

Plamen naděje – zapsaný spolek

OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Podle nařízení EU - GDPR

1 Slovo úvodem

Vážení patroni a přátelé spolku Plamen naděje.

V souvislosti s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 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), (v textu jako „GDPR“ nebo „nařízení EU - GDPR“). Toto nařízení se dnem nabytí účinnosti 25. května 2018 stává přímo aplikovatelným právním předpisem na území všech členských států Evropské unie (s použitím i pro zbývající členské země EHP), kdy na území České republiky fakticky nahrazuje stávající zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Na základě výše uvedeného jsme se rozhodli vás všechny seznámit s tím, jak náš spolek Plamen naděje, zachází s osobními údaji z řad fyzických či právnických osob, popřípadě dalších subjektů, se kterými přichází do styku.

Uvádíme, že doposud jsme se při zpracovávání osobních údajů řídili Zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů ve znění pozdějších norem a předpisů a nyní přejdeme na novou směrnici vydanou Evropskou Unii, jak je uvedeno výše.

Tuto směrnici EU chápeme, jako možnost zdokonalit náš systém ochrany osobních údajů s cílem zajistit nejvyšší možnou míru bezpečí vašich osobních údajů, které nám poskytujete v obdobích, kdy spolu spolupracujeme.

Cílem tohoto textu je vás informovat o tom s jakými vašimi údaji pracujeme, jakým způsobem, a jak usilujeme o to, aby údaje, které nám poskytujete, zůstaly v bezpečí.

Věnujte prosím svůj čas tomu, abyste si tento text prostudovali, a my vás mohli ujistit o tom, že vaše údaje vždy byly a jsou u nás v bezpečí.

2 Správce údajů a jeho identifikace

Literou nařízení EU – GDPR je zjednodušeně řečeno za správce osobních údajů považován ten subjekt, který získává osobní údaje od dalších subjektů. Na základě tohoto faktu je správcem osobních údajů samotný spolek Plamen naděje. Níže naleznete jeho základní identifikační údaje, které jsou veřejně dostupné jednak ve Veřejném rejstříku Ministerstva Spravedlnosti ČR, a jednak na webových stránkách spolku, které budou s ostatními údaji, uvedeny níže.

Název organizace: Plamen naděje – zapsaný spolek – vedený pod spisovou značkou L 10759 vedená u Krajského soudu v Ostravě

Zastoupení: Ondřej Skála, DiS. (statutární orgán)

IČO: 014 14 861

Sídlo: č. p. 330, 742 54 Bartošovice (okr. Nový Jičín)

Tel: (+420) 608 726 028

Email: info@plamen-nadeje.cz

Web: www.plamen-nadeje.cz

Kontrolní dozor: Členská schůze (též Členská rada)

3 Jak pracujeme, aneb jak vzniká a končí projekt?

K tomu, abychom mohli co nejsrozumitelnějším způsobem vysvětlit, od koho a kde získáváme osobní údaje, a jakým způsobem s nimi nakládáme, je třeba nejprve popsat, jakým způsobem pracujeme.

Jak jistě víte, posláním našeho spolku je kultivace (zlepšování) kulturních a životních podmínek občanů a společensky znevýhodněných skupin. Zejména seniorů a osob se zdravotním postižením. Na základě toho, organizujeme zejména kulturně zaměřené programy pro tyto zmíněné skupiny (senioři a osoby zdravotně znevýhodněné).

