

NIDOSHINKAN Dojo, z.s.

sportovní klub

Srovnávací analýza vypracovaná dle požadavků 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 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

OBSAH

1	VSTUPNÍ ÚDAJE SROVNÁVACÍ ANALÝZY	3
1.1	ZÁKLADNÍ CHARAKTERISTIKA ZADAVATELE	3
1.2	CÍLE SROVNÁVACÍ ANALÝZY A ZÁKLADNÍ ZJIŠTĚNÍ	3
2	NIDOSHINKAN DOJO, Z.S.	3
2.1	ÚČETNÍ A MZDOVÁ AGENDA	3
2.2	ÚČETNÍ A MZDOVÁ AGENDA: HODNOCENÍ ČINNOSTI	8
2.3	KLUBOVÝ WEB	8
2.3.1	<i>Klubový web: hodnocení činnosti</i>	11
2.4	SOCIÁLNÍ SÍŤ	12
2.4.1	<i>Sociální síť: hodnocení činnosti</i>	12
2.5	ZABEZPEČENÍ BUDOV, MÍSTNOSTÍ A ZAŘÍZENÍ, KDE SE ZPRACOVÁVAJÍ OSOBNÍ ÚDAJE	12
2.5.1	<i>Zabezpečení budov, místností a zařízení, kde se zpracovávají osobní údaje: hodnocení činnosti</i>	14
2.6	REGISTRACE ČLENŮ SPOLKU	14
2.6.1	<i>Registrace členů spolku: hodnocení činnosti</i>	15

1 Vstupní údaje srovnávací analýzy

1.1 Základní charakteristika Zadavatele

NIDOSHINKAN Dojo, z.s. je zapsaným spolkem. Předmětem činnosti spolku je realizace sdružovacího práva občanů k organizování a výkonu jejich zájmové činnosti v oblasti bojových umění, především karate, úpolových sportů, sebeobrany, pořádání soutěží, soustředění, sportovních akcí, účast na národních i mezinárodních soutěžích, podpora mezinárodních vztahů a podpora prevence sociálně patologických jevů mládeže formou cílené všeobecné sportovní přípravy.

NIDOSHINKAN Dojo, z.s. svoji činnost realizuje zejména ve svém sportovním areálu, přičemž ke zpracování osobních údajů dochází zejména v budově, kde je mimo jiné umístěna klubovna včetně dalšího zázemí.

Vrcholnými orgány jsou valná hromada klubu a rada spolku.

Statutárním orgánem **NIDOSHINKAN Dojo, z.s.** je Jaromír Musil, jednatel spolku.

1.2 Cíle srovnávací analýzy a základní zjištění

Cílem srovnávací analýzy bylo provést strukturované srovnání existujícího stavu ochrany osobních údajů vyplývajících z jednotlivých činností **NIDOSHINKAN Dojo, z.s.** se stavem požadovaným Nařízením. Z hlediska plnění požadavků Nařízení je nezbytné prověřit zpracování osobních údajů směrem dovnitř i vně **NIDOSHINKAN Dojo, z.s.**. Tzn. zpracování osobních údajů přímých a nepřímých členů spolku (např. účastníků letních táborů, foto návštěvníků utkání, dodavatelů, zaměstnanců, jakož i klientů a spolupracujících subjektů).

Dále je nezbytné prověřit zabezpečení osobních údajů ve vztahu k jejich povaze (citlivosti) a sestavit doporučení, na jejichž základě bude **NIDOSHINKAN Dojo, z.s.** schopen doložit soulad činnosti s Nařízením.

Za účelem získání předmětných informací byl proveden interní datový audit, v jehož rámci členové klubu **NIDOSHINKAN Dojo, z.s.** sestavili seznam činností, v jejichž rámci zpracovávají osobní údaje. Prostřednictvím auditu bylo detailně prověřeno:

- výčet vytipovaných agend, kde dochází ke zpracování osobních dat, zejména s přihlédnutím k jednotlivým účelům zpracování osobních dat a úrovni jejich zabezpečení.
- Zabezpečení budov,
- zabezpečení místností (kanceláři).

2 NIDOSHINKAN Dojo, z.s.

2.1 Účetní a mzdová agenda

Tato agenda je v **NIDOSHINKAN Dojo, z.s.** zajišťována interně, jednatelem spolku.

Místním šetřením v klubu bylo zjištěno, že účetní a mzdovou agendu zajišťuje zejména jednatel spolku. V rámci své působnosti koordinuje klubu **NIDOSHINKAN Dojo, z.s.** veškeré účetní aktivity, vede kompletní účetní dokumentaci včetně mzdové evidence, výpočtu mezd, odvodů daní a pojištění.

Účetní dokumentace v listinné podobě je uložena v bytě jednatele spolku a uzamčena v místnosti pro pracovní činnost jednatele, do které mají přístup pouze jednatel, což klub hodnotí jako pozitivní, neboť uvedená osobní data jsou kvalitním způsobem zabezpečena a přístup k nim mají pouze konkrétně určení členové klubu, kteří jej bezprostředně potřebují pro výkon své činnosti. Dále je nezbytně nutné, aby jednotlivé účetní dokumenty byly zpracovávány (uloženy) jen po dobu nezbytně nutnou, tzn. po dobu stanovenou speciálními právními předpisy (např. zákon o účetnictví, daňové předpisy), a po uplynutí této doby byly skartovány.

V elektronické podobě jsou osobní údaje vyplývající z vedení účetní agendy (evidence daňových dokladů, odvody daní a pojištění, mzdová agenda) zpracovávány v programu Pohoda od společnosti STROMWARE. Plným přístupem do programu disponuje pouze Jaromír Musil jednatel spolku a je zabezpečen heslem. Klub si v této souvislosti plně uvědomuje nezbytnost důsledného dodržování loginu, při užívání počítačů je také třeba vždy nastavit automatické odhlášení při nečinnosti, po kterém je třeba znova zadat uživatelské jméno a heslo. Dále je nezbytně nutné, aby jednotlivé účetní dokumenty byly v programu zpracovávány jen po dobu nezbytně nutnou, tzn. po dobu stanovenou speciálními právními předpisy (např. zákon o účetnictví), a po uplynutí této doby byly z programu smazány. Právním titulem ke zpracování osobních údajů vyplývajících z vedení mzdové agendy je plnění právní povinnosti dle čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR, resp. plnění na základě smlouvy dle čl. 6 odst. 1 písm. b) GDPR.

