ČESKÝ
HOROLEZECKÝ
SVAZ

SMĚRNICE ČESKÉHO HOROLEZECKÉHO SVAZU O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

I. Úvodní ustanovení

1) Směrnice upravuje zásady a postupy zpracování osobních údajů v Českém horolezeckém svazu („ČHS"), kterými jsou povinni řídit se zejména zaměstnanci, členové a další níže uvedené osoby.

2) Směrnice navazuje na interní dokument ČHS „Záznamy o činnostech zpracování osobních údajů", který byl zpracován dle čl. 30 Nařízením 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).

3) Informace o zpracování osobních údajů členů a dalších osob a o právech subjektů údajů jsou zveřejněny na webu ČHS.

II. Role správce a zpracovatele

1) ČHS vykonává roli správce ve vztahu k osobním údajům členů ČHS, zaměstnanců ČHS a k osobám, které se podílí na činnosti ČHS (členové orgánů ČHS, externí spolupracovníci atd.).

2) ČHS zpracovává osobní údaje v roli správce na základě:
   a) svého oprávněného zájmu (evidence členské základny, naplňování stanov ČHS a realizace činnosti podle stanov),
   b) právní povinnosti (zejména evidence členů v rejstříku sportovních organizací, sportovců, trenérů a sportovních zařízení („rejstřík sportu"), který je informačním rejstříkem veřejné správy, a zpracování osobních údajů na základě povinností plynoucích ze Zákoníku práce),
   c) na základě smluvních ujednání.

3) ČHS dále vykonává roli zpracovatele osobních údajů ve vztahu k některým právnickým osobám, a to na základě pověření či smluv s těmito subjekty.

4) ČHS předává:
   a) osobní údaje členů do rejstříku sportu,
   b) osobní údaje reprezentantů a členů realizačního týmu mezinárodním sportovním federacím (UIAA, World Climbing, ISMF).

5) Na zpracování osobních údajů se podílí a přístup k některým osobním datům mají zaměstnanci a vybraní spolupracovníci ČHS, členové ČHS ve volených či jmenovaných funkcích, předsedové oddílů ČHS (správa členské základny jednotlivých oddílů) a subjekty zajišťující pro ČHS ekonomické, právní, IT apod. služby.

III. Povinnosti zaměstnanců a dalších osob

1) Oblast zpracování osobních údajů patří do působnosti generálního sekretáře ČHS, který stanovuje pravidla, zásady a postupy týkající se nakládání s osobními údaji a kontroluje jejich dodržování.

2) Zaměstnanci a dle své působnosti i další osoby uvedené v čl. II, odst. 5 jsou povinny dodržovat tyto základní zásady ochrany osobních dat:
   a) zabezpečovat zpracovávané osobní údaje s cílem zabránit jejich zneužití a zajistit ochranu soukromí dotčených osob,
   b) nezveřejňovat osobní údaje,
   c) neposkytovat osobní údaje třetím osobám s výjimkou případů, kdy tak stanoví obecně závazný právní předpis, smlouva, či kdy to vyplývá z oprávněných zájmů ČHS,
   d) zachovávat mlčenlivost o osobních údajích, a to i po ukončení pracovního poměru či jiného vztahu k ČHS,
   e) informovat neprodleně generálního sekretáře o narušení či riziku narušení bezpečnosti zpracovávaných osobních údajů.

3) Zaměstnanci a dále zejména osoby zajišťující pro ČHS ekonomické, právní, IT apod. služby jsou dále povinni:
   a) uchovávat dokumenty, které obsahují osobní údaje a mají hmotnou podobu, v uzavřených skříních v prostorách sekretariátu ČHS, popř. ve skladu ČHS,
   b) nevynášet výše uvedené dokumenty mimo prostory sekretariátu, resp. skladu, a neponechávat je volně dostupné na pracovních stolech v době své nepřítomnosti, není-li to z pracovních důvodů nezbytně nutné,
   c) provádět likvidaci dokumentů, které obsahují osobní údaje a mají papírovou formu, výhradně skartací,
   d) provádět likvidaci elektronických dat včetně nosičů dat ve spolupráci s odbornou firmou,
   e) dodržovat předepsané zabezpečení elektronických dat uložených na serveru, v redakčním systému webových stránek ČHS a dalších úložištích dat, v počítačích, noteboocích, telefonech a v další technice, tj. chránit je zejména prostřednictvím hesel a neumožnit přístup nepovolaných osob k datům v nich uložených,
   f) dodržovat lhůty a další povinnosti týkající se archivace, anonymizace, výmazu a skartace osobních údajů.

