

# SMĚRNICE K UPLATŇOVÁNÍ PRAVIDEL PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ A POUČENÍ O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

## PREAMBULE

Podepsaný Správce osobních údajů (dále jen „Správce“) vydává v souladu s platnou legislativou upravující ochranu osobních údajů fyzických osob, zejména s 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, nebo též GDPR – dále jen „Nařízení“) tuto směrnici, která coby vnitřní předpis Správce komplexně upravuje zpracovávání osobních údajů shora uvedeným Správcem. Tato směrnice zároveň slouží k informování subjektů údajů o tom, jaké jejich osobní údaje jsou zpracovávány, k jakému účelu, a jaká jsou jejich práva dle Nařízení.

## I.

### **Zpracovávané osobní údaje, subjekty údajů**

*Tato část směrnice upravuje odděleně pro jednotlivé skupiny subjektů údajů zejména:*

- a) jaké osobní údaje Správce zpracovává,
- b) z jakých zdrojů je získává,
- c) k jakému účelu jsou osobní údaje zpracovávány,
- d) na základě jakých právních titulů (podmínek zákonnosti zpracování) se tak děje,
- e) jakým způsobem je získáván souhlas se zpracováním osobních údajů tam, kde jsou údaje zpracovávány na základě souhlasu subjektu údajů,
- f) po jakou dobu jsou osobní údaje zpracovávány,
- g) jakým způsobem jsou jednotlivé skupiny subjektů údajů informovány o zásadách zpracování osobních údajů a svých právech.

#### *I.1. Zaměstnanci:*

- a) Správce zpracovává pouze takové osobní údaje zaměstnanců, které jsou nutné ke splnění právní povinnosti (vedení evidence zaměstnanců a mezd, plnění povinností v oblasti sociálního zabezpečení, zdravotního pojištění, daně z příjmů fyzických osob a zákonného pojištění odpovědnosti), nebo ke splnění smlouvy (zde pracovní smlouva či Dohoda uzavřená mezi Správcem a zaměstnancem – např. číslo bankovního účtu).
- b) Osobní údaje zaměstnanců jsou získávány zejména z:
  - a. pracovní smlouvy, případně Dohody (DPP, DPČ),
  - b. osobního dotazníku,
  - c. prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti.
- c) Osobní údaje jsou s ohledem na účel zpracování zpracovávány bez souhlasu subjektu údajů.
- d) Osobní údaje zaměstnanců jsou zpracovávány po dobu trvání pracovněprávního vztahu a po dobu trvání lhůt stanovených právními předpisy pro archivaci dokladů o pracovněprávních vztazích.
- e) Zpracování fotografií a obrazových záznamů zaměstnanců pro jiné účely než ke splnění smlouvy, respektive právní povinnosti Správce je možné jen se souhlasem subjektu údajů.

- f) Informace o zpracování osobních údajů jsou zaměstnanci sdělovány při vyplnění osobního dotazníku seznámením s touto směrnicí.
- g) Osobní údaje uchazečů o zaměstnání, kteří se následně nestali zaměstnanci Správce, lze zpracovávat pouze na základě souhlasu subjektu údajů, jinak musí být po skončení příslušného výběrového řízení likvidovány.

#### *I.II. Obchodní partneři (dodavatelé zboží a služeb)*

- a) Správce zpracovává o obchodních partnerech pouze takové osobní údaje, které jsou nutné ke splnění smlouvy, nebo k jednání o smlouvě mezi ním a těmito subjekty. Za osobní údaje obchodních partnerů se pro účely této směrnice považují i osobní údaje zaměstnanců nebo zástupců těchto partnerů-právnických osob, jsou-li uvedeni jako zaměstnanci a/nebo kontaktní osoby. Správce upozorňuje, že právnická osoba (společnost, organizace) jako taková nemá osobní údaje.
- b) Osobní údaje obchodních partnerů jsou získávány z korespondence s nimi, případně z veřejně dostupných zdrojů – veřejné rejstříky, webové stránky obchodních partnerů, případně též z uzavřené smlouvy.
- c) Osobní údaje obchodních partnerů jsou s ohledem na účel zpracování zpracovávány bez souhlasu subjektu údajů.
- d) Osobní údaje obchodních partnerů jsou zpracovávány po dobu trvání smluvního vztahu a dále po dobu nutnou k ochraně oprávněných právních nároků Správce (reklamační lhůty, lhůty pro uplatnění náhrady škody).
- e) Informace o zpracování osobních údajů jsou obchodním partnerům k dispozici na webových stránkách Správce.
- f) Ustanovení tohoto článku se vztahuje též na dobrovolníky, kteří vykonávají pro Správce činnost bez nároku na odměnu.