Nad rámec obvyklých identifikátorů je na dohodách o provedení práce uvedena položka obsahující údaj trenérských licencí, licencí rozhodčích a době její platnosti. Rovněž tato praktika klubu je zcela legitimní, neboť se jedná o plnění právní povinnosti dle pokynů při žádosti o dotace, a v rámci směrnice trenérů a rozhodčích.

Právním titulem ke zpracování osobních údajů vyplývajících z vedení účetní evidence je plnění právní povinnosti dle čl. 6 odst. 1 písm. c), když archivace účetních dokladů je nezbytná s ohledem na plnění právní povinnosti stanovené § 31 zákona č. 563/1991, o účetnictví. Zpracování osobních údajů probíhá v listinné i elektronické podobě.

Přehled zpracovávaných osobních údajů a **jednotlivé účely zpracování** osobních údajů o zaměstnancích poskytuje tabulka níže:

Účel zpracování	Kategorie subjektu údajů	Kategorie osobních údajů	Kategorie příjemců	Doba uchování	Zabezpečení
vedení účetní, mzdové a personální agendy	zaměstnanci	V účetním systému Pohoda odpovídající požadavky <i>např. adresní a identifikační údaje zaměstnanců: jméno, příjmení, adresa</i>	FÚ, OSSZ, zdravotní pojišťovny, soudy, exekutorský úřad, penzijní fondy, bankovní ústavy, úřad práce,	30 let (mzdové listy), v ostatních případech podle specifikace	1. přístupová práva 2. logování 3. osobní karty jsou

		místa trvalého pobytu, druh licence- např. WKF, EKF včetně vymezení doby její platnosti	administrátoři, pověřená osoba dodavatele IT/IS systémů	jednotlivých dokumentů a dle platných zákonů	uzamčeny ve skříní
--	--	---	---	--	--------------------

Osobní údaje jsou vzhledem k účelu a právnímu titulu zpracovávány legitimně – jedná se o zpracování na základě plnění smlouvy a právní povinnosti. Níže uvádíme souhrn zákonných ustanovení, na jejichž základě je nezbytné osobní údaje zpracovávat:

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákoník práce**“):

§ 33 (1) Pracovní poměr se zakládá pracovní smlouvou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, není-li v tomto zákoně dále stanoveno jinak.

§ 34 (2) Pracovní smlouva musí být uzavřena písemně. (5) Každá smluvní strana musí obdržet jedno vyhotovení pracovní smlouvy.

§ 312 (1) Zaměstnavatel je oprávněn vést osobní spis zaměstnance. Osobní spis smí obsahovat jen písemnosti, které jsou **nezbytné pro výkon práce** v základním pracovněprávním vztahu uvedeném v § 3.

Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů:

§ 10 Oznamovací povinnost plátců pojistného

(1) Zaměstnavatel je povinen nejpozději do osmi dnů od vzniku skutečnosti, která se oznamuje, provést u příslušné zdravotní pojišťovny oznámení o:

a) nástupu zaměstnance do zaměstnání (§ 2 odst. 3) a jeho ukončení; jde-li o pojištěnce podle § 2 odst. 1 písm. b) oznamuje též tuto skutečnost,

b) změně zdravotní pojišťovny zaměstnancem, pokud mu tuto skutečnost sdělil; oznámení se provede odhlášením od placení pojistného u původní zdravotní pojišťovny a přihlášením k placení pojistného u zdravotní pojišťovny, kterou si zaměstnanec zvolil,

c) skutečnostech rozhodných pro povinnost státu platit za zaměstnance pojistné, a to i v těch případech, kdy povinnost státu vznikla v době, kdy zaměstnanci poskytl pracovní volno bez náhrady příjmu, jsou-li mu tyto skutečnosti známy.

O oznamovaných skutečnostech je zaměstnavatel povinen vést evidenci a dokumentaci. Při plnění oznamovací povinnosti sděluje zaměstnavatel **jméno, příjmení, trvalý pobyt a rodné číslo zaměstnance, případně jiné číslo pojištěnce**.

Zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na veřejné zdravotní pojištění, ve znění pozdějších předpisů § 25:

(3) Zaměstnavatelé jsou povinni nejpozději v den splatnosti pojistného předat každé zdravotní pojišťovně, u které jsou pojištěni jejich zaměstnanci, přehled o platbách pojistného, který obsahuje součet vyměřovacích základů zaměstnanců pojištěných u příslušné zdravotní pojišťovny, celkovou výši pojistného vypočtenou jako součet pojistného jednotlivých zaměstnanců pojištěných u příslušné zdravotní pojišťovny a počet zaměstnanců, na které se údaje vztahují.

(4) Zaměstnavatelé jsou dále povinni vést průkaznou evidenci o uskutečněných platbách pojistného. Na žádost příslušné zdravotní pojišťovny jsou povinni předložit údaje rozhodné pro výpočet pojistného včetně rodného čísla každého zaměstnance.

(5) Skutečnosti uvedené v předchozích odstavcích jsou zaměstnavatelé povinni doložit.

