

SMĚRNICE O NAKLÁDÁNÍ S OSOBNÍMI ÚDAJI A JEJICH OCHRANĚ

Poslední změna tohoto dokumentu proběhla dne 18.7.2023

I.

Úvodní ustanovení

Tato směrnice nastavuje principy ochrany získaných osobních údajů.

Sdružení SRAZ – Společně za radostí a zdravím, z.s., se sídlem Středisko ekologické výchovy hl.m. Prahy Toulcův dvůr, Kubatova 32/1, 102 00 Praha 10, IČ: 62697617 (dále také jako “Sdružení SRAZ” a/nebo “**Správce**”), se touto směrnicí zavazuje dodržovat obecnou ochranu osobních údajů platnou od 25. 5. 2018, dle nařízení Evropské komise 679 / 2016, tzv. GDPR (dále jen “**GDPR**”) a vnitrostátních právních předpisů s ním souvisejících. Dále se Sdružení SRAZ zavazuje provádět takové kroky, aby byla stále v souladu s GDPR a vnitrostátními předpisy s ním souvisejícími.

Správce osobních údajů

Sdružení SRAZ – Společně za radostí a zdravím, z.s., se sídlem Středisko ekologické výchovy hl.m. Prahy Toulcův dvůr, Kubatova 32/1, 102 00 Praha 10, IČ: 62697617 (dále jen “Sdružení SRAZ”)

II.

Definice pojmů

Subjekt údajů – je fyzická osoba, k níž se osobní údaje vztahují. Subjekt údajů se považuje za určený nebo určitelný, jestliže lze subjekt údajů přímo či nepřímo identifikovat zejména na základě čísla, kódu nebo jednoho či více prvků, specifických pro jeho fyzickou, fyziologickou, psychickou, ekonomickou, kulturní nebo sociální identitu.

Osobní údaj – je jakýkoliv údaj sloužící k jednoznačné identifikaci konkrétní fyzické osoby.

Citlivý údaj – je zvláštní kategorie osobního údaje vypovídající o národnostním, rasovém nebo etnickém původu, politických názorech, členství v odborech, náboženství a filozofickém přesvědčení, biometrických a genetických informacích, zdravotním stavu a sexuálním životě subjektu údajů.

Správce – je subjekt (podnikající fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci nebo jiný subjekt), který určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů, získává a dále zpracovává osobní údaje fyzických osob a odpovídá za zpracování. Zpracováním může pověřit Zpracovatele, pokud tak stanoví zákon.

Zpracovatel – je jiný subjekt odlišný od Správce, který zpracovává osobní údaje fyzických osob pro Správce na základě předem sjednaného účelu, činí tak na základě zákona nebo pověření Správcem.

Příjemce – je fyzická nebo právnická osoba nebo jiný subjekt, která přijímá poskytnuté osobní údaje pro předem sjednaný účel, tyto údaje dále nijak nezpracovává. Orgán veřejné moci, který získává osobní údaje v rámci svých vyšetřovacích pravomocí, není považován za příjemce, jeho postup při zpracování však musí být v souladu s platnými pravidly pro ochranu osobních údajů podle účelu zpracování.

Oprávněná osoba / pověřený pracovník – zaměstnanec, či osoba pověřená správcem údajů k nakládání s osobními údaji na základě pokynů správce v rámci své pracovní činnosti.

Umístění – je fyzické úložiště, kde jsou uložena osobní data (např. šanon, skříň, rack)

Úložiště – je elektronické úložiště, na kterém jsou uloženy data s osobními údaji (např. počítač, server, informační systém)

Právní titul – je právní základ, vyjmenovaný v GDPR na základě, kterého fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci nebo jiný subjekt eviduje osobní údaje.

Účel zpracování – je zdůvodnění, proč jsou osobní údaje vyžadovány a že budou využívány jen a pouze k takto definovanému účelu.

Doba zpracování – je doba, po kterou evidujeme konkrétní osobní údaje, tato doba má být přiměřená, pokud není stanovena zákonem.

Minimalizace osobních údajů – je proces, který vede k tomu, aby správce požadoval pouze takové osobní údaje, které jsou nezbytné pro výkon jeho činnosti.

Omezení zpracování – je vytvoření takového stavu, při kterém je osobní údaj určitou dobu nepřístupný a nelze jej jinak zpracovávat.

Likvidace osobních údajů – je nenávratné zničení osobních údajů

III.

