**Metodické pokyny k dokumentům: Deklarace a Záznam o činnostech zpracování OÚ**

V příloze zaslané dokumenty (Deklarace a Záznamy o činnosti zpracování) jsou určeny především k rukám osob, které v klubech vykonávají výkonné pozice, to ale není podmínkou. Zásadní je, aby je **přečetly a vyplnily** osoby, které **dobře znají poměry uvnitř klubů** nebo byly předmětné skutečnosti schopny řádně zjistit.

**Deklarace:**

Tento dokument má za cíl informovat Vaše členy, obchodní partnery a případně celou sportovní veřejnost o tom, jaké osobní údaje zpracováváte, proč je zpracováváte, jak je máte zabezpečeny a také deklarovat jaká přísluší jednotlivým osobám jejich práva. Po doplnění či upravení dokumentu jej umístěte na Vaše webové stránky a na nástěnku klubu či oddílu. Při doplňování či úpravě dokumentu **postupujte následovně**:

1. V prvním odstavci na straně jedna dle pokynů **doplňte název klubu** namísto vymyšleného TJ Slavia Ostrava.
2. Tento název bude následně integrován na všechna místa v deklaraci, kde je používán.
3. V textu je třeba sledovat poznámky uvedené po straně, kde jsou návodné pokyny pro případné nutné úpravy. Např. je nutné upravit odstavec, kde jsou vyjmenovány osobní údaje, které zpracováváte a dále odstavec týkající se účelu zpracovávání*.* Takovéto údaje je třeba **doplnit či změnit tak, aby odpovídaly skutečnosti**.
4. Do žlutě označeného místa je třeba doplnit kontaktní emailovou adresu klubu.
5. Text deklarace slouží jako **vzor** a ČUS nenese odpovědnost za jeho správnost ve vztahu k jednotlivým klubům.
6. Po doplnění či změně dokumentu doporučujeme jeho umístění na Vaše webové stránky a případně na nástěnku klubu.

**Záznamy o činnosti zpracování:**

Jedná se o základní dokument, který je povinen každý subjekt vypracovat o všech činnostech zpracování osobních údajů a na vyžádání předložit případné kontrole ze strany ÚOOÚ. Proto je nutné tomuto dokumentu věnovat patřičnou pozornost. Po doplnění či úpravě je nezbytné, abyste záznamy uložili na bezpečné místo v papírové nebo elektronické podobě. Záznamy byste měli při každé změně uvedených údajů aktualizovat. Při doplňování či úpravě dokumentu postupujte následovně:

1. Do nadpisu na straně 1 **doplňte název klubu** včetně adresy a IČO.
2. Tento název bude následně integrován na všechna místa v dokumentu, kde je používán.
3. Vedle vyznačeného textu je **vždy poznámka**, která poskytuje **doporučení**, jaké údaje by měly být doplněny, změněny, případně naopak škrtnuty.
4. Předpokládáme 4 základní účely zpracovávání osobních údajů:
	1. Účetní a mzdová agenda
	2. Registrace členů a další spolková činnost (včetně soutěží)
	3. Klubový web a sociální sítě – informování o činnosti klubu (zpravodajství)
	4. Klubový web a sociální sítě – propagace klubu (marketing)
5. Dokument je možné dle vlastního uvážení **rozšířit a doplnit o další účely,** pokud zpracováváte osobní údaje i za jinými účely, než je uvedeno v bodě 4.
6. Text záznamů slouží jako **vzor** a ČUS nenese odpovědnost za jeho správnost ve vztahu k jednotlivým klubům.