§ 27 Centrální registr pojištěnců:

(1) Všeobecná zdravotní pojišťovna České republiky vede registr všech pojištěnců veřejného zdravotního pojištění (dále jen "centrální registr pojištěnců") a spravuje jej (dále jen "správce centrálního registru

pojištěnců"). Centrální registr pojištěnců obsahuje tyto údaje o pojištěncích: **rodné číslo, případně jiné číslo pojištěnce, jméno, příjmení, popřípadě rodné příjmení, adresu pobytu, datum vzniku a zániku pojistného vztahu u příslušné zdravotní pojišťovny; u pojištěnců, za které je plátcem pojistného stát, časové období, v němž je plátcem pojistného stát, označení skupiny pojištěnců, datum odhlášení se ze zdravotního pojištění a přihlášení se do zdravotního pojištění** v České republice podle zvláštního právního předpisu,27d) nestanoví-li tento zákon jinak. Vojenská zdravotní pojišťovna sděluje potřebné údaje k vedení centrálního registru pojištěnců o všech svých pojištěncích se zřetelem na způsob vedení centrálního registru pojištěnců a s ohledem na potřebu ochrany utajovaných informací. V případě fúze sloučením Vojenské zdravotní pojišťovny s jinou zdravotní pojišťovnou podle zvláštního právního předpisu24), při které Vojenská zdravotní pojišťovna zanikne, přecházejí práva a povinnosti stanovené tímto zákonem Vojenské zdravotní pojišťovně na nástupnickou zdravotní pojišťovnu.

(2) Státní orgány a právnické osoby, které z úřední povinnosti anebo vzhledem k předmětu své činnosti vedou evidenci osob, jsou povinny na výzvu správce centrálního registru pojištěnců a ve lhůtách tímto správcem stanovených sdělovat správci údaje potřebné pro vedení centrálního registru pojištěnců. Tyto údaje se poskytují bezplatně.

Zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů.

§ 37 Vedení a předkládání záznamů

(1) Evidence, kterou zaměstnavatel vede o občanech pro účely důchodového pojištění, musí obsahovat tyto údaje:

a) **příjmení (včetně všech dřívějších příjmení), jméno, datum a místo narození, pohlaví, místo trvalého pobytu, státní občanství, a byl-li občan účasten důchodového pojištění v cizině a zaměstnavatel je jeho prvním zaměstnavatelem po skončení této účasti, též údaj o názvu a adrese cizozemského nositele pojištění a o cizozemském čísle pojištění,**

b) **rodné číslo,**

c) vznik a skončení pracovního poměru nebo jiného vztahu k zaměstnavateli, který zakládá účast na důchodovém pojištění,

d) vyměřovací základ pojištěnce pro stanovení pojistného na důchodové pojištění za příslušná rozhodná období podle zvláštního zákona,

e) dobu dočasné pracovní neschopnosti, s výjimkou dočasné pracovní neschopnosti, kterou si občan přivodil úmyslně, a karantény, dobu, po kterou trvala potřeba ošetřování nebo péče o dítě ve věku do 10 let nebo jiného člena domácnosti, nejde-li o osoby, které podle zákona o nemocenském pojištění nemají nárok na ošetřovné, a skutečnost, zda pojištěnec v žádosti o ošetřovné uvedl, že je osamělý, dobu, po kterou trvala podpůrná doba u dávky otcovské poporodní péče podle zákona o nemocenském pojištění, a dobu před porodem, po kterou nebyla vykonávána výdělečná činnost z důvodu těhotenství, nejdříve však od začátku osmého týdne před očekávaným dnem porodu, do dne, který bezprostředně předchází dni porodu,

f) dobu pracovního volna bez náhrady příjmu a neomluvené nepřítomnosti v práci,

g) záznam, zda občan pobírá starobní důchod přiznaný podle § 31 zákona o důchodovém pojištění, kdo jej vyplácí, datum vzniku nároku na tento důchod, popřípadě číslo rozhodnutí o jeho přiznání, jde-li o poživatele důchodu vypláceného orgány ministerstev obrany, vnitra a spravedlnosti,

h) jde-li o obchodní společnost za období před rokem 2014, seznam společníků a členů statutárního orgánu a dozorčí rady této společnosti za jednotlivé kalendářní měsíce a přehled kalendářních měsíců, za které tato společnost neodvedla pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti, které byla povinna odvést; to platí obdobně pro družstvo,

i) nepodléhá-li zaměstnanec nebo smluvní zaměstnanec pojištění podle zákona o důchodovém pojištění, údaje o jeho pojištění v cizině,

j) dobu vojenské činné služby, nejde-li o vojáky z povolání.

(2) Zaměstnavatel dále vede evidenci

- a) o náhradách za ztrátu na výdělku po skončení pracovní neschopnosti náležející za pracovní úraz (nemoc z povolání), které vyplácí, a vystavuje občanům potvrzení o době a důvodu poskytování těchto náhrad a o výši těchto náhrad vyplacených v jednotlivých kalendářních letech,
- b) o zvláštním příspěvku horníkům, který vyplácela před rokem 1996, a vystavuje potvrzení občanům o době poskytování příspěvku a o výši příspěvku vyplaceného v jednotlivých kalendářních letech,
- c) o dobách uvedených v § 16 odst. 4 větě druhé písm. a), d) a e) zákona o důchodovém pojištění, pokud tyto doby trvaly celý kalendářní měsíc, popřípadě jen po část kalendářního měsíce, pokud pracovní poměr nebo jiný vztah k zaměstnavateli, který zakládá účast na důchodovém pojištění, trval jen po část kalendářního měsíce, a v takovém kalendářním měsíci byl zúčtován příjem, který se zahrnuje do vyměřovacího základu pro stanovení pojistného na sociální zabezpečení, a o výši tohoto příjmu; zaměstnavatel vystavuje potvrzení o těchto dobách a o výši tohoto příjmu na žádost občana za jednotlivé kalendářní roky;
- potvrzení podle písmen a) až c) je zaměstnavatel povinen vystavit občanu do 30 kalendářních dnů ode dne doručení žádosti o jeho vystavení.

