

# Zásady pro zpracování osobních údajů v rámci České asociace studentů psychologie, z. s.

---

## Základní informace

Organizace: Česká asociace studentů psychologie, z. s. (dále jen ČASP)

Proces zpracování osobních informací: Registrace členů, registrace na kurzy

- Registrace členů probíhá dvojím způsobem - přes webové stránky ČASP a prostřednictvím zápisového listu (tento typ registrace může provést jen student psychologie).
- Registraci na kurz může provést jakýkoli subjekt se zájmem o daný kurz, jedná se o jednorázovou registraci pouze na vybraný kurz.

## Jaké informace zpracováváme

Pro oba druhy internetové registrace jsou jako povinné požadovány následující informace: jméno, příjmení, email, heslo, telefon, ulice, město, stát, PSČ. Jako nepovinný údaj je možné uvést datum narození, titul před/za jménem. V případě registrace člena se uvádí i místo studia a ročník.

Při vyplnění zápisového listu subjekt uvádí: jméno, příjmení, datum narození, trvalé bydliště, email, pobočku ČASP, vysokou školu, ročník.

## Důvod uvádění informací

Internetové registrace: V obou typech registrace je zpracováváno jméno, příjmení, ulice, město, stát a PSČ z důvodu správné fakturace. Mobilní telefon a email jsou požadovány z toho důvodu, aby bylo daný subjekt možné kontaktovat (například při změnách ohledně kurzů). Pokud subjekt uvede i titul před/za jménem, je tato informace využita ke správnému oslovení a nepovinná položka datum narození slouží v případě vyplnění jako informační údaj pro ČASP. V případě registrace je místo studia použito k přiřazení subjektu k dané pobočce a ročník studia potřebujeme k potvrzení toho, že je daný subjekt studentem a tím pádem se může stát členem naší studentské asociace.

V rámci vyplnění zápisového listu jsou jméno, příjmení, údaje o bydlišti, email použity ze stejných důvodů, jaké jsou výše uvedeny u internetové registrace. Navíc se uvádí vybraná pobočka ČASP, aby bylo zřejmé, k jaké pobočce chce být subjekt přiřazen. S tím souvisí i uvádění vysoké školy, kdy třeba v hl. m. Praha pochází členové z různých škol a ČASP potřebuje tento údaj znát za účelem efektivního fungování. V neposlední řadě je v zápisovém listu uváděn i požadavek subjektu na způsob jeho zapojení v ČASP, a to z toho důvodu, aby ČASP mohla subjekt zapojit tak, jak si on sám přeje.

Tyto údaje jsou zpracovávány a využívány pouze ČASP, konkrétně uvedenými osobami v rámci její struktury. Údaje nikdy neslouží k jiným než uvedeným důvodům. Žádný z uvedených údajů není nikdy předáván třetí osobě.

## Změna osobních údajů

Každý člen ČASP má právo na úpravu svých osobních údajů. Může tak učinit přímo ve svém webovém účtu na webových stránkách [www.caspos.cz](http://www.caspos.cz) ve složce „můj účet“ v kolonce „nastavení“. K těmto úpravám není potřeba souhlas ČASP a každý člen je může provádět libovolně na základě svého uvážení.

### **Jak jsou dané údaje zpracovány**

V rámci internetových registrací se informace ukládají do webového systému ČASP vybudovaném v software WordPress, který patří mezi redakční systémy. Tyto informace jsou využity v situacích, kdy je subjekt registrován na kurz a je potřeba vystavit fakturu a zaslat doplňující informace k dané akci. V této chvíli systém zasílá fakturační údaje i Finančnímu manažerovi ČASP, který je v případech potřeby předává i účetnímu ČASP. Informace jsou zpracovávány webovým systémem ČASP, který v spolupráci s finančním účtem automaticky generuje faktury. Zároveň jsou jména a emailové adresy předány příslušným osobám (vedoucí kurzu), kteří jsou k nešíření osobních údajů vázáni mlčenlivostí a subjekt kontaktují s nezbytnými informacemi ohledně kurzu.

