

Interní směrnice spolku Česká speleologická společnost o ochraně osobních údajů v souladu s GDPR

Obsah

Obsah	1
1) Úvod	2
2) Totožnost a kontaktní údaje správce	2
3) Kompetentní osoby, pověřenec pro ochranu osobních údajů	2
4) Vymezení základních pojmů	2
5) Základní zásady zpracování osobních údajů a jejich dodržování	4
6) Školení zaměstnanců Spolku a mlčenlivost	4
7) Právní základ pro zpracování a podmínky získání souhlasu Subjektu údajů	5
8) Rozsah a způsob zpracování osobních údajů zaměstnanců Spolku	5
9) Rozsah a způsob zpracování osobních údajů členů Spolku	6
10) Rozsah a způsob zpracování osobních údajů dodavatelů, osob nakupujících v e-shopu a jiných osob	9
11) Doba archivace a likvidace osobních údajů	10
12) Fyzická a elektronická úložiště a zabezpečení osobních údajů	11
12.1) zabezpečení osobních údajů zaměstnanců Spolku	11
12.2) zabezpečení osobních údajů členů Spolku	11
12.3) zabezpečení osobních údajů členů základní organizace	12
12.4) zabezpečení osobních údajů dodavatelů	13
12.5) zabezpečení osobních údajů osob nakupujících v e-shopu a jiných osob	14
13) Hlášení bezpečnostních incidentů a odpovědnost	14
14) Práva Subjektů údajů	15
15) Vyřizování žádostí a stížností Subjektů údajů	16
16) Záznamy o činnostech zpracování osobních údajů	16
17) Schválení Směrnice	17

1) Úvod

1. Ochrana osobních údajů je pro spolek Česká speleologická společnost (dále jen „**Spolek**“) prioritou. S osobními údaji Spolek nakládá výhradně v souladu s platnou a účinnou legislativou, zejména 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, dále jen „**Nařízení**“ či „**GDPR**“).
2. Tato interní směrnice (dále jen „**Směrnice**“) představuje obecně platný dokument, který se týká ochrany a zpracování osobních údajů fyzických osob zejména v rámci interních procesů Spolku, přičemž níže v této interní směrnici jsou upraveny práva a povinnosti osob, jež se podílejí na zpracování osobních údajů v rámci Spolku. Směrnice je závazná pro všechny její adresáty, zejména pro všechny zaměstnance, členy spolku (nezávisle na formě členství), jakož i osoby jakkoli spolupracující se Spolkem.

2) Totožnost a kontaktní údaje správce

1. Česká speleologická společnost
IČ: 00103811
se sídlem Praha, Smíchov, Na Březince 1513/14, PSČ 150 00
zapsaná ve spolkovém rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl L, vložka 671

3) Kompetentní osoby, pověřenec pro ochranu osobních údajů

1. Kompetentními osobami, které mohou udílet uvnitř Spolku pokyny v oblasti ochrany osobních údajů, jakož i kontrolovat dodržování této Směrnice, jsou tyto osoby:

Jméno a příjmení	postavení ve Spolku	telefon	e-mailová adresa
Veronika Vlčková	sekretářka	+420 722 651 110	sekretariat@speleo.cz
Marek Audy	předseda	+420 724 002 392	audy@speleo.cz

2. Správce nejmenoval pověřence pro ochranu osobních údajů.

4) Vymezení základních pojmů

Pro účely této Směrnice se rozumí:

1. **osobními údaji** 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, 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;

2. **Subjektem údajů** zaměstnanci a členové Spolku a jakékoli jiné osoby (např. dodavatelé či osoby nakupující v e-shopu Spolku), jejichž osobní údaje Spolek zpracovává;
3. **zpracováním** jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, který je prováděn pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení;
4. **omezením zpracování** označení uložených osobních údajů za účelem omezení jejich zpracování v budoucnu;
5. **profilováním** jakákoliv 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 jejího pracovního výkonu, ekonomické situace, zdravotního stavu, osobních preferencí, zájmů, spolehlivosti, chování, místa, kde se nachází, nebo pohybu;
6. **pseudonymizací** zpracování osobních údajů tak, že již nemohou být přiřazeny konkrétnímu Subjektu údajů bez použití dodatečných informací, pokud jsou tyto dodatečné informace uchovávány odděleně a vztahují se na ně technická a organizační opatření, aby bylo zajištěno, že nebudou přiřazeny identifikované či identifikovatelné fyzické osobě;
7. **evidencí** jakýkoliv strukturovaný soubor osobních údajů přístupných podle zvláštních kritérií, ať již je centralizovaný, decentralizovaný, nebo rozdělený podle funkčního či zeměpisného hlediska;
8. **správce** osobních údajů Spolek, neboť tento určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů; Spolek zpracovává osobní údaje sám, anebo k tomuto účelu využívá služeb zpracovatelů osobních údajů;
9. **zpracovatelem** fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro Spolek jakožto pro správce;
10. **příjemcem** 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. Avšak orgány veřejné moci, které mohou získávat osobní údaje v rámci zvláštního šetření v souladu s právem členského státu, se za příjemce nepovažují; zpracování těchto osobních údajů těmito orgány veřejné moci musí být v souladu s použitelnými pravidly ochrany údajů pro dané účely zpracování;
11. **třetí stranou** fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který není subjektem údajů, správcem, zpracovatelem ani osobou přímo podléhající správci nebo zpracovateli, jež je oprávněna ke zpracování osobních údajů;
12. **souhlasem** Subjektu údajů jakýkoli svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle, kterým subjekt údajů dává prohlášením či jiným zjevným potvrzením své svolení ke zpracování svých osobních údajů;
13. **porušením zabezpečení osobních údajů** porušení zabezpečení, které vede k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů;
14. **dozorovým úřadem** nezávislý orgán veřejné moci zřízený členským státem podle článku 51 GDPR;
15. **zaměstnancem Spolku** jakákoliv fyzická osoba, která je vůči Spolku v jakémkoli

pracovněprávním či jiném obdobném vztahu;