§ 38 Evidenční listy

- (1) Zaměstnavatelé a orgány plnící úkoly v důchodovém pojištění podle § 36 písm. a) až d), f) až n), q), s) a u) až zk) jsou povinni vést pro každého občana uvedeného v těchto ustanoveních, který je účasten důchodového pojištění, evidenční list. Evidenční list nevede okresní správa sociálního zabezpečení, plní-li úkoly zaměstnavatele podle § 36 písm. s).
- (2) Evidenční list se vede pro každého občana za jednotlivý kalendářní rok. Pro každý kalendářní rok se vede vždy nový evidenční list, a to i když trvala účast na důchodovém pojištění u téhož zaměstnavatele v předchozím kalendářním roce.
- (3) Evidenční list se vede od 1. ledna kalendářního roku nebo ode dne vzniku účasti občana na důchodovém pojištění, vznikla-li tato účast po 1. lednu, a ukončuje se dnem 31. prosince kalendářního roku nebo dnem skončení této účasti, skončila-li tato účast před 31. prosincem.
- (4) Do evidenčního listu se zapisují za každý kalendářní rok po účetní závěrce (závěrce mzdových listů), nejpozději však do 30. dubna následujícího kalendářního roku, a v případě skončení účasti na důchodovém pojištění před 31. prosincem do 1 měsíce po konečném vyúčtování příjmů, nejpozději však do 31. ledna následujícího kalendářního roku
- a) identifikační údaje zaměstnavatele,
- b) **jméno, poslední příjmení, rodné příjmení, datum a místo narození, místo trvalého pobytu a rodné číslo občana,**
- c) druh výdělečné činnosti,
- d) doba účasti na důchodovém pojištění,
- e) doba důchodového pojištění,
- f) vyměřovací základ pro pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti,
- g) doby, které se při stanovení osobního vyměřovacího základu podle § 16 odst. 4 písm. a), d) a j) zákona o důchodovém pojištění vylučují,
- h) doby, které se ode dne dosažení věku potřebného pro vznik nároku na starobní důchod nepovažují za výkon výdělečné činnosti pro účely zvýšení procentní výměry starobního důchodu.

- 5) Zaměstnavatel je povinen vyhotovit stejnopisy evidenčního listu s údaji podle odstavce 4; jeden stejnopis je povinen předložit občanovi k podpisu a založit do své evidence [§ 35a odst. 4 písm. a)] a druhý stejnopis, který opatří podpisem pověřeného zaměstnance nebo jiného oprávněného zástupce a svým razítkem, je povinen vydat občanovi, a to nejpozději v den, kdy předkládá evidenční list příslušnému orgánu sociálního zabezpečení podle § 39 odst. 2 nebo 3. Nesouhlasí-li občan se zápisem zaměstnavatele v evidenčním listu a zaměstnavatel na základě žádosti občana evidenční list včetně jeho stejnopisu neopraví, může občan požádat okresní správu sociálního zabezpečení příslušnou podle § 39 odst. 1 do 30 dnů ode dne převzetí stejnopisu evidenčního listu, aby tento spor rozhodla. Příslušná okresní správa sociálního zabezpečení může zmeškání lhůty uvedené ve větě druhé prominout; proti rozhodnutí o prominutí zmeškání lhůty není odvolání přípustné a toto rozhodnutí je vyloučeno ze soudního přezkumu. Jde-li o osobu ve služebním poměru, s výjimkou státních zaměstnanců podle služebního zákona, platí věty druhá a třetí obdobně s tím, že místo okresní správy sociálního zabezpečení je příslušný orgán sociálního zabezpečení uvedený v § 9 odst. 1.

2.2 Účetní a mzdová agenda: hodnocení činnosti

NIDOSHINKAN Dojo, z.s. má snahu zpracovávat osobní údaje s co největším zabezpečením osobních údajů bez negativních zkušeností z historie. Naprostá většina osobních údajů je zpracovávána na základě smluvního vztahu a plnění právní povinnosti. Klub v budoucnu plánuje vymezit oporu zabezpečení v dokumentaci, která by popisovala zpracování osobních údajů, zabezpečení osobních údajů, systematickosti zpracování osobních údajů na základě procesů (např. záznamy o činnostech zpracování a vnitřní směrnici). Tyto dokumenty budou klubu modelově předány Českou unií sportu.

2.3 Klubový web

Tato agenda je v **NIDOSHINKAN Dojo, z.s.** vykonávána výhradně jednatelem spolku Jaromírem Musilem.

Místním šetřením v klubu bylo zjištěno, že společně webové stránky pro celý klub spravuje Jaromír Musil jednatel spolku.

Webové stránky spolku představují nástroj celkové prezentace a slouží k poskytnutí přehledu základních informací o spolku. Účelem jejich provozu je udržování kontaktu nejen s členy klubu a oddílů, ale i s širokou veřejností, vůči které plní funkci informativně propagačního charakteru spočívající ve zveřejňování aktuálních informací ohledně členské základny, výkonů individuálních výsledků, týmových výsledků, plánovaných akcí a reportů ze sportovních akcí (např. Krajské, národní mezinárodní soutěže karate dále semináře karate), která jsou pořádána. Informace z webu jsou rovněž sdíleny prostřednictvím sociálních sítí Facebook, Instagram a Twitter, o kterých bude podrobněji pojednáno dále, nicméně z pohledu ochrany osobních údajů jsou představují obdobné médium s obdobnými riziky. Další kategorií osobních údajů, se kterými klub na webu nakládá, jsou kontaktní údaje trenérů, členů výkonného výboru a jiných členů pracujících s veřejností.

V rámci problematiky webu bude blíže pojednáno o:

- fotografiích,
- kontaktních údajů zaměstnanců.

Fotografie („promofocení“)

Předem je nezbytné konstatovat, že fotografie sama o sobě nepředstavuje zvláštní kategorii osobních údajů. Fotografie je zvláštní kategorií osobních údajů pouze za předpokladu, že je vložena do identifikátoru, který je následně schopen identifikovat subjekty při své činnosti. Stanovení právního titulu pro účel pořizování fotografií na akcích **NIDOSHINKAN Dojo, z.s.** je nutné posuzovat vždy individuálně s přihlédnutím ke konkrétním okolnostem případu. Na webu jsou prezentovány ilustrační fotografie z akcí pořádaných klubem, přičemž jejich využití správcem lze rozdělit do **dvou kategorií**.

