

ODBOROVÉ SDRUŽENÍ ŽELEZNIČÁŘŮ

Metodický pokyn pro zpracování osobních údajů v ZO OSŽ

Obecná část

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1.1. Směrnice pro zpracování osobních údajů v OSŽ, schválená dne 21.5.2018 (dále jen „Směrnice OSŽ“) stanoví pravidla pro zajištění účinné ochrany osobních údajů v činnosti ODBOROVÉHO SDRUŽENÍ ŽELEZNIČÁŘŮ (dále rovněž „OSŽ“), které vyplývají z Nařízení 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 (dále jen „GDPR“, z anglického názvu General Data Protection Regulation).

K provedení Směrnice OSŽ a nařízení GDPR v činnosti základních organizací Odborového sdružení železničářů (dále rovněž „ZO OSŽ“) je třeba při plnění povinností k ochraně osobních údajů postupovat v souladu s tímto metodickým pokynem.

1.2. Za plnění povinností stanovených směrnici odpovídá předseda ZO OSŽ a v jeho nepřítomnosti místopředseda ZO OSŽ nebo další člen závodního výboru ZO OSŽ (dále rovněž „ZV ZO OSŽ“), kterého plněním těchto povinností pověří ZV ZO OSŽ.

1.3. ZV ZO OSŽ pověřuje plněním úkolů spojených s GDPR v rámci ZO OSŽ příslušného člena ZV ZO OSŽ nebo člena ZO OSŽ. Nezajišťuje-li předseda ZO OSŽ tyto úkoly sám, prověřuje přesné dodržování povinností GDPR členy ZV a členy ZO OSŽ, kteří byli ZV ZO OSŽ pověřeni plněním úkolů spojených s GDPR v rámci ZO OSŽ.

1.4. Pověřený člen ZV nebo člen ZO OSŽ plní povinnosti stanovené touto směrnici v rozsahu stanoveném touto směrnici a předsedou ZO OSŽ.

1.5. Směrnice OSŽ je v ZO OSŽ závazná:

- a) pro členy ZV ZO OSŽ nebo členy ZO OSŽ, kteří zpracovávají osobní údaje pro potřeby ZO OSŽ,
- b) pro všechny členy OSŽ,
- c) pro spolupracující třetí osoby zastupující ZO OSŽ na základě písemné smlouvy o spolupráci či plné moci a
- d) pro zpracovatele.

1.6. Pojmy užívanými Směrnici OSŽ se v činnosti ZO OSŽ rozumí:

- a) „**osobními údaji**“ veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (dále jen „subjekt údajů“),
- b) „**subjekt údajů**“ fyzická osoba, jejíž údaje správce zpracovává,
- c) „**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,
- d) „**evidencí**“ jakýkoliv strukturovaný soubor osobních údajů přístupných podle zvláštních kritérií, ať již je centralizovaný, decentralizovaný, nebo rozdělený podle funkčního či zeměpisného hlediska,
 - e) „**správce**“ osobních údajů se pro účely činnosti ZO OSŽ rozumí ZO OSŽ,
 - f) „**zpracovatelem**“ fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce.

Čl. 2

Práva subjektů údajů

2.1. Subjekt údajů má právo:

- a) na přístup ke zpracovávaným a shromážděným osobním údajům, které se ho týkají,
- b) na opravu nebo doplnění či výmaz osobních údajů,
- c) na podání informace o způsobu a účelu zpracování osobních údajů,
- d) na přenositelnost údajů, ledaže zprostil správce povinnosti k jejímu zajištění,
- e) podat námitku proti zpracování osobních údajů,
- f) podat stížnost na způsob zpracování údajů,
- g) na vyřízení jeho námítky, žádosti nebo stížnosti bez zbytečného odkladu, nejdéle ve lhůtě do jednoho měsíce od předložení námítky, žádosti nebo stížnosti správci; lhůtu lze ve výjimečných případech prodloužit o dva měsíce,
- h) být informován správcem o důvodech prodloužení lhůty pro vyřízení námítky, žádosti nebo stížnosti.