16. **členem Spolku** jakákoli fyzická osoba, která byla přijata za člena Spolku v souladu se stanovami Spolku, nezávisle na tom, o jakou formu členství se jedná;
17. **základní organizací** jakýkoli pobočný spolek Spolku;
18. **interním systémem Spolku** přístup do vyhrazené části webové aplikace Spolku;
19. **interním systémem základní organizace** přístup do vyhrazené části webové aplikace základní organizace.

5) Základní zásady zpracování osobních údajů a jejich dodržování

Při zpracování osobních údajů postupuje Spolek v souladu se základními zásadami zpracování osobních údajů. Spolek tedy:

1. zpracovává osobní údaje ve vztahu k Subjektům údajů korektně, zákonně a transparentně (zákonnost, korektnost a transparentnost);
2. shromažďuje osobní údaje pouze pro určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely a dále je nezpracovává způsobem, který je s těmito účely neslučitelný (za neslučitelné s původními účely se přitom nepovažuje další zpracování pro účely archivace ve veřejném zájmu, pro účely vědeckého či historického výzkumu nebo pro statistické účely (účelové omezení);
3. zpracovává pouze takové osobní údaje, které jsou přiměřené, relevantní a omezené na nezbytný rozsah ve vztahu k účelu, pro který jsou zpracovávány (minimalizace údajů);
4. zpracovává pouze takové osobní údaje, které jsou přesné a v případě potřeby aktualizované; Spolek k tomuto účelu přijme veškerá rozumná opatření, aby osobní údaje, které jsou nepřesné s přihlédnutím k účelům, pro které se zpracovávají, byly bezodkladně vymazány nebo opraveny (přesnost);
5. uloží osobní údaje ve formě umožňující identifikaci subjektů údajů po dobu ne delší, než je nezbytné pro účely, pro které jsou zpracovávány (omezení uložení);
6. zpracovává osobní údaje způsobem, který zajistí náležitě zabezpečení osobních údajů, včetně jejich ochrany pomocí vhodných technických nebo organizačních opatření před neoprávněným či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením (integrita a důvěrnost);

Spolek odpovídá za dodržení všech výše uvedených zásad a v souladu s GDPR musí být schopen dodržování těchto zásad doložit (odpovědnost).

6) Školení zaměstnanců Spolku a mlčenlivost

1. Všichni zaměstnanci Spolku jsou povinni zúčastnit se školení v oblasti ochrany osobních údajů, a to při nástupu do zaměstnání a dále nejméně jednou za 24 měsíců.
2. Všichni zaměstnanci Spolku, jakož i všichni členové Spolku, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích Subjektů údajů, nebudou-li této povinnosti mlčenlivosti zbaveni ze strany Spolku.

7) Právní základ pro zpracování a podmínky získání souhlasu Subjektu údajů

1. Právním základem pro zpracování osobních údajů je splnění práv a povinností Spolku, ať už tento vystupuje v pozici zaměstnavatele, odběratele či prodávajícího. Osobní údaje Spolek zpracovává v nezbytně nutném rozsahu a po dobu, která je nezbytně nutná pro účely zpracování. Zpracování osobních údajů rozděluje Spolek do dvou kategorií – bez souhlasu Subjektu údajů a se souhlasem Subjektu údajů. Zpracování osobních údajů, ke kterému souhlas Subjektu údajů Spolek nepotřebuje, je následující:
 - plnění povinností Spolku, které vyplývají z uzavřených smluv;
 - splnění povinností Spolku, které mu jsou uloženy zvláštními právními předpisy;
 - ochrana životně důležitých zájmů Subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby;
 - splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu;
 - oprávněný zájem Spolku či oprávněný zájem třetí strany (mezi oprávněné zájmy Spolku se řadí usnadnění komunikace se Subjektem údajů v případě adresních a identifikačních osobních údajů, tak ale i domáhání se práv Spolku a uplatňování jeho nároků v soudních řízeních a vůči zdravotním i komerčním pojišťovnám).
2. Není-li možné zpracovat osobní údaje Subjektu údajů některým z výše uvedených způsobů a Spolek bude chtít určité osobní údaje i přesto zpracovávat (např. rodná čísla Subjektů údajů), je povinen si opatřit k příslušnému zpracování souhlas Subjektu údajů pro jeden či více konkrétních účelů takového zpracování.
3. Souhlas Subjektu údajů dle předchozího odstavce tohoto článku Směrnice musí být svobodným, konkrétním, informovaným a jednoznačným projevem vůle, kterým Subjekt údajů dává prohlášením či jiným zjevným potvrzením své svolení ke zpracování svých osobních údajů.
4. Žádost Spolku o vyjádření souhlasu se zpracováním osobních údajů musí být Spolkem předložena takovým způsobem, který je od jiných skutečností, ke kterým se případně Subjekt údajů vyjadřuje, jasně odlišitelný, a je srozumitelný a snadno přístupný za použití jasných a jednoduchých jazykových prostředků.
5. Spolek je povinen udělení souhlasu Subjektem údajů v případě potřeby doložit.
6. Spolek je povinen Subjekt údajů při udělení souhlasu informovat o právu Subjektu údajů kdykoliv souhlas se zpracováním svých osobních údajů odvolat, přičemž Spolek musí zajistit, aby odvolání souhlasu Subjektu údajů bylo stejně snadné, jako jeho poskytnutí.