- **Informační (zpravodajské) fotografie.** První kategorie fotografií zveřejňovaných na webu **NIDOSHINKAN Dojo, z.s.** má povahu informační, tzn. tvoří přílohu k jednotlivým reportům ze sportovních událostí, přičemž nakládání s touto kategorií fotografií lze odůvodnit zpravodajskou licenci, a to bez ohledu na to, vyskytuje-li se na akci klubu subjekt údajů v postavení sportovce (člena klubu), zaměstnance klubu, či návštěvníka sportovní akce. Zpravodajskou licenci upravuje § 89 zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále jen „**OZ**“): „*Podobizna nebo zvukový či obrazový záznam se mohou bez svolení člověka také pořídít nebo použít přiměřeným způsobem též k vědeckému nebo uměleckému účelu a pro tiskové, rozhlasové, televizní nebo **obdobné zpravodajství.***“ Oproti předchozí právní úpravě zpravodajská licence doznala značných změn v tom smyslu, že výčet jednotlivých prostředků, na které se zpravodajská licence vztahuje, je **demonstrativní**. Zpravodajská licence je tak ve světle aktuální právní úpravy chápána širěji, a to zejména s ohledem na technický rozvoj prostředků komunikace. Nyní se tak vztahuje rovněž na zpravodajství zprostředkované internetem. Zpravodajstvím se pak rozumí činnost, při které je referováno o skutečnostech reálného světa, tzn. o skutečnostech z politického, společenského světa, z oblasti kultury, **sportu**. Podstatným kritériem pro legalitu pořízení fotografií člověka pro obdobné zpravodajství je **přiměřenost**, tzn. ani tato zákonná licence nesmí být využita nepřiměřeným způsobem v rozporu s oprávněnými zájmy subjektů údajů (sportovec, trenér, divák). S ohledem na shora uvedené došel klub k názoru, že pokud na svém webu informuje prostřednictvím reportů veřejnost o své činnosti, o skutečnostech z oblasti sportu a v rámci této informační činnosti nakládá s osobními údaji subjektů údajů (sportovec, trenér, divák), tedy s jejich fotografiemi, lze konstatovat, že **právním titulem pro použití těchto fotografií je zákonná zpravodajská licence**. Nezbytné však je, aby klub do budoucna volil způsob pořizování fotodokumentací tak, aby co možná nejvíce šetřil oprávněné zájmy subjektů údajů a obrazové přílohy sloužily k dosažení cíle, který zpravodajská licence předpokládá, tzn. k informování veřejnosti o skutečnostech týkajících se sportovní akce (sportovního utkání). Kupříkladu není přiměřeným použitím zpravodajské licence fotodokumentace zachycující detailně obličej subjektů údajů, ale pokud obrazové přílohy slouží spíše k zachycení atmosféry fotbalového utkání, je jejich odůvodnění zpravodajskou licencí zcela legitimní.
- **Fotografie pro marketingové účely.** Další kategorií jsou fotografie sloužící pro marketingové kampaně, které jsou prezentovány za účelem propagace klubu a jeho sportovní činnosti, zvýšení jeho návštěvnosti a dosažení ekonomické stability, ale i za účelem propagace celého sportovního prostředí. Uvedené fotografie oddíly využívají jako např. přílohy na pozvánky na akce. Klub dále pořizují fotografie propagačního charakteru ze sportovních kempů, které pořádá. Právním titulem k použití těchto fotografií je souhlas sportovců (členů **NIDOSHINKAN Dojo, z.s.**), návštěvníků sportovních akcí a dalších osob se zpracováním osobních údajů dle čl. 6 odst. 1 písm. a) GDPR, resp. oprávněný zájem u zaměstnanců dle čl. 6 odst. 1 písm. f) GDPR. Co se týče sportovců samotných a návštěvníků sportovních akcí, oddíly dosud v rámci této kategorie fotografií využívaly souhlasy subjektů údajů se zpracováním v přihlášce klubu. Pokud by tak chtěly oddíly pro marketingové účely používat i fotografie umožňující jednoznačnou identifikaci osob (detailní záběr obličejů), měly by do budoucna nastavit praxi získávání souhlasů tak, aby byly schopny **doložit**, že subjekt

údajů udělil souhlas se zpracováním svých údajů svobodně a byl dostatečně konkrétní, informovaný, jednoznačný a ničím nepodmíněný.

Z hlediska následné doložitelnosti by samozřejmě do budoucna měl klub preferovat získávání souhlasů v písemné formě. Pokud by však získávání souhlasů v písemné formě bylo s přihlédnutím ke konkrétním okolnostem (vysoký počet diváků) akce v konkrétním oddílu spojeno s neúměrnými obtížemi, je možné, aby subjekt údajů udělil svůj souhlas se zpracováním v kvalitě požadované GDPR také konkludentně, avšak tato forma souhlasu klade vysoké nároky na splnění **informační povinnosti** správce vůči subjektu údajů ještě před tím, než začne osobní data zpracovávat. Subjekt údajů (sportovec, divák) musí být nepochybným, jednoznačným, dostatečně konkrétním způsobem upozorněn, že v rámci své účasti na sportovní akci pořádané oddílem klubu může být zachycen na fotografii, která bude sloužit pro marketingové účely, a to v jasně vymezeném, označeném prostoru, který klub opatří vhodně umístěnými informačními tabulemi. Subjekt údajů pak bude mít s ohledem na svoji informovanost možnost svoji účastí na sportovní akci projevit svobodný, konkludentní souhlas se zpracováním svých osobních údajů.