Zápisové listy jsou odevzdávány příslušným osobám (koordinátorům HR týmů a manažerům poboček) a dále posílány do Olomouce, kde jsou archivovány a dál nejsou využívány, pokud to nevyžaduje povaha nově vzniklé situace (například je potřeba ověřit/dokázat členství subjektu). Zápisový list může být také přímo poslán na Olomouckou pobočku, kde se dostává do ruky Tajemníkovy ČASP, který s ním dále nakládá v souladu s uvedeným postupem.

### **Kdo s těmito informacemi přichází do kontaktu**

K těmito informacím má přístup předsednictvo ČASP, webmaster (osoba zpravující web), projektový manažer a vedoucí HR týmů jednotlivých poboček.

### **Kde jsou informace ukládány**

Informace získané při obou typech registrace jsou uchovávány v systému ČASP. Při jednorázové registraci jsou údaje mazány nejpozději 3 měsíce po skončení daného kurzu. Vymazání těchto údajů zajišťuje správce webových stránek. Při registraci člena ČASP jsou informace uchovávány po celou dobu členství.

Zápisové listy jsou uchovávány v prostorách Univerzity Palackého v Olomouci, konkrétně na místech vyhrazených pro olomouckou pobočku ČASP. Dokumenty jsou uloženy ve vyčleněném a uzamykatelném prostoru.

### **Jak jsou chráněny**

Informace uložené ve webovém systému ČASP jsou chráněny přístupovými jmény a hesly. Fyzicky ukládané informace, tedy zápisové listy, jsou chráněny zámkem. Klíče od tohoto zámku mají Prezident ČASP a Tajemník ČASP.

### **Jak je zajištěn prokazatelný souhlas subjektů se zpracováním jejich os. Informací**

Subjekt svým podpisem zápisového listu a zaškrtnutím kolonky při registraci stvrzuje, že souhlasí se zpracováním osobních údajů ve smyslu zákona 101/2000 Sb, o ochraně osobních údajů. Odsouhlasení probíhá také odškrtnutím políčka se souhlasem při registraci člena.

### **Po jakou dobu jsou osobní informace uchovávány**

Informace o členech ČASP jsou uchovávány po celou dobu jejich členství v ČASP, pokud si subjekt výslovně nepřeje jinak. Po uplynutí této doby jsou odstraněny ve všech jejich podobách. V případě jednorázové registrace na kurz jsou informace vymazány ze systému nejpozději do 3 měsíců po skončení kurzu.

### **Zánik členství a likvidace dat**

Pokud dojde k zániku členství v ČASP (podmínky zániku členství upřesňují stanovy ČASP) jsou údaje o členovi odstraněny ve všech jejich podobách nejpozději do 3 měsíců od zániku členství.

### **Jak je zajištěna likvidace dat**

Data uchovávané ve webovém systému jsou vymazány (dále už nejsou nikdy v kybernetické prostoru uchovávány) a fyzická podoba dat, tedy zápisové listy, jsou skartovány Prezidentem ČASP či Tajemníkem ČASP.

### **Speciální případ rozdílného zacházení s údaji**

Proces zpracování osobních informací: Výběrová řízení

- Za tímto účelem výběrového řízení a pozice v rámci struktury ČASP je nutné shromažďovat informace o účastnících z důvodu jejich výběru na jednotlivé pozice.
- Informace jsou zasílané Tajemníkově ČASP, který je následně předá Prezidentovi ČASP a všem manažerům poboček ČASP.
- Tyto informace jsou uchovávány po celou dobu výběrového řízení a maximálně 3 měsíce po něm, a to pouze v elektronické podobě.
- Za likvidaci těchto údajů zodpovídá Tajemník ČASP.

### **Změny zásad**

ČASP si vyhrazuje právo výše uvedené zásady o ochraně osobních údajů upravovat, a to z důvodu nesouladů nebo zajištění plnění nových právních nebo technických požadavků. Nejnovější aktualizovaná verze těchto zásad ochrany osobních údajů se bude vždy nacházet na této stránce. V případě významné změny o ní budete informováni e-mailem nebo na webu [www.caspos.cz](http://www.caspos.cz).

Naposledy aktualizováno ke dni 10.5.2018