Práva a povinnosti

- Naše organizace nejmenovala pověřence na ochranu osobních údajů.
- Právo pracovat s osobními údaji mají pouze pověřeni pracovníci (oprávněné osoby) Sdružení SRAZ.
- Pověřeni pracovníci se zavazují, že budou dodržovat zásady ochrany osobních údajů a těmi jsou:
 - Informovat subjekt údajů o jeho právech a povinnostech správce údajů.
 - Informovat subjekt údajů o stanoveném právní titulu, účelu zpracování a době zpracování jeho osobních údajů.
 - Požadovat pouze takové osobní údaje, které jsou nutné pro výkon jejich činnosti.
 - Evidovat osobní údaje pouze na určených dokumentech a v určených systémech.
 - Nepředávat žádné osobní údaje neoprávněným osobám.
 - Nevyužít osobní údaje pro osobní potřebu, pro potřebu jiné osoby nebo na jiné než služební / pracovní účely.
- Pověřeni pracovníci se zavazují, že budou zejména:
 - Postupovat v souladu dle nařízení Evropské komise 679 / 2016 (GDPR) a všeobecně závaznými právními předpisy.
 - Respektovat další povinnosti stanovené správcem údajů ve vztahu ke zpracování, uchovávání a ochraně osobních údajů.
 - Zachovávat mlčenlivost o zpracovávaných datech a osobních údajích ve vztahu k neoprávněným osobám.
 - Zpracovávat osobní údaje zákonným způsobem a na základě pokynů správce údajů, zejména ve vztahu k rozsahu, právnímu základu a účelu zpracování.
 - V případě nejasností při zpracovávání osobních údajů informovat nadřízenou osobu, či kontaktní osobu (případně Pověřence, pokud je jmenovaný) s požadavkem na sdělení pokynů, či vysvětlení nejasností.
- Správce údajů se zavazuje vést kompletní seznam Záznamů o činnostech zpracování ve vztahu ke své činnosti (čl. 30 nařízení 679/2016).
- Společnost se zavazuje nakládat s osobními údaji pouze ve vhodně zabezpečených budovách a místnostech.

- Při opuštění místnosti, kde se nachází osobní údaje, je pověřený pracovník povinen zabezpečit jednotlivá umístění a místnost proti vniknutí neoprávněných osob.
- Tištěné dokumenty a IT zařízení, které obsahují osobní údaje a s nimiž se aktuálně nepracuje, musí pověřený pracovník ukládat do k tomu určených úložišť.
- Každé IT zařízení, na kterém se pracuje s osobními údaji, musí být opatřeno heslem a vhodně zabezpečeno (minimálně dostatečně zabezpečeno nebo fyzicky i elektronicky zabezpečeno s ohledem na přiměřenost), aby nedocházelo k úniku dat a případnému zneužití.
- Při opuštění pracoviště je pověřený pracovník povinen zabezpečit IT zařízení, a to uzamčením obrazovky s následným vyžadováním hesla, případně též vypnutím daného zařízení.
- Sdružení SRAZ provozuje internetové stránky, na které se zavazuje vložit informaci o zpracování cookies a webových službách, zásady zpracování osobních údajů na webových stránkách, informace o zpracování záznamů o činnostech zpracování, identifikaci správce údajů, jeho kontaktní údaje, případně další náležitosti vyplývající ze zákonných povinností a detailní informace o právech subjektů údajů. Dále je povinností správce veškerá místa, kde dochází na webu ke sběru osobních údajů doplnit o informativní povinnost (informativní dodatek dle čl. 13 nařízení GDPR).
- Správce údajů se dále zavazuje zpřístupnit Zásady zpracování osobních údajů v sídle společnosti v listinné podobě, na které se zavazuje vložit zejména informace o zpracování záznamů o činnostech zpracování, identifikaci správce údajů, jeho kontaktní údaje, případně další náležitosti vyplývající ze zákonných povinností a detailní informace o právech subjektů údajů.
- Sdružení SRAZ se zavazuje opatřit každý dokument a formulář, na kterém zahajuje zpracování osobních údajů fyzické osoby doplnit informativním dodatkem (čl. 13 nařízení GDPR) o zpracování osobních údajů s odkazem na plné znění Zásad zpracování osobních údajů.
- Veškeré informační systémy musí být zálohovány a zálohy musí být uloženy na zabezpečených místech.
- Každý dokument obsahující osobní údaje musí mít určen právní titul, účel zpracování a dobu zpracování.
- Sdružení SRAZ se zavazuje:
 - Po uplynutí doby zpracování osobních údajů provést bezpečnou likvidaci osobních údajů.
 - Provádět pravidelná školení pověřených pracovníků, alespoň 1x ročně. O této skutečnosti se vyhotoví průkazný zápis.
 - Provádět kontrolu dodržování pravidel ochrany osobních údajů, alespoň 1x ročně, reagovat na zjištění a hrozby, provádět optimalizaci procesu zpracování, uchování a zabezpečení osobních údajů a zaznamenávat změny.
 - Vést evidenci o požadavcích subjektů údajů, zejména na výmaz, opravu a o námitkách proti zpracování a evidenci žádostí o poskytnutí informací. Dále se zavazuje vést evidenci písemností týkajících se reakcí a odpovědí na zpracování osobních údajů fyzických osob.