Klub rovněž musí po celou dobu zpracování osobních údajů souhlasy evidovat takovým způsobem, aby je byl schopen po celou dobu zpracování doložit. Informační tabule je tak nutné pečlivě zdokumentovat, nafotit obsah, aby v případě potřeby bylo možné jejich existenci, a tedy i udělení konkludentního souhlasu, prokázat. Pokud se akce pořádané klubem budou účastnit **děti**, je třeba po celou dobu zpracování za podmínek shora popsaných doložit souhlas jejich zákonných zástupců, případně učitelů, kteří se prokáží zmocněním (zákonných zástupců) tento souhlas udělit. V případě, že subjekt údajů poté, co bude informován o tom, že v rámci akce pořádané klubem mohou být pořízeny jeho fotografie pro marketingové účely, souhlas se zpracováním odepře, bude nutné zajistit, aby klub osobní data takového subjektu údajů nezpracovávaly.

Od **zaměstnanců NIDOSHINKAN Dojo, z.s.** souhlasy se zpracováním osobních údajů (propagačních fotografií) vyžadovány nebyly, s ohledem na jejich nerovné, podřízené postavení vůči zaměstnavateli by pravděpodobně jejich souhlas by neměl zásadního právního účinku. Pro zpracování fotografií zaměstnanců pro účely marketingových kampaní zveřejňovaných na webech oddílů je právním titulem oprávněný zájem Správce dle čl. 6 odst. 1 písm. f) GDPR.

U posouzení legitimacy oprávněného zájmu je nezbytné zvážit, zda převažuje nad zájmy subjektů osobních údajů. Konkrétně je třeba odpovědět na otázky:

✦ *Jedná se o osobní údaje dětí?*

Nikoli.

✦ *Nelze daného účelu dosáhnout jiným způsobem?*

V současné době se domníváme, že promofotky jsou jednak důležitým způsobem sebeprezentace Správce, jednak důležitým prostředkem propagace sportu, zdravého životního stylu a její negativní důsledky nejsou zásadní, viz další bod.

✦ *Jaké mohou být důsledky pro subjekty osobních údajů?*

Největším negativním důsledkem je teoretické narušení zájmů, nebo základních práv a svobod subjektu údajů. Zde je nezbytné uvést, že dle provedeného místního šetření je účast na fotkách zcela dobrovolná a klub ji na zaměstnancích nevynucuje. Pakliže budou do budoucna respektována Nařízením uvedená pravidla a práva (na výmaz, omezení, přenos atp.), nejeví se klubu činnost klubu nepřiměřeně riziková. Z důvodů výše popsaných tak lze tuto praktiku klubu hodnotit jako **nezbytnou pro účely realizace jeho oprávněného zájmu, kterým je v tomto konkrétním případě propagace klubu a jeho oddílů, ale i celého sportovního prostředí a sekundárně i zdravého životního stylu.**

Rovněž je zde zachována proporcionalita mezi prostředky, které klub volí pro realizaci svého oprávněného zájmu a mírou narušení zájmů, nebo základních práv a svobod subjektu údajů, tedy zaměstnanců.

- **Kontaktní údaje zaměstnanců.** Klub je oprávněn na svých webech zveřejňovat kontaktní údaje těch zaměstnanců a členů, v rámci jejichž činnosti se předpokládá kooperace s veřejností, u nichž existuje veřejný zájem na tom, aby byly veřejně dostupné. Kupříkladu zveřejnění kontaktních údajů sekretářů, trenérů, správců komerčně využívaných hřišť nebo zaměstnanců pracujících na pokladně oddílu je zcela legitimní, přičemž právním titulem je zde oprávněný zájem Správce dle čl. 6 odst. 1 písm. f) GDPR. Naopak zveřejnění kontaktních údajů na zaměstnance v pracovní pozici řidiče bez jeho souhlasu je z důvodu nenaplnění popsaných kritérií již opatřením nepřiměřeným.

Ke zveřejnění dalších druhů osobních údajů nad rámec kontaktních (jméno, příjmení ve spojení s tel. číslem, e-mailem), například fotografií, ale i data narození, údaje o občanství však již bude tedy nutné vyžádat souhlas zaměstnance/člena oddílu. V této souvislosti je nutné mít na paměti, že jakmile pomine účel zpracování osobních údajů, je vhodné je vymazat, a to i ze záloh a záložních úložišť.

2.3.1 Klubový web: hodnocení činnosti

Jak bylo uvedeno výše, ke každému zveřejnění osobních údajů je třeba mít právní titul. Lze konstatovat, že fotografie na webových stránkách klubu jsou zpracovávány zejména za účelem poskytování zpravodajství společnosti. Takový účel lze hodnotit za zcela legitimní.

Fotky pořízené za účelem marketingu a propagace, ke kterým nebyl dán souhlas, byly smazány nebo byly obličejové osob smazány za účelem anonymizace.

Fotky zaměstnanců za účelem propagace klubu byly pořízeny na základě oprávněného zájmu správce, což klub považuje za legitimní, nicméně je třeba konstatovat, že do budoucna za účelem právní jistoty klubu doporučujeme pořizovat tyto fotky se souhlasem zaměstnance, jakkoli se názory odborné literatury na svobodu souhlasu zaměstnance rozcházejí.

Zveřejnění kontaktních údajů zaměstnanců bez jejich souhlasu je přípustné za předpokladu, že tito kooperují s veřejností. Také zde nebylo shledáno pochybení, neboť veškeré kontakty byly na osoby jednající za spolek navenek. Jak bylo uvedeno, zcela nezbytné je zveřejnění této kategorie osobních údajů u osob spravujících komerčně využívaná sportoviště, ale i u trenérů nebo členů výboru a sekretářů pracujících s veřejností.

2.4 Sociální síť

Klub ke své prezentaci dále využívá sociálních sítí Twitter, Facebook, Instagram. Zde jsou sdíleny informace z webu, a to s totožným obsahem, nebo obsahem obdobného charakteru. Jedná se tedy o materiály informačního a propagačního charakteru sloužící k zveřejňování aktualit o činnosti a o plánovaných akcích jednotlivých oddílů, nebo jsou zde prezentovány materiály z akcí, které oddíly pořádají. Prostřednictvím sociálních sítí tak klub nakládá s osobními údaji obdobně jako v případě prezentace na webu, zejména s fotografiemi subjektů údajů, pro které tak platí stejný právní režim, tzn. využití těchto fotografií lze také rozdělit do dvou kategorií.