8) Rozsah a způsob zpracování osobních údajů zaměstnanců Spolku

1. Spolek, resp. oprávnění zástupci Spolku, kterými jsou předseda Spolku a sekretářka Spolku, jsou povinni zpracovávat osobní údaje zaměstnanců Spolku v rozsahu a za podmínek stanovených níže v tabulce.

Kategorie subjektů údajů	Účel zpracování osobních údajů	Právní základ a zpracovávané osobní údaje	Doba zpracování	Předávání osobních údajů třetím osobám
Zaměstnanci	Plnění a realizace pracovních smluv, dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a jiných smluv uzavřených se zaměstnanci	Právním základem je plnění smlouvy . Adresní a identifikační údaje (jméno, příjmení, datum narození, adresa bydliště, evidenční číslo občanského průkazu, rodné číslo, telefonní číslo, e-mailová adresa).	Za tímto účelem mohou být osobní údaje zpracovávány po dobu trvání smluvního vztahu.	Osobní údaje mohou být případně předávány třetím osobám, a sice právním zástupcům Spolku.
	Uplatňování nároků ze smluvních vztahů po ukončení smlouvy	Právním základem je oprávněný zájem Spolku spočívající v právu vymáhat pohledávky, náhradu škody a jiné nároky, které za trvání smluvního vztahu se zaměstnancem Spolku mohly vzniknout. Adresní a identifikační údaje (jméno, příjmení, datum narození, adresa bydliště, evidenční číslo občanského průkazu, rodné číslo, telefonní číslo, e-mailová adresa).	Za tímto účelem mohou být osobní údaje zpracovávány po dobu tří let od ukončení smluvního vztahu, v případě soudního řízení po celou dobu řízení.	Osobní údaje mohou být předávány třetím osobám, a sice právním zástupcům Spolku, za účelem domáhání se práv Spolku.
	Plnění povinností Spolku v oblasti vedení účetnictví a v oblasti daní a pojištění	Právním základem je splnění právní povinnosti , kterou Spolku ukládají příslušné právní předpisy. Adresní a identifikační údaje (jméno, příjmení, datum narození, adresa bydliště, evidenční číslo občanského průkazu, rodné číslo, telefonní číslo, e-mailová adresa).	Za tímto účelem mohou být osobní údaje zpracovávány po dobu trvání smluvního vztahu a po dobu zákonné archivace.	Osobní údaje mohou být předávány třetím osobám, a sice daňovým poradcům a externím účetním, za účelem odborné konzultace.

9) Rozsah a způsob zpracování osobních údajů členů Spolku

1. Spolek, resp. oprávnění zástupci Spolku, kterými jsou předseda Spolku a sekretářka Spolku, jsou povinni zpracovávat osobní údaje členů Spolku v rozsahu a za podmínek stanovených níže v tabulce.

Kategorie subjektů údajů	Účel zpracování osobních údajů	Právní základ a zpracovávané osobní údaje	Doba zpracování	Předávání osobních údajů třetím osobám
Členové	Výkon členských práv a povinností (evidence členů, výdej ročních průkazek, placení členských příspěvků, kontrola odvedených příspěvků, komunikace mezi členy spolku a základními organizacemi)	Právním základem je oprávněný zájem Spolku spočívající v umožnění výkonu členských práv a povinností členů Spolku. Adresní a identifikační údaje (jméno, příjmení, datum narození, titul, kontaktní adresa, telefonní číslo, e-mailová adresa).	Za tímto účelem mohou být osobní údaje zpracovávány po dobu trvání členství ve Spolku a dále po dobu nezbytné archivace.	Osobní údaje jsou předávány třetím osobám pro expertní účely (např. badatelství či odborné práce v oblasti speleologie).
	Uplatňování nároků Spolku vůči (bývalým) členům Spolku	Právním základem je oprávněný zájem Spolku spočívající v právu vymáhat pohledávky, náhradu škody a jiné nároky, které za trvání členství Subjektu údajů ve Spolku mohly vzniknout. Adresní a identifikační údaje (jméno, příjmení, datum narození, titul, kontaktní adresa, telefonní číslo, e-mailová adresa).	Za tímto účelem mohou být osobní údaje zpracovávány po dobu tří let od ukončení členství Subjektu údajů ve Spolku, v případě soudního řízení po celou dobu řízení.	Osobní údaje mohou být předávány třetím osobám, a sice právním zástupcům Spolku, za účelem domáhání se práv Spolku.
	Plnění povinností Spolku v oblasti vedení účetnictví a v oblasti daní a pojištění	Právním základem je splnění právní povinnosti , kterou Spolku ukládají příslušné právní předpisy. Adresní a identifikační údaje (jméno, příjmení, datum narození, titul, kontaktní adresa, telefonní číslo, e-mailová adresa).	Za tímto účelem mohou být osobní údaje zpracovávány po dobu trvání členství ve Spolku a po dobu zákonné archivace.	Osobní údaje mohou být předávány třetím osobám, a sice daňovým poradcům a externím účetním, za účelem odborné konzultace.