Abychom toto naše poslání mohli naplnit, například zorganizovat kulturní akci pro seniory či zdravotně znevýhodněné občany, potřebujeme k tomu několik věcí, a sice:

- ✓ **Chut' a elán něco pro druhé udělat** 😊 – to splňujeme, protože rádi pomáháme začlenit do společnosti ty, kteří si to zaslouží a potřebují (tj. seniory a OZP)
- ✓ Mít nápad a naplánovat charakter kulturní akce, včetně harmonogramu, umělců, pojetí akce, datum, čas, místo ... atp.
- ✓ **Navázat spolupráci s dárci (říkáme jim patroni)** a získat potřebné množství finančních prostředků – to znamená, vyhledávat nové dárcce a pečovat o dárcce/patrony stávající.
- ✓ **Vše administrativně zajistit** – to znamená držet se litery zákonů, zajistit smlouvy, dojednat podmínky spolupráce se zainteresovanými subjekty (tj. poskytovatelé sociálních a zdravotních služeb, umělci a umělecké agentury, kulturní centra, ... atd.)
- ✓ **Realizovat projekt** – být na správném místě, postarat se o hosty, umělce, dárcce a další účastníky, poskytnou včas honoráře za vystoupení, získat záznamy z akce, .. atd.
- ✓ **Vše řádně vyúčtovat** – to znamená vést nezbytnou účetní agendu, řádně podat daňové přiznání

Tyto věci představují ohromné množství práce po stránce technické i organizační a jsou těžištěm naší činnosti při naplňování našeho poslání, ke kterému jsme se stanovami zavázali.

Na základě výše uvedeného si dovedete jistě představit, že v rámci vzájemné spolupráce, přicházíme do styku s určitými subjekty, od kterých jako nezisková organizace (správce osobních údajů) získáváme osobní údaje, které musíme, ale hlavně chceme chránit.

V následujících řádkách se dozvíte, od koho osobní údaje získáváme, jak s nimi nakládáme a za jakým účelem (z jakého právního titulu).

4 Od koho získáváme osobní údaje?

Při naší práci získáváme osobní údaje nejčastěji od našich dárců nebo spolupracujících organizací. Konkrétně se jedná o následující soubory údajů (označení podle směrnice EU GDPR):

- **Samostatné fyzické osoby** – tj. osoby starší 18 let, které v rámci naší agendy vystupují buď jako dárci (patroni) nebo umělci
- **Právnických osob** – tj. osoby podnikající – firmy, společnosti, asociace, ... aj., které v rámci spolupráce vystupují nejčastěji jako noví nebo stávající dárci (patroni) nebo umělci (muzikální seskupení, kapely, dechové orchestry, atd.
- **Poskytovatelů sociálních či zdravotnických služeb** – tj. také právnických osob, které zajišťují sociální či zdravotnické služby specifickým skupinám obyvatel. V rámci naší spolupráce představují tyto osoby organizace, se kterými spolupracujeme v rámci realizace našich projektů. Nejčastěji se jedná o domovy pro seniory, domy s pečovatelskou službou, domy pro OZP ..., aj. Tyto organizace, respektive jejich uživatelé vystupují v rámci naší spolupráce jako objekty (účastníci) našich kulturních projektů
- **Umělci a umělecké agentury** – z řad fyzických či právnických osob vystupují jednak jako účinkující v rámci realizace kulturních projektů
- **Kulturní domy či centra** – vystupují při naší práci jako poskytovatelé služeb – nejčastěji nám poskytují vhodné prostory a technické zázemí pro realizaci našich kulturních projektů či vystoupení různých umělců

Zde jsme poskytli kompletní výčet subjektů, se kterými spolupracujeme. Nyní se u jednotlivých subjektů zaměříme již na vymezení osobních údajů, které od nich sbíráme. Nezapomeneme vysvětlit i účel sběru těchto dat, aby bylo zjevné, z jakého právního titulu je sbíráme. V následujících odstavcích bude taktéž popsáno, jak je uchováváme a chráníme před jejich zneužitím.