- **Informační (zpravodajské) fotografie.** První kategorie fotografií zveřejňovaných klubem na sociálních sítích má povahu informační, tzn. tvoří přílohu k jednotlivým reportům z akcí pořádaných klubem, přičemž nakládání s touto kategorií fotografií lze odůvodnit zpravodajskou licenci, a to bez ohledu na to, je-li subjekt údajů v postavení sportovce (člena klubu), zaměstnance klubu, či návštěvníka sportovní akce. Zpravodajskou licenci upravuje § 89 OZ: „*Podobizna nebo zvukový či obrazový záznam se mohou bez svolení člověka také pořídit nebo použít přiměřeným způsobem též k vědeckému nebo uměleckému účelu a pro tiskové, rozhlasové, televizní nebo **obdobné zpravodajství**.*“ Blíže bylo o užití zpravodajské licence podrobně pojednáno výše (kapitola 4.2.).
- **Fotografie pro marketingové kampaně.** Další identifikovanou kategorií osobních údajů jsou fotografie sloužící pro marketingové kampaně, které jsou prezentovány za účelem za účelem propagace klubu a jeho sportovní činnosti, zvýšení návštěvnosti a dosažení ekonomické stability, ale i za účelem propagace celého sportovního prostředí. Právní titulem k použití těchto fotografií je souhlas sportovců (členů klubu), či návštěvníků sportovní akce klubu se zpracováním osobních údajů, resp. oprávněný zájem u zaměstnanců. Blíže bylo o problematice užití fotografií pro marketingové účely pojednáno výše (kapitola 4.2.).

2.4.1 Sociální síť: hodnocení činnosti

Jak bylo uvedeno výše, ke každému zveřejnění osobních údajů je třeba mít právní titul. Lze konstatovat, že fotografie na webových stránkách klubu jsou zpracovávány zejména za účelem poskytování zpravodajství společnosti. Takový účel lze hodnotit za zcela legitimní.

Fotky pořízené za účelem marketingu a propagace, ke kterým nebyl dán souhlas, byly smazány, nebo obličej osob byly smazány za účelem anonymizace.

2.5 Zabezpečení budov, místností a zařízení, kde se zpracovávají osobní údaje

Místním šetřením bylo zjištěno, že NIDOSHINKAN Dojo, z.s. je sportovním klubem, jehož zázemí je tvořeno pronajatou tělocvičnou Sport & Karate Center,
--

Jedná se o budovu na adrese Čichnově ulici 23a, Brno Komín
--

Budovu Čichnově ulici 23a, Brno Komín využívá celý klub. Správcem budovy je externí firma od pronajímatele. Avšak budova je zabezpečena klíči, které vlastní pouze trenéři klubu nebo jednatelé.
--

Místním šetřením v klubu bylo zjištěno, že veškerá správa a zabezpečení budov jsou zajišťovány trenéry nebo jednatelem spolku **NIDOSHINKAN Dojo, z.s.**

Zabezpečení budovy YX využívané např. mužským týmem.

Budova je zvenku zabezpečena zámky a okny. Klíči od vnějšího zámku disponují pouze trenéři klubu a jednatel spolku. Jedná se o nejnižší možný počet osob, které potřebují pravidelně vstupovat do budovy.

Veškeré kanceláře a místnosti, kde se nacházejí listiny a PC s osobními údaji jsou opatřeny zámky a uzamykatelnými okny. Klíči od jednotlivých místností disponují pouze osoby, které do nich musí mít přístup za účelem výkonu své činnosti ve prospěch oddílu. Přehled osob, které disponují klíči vede jednatel spolku.

V místnostech, kde jsou zpracovávány osobní údaje jsou zároveň pořízeny uzamykatelné skříně a stoly se šuplíky. Listiny, které obsahují osobní údaje citlivější povahy (přehled placených příspěvků, informace o zdravotním stavu členů, informace o zaměstnancích za účely mzdového účetnictví, výplatní pásky) se ukládají do uzamykatelných skříní. Listiny, které obsahují např. fakturační osobní údaje nebo osobní údaje dostupné z veřejných rejstříků nejsou pokládány na volně dostupná místa, jsou ukládány minimálně do neuzamykatelných skříní, přičemž kanceláře se při nepřítomnosti pracovníka vždy zamykají. Z uvedeného vyplývá, že v případě, že by chtěl někdo vniknout do kanceláře a zneužít osobní údaje, musí vždy překonat 1-2 zámky.

Úklid v budově probíhá před stanovenou pracovní dobou, přičemž úklidová služba má přístup do všech místností prostřednictvím univerzálního klíče. Úklidová služba je tvořena **jednatelem nebo trenéry** klubu. Tito zaměstnanci byli proškoleni o etickém výkonu povolání s přihlédnutím k ochraně osobních údajů a jsou si plně vědomi, že nemají možnost nahlížet do dokumentů obsahujících osobní údaje.

Zabezpečení PC provozovaných spolkem

Klub disponuje za účelem provozu svých aktivit 2 PC. K přístupu do PC je nezbytné zadat uživatelské jméno a heslo. Každý zaměstnanec/člen klubu má odlišné uživatelské jméno a heslo.

Vedle toho jsou přístupy do databází spravovaných svazem opětovně logovány, přičemž žádný pracovník nemá přednastavené uživatelské jméno a heslo, tak aby stačilo kliknout na log-in a přihlásit se do účtu.

Režim nakládání osobních údajů v rámci výpočetní techniky bude přesně stanoven v bezpečnostní směrnici, která je momentálně v procesu tvorby.