#### *I.III. Členové Správce – zapsaného spolku*

- a) O členech spolku zpracovává Správce pouze takové údaje, jejichž zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů Správce – zapsaného spolku, tedy pro
  - a. vedení seznamu členů spolku,
  - b. evidenci členských příspěvků, jsou-li či budou-li v budoucnu spolkem vybírány,
  - c. komunikaci se členy včetně nabídky aktivit a služeb spolku.
- b) Osobní údaje členů spolku jsou získávány zejména z přihlášky člena, nebo mohou být získány orgány spolku v rámci jeho jiné činnosti.
- c) Osobní údaje jsou s ohledem na účel zpracování zpracovávány bez souhlasu subjektu údajů.
- d) Osobní údaje členů spolku jsou zpracovávány po dobu trvání členství ve spolku a dále po dobu nutnou k ochraně oprávněných právních nároků Správce.
- e) Zpracování fotografií a obrazových záznamů členů spolku pro jiné účely než ke splnění smlouvy, respektive právní povinnosti Správce je možné jen se souhlasem subjektu údajů.
- f) Informace o zpracování osobních údajů jsou členům k dispozici na webových stránkách Správce.

#### *I.IV. Dárci*

- a) Na zpracování osobních údajů dárců se v plném rozsahu vztahuje článek I.II. o zpracování osobních údajů obchodních partnerů.

- b) Osobní údaje dárců lze však i bez jejich souhlasu zpracovávat po dobu časově neomezenou s ohledem na ustanovení § 2072 Občanského zákoníku o odvolání daru pro nevděk. Uplatnil-li by totiž dárcé v budoucnu toto své právo (které není omezeno lhůtou), budou jeho osobní údaje spolu s údajem o přijatém daru nezbytné pro zpracování požadavku na vrácení daru. Zpracování osobních údajů se tedy zde opírá o oprávněný zájem Správce.
- c) Osobní údaje dárců je dále po skončení právního vztahu možno zpracovávat na základě oprávněného zájmu Správce. Svůj oprávněný zájem Správce spatřuje v právu opatřovat si za pomoci databáze dárců prostředky pro vlastní veřejně prospěšnou činnost – za tímto účelem může Správce dárcům rozesílat informace o své činnosti spolu s případnou výzvou k poskytnutí daru či jiné formy podpory – tyto informace však nesmějí být obchodním sdělením.

#### *I.V. Klienti služeb poskytovaných Správce:*

- a) Správce zpracovává pouze takové osobní údaje klientů, které jsou nutné ke splnění smlouvy uzavřené mezi Správce a klientem, jejímž předmětem je poskytování služeb, případně k ochraně oprávněných zájmů Správce v souvislosti s poskytováním služeb, nebo ke splnění právní povinnosti Správce.
- b) Osobní údaje klientů jsou získávány zejména ze:
  - a. smlouvy
  - b. osobního dotazníku
  - c. registračního formuláře
  - d. prezenční listiny
- c) Osobní údaje jsou s ohledem na účel zpracování zpracovávány bez souhlasu subjektu údajů.
- d) Osobní údaje klientů jsou zpracovávány po dobu trvání smlouvy a po dobu nezbytnou k ochraně práv a oprávněných zájmů Správce, zejména za účelem splnění povinností vyplývajících z právních předpisů nebo z podmínek poskytovatelů dotací.
- e) Informace o zpracování osobních údajů jsou klientům sdělovány seznámením s touto směrnicí a dále v samostatném dokumentu Informace o zpracování osobních údajů.
- f) Osobní údaje zájemců o službu, kteří se z kapacitních či jiných důvodů nestali klienty Správce, lze zpracovávat pouze na základě souhlasu subjektu údajů.
- g) Zpracování fotografií a obrazových záznamů klientů služeb pro jiné účely než ke splnění smlouvy, respektive právní povinnosti Správce, je možné jen se souhlasem subjektu údajů.

#### *I.VI. Odběratelé informačních materiálů a služeb:*

- a) Správce zpracovává nezbytné osobní údaje osob, které jsou odběrateli jeho informačních materiálů a služeb (newslettery a jiné).
- b) Osobní údaje odběratelů informačních materiálů a služeb jsou získávány zejména z registračních formulářů na webových stránkách nebo sociálních sítí Správce, případně v rámci akcí pořádaných Správce.
- c) Osobní údaje jsou zpracovávány na základě souhlasu subjektu údajů.
- d) Osobní údaje odběratelů informačních materiálů a služeb jsou zpracovávány do odvolání souhlasu se zpracováním – za odvolání souhlasu se považuje i odhlášení z odběru posledního z odebíraných informačních materiálů a služeb.
- e) Informace o zpracování osobních údajů jsou odběratelům informačních materiálů a služeb sdělovány seznámením s touto směrnicí a dále v samostatném dokumentu Informace o zpracování osobních údajů.

