

Zásady k ochraně osobních údajů

členů odborové organizace

V souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) a nařízením (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (obecné nařízení o ochraně osobních údajů – dále jen „GDPR“) zpracovává odborová organizace tyto zásady k ochraně osobních údajů svých členů.

- Odborová organizace provádí zpracování osobních údajů v rámci její legitimní činnosti a s odpovídajícími zárukami, přičemž sleduje odborové cíle.
- Zpracování vztahuje pouze na členy nebo na osoby, které s odborovou organizací udržují pravidelné styky související s jejími cíli a tyto údaje nejsou sdělovány třetím osobám.
- Shromažďované osobní údaje členů:**

1.	Obecné	
1.1.	Jméno a příjmení	Ano
1.2.	Pohlaví	Ne
1.3.	Věk a datum narození	Ano
1.4.	Osobní stav	Ne
1.5.	Občanství	Ne
1.7.	Elektronický identifikátor (IP adresa, MAC adresa, IMEI, IMSI, RFID)	Ne
1.8.	Kulturní profil	Ne
1.9.	Fotografický údaj	Ne
1.10.	Poloha	Ne
2.	Organizační	
2.1.	Ověřovací identifikační údaje ¹	Ne
2.2.	Identifikační čísla vydaná státem	Ne
2.3.	Pracovní / osobní adresa	Ano
2.4.	Pracovní nebo osobní telefonní čísla	Ano
2.5.	Pracovní nebo osobní e-mailové adresy	Ano
2.6.	Příjem	Ano
2.7.	Kmenové číslo zaměstnance	Ano
3.	Citlivé osobní údaje	
3.	Zdravotní údaje	Ano
3.1.	Rasový či etnický původ	Ne
3.2.	Politické názory	Ne
3.3.	Náboženské / filozofické přesvědčení	Ne
3.4.	Odborová příslušnost včetně délky členství	Ano
3.5.	Sexuální život	Ne
3.6.	Trestní delikty a pravomocné odsouzení	Ne
3.7.	Genetické a biometrické údaje	Ne
3.8.	Osobní údaje dětí mladších 13 let	Ano

Tabulka č. 1 Přehled osobních údajů

¹ ověřovací identifikační údaje (z důvodu, že se GDPR vztahuje i na OSVČ)

www.gdpr-ochrana-osobnich-udaju.cz



4. Forma vedení osobních údajů:

Osobní údaje jsou vedené v listinné podobě: jako seznamy fyzických osob – členů.

Seznamy jsou vedené elektronicky v dokumentech formátu *.xls, *.xlsx, *.doc a případně *.txt na notebooku předsedy ZV ZO OS PHGN „Svatavské strojírny s.r.o.“ a na notebooku odborové organizace. Z důvodu vedení jednoduchého účetnictví jsou osobní údaje také zaznamenávány na pokladní výdajový resp. příjmový doklad a to jméno, příjmení a osobní číslo. Tyto doklady jsou pak archivovány jako součást účetních dokladů. Osobní údaje obsahují dále faktury, potvrzení o platbě, vstupenky a další doklady prokazující nárok člena na příspěvek

5. Účel zpracování osobních údajů:

- „**Jméno a příjmení**“ dle bodu 1.1. spolu s bodem 3.4. „**Odborová příslušnost včetně délky členství**“ Tabulky č. 1 „Přehled osobních údajů“ slouží k vedení evidence členů odborové organizace – zakládá obecný nárok na poskytování výhod dle zásad hospodaření odborové organizace nebo případně na poskytnutí dárkové vánoční poukázky.
- „**Věk a datum narození**“ dle bodu 1.3. Tabulky č. 1 „Přehled osobních údajů“ slouží k poskytování daru k životnímu jubileu dle bodu 4. platných „Zásad hospodaření“.
- **Pracovní a osobní adresa, telefonní čísla, e-mailové adresy** dle bodu 2.3. – 2.5. Tabulky č. 1 „Přehled osobních údajů“ slouží pro kontaktování člena odborů výhradně v souvislosti s odborovou agendou.
- „**Příjem**“ dle bodu 2.6. Tabulky č. 1 člena odborové organizace slouží pro výpočet odborového příspěvku, k souhlasu se srážením této částky se každý odborář zavázal podepsanou přihláškou, na základě které do odborové organizace vstoupil.
- „**Kmenové číslo zaměstnance**“ dle bodu 2.7. Tabulky č. 1 člena odborové organizace slouží pro JEDNOZNAČNOU identifikaci člena na pokladním příjmovém nebo výdajovém dokladu.
- „**Zdravotní údaje**“ dle bodu 3. Tabulky č. 1 – pouze skutečnost, že je člen dlouhodobě nemocen – slouží k poskytování příspěvku pro jeho návštěvu dle bodu 6. platných „Zásad hospodaření“. Na pokladní výdajový doklad se zaznamená anonymizovaný údaj o tom, kdo byl navštíven, jiné zdravotní údaje nejsou zpracovávány.
- **Osobní údaje dětí mladších 13 let** dle bodu 3.8. Tabulky č. 1, na příslušných průvodních dokladech je zaznamenáno příjmení a jméno dítěte a jeho věk resp. datum narození. Tyto údaje dokládající nárok člena na poskytnutí příspěvku na letní dětský tábor nebo školu v přírodě dle bodu 5. platných „Zásad hospodaření“. Tyto údaje se dále nezpracovávají.

6. Přístup k osobním údajům členů odborové organizace mají:

- Marián Kočiš – předseda ZV
- Patrik Lichtág – zástupce předsedy
- O [redacted] ová – pověřená vedením jednoduchého účetnictví základní organizace „Svatavské strojírny s.r.o.“ OS PHGN

7. Bezpečnost osobních údajů a mlčenlivost:

Listinné dokumenty, pokud se s nimi nepracuje, jsou uchovávány v uzamčené skříni a nejsou ponechávány v neuzamčené místnosti, pokud z ní odchází ten, kdo s nimi má pracovat. K údajům uloženým v notebookech mají přístup výhradně osoby dle bodu 6.



- a) Pravidla bezpečnosti se zachovávají i u elektronických prostředků používaných při různých cestách, neponechávají bez dozoru v automobilu atp. Osobní údaje musejí být odpovídajícím způsobem zabezpečeny i při jejich přenosu elektronickými prostředky.
- b) Bezpečnost objektu je zajištěna ostrahou, poskytovanou mimo pracovní dobu společnosti a bezpečnostními čidly s alarmem v případě narušení. Listinné dokumenty jsou uloženy v uzamykatelné skříni.
- c) Členové závodního výboru se zavazují k mlčení o veškerých bezpečnostních opatřeních a dále k tomu, že při jakémkoliv nahodilém přístupu k údajům budou tyto údaje chránit a zejména nezpřístupňovat a nepředávat údaje nikomu dalšímu.

8. Likvidace – skartace osobních údajů:

Probíhá v souladu s archivačním a skartačním řádem odborové organizace „Svatavské strojírný“.

Ve Svatavě, pátek 25. května 2018

Ing. Marián Kočiš

Předseda ZV ZO „Svatavské strojírný s.r.o.“