- Vést evidenci bezpečnostních incidentů a nápravných opatření. V případě, že by mělo dojít, případně dojde, k vážnému bezpečnostnímu incidentu, uvědomí každý zaměstnanec, který zjistí takovou skutečnost odpovědnou osobu organizace, která má na starosti ochranu osobních údajů v organizaci, která zajistí další postup.
- Organizace je v případě zjištění závažného bezpečnostního incidentu povinna hlásit každý takový bezpečnostní incident dozorovému orgánu nejpozději do 72 hodin od takového zjištění.
- Každý subjekt údajů, fyzická osoba, má právo na informaci o evidovaných osobních údajích k jeho osobě. Pokud taková osoba využije svého práva, postoupí se tato žádost odpovědné osobě, která zajistí informativní povinnost nejpozději do 30 dnů. Sdružení SRAZ bude přihlížet k přiměřenosti a četnosti takových žádostí od stejného žadatele. O této skutečnosti se provede záznam s udáním data žádosti, jména žadatele, popisu řešení a s uchováním následné přílohy kopie odpovědního dopisu žadatelů pro další průkaznost.
- Subjekt údajů má právo na opravu evidovaných osobních údajů ke své osobě. Pokud dojde k požadavku na opravu, bude taková oprava provedena s přihlédnutím k dalším okolnostem a možností. O této skutečnosti se provede průkazný záznam.
- Subjekt údajů má právo na výmaz evidovaných osobních údajů, které byly uděleny souhlasem nebo výslovným souhlasem, případně těm, kterým vypršela doba pro zpracování nebo pokud organizace uzná, že je již není třeba dále zpracovávat. O této žádosti a případném výmazu osobního údaje se provede průkazný záznam, s udáním data žádosti, jména žadatele, popisu řešení a zajištěním, že požadovaný údaj bude skutečně vymazán pro budoucí zpracování ze všech aktivních systémů.
- Subjekt údajů má právo na námitku ke zpracování osobních údajů. Pokud námitku podá, je správce povinen provést úkony nebo zavést opatření vedoucí k omezení zpracování osobních údajů uvedených v námitce. O této skutečnosti bude proveden průkazný záznam s datem žádosti, jménem žadatele a popisem řešení pro případnou kontrolu.

IV. Sankce

1. Každému smluvnímu partnerovi nebo subjektu v obdobném právním vztahu, který poruší tuto směrnici, bude jednorázově uložena sankce ve výši 10 000,- Kč.
2. Každému smluvnímu partnerovi nebo subjektu v obdobném právním vztahu, který opakovaně, či zvláště významným způsobem poruší tuto směrnici, bude uložena pokuta ve výši až 50 000,- Kč.
3. Vůči každému zaměstnanci, který poruší tuto směrnici, bude zaměstnavatelem vymáhána náhrada škody, kterou tím zaměstnavateli způsobil, a to za každý jednotlivý případ, a to až do výše 4,5násobku průměrného platu.

Předávání osobních údajů do třetích zemí

K předávání osobních údajů zpracovatelům nebo jiným příjemcům ve třetích zemích nebo v mezinárodních organizacích nedochází.

Zpracovávané záznamy

Záznamy o činnostech zpracování evidují, jak je nakládáno s osobními údaji. Tyto záznamy jsou rozděleny do následujících kategorií subjektů údajů.

Kategorie: Zaměstnanci

Smlouvy se zaměstnanci.

Evidence docházky

| | |
|---|--|
| Úložiště | listinná podoba v šanonech v uzamykatelné skříni, server NAS |
| Umístění | hlavní kancelář SRAZ |
| Informační systémy | |
| Poznámka k záznamu | Pro přehled zaměstnavatele o přítomnosti zaměstnance na pracovišti evidujeme tyto osobní údaje na docházkovém listě. |
| Údaje byly získány od jiného subjektu | Ne |
| Záznam obsahuje informace o nezletilé osobě | Ano |

| | |
|-----------------|---|
| Právní titul | Oprávněný zájem |
| Osobní údaje | Jméno, Příjmení |
| Účel zpracování | přehled zaměstnavatele o docházce svých zaměstnanců - evidence příchodů a odchodů do a ze zaměstnání, návštěva lékaře, dovolená, pracovní neschopnost |
| Doba zpracování | po dobu trvání pracovněprávního vztahu |
| Zpracovatelé | |
| Příjemci | |