5 Práce s dárci a jejich osobními údaji - vymezení

Spolek se při své práci setkává s dárci z řad fyzických a právnických osob, od kterých získává osobní údaje, a to ve fázi vyhledávání dárců, zpracování darovací smlouvy, péče o dárce, zpracování údajů dárců pro účetní agendu. Pro přehlednost bude v této kapitole popsáno, jaké údaje od dárců získáváme v jednotlivých fázích:

- a) Práce s osobními údaji ve fázi vyhledávání dárců – pro naši práci je nezbytné vyhledávat nové dárce, abychom tak mohli zajistit nejen samotné fungování naší neziskové organizace (spolku), ale také realizovat naše projekty. Nejčastějšími dárci jsou fyzické a právnické osoby. U **fyzických osob** z naší strany neprobíhá aktivní vyhledávání, ale stává se, že nás fyzická osoba kontaktuje sama, a my pak v takovém případě získáváme údaje, které využíváme pouze pro interní potřebu a řadíme je do elektronické i tištěné databáze našich kontaktů a oslovených dárců/sponzorů, kterou vypracováváme za účelem naší lepší orientace potřeby evidovat kontakty pro případnou komunikaci a další spolupráci.

Osobní údaje fyzických osob – titul (před, za), jméno, příjmení, telefon (pevná linka, mobil) email, příp. webové stránky

U právnických osob (firem, spolků, nadací a dalších podnikatelských subjektů) provádíme již aktivní vyhledávání za účelem žádosti o sponzorský dar a navázání případné spolupráce. Právnické subjekty vyhledáváme pomocí internetu – webových stránek a elektronických veřejných rejstříků, které jsou zřizovány za účelem poskytování informací o podnikatelských a jiných právnických osob. Na těchto serverech vyhledáváme zejména základní údaje o právnické osobě a údaje kontaktní, které zařazujeme do elektronické i tištěné databáze kontaktů a oslovených dárců/sponzorů, kterou taktéž vypracováváme za účelem naší lepší orientace potřeby evidovat kontakty pro případnou komunikaci a další spolupráci.

Osobní údaje právnických osob – název právnické osoby (tj. jméno společnosti), zastoupení (tj. titul, jméno a příjmení statutárního orgánu), sídlo právnické osoby (tj. celá adresa společnosti), Identifikační číslo organizace (tj. IČO), telefon (pevná linka, mobil), email, příp. webové stránky

- b) Práce s osobními údaji dárců ve fázi zpracovávání smlouvy – V této fázi máme již výše uvedené údaje fyzických a právnických osob zařazené v naší elektronické

databázi kontaktů a oslovených sponzorů, protože s nimi máme rozjednanou spolupráci. To znamená, že jsme předběžně domluveni na tom, že nám konkrétní subjekt (tj. fyzická nebo právnická osoba) poskytne finanční, věcný či služební dar. Na základě tohoto faktu vznikne prostřednictvím darovací smlouvy mezi naším spolkem a dárcem právní vztah. Aby smlouva byla právoplatná, je třeba podle zákona (tj. Občanského či Obchodního Zákoníku) získat od fyzických, případně právnických osob osobní údaje, které uvádíme níže. Darovací smlouva pro zákonné účely a zpracování daňové evidence obsahuje od fyzických či právnických osob tyto údaje:

Osobní údaje fyzických osob v darovací smlouvě – titul (před, za), jméno, příjmení, datum narození, popř. číslo občanského průkazu, telefon (pevná linka, mobil) email, příp. webové stránky

Osobní údaje právnických osob v darovací smlouvě - název právnické osoby (tj. jméno společnosti), zastoupení (tj. titul, jméno a příjmení statutárního orgánu), sídlo právnické osoby (tj. celá adresa společnosti), Identifikační číslo organizace (tj. IČO), telefon (pevná linka, mobil), email, příp. webové stránky

Jen pro komplexnost uvádíme, že darovací smlouva kromě osobních údajů fyzických či právnických osob také obsahuje následující náležitosti:

- ✓ Identifikační údaje spolku, který vystupuje v rámci právního vztahu s dárcem jako obdarovaný. Mezi tyto údaje patří zejména – celý název spolku, zastoupení (tj. titul /před či za/ jméno a příjmení statutárního orgánu, adresu a identifikační číslo – IČO spolku, telefonní kontakt, email, web)
- ✓ Názvy jednotlivých projektových programů, ke kterým je přiděleno vlastní číslo účtu, konstantní symbol a variabilní symbol – v rámci předmětu smlouvy si dárci volí, jaký projektový program chce podpořit (01 – podpora pro Plamen naděje, 02 Podpora pro seniory a OZP, 03 Sbírkový účet – jen, pokud se pořádá veřejná sbírka)
- ✓ Předmět smlouvy a smluvní podmínky zúčastněných stran – tj. dárci a obdarovaného
- ✓ Souhlas s propagací a zveřejněním dárci – kde si dárci může prostřednictvím zaškrtačacího políčka zvolit, zda souhlasí se zveřejněním či nikoliv. Je mu zde dána také možnost vybrat si, kde chce, aby jeho jméno a příjmení či název společnosti bylo zveřejněno (přímo na akci, sociální síti, webových stránkách spolku)

- ✓ Informace ohledně daňových úlev pro dárce
- ✓ Souhlas se zpracováním a ochrana osobních údajů
- ✓ Místo a datum
- ✓ Podpisy účastníků (dárce a obdarovaného) jako projev svobodné vůle

Uzavřené smlouvy (ať už darovací či jiné) evidujeme výhradně v tištěné podobě v šanonech, které jsou uloženy v prostorách spolku v uzamykatelné skříni. Smlouvy stejně jako jiné tištěné dokumenty, uchováváme po dobu nezbytně nutnou tj. 5 let a následně je skartujeme. Výjimku tvoří ty dokumenty, které jsou vydány orgánem státní správy, nebo je pro takový orgán uchováváme pro případné kontrolní účely. Tam je doba uchovávání stanovena na 10 let. V případě zániku spolku před uplynutím těchto dob, budou veškeré dokumenty skartovány v okamžiku vydaného rozhodnutí o zániku spolku.

- c) Práce s osobními údaji ve fázi péče o dárce – v rámci péče o dárce, využíváme údajů, které jsme získali z databáze kontaktů a z darovacích smlouvy. To znamená, že jsme systematickou prací nasbírali od dárců tyto údaje:

Osobní údaje fyzických osob - titul (před, za), jméno, příjmení, datum narození, popř. číslo občanského průkazu, telefon (pevná linka, mobil) email, příp. webové stránky

Osobní údaje právnických osob - název právnické osoby (tj. jméno společnosti), zastoupení (tj. titul, jméno a příjmení statutárního orgánu), sídlo právnické osoby (tj. celá adresa společnosti), Identifikační číslo organizace (tj. IČO), telefon (pevná linka, mobil), email, příp. webové stránky

U všech dárců (fyzických či právnických osob) jsou pro nás nejdůležitější hlavně údaje kontaktní – zejména tedy e-mail konkrétního dárce, kterého využíváme ke komunikaci, zasíláním nezbytných informací, přání (hlavně k osobním a státním svátkům) a pozvánek. Ostatní osobní (nikoliv tedy kontaktní) údaje jsou v této fázi pro nás nepodstatná a i když je chráníme, tak jich ve fázi péče o dárce nevyužíváme. Jen pro úplnost chceme vysvětlit, proč nás spolek neposílá dárcům gratulace k narozeninám. Důvodem je, že naši velkou část dárců tvoří převážně právnické osoby, od kterých nemáme datum narození. A vzhledem k tomu, že chceme být spravedliví, nepřejeme k narozeninám ani fyzickým osobám, od kterých datum narození máme. To jen tak na vysvětlenou☺. Z toho vyplývá, že našim dárcům zasíláme

pouze nezbytné informace o našem fungování, vzájemně spolu v rámci naší kontinuální spolupráce, komunikujeme, a přejeme našim dárcům k jmeninám a státním svátkům.

