

ZÁZNAMY O ČINNOSTECH ZPRACOVÁNÍ VEDENÉ SPRÁVCEM PODLE ČL. 30 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, ANGLICKY GENERAL DATA PROTECTION REGULATION, ZKRATKA GDPR), KTERÉ SE POUŽÍJE ODE DNE 25. KVĚTNA 2018

<p>I. TOTOŽNOST A KONTAKTNÍ ÚDAJE SPRÁVCE OSOBNÍCH ÚDAJŮ</p> <p>Moravský rybářský svaz, z.s. pobočný spolek Kyjov, spolek zapsaný ve spolkovém rejstříku vedeným Krajským soudem v Brně, oddíl L, vložka 18262 Sídlo: Obecní dům 2105, Chmelenec, 697 01 Kyjov IČ: 00557234 Kontaktní e-mail: nov_an@seznam.cz Kontaktní telefonní číslo: 725 690 410 Zástupce: Ing. Antonín Novák (dále také „pobočný spolek“ nebo „správce“)</p>
<p>II. ÚČELY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rozhodování o přihlášce za člena pobočného spolku. 2. Evidence řádných, nezletilých a čestných členů a evidence uložených kárných opatření nevydání nebo dočasného odnětí povolenky k lovu ryb podle Stanov. 3. Vydávání povolenky k lovu podle zákona č. 99/2004 Sb. a prováděcích předpisů. 4. Vyrozmívání o konání zasedání orgánů pobočného spolku a o činnosti pobočného a hlavního spolku. 5. Určování ceny povolenky k lovu a rozsahu práv a povinností pro jednotlivé druhy členství podle Stanov. 6. Podání formulářového návrhu na zápis do veřejného rejstříku podle zákona č. 304/2013 Sb. 7. Vyplácení odměn, popřípadě cestovních náhrad, za předpokladu jejich vyplácení na účet. 8. Naplnění činnosti pobočného spolku a hlavního spolku včetně jejich zpřístupnění u předsedy a jednatele pobočného spolku a hospodáře pobočného spolku. 9. Plnění pracovní smlouvy. 10. Vedení personální a mzdové agendy (sociální zabezpečení, zdravotní pojištění a nemocenské pojištění). 11. Zajištění provozu a činnosti správce jako zaměstnavatele. 12. Zajištění ochrany řádného výkonu rybářského práva a chovu ryb. 13. Podání žádosti o povolení výkonu rybářského práva. 14. Zajištění činnosti správce a rybářského hospodáře a zástupce rybářského hospodáře.
<p>III. KATEGORIE SUBJEKTU ÚDAJŮ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Uchazeč (fyzická osoba) o členství v pobočném spolku. 2. Člen (fyzické osoba) pobočného spolku a člen hlavního spolku. 3. Funkcionář pobočného spolku. 4. Zaměstnanec pobočného spolku. 5. Člen rybářské stráže. 6. Rybářský hospodář a zástupce rybářského hospodáře.
<p>IV. KATEGORIE OSOBNÍCH ÚDAJŮ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Titul, jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, místo trvalého pobytu, bydliště, 2. evidenční číslo, datum vzniku členství, bankovní spojení, údaje o dětech, kontaktní e-mail, kontaktní telefonní číslo a podpis. 3. Informace o ZTP nebo ZTP/P (údaj o zdravotním stavu) jako kategorie zvláštních osobních údajů.

V. KATEGORIE PŘÍJEMCŮ OSOBNÍCH ÚDAJŮ
<ol style="list-style-type: none"> 1. Správce, hlavní spolek a jejich orgány. 2. Orgány veřejné moci.
VI. KRITÉRIA PRO STANOVENÍ DOBY ULOŽENÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ
<p>Osobní údaje budou u jednotlivých kategorií subjektu údajů vymazány po uplynutí doby stanovené pro jejich uchování.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nepřijatý uchazeč o členství – do doby, než bude rozhodnutí o nepřijetí za člena konečné a nebude ho možné již právně napadnout. 2. Člen <ol style="list-style-type: none"> a) po celou dobu trvání členství, b) po dobu trvání kárného opatření nevydání nebo dočasného odnětí povolenky k lovu nebo c) po dobu archivace, je-li stanovena, <p>a to po tu dobu, která uplyne nejpozději.</p> 3. Funkcionář <ol style="list-style-type: none"> a) po celou dobu trvání funkce, b) po dobu archivace, je-li stanovena, c) po dobu běhu zákonné lhůty pro promlčení práva na vydání bezdůvodného obohacení nebo d) po dobu běhu zákonné lhůty pro promlčení práva na náhradu škody nebo jiné újmy, <p>a to po tu dobu, která uplyne nejpozději.</p> 4. Zaměstnanec – po dobu archivace stanovenou pro jednotlivé typy dokladů (daňové evidence a doklady pro vyměření daně z příjmů; neschopenky; stejnopisy evidenčních listů důchodového zabezpečení; osobní spis; doklady pro zdravotní pojištění a další). 5. Člen rybářské stráže <ol style="list-style-type: none"> a) po celou dobu trvání funkce, b) po dobu archivace, je-li stanovena nebo c) po dobu běhu zákonné lhůty pro promlčení práva na náhradu škody nebo jiné újmy, <p>a to po tu dobu, která uplyne nejpozději.</p> 6. Rybářský hospodář a zástupce rybářského hospodáře <ol style="list-style-type: none"> a) po celou dobu trvání funkce, b) po dobu archivace, je-li stanovena nebo c) po dobu běhu zákonné lhůty pro promlčení práva na náhradu škody nebo jiné újmy, <p>a to po tu dobu, která uplyne nejpozději.</p>
VII. OBECNÝ POPIS TECHNICKÝCH A ORGANIZAČNÍCH BEZPEČNOSTNÍCH OPATŘENÍ
<ol style="list-style-type: none"> 1. Listiny s osobními údaji jsou ukládány v uzamčené skříni a uzamčené místnosti. 2. Přístup k elektronickým datovým souborům je zabezpečen hesly.

V Kyjově, dne 22. 5. 2018

Moravský rybářský svaz, z.s.
pobočný spolek Kyjov
 Obecní dům 2105, Chmelánek
 697 01 Kyjov
 IČ: 00557234

Moravský rybářský svaz, z.s.
 pobočný spolek Kyjov