Evidence zaměstnanců

| | |
|--------------------|---|
| Úložiště | listinná podoba v šanonech v uzamykatelné skříni, server NAS, notebook A. Rmoutilová, server systému POHODA |
| Umístění | hlavní kancelář SRAZ, virt. uložení |
| Informační systémy | system POHODA |

| | |
|---|---|
| Poznámka k záznamu | V databázi zaměstnanců evidujeme tyto osobní údaje. |
| Údaje byly získány od jiného subjektu | Ne |
| Záznam obsahuje informace o nezletilé osobě | Ano |

| | |
|-----------------|--|
| Právní titul | Oprávněný zájem |
| Osobní údaje | Číslo občanského průkazu, Datum narození, Jméno, Místo narození, Příjmení, Rodinný stav, Rodné číslo, Státní příslušnost, Titul, Trvalý pobyt, Rodné příjmení, BOZP, e-mail a telefonní číslo, Zdravotní pojišťovna, Číslo účtu, Fotografie/video, Doklad o vzdělání, Doporučení lékaře/vstupní a příp. další prohlídka, Doklad o ZTP/zdravotní omezení |
| Účel zpracování | personální evidence, jejíž součástí jsou potřebné doklady v pracovněprávním vztahu - přihláška OSSZ, přihláška ke ZP, doklady o předchozím zaměstnání (zápočtový list), údaje o dosažené kvalifikaci a získané praxi, údaje o způsobilosti k výkonu práce, mzdový list, zápočtový list, evidence pracovní docházky, evidenční list důchodového pojištění, přihlášení k dani. |
| Doba zpracování | po dobu trvání pracovněprávního vztahu |
| Zpracovatelé | Kateřina Marounková – účetní |
| Příjemci | ZPMV, VZP, OZP, Kooperativa pojišťovna, úřady státní správy, tj. OSSZ, úřady finanční správy, MUDr. Radek Kocián – závodní lékař, ministerstva, ÚSC, nadace a nadační fondy |

Pracovní smlouvy

| | |
|---|--|
| Úložiště | listinná podoba v šanonech v uzamykatelné skříni, server NAS, notebook A. Rmoutilová, notebook M. Dvořáčková, notebook L. Skoupá |
| Umístění | hlavní kancelář SRAZ |
| Poznámka k záznamu | Pro Vaše přijetí do zaměstnání a následnou zákonnou povinnost - úhradu daní, evidujeme tyto osobní údaje. |
| Údaje byly získány od jiného subjektu | Ne |
| Záznam obsahuje informace o nezletilé osobě | Ne |

| | |
|-----------------|---|
| Právní titul | Plnění smlouvy |
| Osobní údaje | Adresa, Číslo bankovního účtu, Datum narození, Jméno, Podpis, Příjmení, Rodné číslo, Číslo OP |
| Účel zpracování | Vyplacení mzdy zaměstnanci |
| Doba zpracování | po dobu trvání pracovněprávního vztahu |
| Zpracovatelé | |
| Příjemci | ZPMV, OZP, VZP, Kooperativa pojišťovna, úřady státní správy, tj. OSSZ, PSSZ, úřady finanční správy, ministerstva, ÚSC, nadace a nadační fondy |

Životopisy

| | |
|---|---|
| Úložiště | listinná podoba v šanonech v uzamykatelné skříni, server NAS |
| Umístění | hlavní kancelář SRAZ |
| Poznámka k záznamu | Váš zájem o pracovní příležitost v naší společnosti evidujeme osobní údaje uvedené ve vašem CV. |
| Údaje byly získány od jiného subjektu | Ne |
| Záznam obsahuje informace o nezletilé osobě | Ano |

| | |
|-----------------|--|
| Právní titul | Oprávněný zájem |
| Osobní údaje | Adresa, Datum narození, Email, Jméno, Příjmení, Státní příslušnost, Telefon, Vzdělání, Rodné příjmení |
| Účel zpracování | výběrové řízení na pracovní pozici s možným odvoláním |
| Doba zpracování | 1 rok |
| Zpracovatelé | |
| Příjemci | ministerstva, ÚSC, nadace a nadační fondy |

Kategorie: Členové

Smlouvy se členy.

Evidence členů

| | |
|---|--|
| Úložiště | listinná podoba v šanonech v uzamykatelné skříni, server NAS, server systému POHODA, server systému AUKSYS, server systému Boldem |
| Umístění | hlavní kancelář SRAZ, kancelář jezdeckého provozu, virt. uložení inf. systémů |
| Informační systémy | systém POHODA, systém AUKSYS, systém Boldem |
| Poznámka k záznamu | V databázi členů evidujeme tyto osobní údaje. Fotografie mohou být poskytnuty vydavatelům tiskovin za účelem zveřejnění v periodikách a tisku. |
| Údaje byly získány od jiného subjektu | Ne |
| Záznam obsahuje informace o nezletilé osobě | Ano |

| | |
|-----------------|--|
| Právní titul | Oprávněný zájem |
| Osobní údaje | Datum narození, Jméno, Příjmení, Trvalý pobyt, BOZP, e-mail a telefonní číslo, Zdravotní pojišťovna, Číslo účtu, Fotografie/video, Doklad o vzdělání, Doporučení lékaře/vstupní a příp. další prohlídka, Doklad o ZTP/zdravotní omezení |
| Účel zpracování | vnitřní potřeba organizace - evidence členské základny |

| | |
|-----------------|--|
| Doba zpracování | 10 let od skončení členství |
| Zpracovatelé | Webkomplet s.r.o. - správce web. aplikace Boldem, správce systému Auksys |
| Příjemci | orgány státní správy a samosprávy, redakce tiskovin, periodik |

Kategorie: Obchodní dokumenty

Smlouvy s klienty, objednávky a nabídky našich služeb.