Čl. 3

Povinnosti správce

3.1. ZO OSŽ v pozici správce je povinna zajistit, aby člen ZV ZO OSŽ nebo člen ZO OSŽ, kteří jsou pověřeni agendou zpracování osobních údajů pro potřeby ZO OSŽ:

- a) zpracovával osobní údaje výlučně **zákonným způsobem**,
- b) zpracovával osobní údaje nezbytné z hlediska účelu jejich zpracování,
- c) vedl záznam o zpracování **osobních údajů členů ZO OSŽ**,
- d) pravidelně, jednou za rok, prověřoval nezbytnost zpracování osobních údajů a prováděl jejich výmaz za 5 let od pominutí účelu zpracování osobních údajů, nestanovuje-li zákon lhůtu delší, nebo není-li jiná lhůta stanovená účelem zpracování,
- e) dodržoval pravidla pro zajištění technické ochrany osobních údajů,
- f) ohlašoval porušení zabezpečení osobních údajů Úřadu pro ochranu osobních údajů, zaměstnanci OSŽ - ústředí, pověřenému agendou osobních údajů v OSŽ a dotčenému subjektu údajů.

3.2. Každý člen ZV ZO OSŽ nebo řadový člen ZO OSŽ je povinen chránit osobní údaje před ztrátou, zneužitím, poškozením a zničením, dodržovat opatření schválená ZO OSŽ, jakožto správcem, která mají chránit osobní údaje v podmínkách konkrétní ZO OSŽ a počínat si tak, aby nedocházelo k porušením zabezpečení osobních údajů.



3.3. Zákonný způsob zpracování osobních údajů v souvislosti s činností ZO OSŽ je způsob, který má základ:

A) v souhlasu uděleném subjektem údajů nebo

B) jeho zpracování

- a) plyne z právního předpisu,
- b) je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů,
- c) je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje,
- d) je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby,
- e) je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci (např. součinnost s Policií ČR),
- f) je nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů vyžadující ochranu osobních údajů, zejména pokud je subjektem údajů dítě.

3.4. Člen ZV ZO OSŽ nebo člen ZO OSŽ, kteří jsou pověřeni zpracováváním osobních údajů pro potřeby ZO OSŽ, si od subjektu údajů vyžádá **udělení souhlasu** se zpracováním osobních údajů písemně, na předem stanoveném tiskopisu, který je **přílohou č. 1** Směrnice OSŽ, jakož i tohoto pokynu. Současně informuje subjekt údajů o možných důsledcích neposkytnutí údajů, dále o době uložení údajů a o právech subjektu.

3.5. Záznam o zpracování osobních údajů členů ZO OSŽ provádí člen ZV ZO OSŽ nebo člen ZO OSŽ, kteří jsou pověřeni zpracováváním osobních údajů pro potřeby ZO OSŽ, a to výlučně pro zajištění oprávněné činnosti ZO OSŽ. Povinnost vést záznamy o zpracování osobních údajů se vztahuje na současné nebo bývalé členy ZO OSŽ a na děti člena ZO OSŽ, pokud se na ně vztahuje některá z činností ZO OSŽ. Záznam o zpracování se provádí písemně nebo elektronicky na stanoveném tiskopisu, který je **přílohou č. 2** Směrnice OSŽ, jakož i tohoto pokynu. **Záznam obsahuje** tyto údaje:

- a) kontaktní údaje správce, kterým je ZO OSŽ,
- b) účel zpracování,
- c) osobní údaje subjektů údajů,
- d) identifikace příjemců, kterým budou osobní údaje zpřístupněny,
- e) je-li to možné, plánované lhůty pro výmaz osobních údajů.

3.6. Osobní údaje členů ZO OSŽ nesmí člen ZV ZO OSŽ nebo člen ZO OSŽ, kteří jsou pověřeni zpracováváním osobních údajů pro potřeby ZO OSŽ bez souhlasu subjektu údajů zpřístupnit mimo ZO OSŽ.

3.7. Pokud se oprávněná činnost ZO OSŽ vztahuje na **děti členů ZO OSŽ**, musí mít člen ZV ZO OSŽ nebo člen ZO OSŽ, kteří jsou pověřeni zpracováváním osobních údajů pro potřeby ZO OSŽ, ke zpracování osobních údajů dětí udělen písemný **souhlas nositele rodičovských povinností**. Souhlas se uděluje na stanoveném tiskopisu, který je **přílohou č. 3** Směrnice OSŽ, jakož i tohoto pokynu.



Čl. 4

Zpracování osobních údajů zpracovatelem pro potřeby správce

4.1. Správce je odpovědný za zpracování osobních údajů a musí být proto vždy schopen prokázat zákonnost zpracovávání.

4.2. Správce může zpracováním osobních údajů pověřit zpracovatele. Zpracovatelem může být pouze osoba odborně způsobilá, spolehlivá, schopná zavést příslušné technické a organizační opatření (např. zaměstnavatel, externí účetní, daňový poradce apod.).

