

PRAVIDLA ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

PLATEBNÍ BRÁNA DARUJME.CZ

PRAVIDLA ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

(dále jen „**Pravidla**“)

pro zpracování osobních údajů v souvislosti se smlouvou o zprostředkování uzavřenou mezi Nadace Via (označována jako „**Zpracovatel**“) a Černí koně, z.s. (označován jako „**Správce**“).

I

Úvodní ustanovení

1.1

Zpracovatel podle smlouvy zajišťuje na účet Správce možnost uzavírat darovací smlouvy se třetími s Poskytovateli prostřednictvím dárcovského portálu DARUJME.CZ, na jejichž základě Poskytovatelé poskytnou Správci dary, resp. příspěvky do veřejné sbírky.

1.2

Součástí služby DARUJME.CZ je zřízení administrátorského modulu přístupného přes určené uživatelské účty pro Správce (dále jen „Administrátorský modul“). Administrátorský modul umožňuje Správci konfigurovat fundraisingové projekty a modifikovat sběr osobních údajů Poskytovatelů. Administrátorský modul zejména umožňuje požádat Poskytovatele o souhlas se zpracováním osobních údajů pro další účely nebo přidat webové analytické nebo jiné služby třetích stran. V administrátorském modulu jsou uloženy informace o Poskytovatelích, jejich darech a další informace, jejichž poskytnutí Správce konfiguroval v rámci nastavení fundraisingového projektu.

II

Předmět Pravidel

2.1

Předmětem těchto Pravidel je vymezení vztahů Zpracovatele a Správce vznikající při zpracování osobních údajů v Administrátorském modulu Správce zřízeném na dárcovském portálu Darujme.cz, v rámci něhož bude Zpracovatel zpracovávat osobní údaje Poskytovatelů ve smyslu čl. 28 GDPR.

2.2

Správce pověřuje Zpracovatele zpracováním osobních údajů Poskytovatelů v Administrátorském modulu pro účely plnění závazků Zpracovatele podle smlouvy, podle pokynů Správce a za dodržení podmínek těchto pravidel. Účelem těchto Pravidel je vymezit práva a povinnosti smluvních stran podle

- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 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) („GDPR“) s účinností od 25. 5. 2018,
- jiných právních předpisů související s ochranou osobních údajů.

III

Rozsah a účely zpracování

3.1

Zpracovatel bude zpracovávat osobní údaje Poskytovatelů pro účely jejich uložení a administrace darů v Administrátorském modulu Správce na účet Správce v souladu se smlouvou.

3.2

Osobní údaje zpracovávané Zpracovatelem v rámci Administrátorského modulu Správce zahrnují zejména identifikační údaje a informace související s poskytovaným darem, popřípadě některé technické informace, zejména: jméno, příjmení, bydliště, datum narození, telefon, emailová adresa, výše daru a další informace o daru, potvrzení o daru, informace o zaškrtnutí políček, informace shromážděné cookies definované Správce a jiné informace, jejichž shromáždění Správce nastavil v Administrátorském modulu („Osobní údaje“). Uživatelský účet není určen ke zpracování zvláštních kategorií osobních údajů ve smyslu čl. 9 GDPR; Správce nebude takové Osobní údaje v Administrátorském modulu ukládat.

3.3

Zpracovatel bude zpracovávat Osobní údaje Poskytovatelů.

3.4

Zpracovatel bude pro Správce zpracovávat Osobní údaje po dobu trvání smlouvy.

3.5

Zpracovatel bude Osobní údaje zpracovávat automatizovaně.

IV

Způsob zpracování Osobních údajů

4.1

Zpracovatel bude Osobní údaje zpracovávat jejich uložením na úložištích Zpracovatele, zobrazením v Administrátorském modulu Správce a operacích s Osobními údaji podle dokumentovaných pokynů Správce.

4.2

Zpracovatel garantuje, že Osobní údaje budou zpracovávány v Evropské unii a Správce tímto dává pokyn Zpracovateli, aby Osobní údaje na území Evropské unie zpracovával.

4.3

V Uživatelském účtu jsou shromažďovány Osobní údaje Poskytovatelů, které Poskytovatel poskytne v rámci darovacího procesu na dárcovském portálu DARUJME.CZ. Osobní údaje jsou nahrány do Administrátorského modulu, jakmile Poskytovatel dokončí online proces příslibu daru jeho potvrzením. Informace o úhradě a stavu daru jsou automaticky aktualizovány podle stavu platby. Od okamžiku nahrání Osobních údajů do Administrátorského modulu se Správce stává správcem těchto Osobních údajů a Zpracovatel se stává jejich zpracovatelem podle těchto Pravidel v rámci Administrátorského modulu Správce. Tyto Pravidla se nijak nedotýkají zpracování některých Osobních údajů Poskytovatelů Zpracovatelem mimo Administrátorský modul Správce.

