

# **„Zásady ochrany osobních údajů Svazu knihovníků a informačních pracovníků ČR (dále jen SKIP)**

Určeno: všem členům orgánů SKIP, smluvním partnerům a spolupracujícím osobám a institucím.

Účinnost: od 25. 5. 2018

## **1. Úvod**

**1.1.** Tyto zásady jsou vydány za účelem konkretizace povinností vyplývajících SKIP z nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 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).

## **2. Základní pojmy**

**2.1.** Osobním údajem se rozumí jakákoliv informace, která se týká určené nebo určitelné fyzické osoby.

**2.2.** Subjektem údajů je ten, o jehož údaje se jedná.

**2.3.** Zpracováním osobních údajů je jakákoliv operace s nimi činěná, tedy včetně jejich zobrazení, uložení v papírové podobě, přepsání do databáze, opravy apod.

## **3. Základní zásady nakládání s osobními údaji**

**3.1.** SKIP zpracovává osobní údaje korektním a transparentním způsobem.

**3.2.** SKIP před každým zpracováním osobních údajů stanoví účel a právní důvod tohoto zpracování.

**3.3.** SKIP zpracovává osobní údaje pouze v nezbytném rozsahu a po dobu nezbytnou k danému účelu.

**3.4.** SKIP zpracovává osobní údaje přesné a podle potřeby je aktualizuje.

**3.5.** SKIP zajišťuje náležité zabezpečení osobních údajů.

## **4. Osoby odpovědné za zpracování osobních údajů a osoby pověřené zpracováním osobních údajů**

**4.1.** Osobou odpovědnou za oblast ochrany osobních údajů, včetně odpovídajícího nastavení procesů a vedení dokumentace na úrovni výkonného výboru SKIP v souladu s Nařízením je tajemník SKIP.

**4.2.** Tajemník SKIP je pověřen stykem s Úřadem pro ochranu osobních údajů za SKIP jako celek.

**4.3.** Osobou odpovědnou za oblast ochrany osobních údajů, včetně odpovídajícího nastavení procesů a vedení dokumentace na úrovni regionálního výboru SKIP v souladu s Nařízením je předseda regionu SKIP.

### **4.4. Osobami pověřenými zpracováním osobních údajů v rámci činnosti SKIP jsou**

- a) osoby pověřené správou seznamu členů na úrovni regionu SKIP (vedou regionální seznam členů SKIP,
- b) osoby pověřené vedením účetnictví SKIP,
- c) předsedové odborných orgánů SKIP (vedou seznam členů v podobě kontaktních údajů),
- d) pořadatelé akcí SKIP (zajišťují registrace na akce, prezenční listiny, osvědčení o absolvování akcí apod.).

## **5. Informování subjektů údajů<sup>1</sup>**

**5.1.** Tajemník SKIP zajistí informování členů SKIP, případně jiných subjektů údajů, jejichž údaje SKIP zpracovává formou zveřejnění „Informace pro členy SKIP o zpracování osobních údajů“ na webové stránce SKIP.

5.2. Předseda regionu SKIP zajistí informování členů SKIP, případně jiných subjektů údajů na úrovni regionu SKIP po rozhodnutí o přijetí za člena SKIP.

5.3. Předseda odborné sekce SKIP zajistí informování členů SKIP, případně jiných subjektů údajů na úrovni své odborné sekce SKIP.

5.4 Pořadatelé akcí SKIP zajistí informování účastníků akcí, případně lektorů.

**1** Čl. 13 a 14 Nařízení

## **6. Přístup k osobním údajům<sup>2</sup>**

**6.1.** Požádá-li člen SKIP nebo jiný subjekt údajů osobu odpovědnou nebo pověřenou zpracováním osobních údajů o sdělení svých osobních údajů, dotyčná osoba ověří totožnost subjektu. Pokud subjekt údajů podává osobně písemnou žádost o přístup k osobním údajům, odpovědná osoba, která žádost přebírá, potvrdí totožnost žadatele na žádosti.

**6.2.** Běžné provozní dotazy týkající se osobních údajů členů SKIP vyřídí dožádaná osoba obratem. Pokud si to subjekt údajů žádá, požadované údaje se zdarma vytisknou.

**6.3.** K vyřízení ostatních žádostí o přístup k osobním údajům je nutno vyhovět do 30 dnů.

**2** Čl. 15 Nařízení

## **7. Zákonnost a účel zpracování<sup>4</sup>**

**7.1. Osobní údaje členů jsou využívány pro naplnění práva členů být informován o činnosti SKIP,** na podporu sdružování členů, pro usnadnění odborných a společenských kontaktů a vzájemné výměny názorů, pro informování o nabídce akcí, získání informací o výhodách členství ve SKIP (konzultace, studijní cesty, členské slevy apod.). Pr

**7.2. Právním důvodem pro zpracování osobních údajů členů SKIP je plnění smlouvy**

**7.3. Zpracovávané osobní údaje**

SKIP o každém svém individuálním členovi shromažďuje tyto údaje: jméno a příjmení, datum narození, bydliště, pracoviště, údaje o vzniku a zániku členství, kontaktní údaje člena pro komunikaci, zejména e-mailovou adresu a telefon, viz Stanovy SKIP, čl. 8.