2. Všichni členové Spolku (nezávisle na formě členství, nezávisle na členství v základní organizaci), jsou povinni zpracovávat osobní údaje členů Spolku v rozsahu a za podmínek stanovených níže v tabulce.

Kategorie subjektů údajů	Účel zpracování osobních údajů	Právní základ a zpracovávané osobní údaje	Doba zpracování	Předávání osobních údajů třetím osobám
Členové	Plnění a realizace práv a povinností vyplývajících z členství ve Spolku, vzájemná spolupráce členů Spolku	Právním základem je oprávněný zájem Spolku spočívající v realizaci poslání Spolku definované ve stanovách Spolku, přičemž pro tuto realizaci je nezbytné umožnit jednotlivým členům kontaktovat jiné členy Spolku. Adresní a identifikační údaje (jméno, příjmení, kontaktní adresa, telefonní číslo, e-mailová adresa).	Za tímto účelem mohou být osobní údaje zpracovávány po dobu trvání členství ve Spolku.	Osobní údaje jsou předávány třetím osobám pro expertní účely (např. badatelství či odborné práce v oblasti speleologie). V případě členů Spolku, kteří jsou zároveň členy speleologické záchranné služby, jsou jejich osobní údaje předávány integrovanému záchrannému systému ČR.

3. Předseda pracovní komise pro speleopotápění je povinen zpracovávat osobní údaje členů Spolku, kteří jsou zároveň členy pracovní komise pro speleopotápění v rozsahu a za podmínek stanovených níže v tabulce.

Kategorie subjektů údajů	Účel zpracování osobních údajů	Právní základ a zpracovávané osobní údaje	Doba zpracování	Předávání osobních údajů třetím osobám
Členové pracovní komise pro	Plnění a realizace práv a povinností vyplývajících z členství v pracovní komisi	Právním základem je souhlas udělený Subjektem údajů v dokumentu s názvem „prohlášení o zdravotním stavu.“ Adresní a identifikační údaje (jméno, příjmení, kontaktní adresa, telefonní číslo, e-mailová	Za tímto účelem mohou být osobní údaje zpracovávány po dobu trvání členství ve	Osobní údaje nejsou předávány třetím osobám.

speleopotápění	Spolku pro speleopotápění	adresa). Citlivé údaje (informace o medikaci, informace o (plánovaném) těhotenství ženy, detailní informace o zdravotním stavu uvedené Subjektem údajů v dokumentu s názvem „prohlášení o zdravotním stavu“).	Spolku.	
-----------------------	---------------------------	--	---------	--

10) Rozsah a způsob zpracování osobních údajů dodavatelů, osob nakupujících v e-shopu a jiných osob

1. Zaměstnanci a členové Spolku, jakož i veškeré další osoby, kterým bude v souladu s GDPR umožněn přístup k osobním údajům Subjektů údajů, jsou povinni zpracovávat osobní údaje Subjektů údajů uvedených níže v tabulce v rozsahu a za podmínek v této tabulce stanovených.

Kategorie subjektů údajů	Účel zpracování osobních údajů	Právní základ a zpracovávané osobní údaje	Doba zpracování	Předávání osobních údajů třetím osobám
Dodavatelé	Plnění a realizace smluv uzavřených s dodavateli.	Právním základem je plnění smlouvy . Adresní a identifikační údaje (jméno, příjmení, e-mailová adresa, fakturační údaje).	Za tímto účelem mohou být osobní údaje zpracovávány po dobu trvání smluvního vztahu a záruční doby.	Osobní údaje nejsou předávány třetím osobám.
	Uplatňování nároků ze smluvních vztahů po ukončení smlouvy	Právním základem je oprávněný zájem Spolku spočívající v právu vymáhat pohledávky, náhradu škody a jiné nároky, které za trvání smluvního vztahu s dodavatelem mohly vzniknout. Adresní a identifikační údaje (jméno, příjmení, e-mailová adresa, fakturační údaje).	Za tímto účelem mohou být osobní údaje zpracovávány po dobu tří let od ukončení smluvního vztahu, v případě soudního řízení po celou dobu řízení.	Osobní údaje mohou být předávány třetím osobám, a sice právním zástupcům Spolku, za účelem domáhání se práv Spolku.
	Plnění povinností	Právním základem je splnění právní povinnosti , kterou Spolku ukládají právní předpisy jako zákon o účetnictví. Adresní a identifikační údaje (jméno, příjmení,	Za tímto účelem mohou být osobní údaje zpracovávány až po dobu 10 let	Osobní údaje mohou být předávány třetím osobám, a sice