Databáze klientů hiporehabilitace

| | |
|---|---|
| Úložiště | listinná podoba v šanonech v uzamykatelné skříni, server NAS, server systému Auksys |
| Umístění | kancelář jezdeckého provozu, virt. uložení |
| Informační systémy | systém Auksys |
| Poznámka k záznamu | Po objednávce našich služeb evidujeme tyto osobní údaje. |
| Údaje byly získány od jiného subjektu | Ne |
| Záznam obsahuje informace o nezletilé osobě | Ano |

| | |
|-----------------|--|
| Právní titul | Oprávněný zájem |
| Osobní údaje | Adresa, Email , Jméno , Příjmení , Telefon , Zdravotní dokumentace, Rodné číslo , BOZP, Datum narození, Zdravotní pojišťovna, Číslo účtu, Fotografie/video, Doporučení lékaře/vstupní + příp. další prohlídka, Doklad o ZTP/zdravotní omezení |
| Účel zpracování | kontaktní údaje na klienty, konzultace o poskytnutí služby hiporehabilitace, získání potřebných informací k vykonání naší práce spočívající v hiporehabilitaci |
| Doba zpracování | po dobu trvání |
| Zpracovatelé | |
| Příjemci | ministerstva, ÚSC, nadace a nadační fondy |

Databáze účastníků akcí SRAZu

| | |
|--------------------|---|
| Úložiště | listinná podoba v šanonech v uzamykatelné skříni, server NAS, web. portál organizace, severu systému Boldem |
| Umístění | hlavní kancelář SRAZ, virt. uložení inf. systémů |
| Informační systémy | systém Wedos, systém Boldem |
| Poznámka k záznamu | Po objednávce našich služeb evidujeme tyto osobní údaje. |

| | |
|---|------------|
| Údaje byly získány od jiného subjektu | Ne |
| Záznam obsahuje informace o nezletilé osobě | Ano |

| | |
|-----------------|---|
| Právní titul | Výslovný souhlas |
| Osobní údaje | Adresa, DIČ fyzické osoby , Email , IČ , Jméno , Příjmení , Telefon , BOZP, Datum narození, Zdravotní pojišťovna, Fotografie/video, Doklad o ZTP/zdravotní omezení |
| Účel zpracování | kontaktní údaje na klienty, konzultace o poskytnutí služeb a účasti na akcích, získání potřebných informací k vykonání naší práce |
| Doba zpracování | 10 let od udělení souhlasu |
| Zpracovatelé | Lenka Skoupá – vedoucí zaměstnanec, Jana Hrdličková, Veronika Janovská – lektoři volnočasových aktivit |
| Příjemci | ministerstva, ÚSC, nadace a nadační fondy |

Databáze dárců a příznivců organizace

| | |
|---|---|
| Úložiště | listinná podoba v šanonech v uzamykatelné skříni, server NAS, virt. uložičtř systému Boldem |
| Umístění | hlavní kancelář SRAZ, server systému Boldem |
| Informační systémy | Boldem |
| Poznámka k záznamu | V případě podpory našich aktivit evidujeme tyto osobní údaje. |
| Údaje byly získány od jiného subjektu | Ne |
| Záznam obsahuje informace o nezletilé osobě | Ano |

| | |
|-----------------|--|
| Právní titul | Výslovný souhlas |
| Osobní údaje | Adresa, DIČ fyzické osoby , Email , IČ , Jméno , Příjmení , Telefon , Číslo účtu |
| Účel zpracování | kontaktní údaje na dárcce a podporovatele organizace za účelem jejich evidence |
| Doba zpracování | 10 let od udělení souhlasu |
| Zpracovatelé | Lenka Skoupá a Marie Dvořáčková – vedoucí zaměstnanci, Zuzana Petržílková – lektor volnočasových aktivit, Martina Reiselová – vedoucí ubytovny |
| Příjemci | orgány finanční správy |