4.3. Správce uzavře se zpracovatelem písemnou smlouvu, která bude garantovat správci zákonnost při zpracování osobních údajů pro potřeby správce.

4.4. Smlouva se zpracovatelem musí zejména obsahovat závazek zpracovatele:

- a) zpracovávat osobní údaje pouze na základě doložených pokynů správce,
- b) k zachování mlčenlivosti o zpracovávaných osobních údajích,
- c) přijmout účinná technická a organizační opatření k zabezpečení osobních údajů,
- d) podle pokynu správce osobní údaje vymazat, nebo je vrátit správci po ukončení poskytování služeb spojených se zpracováním, a vymazat existující kopie, pokud ze zákona nevyplývá povinnost k uložení daných osobních údajů,
- e) poskytnout správci veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené k zabezpečení ochrany osobních údajů,
- f) umožnit správci kontrolu nebo provést audit zpracovávání osobních údajů.

Čl. 5

Zabezpečení osobních údajů

5.1. Zabezpečením osobních údajů se rozumí všechna opatření ZO OSŽ v pozici správce, která mají v podmínkách ZO OSŽ chránit osobní údaje před ztrátou, zneužitím, poškozením a zničením, dále opatření správce, která mají zabránit vniknutí nepovolaných osob do objektu, ve kterém jsou osobní údaje shromažďovány.

5.2. Zabezpečení osobních údajů je prováděno zejména režimovými opatřeními správce, elektrickou zabezpečovací signalizací, mechanickými zábrannými prostředky (mříže), bezpečnostní službou a zajištěním přístupu k elektronickým datovým souborům zabezpečeným hesly v souladu s nastavením přístupových práv.

Zvláštní část

Čl. 6

Oblasti zpracování osobních údajů

6.1. ZO OSŽ v pozici správce zpracovává osobní údaje zejména v těchto oblastech své činnosti (účel):

- a) evidence členů ZO OSŽ,



- b) poskytování právní pomoci členům OSŽ, na základě jejich žádosti o poskytnutí právní pomoci zastoupením v řízení před soudem,
- c) poskytování právního poradenství, konzultační činnosti, šetření stížností a podnětů členům OSŽ,
- d) pojištění odpovědnosti zaměstnance OSŽ a člena OSŽ za škodu způsobenou zaměstnavateli na základě „Pojistné smlouvy č. 595037052-8“,
- e) likvidace škodní události pojišťovnou na základě oznámení škodní události,
- f) poskytnutí finanční dávky z Podpůrného fondu OSŽ,
- g) poskytnutí finančního příspěvku z FKSP (např. příspěvek na rekreaci, příspěvek na vzdělávací kurzy nebo příspěvek na kulturní, tělovýchovné a sportovní akce, finanční příspěvek v tíživé životní situaci),
- h) poskytnutí finančního příspěvku ze Sociálního fondu (např. příspěvek na rekreaci, příspěvek na vzdělávací kurzy nebo příspěvek na kulturní, tělovýchovné a sportovní akce, finanční příspěvek v tíživé životní situaci),
- i) jiný účel, pokud je v souladu s činností ZO OSŽ.

Závěrečné ustanovení

Čl. 7

7.1. Tento metodický pokyn schválilo Představenstvo OSŽ dne 10. července 2018 a je závazný pro členy ZV ZO OSŽ nebo členy ZO OSŽ, kteří zpracovávají osobní údaje pro potřeby ZO OSŽ.

7.2. Tento metodický pokyn bude operativně doplňován a upravován podle zkušeností získaných při ochraně osobních údajů v souvislosti s činností ZO OSŽ nebo na základě upozornění kontrolních orgánů.

7.3. S tímto metodickým pokynem musí být prokazatelně seznámeni (viz **příloha č. 4**) všichni členové ZV ZO OSŽ nebo členové ZO OSŽ, kteří zpracovávají osobní údaje pro potřeby ZO OSŽ.

Příloha 1: Vzor udělení souhlasu subjektu údajů

Příloha 2: Vzor záznamu o zpracování osobních údajů

Příloha 3: Vzor souhlasu nositele rodičovských povinností

Příloha 4: Seznámení s Metodickým pokynem pro zpracování osobních údajů v ZO OSŽ

V Praze, dne 10. července 2018

Mgr. Martin Malý, v.r.
předseda
ODBOROVÉHO SDRUŽENÍ ŽELEZNIČÁŘŮ



V z o r
s o u h l a s u s e z p r a c o v á n í m o s o b n í c h ú d a j ů p r o č i n n o s t
O S Ž

Souhlas
se zpracováním osobních údajů
podle nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR) pro činnost OSŽ