2.5.1 Zabezpečení budov, místností a zařízení, kde se zpracovávají osobní údaje: hodnocení činnosti

Klub problematiku zabezpečení osobních údajů nebere na lehkou váhu, a proto přijal příslušná opatření, tedy začal ukládat listiny s osobními údaji do uzamykatelných kanceláří, přičemž osobní údaje citlivé povahy ukládá do uzamykatelných skříněk. Kanceláře zaměstnanců jsou zamykány v době jejich nepřítomnosti. Zároveň byl vytvořen přehled nad počtem klíčů a osob, který jimi disponují. Členové klubu mají do PC logované přístupy a každý má své individuální heslo.

Tato opatření nemají oporu ve vnitřním předpise, který bude, jak již bylo uvedeno, klubům modelově předložen ze strany ČUS v průběhu července 2018.

2.6 Registrace členů spolku

Členem **NIDOSHINKAN Dojo, z.s.** se může stát na základě svého dobrovolného projevu vůle a po přijetí jednatelem spolku, která má zájem vykonávat sportovní činnost. Základem je vždy papírová přihláška jednotná pro celý klub **NIDOSHINKAN Dojo, z.s.**. Obsahem nové přihlášky je **informace o zpracování osobních údajů a souhlas se zpracováním osobních údajů**, neboť tyto dokumenty jsou zájemcům o členství předkládány současně. Vedení klubu si plně uvědomuje, že by do budoucna v **rámci svých stanov měl explicitně stanovit, které osobní údaje od svých členů potřebuje zpracovávat.**

Přihláška

Jak bylo uvedeno výše, základním vstupním dokumentem je vždy papírová přihláška. Vyplnění přihlášky představuje projev vůle potenciálního člena **NIDOSHINKAN Dojo, z.s.** směřující k vzniku členství ve spolku. U dětí mladších 15 let podepisuje přihlášky vždy zákonný zástupce. I v případě, že jsou rodiče rozvedeni, postačí podpis jednoho zástupce.

Rozsah zpracovávaných osobních údajů členů se shoduje s osobními údaji uvedenými ve vzorovém dokumentu poskytnutém ČUS nazvaném Informace o zpracování osobních údajů a souhlas se zpracováním osobních údajů. V případě, že by v budoucnu klub zpracovával více osobních údajů, než je explicitně uvedeno na přihlášce, musí je zpracovávat na základě řádného souhlasu se zpracováním osobních údajů.

Zabezpečení přihlášek, Informací o zpracování osobních údajů a souhlasů se zpracováním osobních údajů

Přihlášky, informace o zpracování osobních údajů a souhlasy se zpracováním osobních údajů jsou zpracovávány v papírové formě. Následně se předávají jednatelem spolku, který je společně skladuje ve své kanceláři v uzamčené skříni.

Předávání osobních údajů dalším subjektům v rámci struktury ČUS

NIDOSHINKAN Dojo, z.s. předává osobní údaje subjektů osobních údajů Českému svazu karate, z.s., České unii bojových umění z.s, Jihomoravskému svazu karate ČSKe, z.s,

příslušným Okresním sdružením České unie sportu, SCS ČUS, výboru České unie sportu, z.s., se sídlem Zátokova 100/2, Břevnov (Praha 6), 169 00, Praha a příslušným orgánům státní správy a samosprávy.

Tato skutečnost vyplývá ze struktury a vnitřních předpisů České unie sportu, sportovních Svazů a také vzorových formulářů a souhlasů se zpracováním osobních údajů, které byly zaslány do sportovního prostředí. Vztahy klubů (nebo příslušných oddílů – zde není rozdíl) a ČUS, resp. svazů mohou být z pohledu ochrany osobních údajů různé. V řadě případů se budou pohybovat v režimu správce-správce, kdy kluby určují účel a způsob zpracování osobních údajů pro svoje účely, ale zároveň předávají stejnou kategorii osobních údajů ČUS a Svazům pro jejich účely a na základě stanov, resp. prováděcích předpisů. V jiném případě mohou být kluby v postavení správce a ČUS a Svazy v postavení zpracovatele, a to za situace, kdy kluby určují účel a prostředky zpracování určité kategorie osobních údajů, ale osobní údaje zpracovávají prostřednictvím informačního systému ČUS nebo Svazů. Problematika postavení správce a zpracovatele je v praxi problematická a hranice mezi nimi je tenká, nicméně zásadní je skutečnost, aby byl jejich vztah regulován smlouvou či jiným právním aktem, který subjektům osobních údajů zaručí ochranu jejich osobních údajů.

Ve vztahu k ČUS jsou tyto skutečnosti zaručeny stanovami ČUS, jakož i jejich prováděcími předpisy, kde jsou stanoveny principy nakládání s osobními údaji, jejich zabezpečení a způsob naplnění práv subjektů osobních údajů ve smyslu čl. 28 odst. 3 GDPR, jakož i explicitní vymezení kategorií údajů, které jsou o členech zpracovávány. Tento způsob úpravy klub analýzy považuje za korektní.

Ve vztahu oddílů k jejich národním Svazům klub považuje za korektní a správné, aby také Svazy upravili problematiku ve svých stanovách, resp. prováděcích předpisech.

2.6.1 Registrace členů spolku: hodnocení činnosti

Z pohledu zpracování osobních údajů od subjektů je zásadní, aby kluby nezpracovávaly více osobních údajů, než ke své činnosti potřebují. Klub **NIDOSHINKAN Dojo, z.s.** toto pravidlo respektuje a zpracovává jen ty osobní údaje, které jsou pro jeho činnost nezbytně nutné. Zpracovávají-li se osobní údaje za účelem marketingových akcí, vždy je požadován souhlas. Na přihláškách není více osobních údajů, než jaké jsou uvedeny v dokumentu poskytnutém ČUS nazvaném Informace a souhlas se zpracováním osobních údajů. Přihlášky jsou spolu s Informací o zpracování osobních údajů a souhlasu se zpracováním osobních údajů ukládány do uzamykatelných skříní do místností, kam nemá veřejnost volně přístup. Klub má v plánu při příští členské schůzi implementovat do stanov kategorie, rozsah a účel zpracování jednotlivých osobních údajů jeho členů.