d) Práce s osobními údaji ve fázi zpracování údajů dárců pro účetní agendu

Pro účely účetní agendy vedeme jednak interní účetnictví, kde zpracováváme následující údaje dárců:

Osobní údaje fyzických osob v rámci účetní agendy – titul (před, za), jméno, příjmení, datum zápisu, značka smlouvy, datum přijetí daru, hodnota daru v CZK

Osobní údaje právnických osob v rámci účetní agendy – Název právnické osoby datum zápisu, značka smlouvy, datum přijetí daru, hodnota daru v CZK

Výše uvedené údaje zpracováváme v rámci interní účetní agendy, které společně s údaji uvedenými v darovací smlouvě podléhá účetní kontrole a zpracování daňového priznání u externího účetního, se kterým máme sjednanou spolupráci, a je smluvně vázán mlčenlivostí. Slovy nařízení EU - GDPR se tedy jedná o jediného (externího) zpracovatele osobních údajů. Jinak žádné osobní údaje dárců a jiných subjektů neposkytujeme dalším osobám, jestliže to přímo nevyžaduje zákon.

6 Osobní údaje spolupracujících subjektů

Jestliže spolek pro naplnění svého poslání a realizace projektů spolupracuje s jiným subjektem z řad fyzických či právnických osob, přichází do styku s identifikačními a kontaktními údaji těchto osob v rámci příslušné smlouvy (např., smlouva o spolupráci, smlouva o zajištění uměleckého vystoupení, smlouva o dílo, ... aj.) tak, aby bylo zajištěno smluvní plnění, dodržena zákonnost a umožněna vzájemná komunikace v rámci stávající či nové spolupráce.

Osobní údaje fyzických osob - titul (před, za), jméno, příjmení, datum narození, popř. číslo občanského průkazu, telefon (pevná linka, mobil) email, příp. webové stránky

Osobní údaje právnických osob - název právnické osoby (tj. jméno společnosti), zastoupení (tj. titul, jméno a příjmení statutárního orgánu), sídlo právnické osoby (tj. celá adresa společnosti), Identifikační číslo organizace (tj. IČO), telefon (pevná linka, mobil), email, příp. webové stránky

7 Sběr a uchovávání a skartace osobních údajů dotčených osob

Pro přehlednost uvádíme, že spolek Plamen naděje vede a zpracovává následující agendu:

- Elektronickou databázi oslovených dárců za příslušný kalendářní rok, která slouží výhradně pro přehled a interní účely
- Elektronickou databázi kontaktů na dárce a umělce
- Tištěnou evidenci dokumentů organizace a darovacích smluv pro zpracování a kontrolu účetní agendy
- Interní účetní agendu
- Elektronickou komunikaci se subjekty z řad dárců a jiných právnických či fyzických osob – pouze do doby ukončení spolupráce, pak dochází ke smazání

Elektronická dokumentace:

Veškeré elektronické databáze uchováváme na počítači, který je chráněn heslem a výkonným antivirovým programem. K tomuto počítači mají přístup pouze členové spolku, kteří jsou zároveň hlavním výkonným a kontrolním orgánem – tj. Členskou schůzí (radou). Všichni interní členové spolku a Členské schůze (rady) jsou smluvně zavázáni mlčenlivostí a povinností chránit osobní údaje dotčených osob (to platí jak u elektronických dokumentů, tak tištěných dokumentů). Spolek uchovává pouze elektronickou databázi kontaktů na umělce a dárce, kterou podle potřeby aktualizuje, minimálně však jednou ročně. Vzhledem k tomu, že veškeré spolupráce s umělci a dárce jsou zaštitěny příslušnou smlouvou, máme od nich v případě jejich projevu dobré vůle automaticky souhlas se zpracováním jejich osobních údajů pro interní účely, výroční zprávy, statistiky a daňovou evidenci, protože tento souhlas je v příslušných smlouvách zakotven. Zmíněné elektronické databáze jsou dále zálohovány na externím harddisku, který je řádně uschován a uzamčen. Tyto databáze z organizačních důvodů uchováváme na dobu neurčitou, protože obsahují informace, které jsou v rámci našeho oprávněného zájmu nezbytné pro naši každodenní činnost.

