

**Vnitřní Směrnice** České jezdecké federace IČ: 48549886 se sídlem Zátokova 100/2, Břevnov (Praha 6), 169 00 Praha, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, sp. zn. L 592, **o zpracování osobních údajů**

### 1. Účel

Účelem vnitřního předpisu je stanovit způsob zpracování osobních údajů a zajistit jejich ochranu.

### 2. Působnost

Tento vnitřní předpis se vztahuje na zaměstnance, kteří při svém pracovním zařazení s údaji majícími tento charakter pracují (údaje zpracovávají) a na zaměstnance, kteří se stanou nositeli takové informace. Dále na členy ČJF.

### 3. Pojmy

**Osobní údaje** jsou údaje týkající se určitého zaměstnance nebo člena. Jsou jimi:

- jméno a příjmení
- datum narození
- rodné číslo
- adresa bydliště
- pracovní a osobní emailová adresa
- mzda, plat či odměna
- daně, poplatky, srážky stanovené podle právních předpisů
- obrazový záznam podoby
- osobní stav
- zdravotní stav

**Zaměstnanec** je osoba, kterou lze považovat za určenou nebo určitelnou a jestliže lze na základě jednoho nebo více osobních údajů přímo nebo nepřímo zjistit (odvodit) její identitu.

**Zpracování osobních údajů** se rozumí výkon správy:

- shromažďování na kartách, listech, automatizovaně, systematicky, nebo jinými prostředky
- nebo jakákoli operace s těmito údaji jako je:
- zpřístupňování, úprava, provádění změn, vyhledávání, používání, šíření, sdělování, uchovávání, výměna, třídění nebo kombinování, blokování a likvidace

### 4. Správa osobních údajů

1. Zaměstnavatel spravuje osobní údaje, je-li to nezbytně nutné, zaměstnanců i osob vykonávajících práci na základě Dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (dále jen zaměstnanců) za účelem vedení řádné evidence v personální a mzdové oblasti. Zaměstnavatel uchovává osobní údaje po dobu stanovenou právními předpisy.

2. Osobní údaje zaměstnanců jsou vedeny v:
  - 2.1. v listinné podobě v uzamykatelné kanceláři v uzamykatelném stole s omezeným přístupem určených pracovníků;
  - 2.2. v elektronické podobě v notebooku generálního sekretáře zabezpečeném přístupovým heslem
3. Osobní údaje členů jsou vedeny v:
  - 3.1. v listinné podobě v uzamykatelných kancelářích v uzamykatelných skříních s omezeným přístupem určených pracovníků;
  - 3.2. v elektronické podobě v zabezpečeném prostředí virtuálních serverů společnosti OLC systems
4. Za účelem potřebné dosažitelnosti zaměstnanců, mohou být pracovníci firmy seznámeni s některými údaji týkajícími se osobních adres, e-mailových adres a telefonních čísel některých kolegů (kolegyň).

## **5. Odpovědnost a spolupráce**

1. Zaměstnanci připadající do skupiny zaměstnanců, kteří při svém pracovním zařazení s těmito údaji pracují, nebo kteří s nimi mohou přijít do styku, jsou povinni o nich zachovávat mlčenlivost a mimo okruh povolaných je nešířit. Tito zaměstnanci jsou pravidelně proškolení v oblasti ochrany osobních údajů.
2. Výjimku může tvořit případ hodný zvláštního zřetele, kdy si údaje vyžádá statutární orgán zaměstnavatele.
3. Sdělované údaje, které se rutinním způsobem sdělují orgánům státní správy, pojišťovnám a na písemné vyžádání orgánům v trestním řízení, nebo při vyšetřování, jsou tamtéž chráněny podle zákona.
4. Zaměstnavatel je povinen informovat zaměstnance o důvodu a způsobu zpracování jeho údajů.
5. Zaměstnavatel pracuje s osobními údaji na základě zákonem daných pravidel.
6. Zaměstnanec je povinen bez prodlení hlásit změny v údajích zaměstnavateli. Zaměstnavatel zajistí bez zbytečného odkladu aktualizaci osobních údajů.

## **6. Práva zaměstnanců a členů**

1. Zaměstnanec a člen má právo
  - a. na přístup k osobním údajům, tedy získat od správce potvrzení, zda osobní údaje, které se ho týkají, jsou či nejsou zpracovávány;
  - b. na to, aby správce bez zbytečného odkladu opravil nepřesné osobní údaje, které se ho týkají;
  - c. aby správce bez zbytečného odkladu vymazal osobní údaje, které se ho týkají, pokud již osobní údaje nejsou k účelu, pro který byly zpracovávány potřeba, došlo k odvolání souhlasu na základě, kterého byly osobní údaje shromážděny, neexistuje žádný právní důvod pro jejich zpracování nebo osobní údaje byly zpracovány protiprávně;

- d. na omezení zpracování, v případě, že popírá přesnost osobních údajů, a to na dobu potřebnou k ověření přesnosti, zpracování osobních údajů je protiprávní, osobní údaje již nejsou třeba pro účely zpracování, ale zaměstnanec je požaduje pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků nebo vznesl námitku proti zpracování, a to do doby, než bude ověřeno, zda oprávněné důvody správce převažují nad oprávněnými důvody subjektu údajů;
- e. z důvodů týkajících se jeho konkrétní situace kdykoli vznést námitku proti zpracování osobních údajů;
- f. podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů.

## **7. Související předpisy**

Směrnice Evropského parlamentu a rady č.95/46/ES o ochraně jednotlivců se zřetelem na zpracování osobních údajů

Zákon 256/1992 Sb.o ochraně osobních údajů v informačních systémech

Zákon 002/1993 Sb. Usnesení předsednictva ČNR o vyhlášení LISTINY ZÁKLADNÍCH PRÁV A

SVOBOD jako součásti ústavního pořádku ČR

Zákon 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů

S 70 – 26 Údržba

S 70 – 37 Dopravně provozní řád

## **8. Závěrečná ustanovení**

Vedoucí pracovníci, kteří obdrží tyto dokumenty, jsou povinni seznámit s nimi své podřízené v rozsahu potřebném pro výkon jejich funkce. Podřízení pracovníci svým podpisem na „Záznam o prostudování / o přidělení / o stažení dokumentace“ potvrdí, že byli s obsahem dokumentů seznámeni.

Směrnice byla schválena VV ČJF dne 24.5.2018

Praha, 24. května 2018