	Spolku v oblasti vedení účetnictví a v oblasti daní	doručovací adresa nebo adresa trvalého bydliště, e-mailová adresa, telefonní číslo), účetní údaje (číslo bankovního účtu a další informace na daňových dokladech).	od konce zdaňovacího období, ve kterém se uskutečnilo dodavatelem poskytnuté plnění.	daňovým poradcům a externím účetním, za účelem odborné konzultace.
Osoby nakupující v e-shopu a jiné osoby	Pravidelné zasílání obchodních sdělení e-mailem	Právním základem je oprávněný zájem Spolku spočívající v zájmu Spolku kontaktovat osobu nakupující v e-shopu s nabídkami prodeje zboží Spolku. Adresní a identifikační údaje (jméno, příjmení, kontaktní adresa, telefonní číslo, e-mailová adresa).	Za tímto účelem mohou být osobní údaje zpracovávány, dokud subjekt údajů nevznesl námitku dle čl. 21 odst. 2 GDPR.	Osobní údaje nejsou předávány třetím osobám.
	Plnění a realizace smluv uzavřených se zákazníky Spolku	Právním základem je plnění smlouvy . Adresní a identifikační údaje (jméno, příjmení, kontaktní adresa, identifikační číslo, daňové identifikační číslo, telefonní číslo, e-mailová adresa).	Za tímto účelem mohou být osobní údaje zpracovávány po dobu trvání smluvního vztahu a záruční doby.	Osobní údaje mohou být předávány dopravcům pro účely doručení zboží a případně právním zástupcům Spolku.

11) Doba archivace a likvidace osobních údajů

1. Spolek uchovává osobní údaje Subjektů údajů pouze po nezbytně nutnou dobu a archivuje je dle zákonných lhůt, které mu ukládají právní předpisy.
2. Osobní údaje Subjektů údajů zpracovává Spolek po dobu trvání smluvního vztahu či jiného právního titulu, který mu umožňuje osobní údaje Subjektů údajů zpracovávat. Po ztrátě zákonného důvodu je Spolek povinen provést výmaz příslušných osobních údajů Subjektů údajů.
3. Osobní údaje Subjektů údajů, které Spolek zpracovává na základě souhlasu Subjektu údajů, uchovává Spolek pouze po dobu trvání účelu, k němuž byl souhlas udělen.
4. Při likvidaci osobních údajů Subjektů údajů uchovávaných ve fyzických úložištích postupuje zaměstnanec či člen Spolku takovým způsobem, aby veškeré osobní údaje byly nenávratně zničeny a aby při likvidaci nedošlo k jejich úniku. Při likvidaci účetních dokumentů, jež jsou uchovávány ve fyzických úložištích a jež obsahují osobní údaje, se postupuje obdobně.
5. Zaměstnanec či člen Spolku, popř. jiná osoba, provádějící archivaci či likvidaci osobních údajů Subjektů údajů, ať už v elektronické či fyzické podobě, je povinen se při této činnosti řídit pokyny kompetentní osoby uvedené v čl. 3 této Směrnice, popř. pokyny jiné osoby určené

Spolkem. Zároveň je povinen při archivaci či likvidaci zajistit, aby nedošlo k úniku osobních údajů Subjektů údajů.

12) Fyzická a elektronická úložiště a zabezpečení osobních údajů

Osobní údaje Subjektů údajů zpracovává Spolek jak ve fyzických, tak v elektronických úložištích.

12.1) zabezpečení osobních údajů zaměstnanců Spolku

1. Úroveň zabezpečení **fyzických úložišť** je dána následovně:

- Nosiče informací, na kterých jsou uloženy osobní údaje, jsou uloženy v uzamykatelném prostoru (např. v uzamykatelné skříni, boxu, trezoru, či v jiné obdobné schránce).
- Klíče od uzamykatelného prostoru, ve kterém jsou umístěny nosiče informací, na kterých jsou uloženy osobní údaje, má k dispozici pouze sekretářka Spolku, která musí mít klíče neustále při sobě.
- Sekretářka Spolku je povinna zamykat uzamykatelné prostory v době své nepřítomnosti, byť i krátkodobé.
- Sekretářka Spolku je povinna zabezpečit uzamykatelné prostory před vnějším vniknutím třetích osob dveřmi, okny, či jinými obdobnými přístupovými možnostmi. V případě nepřítomnosti, a to i krátkodobé, musejí být uzavřena okna a dveře místnosti, ve které se nachází uzamykatelný prostor.

2. Úroveň zabezpečení **elektronických úložišť** je dána následovně:

- Osobní údaje v elektronické podobě jsou uloženy v interním systému Spolku, ke kterému má v tomto rozsahu přístup pod svým individuálním heslem pouze předseda Spolku a sekretářka Spolku.
- Osobní údaje v elektronické podobě jsou uloženy v jednom počítači sekretářky Spolku, ke kterému má v tomto rozsahu přístup pod svým individuálním heslem pouze sekretářka Spolku.
- Každá osoba, která má být i jen v omezeném rozsahu přístup do interního systému Spolku a do počítače sekretářky Spolku, je povinna nesdělovat přístupové heslo žádné jiné osobě a při opuštění elektronického zařízení, ze kterého je možný přístup k osobním údajům uloženým v interním systému Spolku, toto elektronické zařízení uzamknout, a to i v případě krátkodobého opuštění.

12.2) zabezpečení osobních údajů členů Spolku

1. Úroveň zabezpečení **fyzických úložišť** je dána následovně:

- Nosiče informací, na kterých jsou uloženy osobní údaje, jsou uloženy v uzamykatelném prostoru (např. v uzamykatelné skříni, boxu, trezoru, či v jiné obdobné schránce).