4.4

Zpracovatel je povinen zpracovávat Osobní údaje pouze na základě dokumentovaných pokynů Správce. Za takové pokyny se považují veškeré operace s Osobními údaji prováděné Správcem v Administrátorském modulu Správce.

4.5

Jiné pokyny Správce než výše uvedené se považují za doložené, pokud jsou zaslány písemně nebo na podpora@darujme.cz. Pokud dá Správce Zpracovateli pokyn, který nelze provést prostřednictvím funkcionalit systému automaticky, je povinen uhradit Zpracovateli náklady vynaložené na provedení pokynu manuálně, tj. zejména mzdové náklady a odměny uhrazené externím zpracovatelům nebo dodavatelům Zpracovatele. Zpracovatel předem upozorní Správce, že služba bude vyžadovat úhradu nákladů Správcem.

4.6

Vpřípadě, že je pokyn Správce neproveditelný s ohledem na funkčnost systému nebo organizaci činností Zpracovatele, je Správce oprávněn ukončit smlouvu okamžitou výpovědí nebo vzít pokyn zpět. Pokud Správce neukončí smlouvu do 1 měsíce od sdělení, že jde o neproveditelný pokyn, má se za to, že vzal svůj pokyn zpět. Právo ukončit smlouvu podle tohoto ustanovení má Správce pouze v případě, že pro provedení pokynu má důležitý důvod, zejména že bez provedení pokynu budou porušeny jeho povinnosti podle GDPR. Důvod musí být ve výpovědi uveden.

5.1

Pokud Zpracovatel obdrží žádost subjektu údajů podle GDPR, která se týká zpracování pro Správce, Zpracovatel žádost bez zbytečného odkladu předá Správci, který je odpovědný za vyřízení požadavku. Zpracovatel smí subjekt údajů informovat, že požadavek předal k vyřízení Správci.

5.2

Zpracovatel je nápomocen Správci při vyřizování žádostí subjektů údajů podle ustanovení těchto Pravidel. Zpracovatel je oprávněn požadovat po Správci náhradu nákladů, které mu vznikly při úkonech požadovaných Správce za účelem vyřízení žádosti subjektů údajů. Za náklady se považují mzdové náklady a odměna uhrazená dalším zpracovatelům za tyto úkony.

VI Odpovědnost smluvních stran

6.1

Správce odpovídá za to, že Osobní údaje shromáždil v souladu s právními předpisy a že jsou v souladu s těmito předpisy zpracovávány pro dané účely. Správce je povinen být schopen prokázat souhlas subjektu údajů, pokud k jejich zpracování vyžaduje GDPR souhlas. Správce je zejména povinen při konfiguraci fundraisingových projektů v Administrátorském modulu vyžadovat jen údaje nezbytné pro jím definované účely zpracování a pokud zamýšlí zpracovávat takto shromážděné údaje pro účely vyžadující souhlas Poskytovatele, je povinen si tento souhlas opatřit prostřednictvím nástrojů Administrátorského modulu.

6.2

Správce odpovídá za to, že pokyny ke zpracování Osobních údajů jsou v souladu s právními předpisy. Správce dále odpovídá za kvalitu, přesnost a zákonnost zpracování Osobních údajů a za splnění povinnosti poskytnout transparentní informace o tomto zpracování Poskytovatelům.

6.3

Za případné zpracování Osobních údajů dalšími zpracovateli odpovídá Zpracovatel, jako kdyby Osobní údaje zpracovával sám.

6.4

Za zabezpečení přístupů do Administrátorského modulu Správce je odpovědný Správce. Zpracovatel poskytuje zabezpečené připojení přes portál Darujme.cz nebo aplikační rozhraní, za zabezpečení napojení na aplikační rozhraní odpovídá Správce.

6.5

V případě porušení některé povinnosti (odpovědnosti) Správce uvedené v ustanovení čl. 6.1 a 6.2 této těchto Pravidel, je Zpracovatel oprávněn pozastavit poskytování služeb podle smlouvy. Zpracovatel má dále nárok na náhradu škody, která mu v důsledku porušení těchto ustanovení Správce vznikne. Za škodu se výslovně považují smluvní pokuty a sankce (pokuty) uložené správními nebo jinými orgány státní správy.