Databáze hostů ubytovny

| | |
|----------|---|
| Úložiště | listinná podoba v šanonech v uzamykatelné skříni, server NAS, ubytovací |
|----------|---|

| | |
|---|--|
| | kniha, systém Registračka.cz |
| Umístění | hlavní kancelář SRAZ, kancelář ubytovny, server systému Registračka.cz |
| Informační systémy | Registračka.cz |
| Poznámka k záznamu | Po objednavce našich služeb evidujeme tyto osobní údaje. |
| Údaje byly získány od jiného subjektu | Ne |
| Záznam obsahuje informace o nezletilé osobě | Ano |

| | |
|-----------------|--|
| Právní titul | Oprávněný zájem |
| Osobní údaje | Adresa, Email, Jméno , Příjmení , Telefon , Zdravotní dokumentace, Datum narození, Číslo účtu |
| Účel zpracování | kontaktní údaje na hosty ubytovny |
| Doba zpracování | 6 let |
| Zpracovatelé | Martina Reiselová – vedoucí ubytovny |
| Příjemci | orgány státní správy a územní samosprávy |

Databáze dodavatelů a odběratelů – fyzických osob

| | |
|---|--|
| Úložiště | listinná podoba v šanonech v uzamykatelné skříni, server NAS, server systému POHODA |
| Umístění | hlavní kancelář SRAZ, virt. uložště |
| Informační systémy | systém POHODA |
| Poznámka k záznamu | Po objednavce našich služeb nebo poptávce po Vašich službách <evidujeme tyto osobní údaje. |
| Údaje byly získány od jiného subjektu | Ne |
| Záznam obsahuje informace o nezletilé osobě | Ne |

| | |
|-----------------|---|
| Právní titul | Oprávněný zájem |
| Osobní údaje | Adresa, Email , Jméno , Příjmení , Telefon , Číslo účtu, IČ |
| Účel zpracování | kontaktní údaje na dodavatele a odběratele a podklady pro fakturaci |
| Doba zpracování | dle zákona o účetnictví |
| Zpracovatelé | Kateřina Marounková – účetní |
| Příjemci | orgány finanční správy, ministerstva, nadace a nadační fondy, ÚSC |

Fakturace

| | |
|----------|--|
| Úložiště | listinná podoba v šanonech v uzamykatelné skříni, server NAS, virt. uložště systému POHODA |
|----------|--|

| | |
|---|---|
| Umístění | hlavní kancelář SRAZ, server systému POHODA, administrativní sklad |
| Informační systémy | systém POHODA |
| Poznámka k záznamu | Pro plnění daňové povinnosti potřebujeme tyto osobní údaje. Informativní větu o zpracování osobních údajů přidáme na fakturu. |
| Údaje byly získány od jiného subjektu | Ne |
| Záznam obsahuje informace o nezletilé osobě | Ne |

| | |
|-----------------|---|
| Právní titul | Zákonná povinnost |
| Osobní údaje | Adresa , Číslo bankovního účtu , DIČ fyzické osoby , IČ , Jméno , Příjmení |
| Účel zpracování | vedení a dokladování daňové evidence |
| Doba zpracování | 10 let |
| Zpracovatelé | Kateřina Marounková – účetní |
| Příjemci | orgány finanční správy, ministerstva, nadace a nadační fondy, ÚSC |

Obchodní dokumenty

| | |
|---|---|
| Úložiště | listinná podoba v šanonech v uzamykatelné skříni, server NAS |
| Umístění | hlavní kancelář SRAZ |
| Informační systémy | |
| Poznámka k záznamu | Pro plnění smlouvy, která může obsahovat osobní údaje zastupujícího kompetentního zaměstnance nebo koncového klienta. |
| Údaje byly získány od jiného subjektu | Ne |
| Záznam obsahuje informace o nezletilé osobě | Ne |

| | |
|-----------------|--|
| Právní titul | Plnění smlouvy |
| Osobní údaje | Adresa , Číslo bankovního účtu , DIČ fyzické osoby , Email , IČ , Jméno , Podpis , Pracovní pozice , Příjmení , Telefon , Titul , Rodné číslo |
| Účel zpracování | plnění smlouvy vyplývající z předmětu a rozsahu uzavřené smlouvy |
| Doba zpracování | po dobu trvání |
| Zpracovatelé | Kateřina Marounková – účetní |
| Příjemci | ministerstva, nadace a nadační fondy, ÚSC |

Kategorie: Mzdová evidence

V této kategorii evidujeme mzdové listy, nemocenské, zdravotní a sociální pojištění, slevy na dani.