I. Já, níže podepsaný/á,
nar.,
trvale bytem,

uděluji souhlas s tím, aby mé osobní údaje, poskytnuté OSŽ byly zpracovávány pro účely:¹

- a) evidence členů Odborového sdružení železničářů;
- b) evidence inspektorů BOZP OSŽ;
- c) poskytování právní pomoci členům OSŽ, na základě jejich žádosti o poskytnutí právní pomoci zastoupením v řízení před soudem;
- d) poskytování právního poradenství, konzultační činnosti, šetření stížností a podnětů členů OSŽ;
- e) pojištění odpovědnosti zaměstnance a člena OSŽ za škodu způsobenou zaměstnavateli na základě uzavřené Pojistné smlouvy;
- f) likvidace škodní události pojišťovnou na základě oznámení škodní události;
- g) poskytnutí finanční dávky z Podpůrného fondu OSŽ;
- h) poskytnutí finančního příspěvku z FKSP (kupř. příspěvek na rekreaci, příspěvek na vzdělávací kurzy nebo příspěvek na kulturní, tělovýchovné a sportovní akce, finanční příspěvek v tíživé životní situaci);
- i) poskytnutí finančního příspěvku ze Sociálního fondu (kupř. příspěvek na rekreaci, příspěvek na vzdělávací kurzy nebo příspěvek na kulturní, tělovýchovné a sportovní akce, finanční příspěvek v tíživé životní situaci);
- j) jiný účel, který je v souladu s činností OSŽ.
.....

¹ Zakroužkuje se účel, pro který se uděluje souhlas, popřípadě se účel více odůvodní. Pokud je souhlas se zpracováním osobních údajů udělován pro účel, který není ve vzoru uveden, zakroužkuje se jiný účel pod písm. j) a účel se bude specifikovat.



II. V souvislosti s udělením souhlasu jsem byl/a ze strany OSŽ obeznámen/a, o těchto skutečnostech:

1. S poskytnutými osobními údaji bude ze strany OSŽ nakládáno s řádnou péčí a v souladu s platnými právními předpisy. Osobní údaje budou chráněny v maximální možné míře, která odpovídá technické úrovni dostupných prostředků.
2. Poskytnuté osobní údaje budou zpracované pouze pro účel, pro který byl udělen souhlas.
3. Osobní údaje budou uchovávané pouze po nezbytně nutnou dobu.
4. Archivace osobních údajů je 5 let, nestanovuje-li zákon lhůtu delší, nebo není-li jiná lhůta stanovená účelem zpracování, jak to ukládají právní předpisy.
5. Osobní údaje nebudou předávány mimo OSŽ, s výjimkou případů, kdy je udělen samostatný souhlas s předáním, nebo předání údajů ukládá nebo k tomu opravňuje právní předpis nebo oprávněný zájem (například v případě požadavků orgánů činných v trestním řízení apod.).
6. Mám právo na informace o zpracování mých osobních údajů, na podání námitky/stížnosti proti zpracování osobních údajů a na vyřízení mé žádosti nebo námitky/stížnosti ve lhůtě do jednoho měsíce od předložení žádosti nebo námitky/stížnosti OSŽ.

III. Podpisem souhlasu potvrzuji, že jsem byl/a seznámen/a s informacemi o zpracování osobních údajů, zejména o mém právu vztahující se ke zpracování osobních údajů včetně práva na přístup k informacím.

V dne

.....
(vlastnoruční podpis uchazeče)



V z o r
Z á z n a m u o z p r a c o v á n í o s o b n í c h ú d a j ů č l e n ů O S Ž

Záznamy správce

o činnostech zpracování osobních údajů členů odborové organizace

podle čl. 30 odst. 1 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, obecného nařízení o ochraně osobních údajů (dále jen „**Nařízení**“), vedené OSŽ:

1. Správce

OSŽ se sídlem,

2. Zástupce správce

(jméno, příjmení, funkční zařazení osoby odpovědné za agendu).....

3. Pověřenec pro ochranu osobních údajů

Pověřenec pro ochranu osobních údajů nebyl u Správce jmenován.

4. Popis kategorií subjektů údajů, kategorií osobních údajů a účelů jejich zpracování

Subjekt údajů:

- a) členové odborové organizace,
- b) děti členů odborové organizace.

Kategorie osobních údajů:

- U členů odborové organizace - Identifikační a kontaktní údaje členů odborové organizace.
- U dětí členů odborové organizace - Identifikační údaje dětí a kontaktní údaje členů odborové organizace, kteří plní rodičovská práva.