- Klíče od uzamykatelného prostoru, ve kterém jsou umístěny nosiče informací, na kterých jsou uloženy osobní údaje, má k dispozici pouze sekretářka Spolku, která musí mít klíče neustále při sobě.
- Sekretářka Spolku je povinna zamykat uzamykatelné prostory v době své nepřítomnosti, byť i krátkodobé.
- Nosiče informací, na kterých jsou uloženy osobní údaje v rozsahu čl. 9 odst. 3 této Směrnice, jsou uloženy v uzamykatelném prostoru (např. v uzamykatelné skříni, boxu, trezoru, či v jiné obdobné schránce)
- Klíče od uzamykatelného prostoru, ve kterém jsou umístěny nosiče informací, na kterých jsou uloženy osobní údaje v rozsahu čl. 9 odst. 3 této Směrnice, má k dispozici pouze předseda pracovní komise pro speleopotápění, který musí mít klíče neustále při sobě.
- Předseda pracovní komise pro speleopotápění je povinen zamykat uzamykatelné prostory v době své nepřítomnosti, byť i krátkodobé.
- Sekretářka Spolku a předseda pracovní komise pro speleopotápění jsou povinni zabezpečit uzamykatelné prostory před vnějším vniknutím třetích osob dveřmi, okny, či jinými obdobnými přístupovými možnostmi. V případě nepřítomnosti, a to i krátkodobé, musejí být uzavřena okna a dveře místnosti, ve které se nachází uzamykatelný prostor.

2. Úroveň zabezpečení **elektronických úložišť** je dána následovně:

- Osobní údaje v elektronické podobě jsou uloženy v interním systému Spolku, ke kterému má v rozsahu čl. 9 odst. 1 této Směrnice přístup pouze předseda Spolku a sekretářka Spolku, přičemž každý z nich pod svým individuálním heslem.
- Osobní údaje v elektronické podobě jsou v rozsahu čl. 9 odst. 1 této Směrnice uloženy v jednom počítači sekretářky Spolku, ke kterému má v tomto rozsahu přístup pod svým individuálním heslem pouze sekretářka Spolku.
- Osobní údaje v elektronické podobě jsou uloženy v interním systému Spolku, ke kterému mají v rozsahu čl. 9 odst. 2 této Směrnice přístup všichni členové Spolku (nezávisle na formě členství, nezávisle na členství v základní organizaci), přičemž každý z nich pod svým individuálním heslem.
- Osobní údaje v elektronické podobě jsou v rozsahu čl. 9 odst. 3 této Směrnice uloženy v jednom počítači předsedy pracovní komise pro speleopotápění, ke kterému má v tomto rozsahu přístup pod svým individuálním heslem pouze předseda pracovní komise pro speleopotápění.
- Každá osoba, která má být i jen v omezeném rozsahu přístup do interního systému Spolku a do počítače sekretářky Spolku a do počítače předsedy pracovní komise pro speleopotápění, je povinna nesdělovat přístupové heslo žádné jiné osobě a při opuštění elektronického zařízení, ze kterého je možný přístup k osobním údajům uloženým v interním systému Spolku, toto elektronické zařízení uzamknout, a to i v případě krátkodobého opuštění.

12.3) zabezpečení osobních údajů členů základní organizace

Všechny základní organizace jsou povinny dodržovat povinnosti vyplývající z GDPR, jakož i minimální standard ochrany stanovený touto Směrnicí a GDPR. V případě, že bude Spolku uložena sankce za porušení povinnosti ve vztahu k ochraně osobních údajů, které lze přičítat

základní organizaci (např. porušením povinností stanovených touto Směrnicí nebo GDPR ze strany jakéhokoli člena základní organizace), je základní organizace povinna nahradit Spolku veškerou škodu, která mu uložením sankce vznikla.

1. Úroveň zabezpečení **fyzických úložišť** je dána následovně:

- Nosiče informací, na kterých jsou uloženy osobní údaje, jsou uloženy v uzamykatelném prostoru (např. v uzamykatelné skříni, boxu, trezoru, či v jiné obdobné schránce).
- Klíče od uzamykatelného prostoru, ve kterém jsou umístěny nosiče informací, na kterých jsou uloženy osobní údaje, má k dispozici pouze sekretářka Spolku, která musí mít klíče neustále při sobě.
- Sekretářka Spolku je povinna zamykat uzamykatelné prostory v době své nepřítomnosti, byť i krátkodobé.
- Sekretářka Spolku je povinna zabezpečit uzamykatelné prostory před vnějším vniknutím třetích osob dveřmi, okny, či jinými obdobnými přístupovými možnostmi. V případě nepřítomnosti, a to i krátkodobé, musejí být uzavřena okna a dveře místnosti, ve které se nachází uzamykatelný prostor.

2. Úroveň zabezpečení **elektronických úložišť** je dána následovně:

- Osobní údaje v elektronické podobě jsou uloženy v interním systému základní organizace, byl-li tento zřízen, ke kterému má přístup pouze předseda základní organizace, místopředseda základní organizace a pokladník základní organizace (byli-li všichni ustaveni), přičemž každý z nich pod svým individuálním heslem.
- Osobní údaje v elektronické podobě jsou uloženy v jednom počítači předsedy základní organizace, ke kterému má v tomto rozsahu přístup předseda základní organizace, místopředseda základní organizace a pokladník základní organizace, přičemž každý z nich pod svým individuálním heslem.
- Každá osoba, která má být i jen v omezeném rozsahu přístup do interního systému základní organizace a do počítače předsedy základní organizace, je povinna nesdělovat přístupové heslo žádné jiné osobě a při opuštění elektronického zařízení, ze kterého je možný přístup k osobním údajům uloženým v interním systému Spolku, toto elektronické zařízení uzamknout, a to i v případě krátkodobého opuštění.