Mzdy

| | |
|---|--|
| Úložiště | listinná podoba v šanonech v uzamykatelné skříni, server NAS, virt. uložště systému POHODA |
| Umístění | hlavní kancelář SRAZ, server systému POHODA, administrativní sklad |
| Informační systémy | systém POHODA |
| Poznámka k záznamu | Aby mohla být vyplacena mzda na základě pracovní smlouvy, evidujeme tyto osobní údaje. |
| Údaje byly získány od jiného subjektu | Ne |
| Záznam obsahuje informace o nezletilé osobě | Ano |

| | |
|-----------------|---|
| Právní titul | Plnění smlouvy |
| Osobní údaje | Adresa , Číslo bankovního účtu , Datum narození , Jméno , Podpis , Příjmení , Rodné číslo, Státní příslušnost, Údaje o dětech/partnerovi |
| Účel zpracování | Výplata mzdy a nemocenské |
| Doba zpracování | 30 let |
| Zpracovatelé | Kateřina Marounková – účetní |
| Příjemci | ministerstva, nadace a nadační fondy, ÚSC |

| | |
|-----------------|---|
| Právní titul | Zákonná povinnost |
| Osobní údaje | Adresa , Číslo bankovního účtu , Číslo zaměstnance , Datum narození , Jméno , Příjmení , Rodné číslo, Státní příslušnost |
| Účel zpracování | úhrada sociálního a zdravotního pojištění |
| Doba zpracování | 30 let |
| Zpracovatelé | Kateřina Marounková - účetní |
| Příjemci | OSZZ (Sociální správa), Zdravotní pojišťovny (Zdravotní pojišťovna) |

| | |
|-----------------|---|
| Právní titul | Výslovný souhlas |
| Osobní údaje | Číslo zaměstnance , Jméno , Jméno a Příjmení dítěte , Jméno a příjmení osoby, na kterou žádáme slevu , Jméno a příjmení zákonného zástupce , Podpis , Příjmení , Rodné číslo osoby, na kterou žádáme slevu |
| Účel zpracování | poskytnutí slevy na dani zaměstnanci v rámci evidence mzdové agendy |
| Doba zpracování | po dobu trvání pracovněprávního vztahu |
| Zpracovatelé | Kateřina Marounková - účetní |
| Příjemci | Finanční úřad (Finanční správa) |

Kategorie: Webová stránka

V těchto kategoriích evidujeme osobní údaje na webové stránce.

Fotografie na webu

| | |
|---|--|
| Úložiště | server NAS |
| Poznámka k záznamu | Propagační fotografie účastníků veřejných, vzdělávacích a volnočasových akcí, zaměstnanců a členů na našem webu https://www.toulcuvdvr.cz/stranka/sdruzeni-sraz-z-s_a_sociálních_sítích_organizace |
| Údaje byly získány od jiného subjektu | Ne |
| Záznam obsahuje informace o nezletilé osobě | Ano |

| | |
|-----------------|---|
| Právní titul | Souhlas |
| Osobní údaje | Fotografie , Jméno , Pracovní pozice , Příjmení , Titul, Tel. číslo |
| Účel zpracování | Propagace naší společnosti a služby, které nabízíme. |
| Doba zpracování | do odvolání souhlasu |
| Zpracovatelé | Jakub Moravec – PR manager a grafik |
| Příjemci | Česká hiporehabilitační společnost, Asociace chovatelů koní, donoři (v rámci závěrečných zpráv), Toulcův dvůr z.s., média |

Kontaktní formulář

| | |
|---|--|
| Úložiště | pouze web |
| Poznámka k záznamu | Pokud nás bude zákazník kontaktovat na našich webových stránkách, evidujeme tyto osobní údaje. |
| Údaje byly získány od jiného subjektu | Ne |
| Záznam obsahuje informace o nezletilé osobě | Ano |

| | |
|-----------------|---|
| Právní titul | Souhlas |
| Osobní údaje | Email , Jméno , Příjmení, Datum narození, Adresa bydliště, Zdravotní pojišťovna, Tel. číslo (zákonného zástupce) |
| Účel zpracování | Komunikace se zákazníkem, který nás první kontaktoval přes tento dotazník |
| Doba zpracování | 1. měsíc nebo do odvolání souhlasu |
| Zpracovatelé | |

| | |
|----------|--|
| Příjemci | |
|----------|--|

Kontakty na zaměstnance

| | |
|---|--|
| Úložiště | pouze web |
| Poznámka k záznamu | Pro lepší komunikaci klienta s námi, zpracováváme na našich webových stránkách https://www.toulcuvdvur.cz/stranka/sdruzeni-sraz-z-s , tyto osobní údaje |
| Údaje byly získány od jiného subjektu | Ne |
| Záznam obsahuje informace o nezletilé osobě | Ne |

| | |
|-----------------|--|
| Právní titul | Souhlas |
| Osobní údaje | Jméno , Příjmení , Telefon , Titul, Pracovní pozice, E-mail |
| Účel zpracování | potřebný kontakt pro klienta |
| Doba zpracování | po dobu trvání pracovněprávního vztahu |
| Zpracovatelé | |
| Příjemci | |