VII Další zpracovatelé

7.1

Zpracovatel smí ke zpracování Osobních údajů používat další důvěryhodné zpracovatele. V takovém případě se zavazuje podmínky těchto Pravidel přenést na další zpracovatele.

7.2

Zpracovatel je oprávněn používat ke zpracování Osobních údajů dle těchto Pravidel Sdružení VIA, IČ: 27013812, se sídlem Dejvická 306/9, Dejvice, 160 00 Praha 6, DIČ: CZ27013812.

7.3

Aktuální seznam dalších zpracovatelů je uveden na stránkách <https://www.darujme.cz/podminky-uzivani/>. Správce je oprávněn nového dalšího zpracovatele odmítnou ve lhůtě 30 dnů od uveřejnění na stránkách. Pokud Zpracovatel nebude schopen nastavit poskytování služeb Správci bez zapojení nového zpracovatele ve lhůtě 1 měsíce od doručení oznámení Správce Zpracovateli, je Správce oprávněn ukončit smlouvu okamžitou výpovědí. Výpověď musí být Zpracovateli doručena do 1 měsíce od marného uplynutí lhůty uvedené v předchozí větě, jinak se má za to, že Správce se zapojením nového dalšího zpracovatele souhlasil.

VIII Zabezpečení a bezpečnostní incidenty

8.1

Zpracovatel se zavazuje, že při zpracování Osobních údajů bude udržovat taková technická a organizační opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k nim, jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, úniku, jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jejich jinému zneužití. Zpracovatel se zavazuje uchovávat veškerá data a nosiče obsahující data na chráněných místech a z hlediska techniky a bezpečnosti informací a osobních údajů zabezpečené tak, že je zaručeno, že nedojde k jakémukoliv přístupu neoprávněné třetí osoby nebo k jinému neoprávněnému zásahu.

8.2

Zpracovatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost ohledně Osobních údajů a ohledně zabezpečení Osobních údajů, a to i po zániku smlouvy. Zpracovatel zaváže stejnou povinností mlčenlivosti i zaměstnance a veškeré osoby pracující pro Zpracovatele.

8.3

Zpracovatel se zavazuje oznámit Správci bezpečnostní incident, který by mohl mít za následek porušení zabezpečení osobních údajů, bez zbytečného odkladu poté, co se o něm dozví. Zpracovatel bude Správci nápomocen při řešení a oznamování takového incidentu.

8.4

Na žádost bude Zpracovatel Správci asistovat při řešení bezpečnostního incidentu, jehož příčina je na straně Správce, avšak jehož řešení vyžaduje opatření na straně Zpracovatele. Správce je v takovém případě povinen uhradit Zpracovateli náklady vynaložené při realizaci opatření Zpracovatele za účelem vyřešení bezpečnostního incidentu, tj. zejména mzdové náklady a odměny uhrazené externím zpracovatelům nebo dodavatelům Zpracovatele. Zpracovatel předem upozorní Správce, že asistence Zpracovatele při řešení bezpečnostních incidentů bude vyžadovat úhradu nákladů Správcem.

IX

Další povinnost Zpracovatele

9.1

Zpracovatel bude Správci nápomocen poskytnutím informací při vyhotovení posouzení vlivu na zpracování Osobních údajů, pokud Správci nejsou tyto informace přístupné jinak, a to při zohlednění povahy zpracování a informací, jež má Zpracovatel k dispozici.

9.2

Zpracovatel je povinen doložit na požádání Správce, že splnil své zákonné povinnosti podle GDPR.

9.3

Zpracovatel je povinen umožnit Správci provedení auditů dodržování těchto Pravidel a GDPR Zpracovatelem. Správce je oprávněn pověřit provedením auditu třetí osobu. Zpracovatel je povinen poskytnout Správci veškeré požadované informace, dokumenty a v nezbytném rozsahu umožnit přístup Správci do svých systémů a prostor za účelem provedení auditu. Podmínkou provedení auditu je uzavření relevantních smluv o mlčenlivosti.

9.4

Po ukončení účinnosti smlouvy je Zpracovatel povinen předat jím zpracovávané Osobní údaje v Administrátorském modulu Správci a vymazat nejdéle ve lhůtě jednoho roku od ukončení existující kopie Osobních údajů v Administrátorském modulu.

X

Závěrečná ustanovení

10.1

Tato Pravidla se vztahují i na Osobní údaje, které jsou uloženy v Administrátorském modulu ke dni podpisu smlouvy.

10.2

V případě rozporu mezi těmito Pravidly a smlouvou je rozhodující smlouva.