**7.4. Agendy s výskytem osobních údajů**

- Seznam členů na regionální a celostátní úrovni – všichni členové SKIP.
- Registrační formuláře a prezenční listy z akcí SKIP – účastníci akcí.
- Údaje o volených funkcionářích SKIP – výsledky voleb, webová stránka SKIP.
- Údaje o členech v zápisech z činnosti orgánů SKIP, výroční zprávě apod. – zpravidla funkcionáři SKIP, organizátoři a účastníci akcí SKIP.
- Dohody, smlouvy – Zde se vyžadují i další údaje jako datum narození, rodné číslo, číslo bankovního účtu a údaj o zdravotní pojišťovně.
- Faktury dodavatelů

Viz podrobněji: Přehled agend SKIP, které obsahují osobní údaje

**7.5. Účel zpracování osobních údajů**

- Kontaktní údaje (e-mailová adresa, telefonní číslo) jsou využívány pro efektivnější komunikaci se členy a pro jejich informování o aktivitách SKIP.
- Základní forma komunikace mezi členy probíhá elektronickou poštou, například pomocí elektronických konferencí, viz přehled na <http://ipk.nkp.cz/adresare-e-konference/diskusni-konference>. Členství v elektronických konferencích je dobrovolné, závisí na rozhodnutí člena a na tom, zda se do elektronické konference přihlásí. Rovněž se může odhlásit. Pokud se člen z elektronických konferencí odhlásí, musí počítat s tím, že si podstatně omezí možnost být informován činností SKIP.

- Zařazení e-mailové adresy člena do celostátní nebo regionální elektronické konference SKIP je nabízeno členům jako součást přihlášky do SKIP. Člen může zařazení do elektronické konference odmítnout.
- Poštovní adresa je využívána pro komunikaci se členy, kteří nemají e-mailovou adresu a pro zasílání tištěných materiálů.
- Datum narození je používáno pro přesnější identifikaci členů a také pro připomenutí životních výročí. Datum narození není povinným údajem, tj. člen ho nemusí uvádět při registraci a může požádat SKIP o jeho smazání.
- Údaj o pracovišti člena je jedním z dokladů pro vznik členství ve SKIP, viz Stanovy čl. 4, a využívá se také pro efektivnější komunikaci se členy.
- Uzavírání dohod a smluv.

**7.2. Osoby pověřené zpracováním** osobních údajů jsou povinni zpracovávat osobní údaje pouze ke stanovenému účelu, v rozsahu činnosti a úkolů, které jim byly stanoveny, a na místech k tomu určených.

7.3. Pokud by z činnosti SKIP vyplynula potřeba provádět nové zpracování (včetně nového využití již zpracovávaných údajů), oznámí osoba pověřená zpracováním tento záměr tajemníkovi SKIP před započítím zpracování. Společně pak posoudí oprávněnost účelu, nezbytný rozsahu údajů pro dané zpracování, dobu a způsob uchování a způsob informování subjektů údajů.

**4** Čl. 5 odst. 1 písm. b) Nařízení

**5** Čl. 6 Nařízení

## **8. Přesnost údajů, právo na opravu a doplnění**

**8.1.** Pověřené osoby jsou povinny dbát na správnost zpracovávaných osobních údajů.

**8.2.** Subjekt údajů má právo žádat opravu a doplnění osobních údajů, které se ho týkají.<sup>6</sup>

**8.4.** Oznámí-li subjekt údajů (např. telefonicky nebo emailem), že osobní údaje, které se ho týkají, se změnilly, provede pověřená osoba nezbytné opravy.

**6** Čl. 16 Nařízení

## **9. Zabezpečení osobních údajů**

**9.1.** Odpovědné a pověřené osoby jsou povinny zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, a to i po skončení své funkce ve SKIP.

**9.2.** Dále je nezbytné vyvarovat se jakéhokoliv jednání, které by mohlo být chápáno jako neoprávněné zveřejňování osobních údajů, nebo vést k neoprávněnému přístupu třetích osob k osobním údajům. Zejména:

- a) sdělovat jakékoliv osobní údaje jiné osobě, než která je subjektem,
- b) dovolit nepovolaným osobám nahlížet do listin, které nesou osobní údaje, nebo na obrazovku monitoru, kde jsou takové údaje zobrazeny,
- d) sdělovat komukoliv svá přístupová hesla do svého počítače apod.

**9.3.** Veškeré fyzické dokumenty, které obsahují osobní údaje, jsou ukládány v místnostech, kam je zamezen přístup nepovolaných osob, v uzamčeném prostoru. Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na odpovědné nebo pověřené osoby, které s nimi pracují v rámci svých činností pro SKIP.

**9.4.** Tajemník SKIP, předseda regionu SKIP v rámci své kompetence pravidelně posuzují úroveň zabezpečení IT systémů s ohledem na rizika pro subjekty osobních údajů, a v případě potřeby přijímají vhodná technická a organizační opatření, aby rizika zmírnil.<sup>7</sup>

**9.5.** Odpovědné a pověřené osoby se seznámí se Zásadami ochrany osobních údajů.

Seznámení je potvrzeno protokolem.

**7** Čl. 32 Nařízení

## **10. Porušení zabezpečení**

**11.1.** Zjistí-li předseda regionu SKIP nebo pověřená osoba, že došlo k porušení zabezpečení osobních údajů, případně úniku osobních údajů, neprodleně o tom odešle zprávu tajemníkovi SKIP.

**11.2.** Tajemník SKIP vyhodnotí riziko pro práva a svobody fyzických osob, a pokud vyhodnotí, že riziko existuje, ohlásí tuto skutečnost nejpozději do 72 hodin od porušení zabezpečení ÚOOÚ.<sup>10</sup>

**11.3.** Pokud je riziko pro práva a svobody fyzických osob vysoké, zejména pokud došlo k úniku hesel, tajemník SKIP vhodným způsob informuje dotčené osoby.<sup>11</sup>

<sup>10</sup> Čl. 33 Nařízení

<sup>11</sup> Čl. 34 Nařízení

Schváleno na zasedání předsednictva SKIP dne 16. 5. 2018