

Zpracování osobních údajů – Etický kodex ČBA (dále také jako „správce“)

Obecná ustanovení

1. Tento dokument zavazuje všechny Sportovní centra mládeže, kluby, rozhodčí, trenéry, funkcionáře, sportovce a další členy ČBA (dále jen „členové“).
2. Kodex se vztahuje na chování během soutěží, zápasů, výkonů funkcí, zaměstnaneckých poměrů a veškerého ostatního chování spojeného s činností ČBA.
3. Osobním údajem se myslí jakýkoliv údaj, na jehož základě je samo o sobě nebo ve spojení s dalším údajem možné identifikovat konkrétní osobu.

Pravidla nakládání s osobními údaji pro členy ČBA:

Členové prohlašují, že:

- budou požadovat pouze osobní údaje v rozsahu nezbytném pro daný účel zpracování a jejich roli v rámci činnosti správce,
- budou dodržovat etickou důvěrnost o osobních údajích, se kterými přijdou během výkonu své činnosti v rámci ČBA do styku,
- nebudou osobní údaje zveřejňovat a předávat třetím osobám, jestliže k tomu nejsou přímo zmocněni v rámci své funkce či pracovního zařazení,
- budou uchovávat dokumenty s osobními údaji přiměřeně zabezpečené – v trezorech, zamčených skříních, aj.,
- pokud se některý z členů dozví o skutečnosti, která by mohla narušit bezpečnost osobních údajů, neprodleně ji nahlásí správci osobních údajů,
- budou poskytovat ČBA pouze své aktuální osobní údaje,
- budou hlásit správci osobních údajů, že došlo ke změně jejich vlastních osobních údajů, a to i bez výzvy,
- v případě hlášení, vyplňování či jiné formy předávání osobních údajů ČBA tak budou činit v soukromí a pouze pověřeným osobám ČBA, aby zabránili odcizení údajů neoprávněnou osobou,
- nebudou nechávat své doklady, které obsahují osobní údaje, bez dozoru na místech přístupných jiným členům či třetím osobám tak, aby zamezili jejich případnému odcizení či zneužití,
- pokud některý z členů najde volně ponechaný dokument s osobními údaji, odevzdá jej odpovědné osobě,
- osoba, které byly dokumenty předány, informuje dotyčnou osobu o tomto nálezu spolu s možností vyzvednutí si tohoto dokumentu do určeného termínu,
- v případě, že si vlastník v určeném termínu nevyzvedne nalezené dokumenty, budou zničeny, a to takovým způsobem, při kterém nemůže dojít k úniku dat – skartace, spálení, aj. (nevyhovující způsob je vyhození do koše).