Tištěná dokumentace: - Všechny tištěné dokumenty jsou zařazené v příslušných šanonech a řádně uzamčené. Přístup k těmto dokumentům mají pouze interní členové spolku. Pokud spolek spolupracuje v rámci organizační výpomoci s jinými členy, jsou i oni poučeny o ochraně osobních údajů dotčených osob, i když s nimi primárně do styku nepřicházejí. Tištěné dokumenty uchovává spolek po dobu nezbytně nutnou – tj. 5 let. Výjimku tvoří nezbytné dokumenty organizace, jež jsou vydané orgány státní správy. V takovém případě jsou tyto dokumenty uchovávány na dobu 10 let. Po uplynutí těchto dob, jsou příslušné dokumenty řádně skartovány.

8 Opatření pro účel ochrany osobních údajů

Abychom řádně zajistili ochranu osobních údajů dotčených osob, tak jsme ještě nabytím účinnosti směrnice EU – GDPR postupovali podle Zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a nastavili jsme interní pravidla ochrany osobních údajů, které s nástupem nového nařízení EU – GDPR, budeme měnit a doplňovat tak, aby odpovídali této směrnici. Vycházíme z předpokladu, že i samotná výše uvedená směrnice EU se může měnit. V tomto dokumentu jsou tedy popsány základní aspekty práce s osobními údaji dotčených osob, kterými jsme se řídili doposud. Naším zájmem je co nejvíce tyto osobní údaje zabezpečit, a proto tedy vznikne i nová upravená interní směrnice, která ovšem nebude představovat zásadní změny v zacházení s osobními údaji dotčených osob. Půjde spíše o aktualizaci pojmů a pravidel, kterými se řídíme doposud. Abychom tedy zajistili, že osobní údaje dotčených osob budou v bezpečí, řídíme se různými opatřeními technického i organizačního charakteru.

Považujeme za důležité podotknout, že veškerá opatření byla, jsou a popřípadě budou přijata v souladu s našimi technickými a organizačními možnostmi.

Technická opatření – jasně a srozumitelně:

- 1 Lokace a budova spolku – spolek se nachází v malé obci Bartošovice poblíž Nového Jičína. Umístění budovy spolku se nachází v poklidné části této obce, kde (oproti městu) se nevyskytuje velké množství osob. To je důvod, proč tento fakt chápeme jako jednu variantu minimalizace případných rizik zneužití či neoprávněný přístup k osobním údajům dotčených osob. Dále také nejsme takovou organizací, která by typicky byla „otevřena jakékoliv veřejnosti“, protože i schůzky s našimi partnery

probíhají spíše u nich. Jestliže takové schůzky probíhají v naší organizaci, je to vždy na základě předchozího objednání či dohody s pověřeným pracovníkem, který v takovém případě zodpovídá za ochranu osobních údajů. Navíc hlavní vchod spolku je chráněn uzamykatelnými dveřmi, které se zamykají. Budova spolku bude mít navíc nově opravený plot, který riziko příchodu nepovolaných osob, zamezí. Veškeré dokumenty se nacházejí v místnosti, kam mají přístup jen členové spolku, a kde jsou veškeré tištěné i elektronické dokumenty řádně uzamčeny. Také je třeba uvést, že zřídkakdy se stane, že by v naší organizaci nebyl přítomen minimálně jeden člen spolku, který (i o víkendu) v takovém případě přebírá zodpovědnost za ochranu celého objektu, potažmo osobních údajů. Pokud už dojde k situaci, kdy v organizaci nikdo není, je objekt řádně uzamčen. Vzhledem k tomu, že v těsné blízkosti spolku se nachází dům sousedů, se kterými členové spolku udržují dobré vztahy, je nepsaným pravidlem mezi členy a zmíněnými sousedy, že jestliže nastane situace, kdy by se v těsné blízkosti objektu spolku nacházely nepovolané osoby, budou tito sousedé neprodleně informovat přímo ředitele spolku (též předsedu spolku) nebo jiného člena spolku, jež se neprodleně na místo dostaví, aby celou záležitost s nepovolanými osobami vyřešil. Platí také domluva, že pokud by nikdo ze členů spolku nebyl k zastížení, bude jako preventivní opatření přivolána Police ČR, aby vše na místě prošetřila.