12.4) zabezpečení osobních údajů dodavatelů

1. Úroveň zabezpečení **fyzických úložišť** je dána následovně:

- Nosiče informací, na kterých jsou uloženy osobní údaje, jsou uloženy v uzamykatelném prostoru (např. v uzamykatelné skříni, boxu, trezoru, či v jiné obdobné schránce).
- Klíče od uzamykatelného prostoru, ve kterém jsou umístěny nosiče informací, na kterých jsou uloženy osobní údaje, má k dispozici pouze sekretářka Spolku, která musí mít klíče neustále při sobě.
- Sekretářka Spolku je povinna zamykat uzamykatelné prostory v době své nepřítomnosti, byť i krátkodobé.

- Sekretářka Spolku je povinna zabezpečit uzamykatelné prostory před vnějším vniknutím třetích osob dveřmi, okny, či jinými obdobnými přístupovými možnostmi. V případě nepřítomnosti, a to i krátkodobé, musejí být uzavřena okna a dveře místnosti, ve které se nachází uzamykatelný prostor.

2. Úroveň zabezpečení **elektronických úložišť** je dána následovně:

- Osobní údaje v elektronické podobě jsou uloženy v interním systému Spolku, ke kterému mají v rozsahu dle svých jednotlivých oprávnění přístup všichni zaměstnanci a členové Spolku, přičemž každý z nich pod svým individuálním heslem.
- Osobní údaje v elektronické podobě jsou uloženy v jednom počítači sekretářky Spolku, ke kterému má v tomto rozsahu přístup pod svým individuálním heslem pouze sekretářka Spolku.
- Každá osoba, která má být i jen v omezeném rozsahu přístup do interního systému Spolku a do počítače sekretářky Spolku, je povinna nesdělovat přístupové heslo žádné jiné osobě a při opuštění elektronického zařízení, ze kterého je možný přístup k osobním údajům uloženým v interním systému Spolku, toto elektronické zařízení uzamknout, a to i v případě krátkodobého opuštění.

12.5) zabezpečení osobních údajů osob nakupujících v e-shopu a jiných osob

1. Úroveň zabezpečení **fyzických úložišť** je dána následovně:

- osobní údaje tohoto typu nejsou uloženy ve fyzických úložištích.

2. Úroveň zabezpečení **elektronických úložišť** je dána následovně:

- Osobní údaje v elektronické podobě jsou uloženy v interním systému Spolku, ke kterému mají v rozsahu dle svých jednotlivých oprávnění přístup všichni zaměstnanci a členové Spolku, přičemž každý z nich pod svým individuálním heslem.
- Osobní údaje v elektronické podobě jsou uloženy v jednom počítači sekretářky Spolku, ke kterému má v tomto rozsahu přístup pod svým individuálním heslem pouze sekretářka Spolku.
- Každá osoba, která má být i jen v omezeném rozsahu přístup do interního systému Spolku a do počítače sekretářky Spolku, je povinna nesdělovat přístupové heslo žádné jiné osobě a při opuštění elektronického zařízení, ze kterého je možný přístup k osobním údajům uloženým v interním systému Spolku, toto elektronické zařízení uzamknout, a to i v případě krátkodobého opuštění.

13) Hlášení bezpečnostních incidentů a odpovědnost

1. V případě, že dojde k úniku, zneužití, ztrátě, či k jakémukoli jinému nežádoucímu stavu osobních údajů Subjektů údajů, je jakákoli osoba, která se o tomto úniku dozví, povinna bezprostředně informovat kompetentní osobu uvedenou v čl. 3 této Směrnice. Kompetentní

osoba je povinná nastalou situaci bezprostředně vyřešit v souladu s povinnostmi stanovenými GDPR.

2. Každý člen (nezávisle na formě členství) a každý zaměstnanec Spolku je povinen dodržovat povinnosti vyplývající z GDPR, jakož i minimální standard ochrany stanovený touto Směrnicí a GDPR. V případě, že bude Spolku uložena sankce za porušení povinnosti ve vztahu k ochraně osobních údajů, které lze přičítat členu či zaměstnanci Spolku (např. porušením povinností stanovených touto Směrnicí nebo GDPR), je tento člen či zaměstnanec Spolku povinen nahradit Spolku veškerou škodu, která mu uložením sankce vznikla.

