



Směrnice ČSV, z.s.

č. 7/2017

Pravidla práce v CIS

Český svaz včelařů, z.s. je vlastníkem centrálního informačního systému (CIS), který slouží k vedení evidence členů svazu. Protože CIS využívají také organizační složky svazu, stanoví Republikový výbor ČSV (RV ČSV) v souladu se stanovami tato Pravidla práce v CIS.

Článek 1

1. Centrální informační systém obsahuje data členů ČSV, chovatelů včelstev, informace o včelstvech a stanovištích. Data se shromažďují za účelem evidence členů, evidence organizačních jednotek, evidence včelstev, zpracování statistik, analýz, organizace akcí, archivnictví, administraci dotačních titulů.
2. CIS eviduje z osobních údajů tyto: jméno, příjmení, rodné číslo, datum narození, adresa trvalého bydliště, telefonní spojení, email, registrační číslo chovatele, registrační číslo stanoviště, počet jím ošetřovaných včelstev, datum vzniku členství a další údaje potřebné pro činnost ČSV.
3. K evidenci a zpracování osobních údajů a údajů o včelstvech dává včelař písemný souhlas již při vstupu do svazu (příhláška za člena), případně tím, že včelař žádá o dotaci prostřednictvím ČSV.
4. CIS neeviduje citlivé údaje ve smyslu zákona 101/2000 Sb. § 4. písmeno b.

Článek 2

1. Správcem systému je Český svaz včelařů, z.s., který touto směrnici stanoví práva a povinnosti osob, které mají přístup do systému CIS jako administrátoři nebo prohlížitelé. Hlavním administrátorem CIS je určený pracovník sekretariátu ČSV.
2. PRV určí pověřeného/pověřené zaměstnance sekretariátu zodpovědného/é za zapisování do CISu (administrátor PRV) a pracovníky ČSV s přístupem pro čtení (prohlížečitel).
3. KKV určí pověřeného člena KKV zodpovědného za zapisování do CISu (administrátor KKV) a členy KKV ČSV s přístupem pro čtení (prohlížečitel KKV).
4. Předsednictvo výboru OO ČSV určí pověřeného člena OO zodpovědného za zapisování do CISu (administrátor OO) a členy OO ČSV s přístupem pro čtení (prohlížečitel OO).
5. Výbor ZO ČSV určí pověřeného člena ZO zodpovědného za zapisování do CISu (administrátor ZO) a členy s přístupem pro čtení (prohlížečitel ZO).

6. Uživatel CIS je povinen nesdělovat přístupové jméno a heslo druhé osobě. Uživatel s možností vytvářet přístup do CIS (administrátor) je povinen tento nově vytvořený přístup předat druhé osobě jen proti podpisu. Podepsaný dokument archivuje příslušná organizační jednotka nebo sekretariát.

Osoba oprávněná k zápisu do CIS (administrátor) je povinna vždy zapisovat a měnit jen údaje, které ji členové svazu předali.

Administrátor základní organizace

Vkládá údaje a může editovat vše za svou ZO, včetně stanovišť, statistiky, správy financí za členské příspěvky a dotace. V termínech stanovených PRV aktualizovat údaje významné pro zpracování statistiky. Pro ZO vytváří přístupy do CIS pro administrátora a pro prohlížeče.

Prohlížeč základní organizace

Uživatel může nahlížet na všechna data své základní organizace. Nemůže je editovat, může si generovat tiskové sestavy.

Administrátor okresní organizace

Náhled do členské základny v příslušném okrese a nastavování informací u OO, sumární přehledy nad základními organizacemi v příslušném okrese. Vytváření přístupů do systému pro vlastní OO. OO má také možnost přidělovat katastrální území pod spádové ZO.

Administrátor KKV

Nahlížení do přehledů ZO a OO v příslušném kraji a nastavování informací u KKV, vytváření přístupu do systému pro vlastní KKV.

Všichni oprávnění administrátoři a prohlížeči mohou nahlížet do evidenčních a kontaktních údajů funkcionářů organizačních jednotek ČSV.

Centrála - účtárna

Uživatel do členské základny může nahlížet a měnit údaje, které se týkají financí u členů a základních organizací.

Centrála - expedice

Uživatel může měnit údaje o včelařích, nastavovat zasílání časopisu a generovat dávky pro zasílání časopisu.

Centrála - správce

Nejvyšší práva, správce pracuje se všemi údaji v CIS a může je editovat

Centrála - pro čtení

Nahlížení na všechna data v celém CISu. Nemá možnost editace

Centrála - vzdělávací akce

Uživatel může nahlížet do členské základny a může pouze vytvářet vzdělávací akce a provádět příslušnou agendu se vzdělávacími akcemi.

Veterinární laboratoř

Uživatel má k dispozici pouze požadavky na vyšetření vzorků pro varoázu a mor, které mu zaslaly příslušné ZO. Uživatel může doplnit výsledky vyšetření.

Profesionální včelaři

Uživatel vidí pouze své včelaře ve svém seskupení, nemůže měnit jejich data, pouze si je může na základě registračního čísla a data narození prohlédnout případně si je načíst do svého seskupení.

Článek 3

V případě, že včelař ukončí členství v ČSV, systém dál eviduje výše uvedené údaje.

V případě ukončení včelařské činnosti nebo úmrtí se všechny údaje dále uchovávají pro případ nutnosti analýzy historických dat, nebo obnovení členství.

Přístup do CIS přes webové rozhraní je chráněn individuálním heslem uživatele. V případě, že uživatel přeruší práci s databází a chce odejít od PC, nebo práci ukončí, je povinen se odhlásit.

V případě ukončení pracovního poměru pověřeného zaměstnance je povinností nadřízeného zajistit zrušení jeho účtu a hesla.

Administrátor ZO, OO, KKV je povinen zajistit a udržovat aktuálnost přístupových účtů do CISu za svoji organizaci. Vlastním výkonem může být pověřena i osoba mimo výbor, ale jen po schválení výboru ZO, předsednictvem okresní organizace nebo KKV.

Právo přidělovat další přístupová oprávnění má administrátor na své úrovni, případně hlavní administrátor. Přístupová práva ZO, která zanikla, zruší hlavní administrátor neprodleně na základě pokynu tajemníka.

Je zakázáno osobní údaje zpřístupňovat třetím osobám. Se souhlasem PRV je možné postoupit vybraná data orgánům státní správy.

Všichni uživatelé CIS jsou povinni nakládat s osobními údaji pouze za účelem plnění pracovních povinností nebo výkonu své funkce a v souladu s povinnostmi stanovenými zákonem, touto směrnicí a pokyny zaměstnavatele. Jsou povinni je chránit před změnou, zničením, ztrátou, neoprávněnými přenosy, jiným neoprávněným zpracováním, jakož i jiným zneužitím osobních údajů.

Jsou povinni sdělovat/hlásit svému nadřízenému informace o všech skutečnostech, které mají vliv na zabezpečení, funkčnost a aktuálnost evidence a zpracovávaných údajů.

Správce je povinen zajistit bezpečné uložení dat. Data musí být pravidelně denně zálohována v rámci serveru a na media, která budou fyzicky umístěna mimo serverovnu. Zálohy se musí vždy k 1. daného měsíce předat na externí úložiště sekretariátu. Sekretariát je povinen zálohy uchovávat po dobu jednoho roku.

Článek 4

Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti schválením RV ČSV dne 26.8. 2017.

Mgr. Jarmila Machová v.r.
předsedkyně

Ing. Petr Šerák v.r.
tajemník