- 2 Technické zázemí a zajištění bezpečnosti osobních údajů dotčených osob: Pro svou činnost využívá spolek obvyklé kancelářské vybavení včetně počítače s legálním softwarem a antivirovou ochranou. Veškeré dokumenty organizace jsou řádně uzamčeny. Jestliže spolek potřebuje evidovat osobní údaje elektronicky, umísťuje je na externí harddisk, který je uzamčen.
- 3 Organizační zajištění bezpečnosti osobních údajů dotčených osob – Přístup k osobním údajům dotčených osob (jak již bylo zmíněno), mají pouze členové spolku, kteří jsou zavázáni mlčenlivostí a neposkytují je jiným, než oprávněným osobám. Výjimku tvoří jen osobní údaje fyzických a právnických osob, které za účelem účetního zpracování a kontroly, putují k externímu účetnímu (jediný /externí/ zpracovatel osobních údajů), který je taktéž smluvně zavázán mlčenlivostí a neposkytuje je dalším osobám.

9 Práva dotčených osob

V souvislosti s nařízením GDPR – EU má dotčená osoba /tzv. soubor údajů/ (tedy ten, kdo za jakýmkoliv účelem poskytuje své osobní údaje) celou řadu práv. Je vhodné brát na tyto práva zřetel. Na základě tohoto faktu doporučujeme, se s tímto nařízením, potažmo se svými právy seznámit. S touto směrnicí je možné se seznámit na webových stránkách Úřadu pro ochranu osobních údajů – tedy zde <https://www.uouu.cz/gdpr-obecne-narizeni/ds-3938/p1=3938>

V této kapitole vás chceme seznámit pouze s vašimi základními právy, proto vás touto cestou chceme upozornit, že se nejedná o kompletní výčet práv. Obecně a stručně řečeno tedy platí, že máte na následující práva

- ✓ **Právo na informace** o způsobech zacházení s Vašimi osobními údaji – tj. máte právo vědět, jak správce Vašich osobních údajů zachází s Vašimi osobními údaji, jak je zpracovává, a za jakým účelem.
- ✓ **Právo provádět změny** v osobních údajích – Jestliže správce údajů určitým způsobem zpracovává Vaše osobní údaje, máte právo po něm požadovat, aby provedl změnu ve Vašich osobních údajích, nebo je dokonce vymazal (právo na výmaz/tj. právo zmizet). Může se jednat o aktualizaci údajů či jiné změny. Starat se o aktualizaci má podle tohoto nařízení správce údajů, nikoliv Vy. To znamená, že není Vaší povinností jakékoliv změny ve Vašich osobních údajích hlásit, ale na druhou stranu to lze na základě morálních pravidel, považovat za vhodné. **Proto, jestliže chcete po našem spolku provést jakoukoliv změnu nebo výmaz osobních údajů, informujte nás o tom prosím elektronickou cestou, napište nám tedy na náš e-mail info@plamen-nadeje.cz**
- ✓ **Právo mít Vaše údaje v bezpečí** – Správce údajů má povinnost vytvořit přiměřeně svým možnostem taková opatření, která zajistí, že Vaše údaje budou v bezpečí – tj. bezpečně zpracovávány a uloženy na bezpečném místě tak, aby nedošlo k jejich zneužití. V případě, že k zneužití nějakým způsobem dojde, má správce údajů povinnost do 72 hodin o této skutečnosti informovat Úřad pro ochranu osobních údajů, včetně dotčených osob (tj. těch, u kterých ke zneužití osobních údajů došlo).
- ✓ **Právo si stěžovat** – Budete-li mít dojem, že je s Vašimi osobními údaji něco v nepořádku nebo budete mít pocit, že správce údajů (tj. příslušná instituce, která zpracovává Vaše osobní údaje) s Vašimi osobními údaji nezachází podle zmíněné