14) Práva Subjektů údajů

1. Osobní údaje Subjektů údajů zpracovává Spolek transparentně a v souladu s příslušnými právními předpisy. Každý Subjekt údajů je oprávněn se kdykoli obrátit na kompetentní osobu, uvedenou v čl. 3 této Směrnice, aby získal informace o procesu zpracování svých osobních údajů či za účelem uplatnění níže uvedených práv, která s osobními údaji souvisejí.
2. **Právo na přístup k osobním údajům**
Subjekt údajů má právo vyžádat si kopii svých osobních údajů, které o něm Spolek zpracovává.
3. **Právo na opravu osobních údajů**
Subjekt údajů má právo požádat o aktualizaci či doplnění osobních údajů, které o něm Spolek zpracovává.
4. **Právo na výmaz osobních údajů (právo být zapomenut)**
Subjekt údajů má právo požadovat výmaz svých osobních údajů, pokud nejsou potřebné pro účel, pro který byly zpracovávány, pokud Subjekt údajů odvolal souhlas s jejich zpracováním, byly zpracovány protiprávně nebo musí být vymazány ke splnění právní povinnosti.
5. **Právo na omezení zpracování osobních údajů**
Subjekt údajů má právo požadovat omezení zpracování, pokud popírá přesnost svých osobních údajů, nebo je jejich zpracování protiprávní, ale odmítá výmaz takových osobních údajů, nebo pokud požádá Spolek, může tento vybrané osobní údaje zpracovávat i poté, co nejsou potřebné k účelu, pro který byly Subjektem údajů Spolku poskytnuty (např. v souvislosti s uplatněním nároku u soudu, k němuž Spolkem zpracovávané osobní údaje Subjekt údajů potřebuje), nebo pokud Subjekt údajů vznesl námitku proti zpracování, přičemž není zřejmé, zda oprávněný zájem Spolku převažuje nad oprávněnými zájmy Subjektu údajů.
6. **Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů**
Subjekt údajů má právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, včetně profilování, které zpracovává Spolek z důvodu oprávněného zájmu. Stejně tak může vznést námitku proti zpracování v situaci, že osobní údaje Subjektu údajů jsou zpracovávány Spolkem pro účely přímého marketingu. V takovém případě již nebude Spolek zpracovávat osobní údaje Subjektu údajů pro tento účel.
7. **Právo na přenositelnost osobních údajů**
V případě automatizovaného zpracování osobních údajů, které je založeno na uzavřené smlouvě nebo souhlasu, který Subjekt údajů Spolku udělil, má Subjekt údajů právo na tzv. přenositelnost těchto údajů, které mu budou poskytnuty ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu.

8. **Právo odvolat souhlas se zpracováním osobních údajů**

V případě, že Subjekt údajů poskytl Spolku souhlas se zpracováním osobních údajů pro účely, které vyžadují souhlas, má právo kdykoli tento souhlas odvolat. Zpracování osobních údajů, ke kterému došlo před odvoláním souhlasu, je zákonné. Na žádosti Subjektu údajů, které se týkají uplatnění jeho práv, bude kompetentní osoba reagovat bez zbytečného odkladu po obdržení žádosti.

9. **Právo podat stížnost u dozorového úřadu**

Subjekt údajů má právo podat stížnost u dozorového úřadu (Úřad pro ochranu osobních údajů), pokud se domnívá, že při zpracování jeho osobních údajů došlo k porušení pravidel ochrany osobních údajů. Kontaktní údaje dozorového úřadu jsou následující:

Úřad pro ochranu osobních údajů
Praha 7, Pplk. Sochora 27, PSČ 170 00
telefon: +420 234 665 111
ID datové schránky: qkbaa2n
www: <https://www.uoou.cz>
e-mail: posta@uoou.cz

15) **Vyřizování žádostí a stížností Subjektů údajů**

1. Osobami určenými Spolkem k vyřizování žádostí a stížností Subjektů údajů jsou kompetentní osoby uvedené v čl. 3 této Směrnice.
2. **Elektronické žádosti**
Jestliže Subjekt údajů podává žádost v elektronické formě, poskytnou se informace v elektronické formě, která se běžně používá, pokud Subjekt údajů nepožádá o jiný způsob. Kompetentní osoba uvedená v čl. 3 této Směrnice je vždy povinna ověřit identitu toho, kdo žádost v elektronické formě podal (způsob a míra ověření by měly odpovídat kontextu, rozsahu a citlivosti požadované informace).
3. **Lhůta**
Informace musí být poskytnuta bez zbytečného odkladu a v každém případě do jednoho měsíce od obdržení žádosti. Lhůtu lze ve výjimečných případech prodloužit o dva měsíce, o čemž musí být Subjekt údajů ze strany kompetentní osoby uvedené v čl. 3 této Směrnice informován, včetně důvodů prodloužení.
4. **Poplatek**
Informace se poskytují bezplatně. Pouze v případě, pokud jsou žádosti podané Subjektem údajů zjevně nedůvodné nebo nepřiměřené, může Spolek buď uložit přiměřený poplatek, nebo odmítnout žádosti vyhovět. Zjevnou nedůvodnost dokládá Spolek. Zneužitím nelze a priori rozumět výkon práv Subjektu údajů.

16) **Záznamy o činnostech zpracování osobních údajů**

1. Spolek vede záznamy o činnostech zpracování osobních údajů, za něž odpovídá.
2. Záznamy o činnostech zpracování osobních údajů obsahují všechny tyto informace:

- a) identifikační a kontaktní údaje Spolku (případného společného správce, či zástupce správce);
 - b) účely zpracování;
 - c) popis kategorií subjektů údajů a kategorií osobních údajů;
 - d) kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, včetně příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích;
 - e) informace o případném předání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci, včetně identifikace této třetí země či mezinárodní organizace, případně včetně doložení vhodných záruk;
 - f) je-li to možné, plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů;
 - g) je-li to možné, obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření uvedených v čl. 12) této Směrnice, popř. v čl. 32 odst. 1 GDPR.
3. Záznamy o činnostech zpracování osobních údajů vede Spolek písemně, v listinné či elektronické podobě.
 4. Spolek spolupracuje na požádání s Úřadem pro ochranu osobních údajů při plnění jeho úkolů.

17) Schválení Směrnice

1. Tato Směrnice byla v souladu s čl. V. odst. 2 písm. d) stanov Spolku vydána a schválena předsednictvem ČSS (výkonným orgánem Spolku) dne "[doplnit datum]" pod č.j. "[doplnit číslo jednací]". K témuž dni nabývá tato Směrnice platnosti a účinnosti.