostřednictvím oprávněných osob a v souladu se zákonem v souvislosti:
 - s agendou Sociálního fondu svazu Nové odbory v rozsahu údajů uvedených v jednotlivých formulářích Sociálního fondu. Tzn. Jméno a příjmení žadatele, datum narození žadatele, bydliště žadatele, číslo BÚ žadatele plus příslušné přílohy k jednotlivým žádostem.
 - s evidencí členů v rozsahu údajů uvedených přihlášce člena. Tzn. Jméno a příjmení člena, datum narození člena, bydliště člena, kontaktní údaje člena (email, telefon),
 - se sportovními a kulturními akcemi pořádanými Odborovou organizací,
 - s agendou zápisů ze schůzí, konferencí a jednání,

- s agendou spojenou s podáními do veřejného rejstříku,
 - s evidencí účastníků využití nabídek a služeb svazu Nové odbory,
 - s přiměřeným rozsahem zasílání obchodních sdělení o sjednaných nabídkách a benefitech, dále také o činnosti svazu Nové odbory.
5. Odborová organizace shromažďuje, zpracovává a uchovává osobní údaje pouze po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování, a dále po dobu vyplývající z obecně závazných právních předpisů a pro účely archivnictví.
 6. Odborová organizace nesmí tyto údaje dále zpracovávat, pokud s tím člen nevyslovil nesouhlas. Nesouhlas se zpracováním je nutné vyjádřit písemně. Odborová organizace nemůže tyto osobní údaje předat jinému správci za účelem nabízení služeb.
 7. Odborová organizace je oprávněna využít podrobnosti elektronického kontaktu pro potřeby šíření sdělení elektronickými prostředky.
 8. Odborová organizace zpracovává pouze přesné osobní údaje získané v souladu se zákonem a osobní údaje aktualizuje. Za tím účelem je člen povinen hlásit jakoukoliv jejich změnu.
 9. Požádá-li člen Odborové organizace o informaci o zpracování svých osobních údajů, je odborová organizace povinna tuto informaci bez zbytečných odkladů členu předat.
 10. Osobní údaje mohou být zpřístupněny pouze v souladu se zákonem a Stanovami nebo v souladu s účelem jejich zpracování.
 11. Ochrana informačního systému s databázemi osobních údajů se zajišťuje zakódovaným vstupem do systému tak, aby manipulovat s ním a nahlížet do dokumentů mohli pouze pověřeni funkcionáři. Seznam určených členů je uveden v příloze této směrnice.
 12. Jednotlivé evidence se archivují v listinné nebo elektronické podobě a jsou uloženy v pod zámek v k tomu účelu vyčleněném místě nebo na nosičích dat.
 13. Pověření funkcionáři, kteří mají přístup k databázím osobních údajů, jsou povinni:
 - a. před opuštěním místa (kanceláře), kde jsou uloženy databáze osobních údajů v počítači, uzavřít program a řádně uzamknout místnost,
 - b. uchovávat písemné podklady a výstupy z počítače v uzamčených skříních nebo zásuvkách,
 - c. zachovávat mlčenlivost o osobních údajích z databáze a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů,
 - d. skartovat řádně tiskové výstupy, které již nejsou používány k plnění pracovních nebo členských povinností a úkolů,

III.

Tyto Zásady byly vydány Výborem Odborové organizace a nabývají účinnosti dne 25.května 2018.

Příloha k Zásadám nakládání s osobními údaji a k jejich ochraně ze dne 25. května 2018,

Seznam členů určených pro manipulaci s databázemi osobních údajů:

- Předseda Odborové organizace – Jaroslav Juryšek
- Hospodář Odborové organizace – Dana Greplová
- Revizor účtu Odborové organizace – Josef Strouhal