Účel zpracování osobních údajů:

- evidence členů odborové organizace pro účely zajištění činnosti odborové organizace,
- evidence dětí členů odborové organizace pro účely zajištění činnosti odborové organizace.

5. Popis kategorií příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny nebo předány, včetně příjemců ze třetích zemí nebo mezinárodních organizací

- Osobní údaje subjektů podle bodu č. 2 mohou být poskytnuty poskytovatelům doručovacích, právních a účetních služeb, kteří spolupracují se Správcem na základě smlouvy.
- Osobní údaje nebudou poskytovány příjemcům ze třetích zemí nebo mezinárodním organizacím.



6. Informace o plánovaných lhůtách pro výmaz jednotlivých kategorií osobních údajů

Osobní údaje subjektů podle bodu č. 2 budou vymazány vždy bez zbytečného odkladu po uplynutí zákonem stanovené doby, po kterou je Správce povinen tyto údaje uchovávat.

7. Popis technických a organizačních bezpečnostních opatření při ochraně osobních údajů

Listinná vyhotovení osobních údajů jsou ukládána v uzamčených prostorách chráněných elektronickou zabezpečovací technikou.

Přístup k elektronickým datovým souborům je zabezpečen hesly v souladu s nastavením přístupových práv.

Záznam provedl:, **dne**

Úpravy v záznamu provedl:, **dne**



V z o r
s o u h l a s u s e z p r a c o v á n í m o s o b n í c h ú d a j ů d ě t í č l e n ů O S Ž

Souhlas
se zpracováním osobních údajů dětí členů OSŽ
podle nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR) pro činnost OSŽ

I. Já, níže podepsaný/á ,
nar. ,
trvale bytem

uděluji souhlas s tím, aby osobní údaje dětí, ke kterým vykonávám rodičovská práva poskytnuté OSŽ byly zpracovávány pro účely:²

- a) zajištění rekreace,
- b) dětský letní tábor,
- c) jiný účel, který je v souladu s činností OSŽ.

.....

II. V souvislosti s udělením souhlasu jsem byl/a ze strany OSŽ obeznámen/a, o těchto skutečnostech:

1. S poskytnutými osobními údaji bude ze strany OSŽ nakládáno s řádnou péčí a v souladu s platnými právními předpisy. Osobní údaje budou chráněny v maximální možné míře, která odpovídá technické úrovni dostupných prostředků.
2. Poskytnuté osobní údaje budou zpracovány pouze pro účel, pro který byl udělen souhlas.
3. Osobní údaje budou uchovávané pouze po nezbytně nutnou dobu.
4. Archivace osobních údajů je 5 let, nestanovuje-li zákon lhůtu delší, nebo není-li jiná lhůta stanovená účelem zpracování, jak to ukládají právní předpisy.
5. Osobní údaje nebudou předávány mimo OSŽ, s výjimkou případů, kdy je udělen samostatný souhlas s předáním, nebo předání údajů ukládá nebo k tomu opravňuje právní předpis nebo oprávněný zájem (například v případě požadavků orgánů činných v trestním řízení apod.).

² Zakroužkuje se účel, pro který se uděluje souhlas, popřípadě se účel více odůvodní. Pokud je souhlas se zpracováním osobních údajů udělován pro účel, který není ve vzoru uveden, zakroužkuje se jiný účel pod písm. c) a účel se bude specifikovat.



6. Mám právo na informace o zpracování osobních údajů dětí, na podání námítky/stížnosti proti zpracování osobních údajů a na vyřízení mé žádosti nebo námítky/stížnosti ve lhůtě do jednoho měsíce od předložení žádosti nebo námítky/stížnosti OSŽ.

III. Podpisem souhlasu potvrzuji, že jsem byl/a seznámen/a s informacemi o zpracování osobních údajů, zejména o mém právu vztahující se ke zpracování osobních údajů včetně práva na přístup k informacím.

V dne

.....
(vlastnoruční podpis uchazeče)



Seznámení s „Metodickým pokynem pro zpracování osobních údajů v ZO OSŽ“

Prohlašuji, že níže uvedeného dne jsem se seznámil se „Metodickým pokynem pro zpracování osobních údajů v ZO OSŽ“ a svým podpisem potvrzuji, že jsem porozuměl, jakým způsobem mám zpracovávat a zabezpečovat osobní údaje v souladu Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 („GDPR“).

poř. č.	datum *)	jméno, příjmení, titul *)	pracoviště *)	podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

*) vyplňte čitelně a hůlkovým písmem