Zaměstnanci zpracovávající osobní údaje

| Jméno, Příjmení | Pozice | Email | Telefon |
|------------------------------|---|---------------------------------|-----------|
| Ing. Marie Dvořáčková | předsedkyně | dvorackova@toulcuvdvur.cz | 739562258 |
| Ing. Lenka Skoupá | místopředsedkyně | skoupa@toulcuvdvur.cz | 739655490 |
| Bc. Monika Štastná Kohoutová | ergoterapeut, specialista pro hiporehabilitaci | hiporehabilitace@toulcuvdvur.cz | 734408880 |
| Martina Reiselová | vedoucí ubytovny | ubytovna@toulcuvdvur.cz | 603806362 |
| Jan Síbek | koordinátor farmy, lektor, bezpečnost práce | jan@sibek.cz | 773565146 |
| Ing. Jana Hrdličková | hlavní lektor, koordinace akcí pro veřejnost, příměstské tábory | hrdlickova@toulcuvdvur.cz | 739615989 |
| Alena Rmoutilová | personalistka, lektor | rmoutilova@toulcuvdvur.cz | 604245892 |
| Bc. Zuzana Petržílková, DiS. | lektor, administrativa, zpracování dat | petrzilkova@toulcuvdvur.cz | 728330914 |

| | | | |
|------------------------|---|-----------------------------|-----------|
| Ing. Veronika Janovská | lektor | janovska@toulcuvdvur.cz | |
| Markéta Crawley | lektor, administrativa, koordinátor jezdeckého provozu | kone@toulcuvdvur.cz | 608143962 |
| Tereza Zahradníčková | lektor | teryzahradnickova@seznam.cz | 728971471 |
| Bc. Vít Marx | lektor, farmář | v.marx@seznam.cz | 605151525 |
| Mgr. Markéta Pokorná | hiporehabilitace, lektor | maki.pokorna@gmail.com | 607535070 |
| Kristýna Munzarová | lektor, hiporehabilitace | kikakika007@seznam.cz | 606722508 |
| Zuzana Reiselová | hiporehabilitace, lektor | reiselova@atlas.cz | 776754533 |
| Anais Dix | lektor, hiporehabilitace | anais.dix@seznam.cz | |
| Kristýna Reiselová | lektor | | |
| Anna Borovičková | lektor | | |
| Mgr. Pavla Marešová | právník, administrativa | pajamareska@email.cz | 777569893 |

Uložiště osobních údajů

Přehled místností

Hlavní budova Toulcův dvůr, Kubatova 32/1, Praha 10 – trakt ve tvaru „U“ umístěný souběžně s jízdárnou

- vchodové dveře zabezpečeny bezpečnostními zámky zn. Guard, Kaltmeyer a Dorma kaba
- jednotlivé části traktu:
 - vstup Koně – vpravo, bezp. zámeček Guard
 - kancelář jezdeckého provozu - zámeček
 - farmářská kancelář - zámeček
 - vstup SRAZ – vlevo přízemí, bezp. zámeček Dorma kaba
 - hlavní kancelář SRAZ – bezpečnostní zámeček JMA, mříž, protipožární dveře
 - malá kancelář - zámeček
 - vstup Ubytovna – vlevo 1. patro, bezp. zámeček Kaltmeyer
 - administrativní sklad – bezp. zámeček FAB, protipožární dveře, skříň na šanony uzamykatelná
 - kancelář ubytovny – bezp. zámeček, protipožární bezpečnostní dveře

Úložiště

- kancelář jezdeckého provozu – 2x notebook zn. HP, z toho jeden zálohovaný na server NAS
– stolní PC Dell zálohovaný na server NAS
- farmářská kancelář – stolní PC zálohovaný na server NAS
- hlavní kancelář SRAZ – šanony a listiny vč. zdravotní dokumentace klientů ve skříni a psacích stolech pod uzamčením
– server NAS
– 1x stolní PC a 3x notebook zálohované na server NAS
- malá kancelář – 2x stolní PC zálohované na server NAS
- kancelář ubytovny – 3x stolní PC zn. HP, LOGIC a Dell zálohované na server NAS
- administrativní sklad – šanony v archivu – skříni pod uzamčením
- elektronická úložiště – server NAS
– server systému POHODA
– server systému Boldem
– server systému Auksys

Veškerá elektronická zařízení (stolní PC a notebooky) obsahující osobní údaje jsou zabezpečena hesly. Elektronická úložiště mají řízený přístup, individuálně pro každého zaměstnance dle jeho pracovní náplně; zabezpečení hesly:

- NAS – řízený přístup pro každého zaměstnance samostatně
- POHODA - heslo
- Boldem - heslo
- Auksys - heslo

Zálohování na server NAS probíhá vždy 1x týdně; zálohování není automatizované.

Způsoby předávání osobních údajů

- pracovními e-maily
- datovou schránkou
- prostř. virtuálních úložišť
- v listinné podobě prostř. poskytovatele poštovních služeb
- prostř. webových formulářů orgánů státní správy a územní samosprávy či nadací a nadačních fondů

Vydáno dne 18.7.2023

X *M. Dvořáčková*

Ing. Marie Dvořáčková
předsedkyně spolku