směrnice EU, máte právo si stěžovat na Úřadu pro ochranu osobních údajů. Dále uvádíme, že jestliže budete mít pocit, že někdo ze členů spolku Plamen naděje zachází s Vašimi osobními údaji neadekvátně v rozporu s interními předpisy a nařízením EU – GDPR, kontaktujte nejprve ředitele spolku pana Ondřeje Skálu, DiS. Učiňte tak prosím elektronicky na emailové adrese skala.o@plamen-nadeje.cz Pokud budete mít pocit, že přímo ředitel spolku zachází neadekvátně s Vašimi osobními údaji, svou stížnost adresujte opět Úřadu pro ochranu osobních údajů. Kontakty naleznete na webových stránkách úřadu – tj. zde <https://www.uoou.cz/>

Touto cestou prohlašujeme, že usilujeme o to, aby Vaše údaje byly v bezpečí. Pokud ale máte nějaké návrhy na to, co bychom mohli zlepšit, tak nás prosím kontaktujte na info@plamen-nadeje.cz . Berte prosím v potaz, že i když výše a několikrát zmíněná směrnice EU – GDPR nabyla účinnosti, bude se nejspíše ještě měnit a doplňovat. To je důvod, proč i my budeme potřebovat nějaký čas na to, abychom řádně tuto směrnici zavedli do naší praxe. Zjednodušeně řečeno, slibujeme (a tímto dokumentem se i veřejně zavazujeme), že uděláme vše proto, aby Vaše údaje byly chráněny před zneužitím v souladu se směrnicí a Vašimi právy, ale je třeba si také uvědomit, že i naše veškerá bezpečnostní opatření technického a organizačního charakteru, nebudou nikdy dokonalá, protože vždy může dojít k nepředvídatelným událostem. Na základě tohoto faktu vás prosíme, abyste vždy a všude (tedy nejen v rámci spolupráce s námi) zvažovali, jaké osobní údaje o sobě poskytujete. Buďme tedy i my sami těmi, kteří přijímají odpovědnost za to, jaké osobní údaje poskytují jiným subjektům.

10 Závěrečné prohlášení

Tento dokument byl zpracován za účelem naplnění Nařízení GDPR – EU s cílem prokázat soulad s dodržování tohoto nařízení. Dalším důvodem je snaha poskytnout našim spolupracujícím subjektům přehledné informace o tom, jak nakládáme s jejich osobními údaji, a jakým způsobem je chráníme. Věříme, že se nám podle našich možností podařilo (a dále bude dařit) naplnit veškeré zákonné aspekty výše uvedeného nařízení v souladu s našimi technickými a organizačními možnostmi.

Bartošovice dne 25. 5. 2018

Vydavatel dokumentu – kolektiv Členské schůze (rady) –

Potvrzujeme, že jsme s tímto dokumentem seznámeni a jako důkaz připojujeme své vlastnoruční podpisy



Plamen naděje z. s.
Bartošovice 330, 742 54
Bartošovice – okr. Nový Jičín
IČO: 014 14 863
info@plamen-nadeje.cz
www.plamen-nadeje.cz

Razítko

Ondřej Skála, DiS.

MUDr. Pavel Hanzelka

Pavel Olšák