## II. Práva subjektů údajů

Správce informuje subjekty údajů, že Nařízení jim poskytuje zejména tato práva:

- a) vzít udělený souhlas se zpracováním osobních údajů kdykoliv zpět,
- b) požadovat po Správci informaci, jaké jeho osobní údaje zpracovává,
- c) požadovat vysvětlení ohledně zpracování osobních údajů,
- d) vyžádat si přístup k těmto údajům a tyto nechat aktualizovat nebo opravit,
- e) požadovat po Správci výmaz svých osobních údajů,
- f) v případě pochybností o dodržování povinností souvisejících se zpracováním osobních údajů se obrátit na Správce, nebo na Úřad pro ochranu osobních údajů.

Shora uvedená práva uplatňuje subjekt údajů u Správce. Kontakty jsou uvedeny v článku III. této směrnice.

## III. Systém zpracování osobních údajů, zabezpečení, zpracovatelé, odpovědnost, komunikace

*Tato část směrnice upravuje:*

- a) jakým způsobem jsou osobní údaje zpracovávány a kde jsou uloženy,
- b) jaké další osoby zpracovávají pro Správce osobní údaje,
- c) jaké je zabezpečení osobních údajů,
- d) kdo za zpracování a zabezpečení osobních údajů odpovídá,
- e) jakým způsobem komunikuje Správce se subjekty údajů.

### *III. I. Systém zpracování osobních údajů*

Osobní údaje jsou zpracovávány zpravidla v elektronické podobě, a to zejména pomocí:

- a) tabulkového procesoru Microsoft Excel
- b) účetního programu
- c) dalších programů a aplikací

Osobní údaje mohou být uloženy:

- a) v místní síti Správce nebo zpracovatele
- a) na vzdálených serverech třetích osob (cloud). Poskytovatel cloudových služeb není zpracovatelem osobních údajů, protože neprovádí s těmito údaji žádné operace, pouze poskytuje prostor k jejich uložení.

Osobní údaje zpracovávané ve fyzické (listinné) podobě jsou zpracovávány zaměstnanci Správce v jeho kancelářích, případně zaměstnanci zpracovatele v jeho kancelářích.

### *III. II. Zpracovatelé osobních údajů*

Osobní údaje mohou na základě smlouvy pro Správce zpracovávat zejména tyto další osoby (zpracovatelé):

- a) externí mzdová účetní
- b) externí finanční účetní
- c) poskytovatel marketingových a reklamních služeb, včetně služeb sloužících pro hromadné rozesílání e-mailů

Seznam konkrétních zpracovatelů poskytne Správce subjektu údajů na vyžádání.

### *III. III. Zabezpečení osobních údajů:*

Osobní údaje v uložené v místní síti Správce jsou zabezpečeny standardními prostředky serverového operačního systému, respektive operačního systému připojených stanic (uživatelské jméno, heslo), firewallu a antivirového softwaru na všech stanicích. Uživatelé jsou poučeni o bezpečnostních zásadách při používání výpočetní techniky.

Osobní údaje uložené v účetním programu jsou zabezpečeny prostředky tohoto programu.

Osobní údaje zpracovávané ve fyzické (listinné) podobě jsou uloženy v kancelářích Správce. Kanceláře jsou zabezpečeny uzamčením a nacházejí se v budově s nepřetržitým provozem recepcce.

Zabezpečení osobních údajů uložených u zpracovatelů zajišťují dotčení zpracovatelé.

### *III. IV. Odpovědné osoby:*

Správce určuje tohoto vedoucího zaměstnance/člena orgánu, který koordinuje všechny procesy, které se dotýkají zpracování osobních údajů u Správce: spolutředitel/ka Správce.

Za zabezpečení osobních údajů po technické stránce odpovídá: spolutředitel/ka Správce

Za komunikaci se subjekty údajů odpovídá: manažer/ka komunikace.

### *III. V. Komunikace se subjekty údajů:*

Veškeré informace o zpracování osobních údajů včetně této směrnice Správce zveřejní na svých internetových stránkách [www.migact.net](http://www.migact.net). Provozuje-li Správce veřejně dostupné internetové aplikace, při jejichž provozu dochází ke sběru osobních údajů, zveřejňují se informace o zpracování osobních údajů nebo odkazy na ně také na webových stránkách těchto aplikací.

Přímá komunikace se Správcem pro subjekty údajů při uplatňování jejich práv je možná, vyjma sídla Správce v otevírací době, též na následujících kontaktních adresách a telefonních číslech:


tel. +420 774 324 035

e-mail: [contact@migact.net](mailto:contact@migact.net)

**IV.  
Závěrečná ustanovení**

Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání.

V Praze dne 2.4.2026

  
MigAct z.s.  
Revoluční 762/13, Praha, 110 00  
IČ: 19843631

.....  
[www.migact.net](http://www.migact.net).....

Za Správce osobních údajů  
MigAct, z.s., IČ: 19843631  
se sídlem Revoluční 13, 110 00 Praha 1