IV. Přístupy k osobním údajům

1) Přístupy k vybraným složkám a dokumentům obsahujícím osobní údaje jsou upraveny takto:
   a) přístup do osobních složek zaměstnanců a dalších spolupracovníků ČHS má generální sekretář, osoby zajišťující ekonomickou agendu, členové statutárního orgánu a revizní komise ČHS; za zabezpečení, archivaci, skartaci a výmaz odpovídá generální sekretář ve spolupráci s osobou zajišťující ekonomickou agendu,

b) přístup k evidenci členů, členským přihláškám, registračním listinám oddílů apod. členským dokumentům má generální sekretář, zaměstnanci sekretariátu, členové statutárního orgánu a členové revizní komise; za zabezpečení, archivaci, skartaci a výmaz odpovídá generální sekretář ve spolupráci se zaměstnancem odpovědným za oblast členství,
c) přístup do osobních složek sportovců, tj. závodníků, zejména reprezentantů a členů sportovních center má generální sekretář, příslušní manažeři odpovídající za oblast sportu a další osoby odpovědné za oblast sportu (trenéři a další členové realizačních týmů), zaměstnanci sekretariátu, členové statutárního orgánu a členové revizní komise; za zabezpečení, archivaci, skartaci a výmaz odpovídá generální sekretář ve spolupráci s manažery odpovědnými za oblast sportu,
d) přístup do osobních složek trenérů, instruktorů a dalších držitelů kvalifikací a licencí ČHS má generální sekretář, příslušní manažeři odpovídající za oblast vzdělávání a sportu a další osoby odpovědné za tuto oblast, zaměstnanci sekretariátu, členové statutárního orgánu a členové revizní komise; za zabezpečení, archivaci, skartaci a výmaz odpovídá generální sekretář ve spolupráci s osobami odpovědnými za oblast sportu a vzdělávání.

2) Přístupy do elektronických / digitálních informačních systémů a jejich částí sloužících ke zpracování a ukládání dat včetně osobních (zejm. Microsoft Office 365, elektronická členská databáze v rámci webových stránek ČHS) jsou upraveny stejně, jako přístupy ke složkám a dokumentům uvedené v čl. IV, odst. 1.

3) Přitom platí, že za zabezpečení, nastavení přístupových práv, archivaci a nastavení pravidel pro výmaz a anonymizaci (v informačních systémech, jichž se to týká) odpovídá generální sekretář a osoba odpovědná za oblast IT, popř. za osoba odpovědná za jednotlivé informační systémy.

V. Lhůty

1) Lhůty a postupy pro anonymizaci, výmaz a skartaci osobních údajů členů jsou stanoveny takto:
   a) Osobní údaje členů (fyzických osob) - anonymizace osobních údajů v členské databázi po uplynutí 10 let po skončení členství; ze statistických důvodů se uchovává pouze ID a znaky umožňující určit rok narození, pohlaví, kraj a příslušnost oddílu.
   b) Osobní údaje zaměstnanců a spolupracovníků
      i) skartace a výmaz osobních složek zaměstnanců po uplynutí 10 let po ukončení pracovního poměru; ponechává se pouze základní záznam umožňující vést historický přehled o zaměstnancích ČHS,
      ii) skartace a výmaz mzdových, účetních a dalších složek – dle zákonných lhůt.

c) Osobní údaje závodníků, zejm. členů reprezentačních družstev, členů sportovních center – skartace a výmaz reprezentačních smluv, závodních registrací apod. dokumentů po uplynutí 10 let po roce, ke kterému se dokumenty vztahovaly.
d) Osobní údaje trenérů, instruktorů, rozhodčích a dalších držitelů kvalifikací a licencí udělovaných ČHS – skartace a výmaz přihlášek apod. dokumentů nejpozději po uplynutí 10 let po roce, ke kterému se dokumenty vztahovaly.

1) Předmětem trvalé evidence a archivace jsou údaje a dokumenty, které mají trvalou hodnotu vzhledem k poslán a činnosti ČHS. Jedná se o:
   a) záznamy o členství v ČHS – roční zálohy jsou uchovávány elektronicky na odděleném místě, přístup má pouze generální sekretář
   b) dokumenty a záznamy týkající se oddílů ČHS
   c) záznamy týkající se soutěží (výsledkové listiny), členů reprezentačních týmů, členů sportovních center apod.
   d) záznamy o držitelích instruktorských, trenérských apod. kvalifikacích a licencích.

Směrnici ČHS o ochraně osobních údajů schválil Výkonný výbor ČHS na svém jednání dne 11. 11. 2026.

Jan Bloudek, předseda ČHS