

PŘEHLED POVINNOSTÍ SPOLKU



PŘEHLED POVINNOSTÍ ZS
A ZO VE VZTAHU KE
SPOLKOVÉMU REJSTRÍKU
A ČLENŮM SPOLKU

OBSAH

01 PŘEHLED POVINNOSTÍ VŮČI
SPOLKOVÉMU REJSTŘÍKU

02 POVINNOSTI ZS/ZO VŮČI JEHO
ČLENŮM



POVINNOSTI JIŽ ZALOŽENÉHO ZAPSANÉHO SPOLKU (ZS) A JIŽ EXISTUJÍCÍCH PŮBOČNÝCH SPOLKŮ (ZO) VŮČI SPOLKOVÉMU REJSTŘÍKU

POVINNOST SDĚLOVÁNÍ INFORMACÍ O ZS/ZO A JEJICH VKLÁDÁNÍ DO SBÍRKY LISTIN

ZS/ZO je povinen dbát na to, aby informace obsažené ve spolkovém rejstříku odpovídaly **současnému stavu**.

- Jedná se zejména o aktuální seznam všech členů statutárních orgánů, tj. předseda, místopředseda, a dále hospodář, jednatel výboru, hlavní výcvikář a výcvikář, jsou-li voleni. Jako podklad pro zápis těchto osob do rejstříku slouží zápis o volbě z členské schůze ZS/ZO.
- Aktuální stanovy, sídlo a název ZS/ZO. Podkladem pro zápis těchto údajů do spolkového rejstříku je zápis z členské schůze s uvedením toho, že k dané změně došlo a případné přílohy prokazující konkrétní změnu.

Podklady pro zápis změn u ZO do spolkového rejstříku zasílá pouze MSKS, z.s. (nebo ZO na podkladě plné moci).

Zápisy změn u ZS si provádí spolek samostatně.



POVINNOST VEDENÍ ÚČETNICTVÍ

Povinností ZS/ZO je zveřejnit výkaz o majetku a závazcích za příslušný kalendářní rok. Výkaz o majetku a závazcích za minulý kalendářní rok má být do spolkového rejstříku zaslán do 30 dnů po schválení členskou schůzí, nejpozději však do 31.12. aktuálního kalendářního.

Výkaz o majetku a závazcích – viz vzorový formulář.

POVINNOSTI ZS/ZO VŮČI ČLENŮM

Povinnosti spojené s vedením osobních údajů členů

ZS/ZO je povinen nejméně jednou ročně nebo kdykoliv dle potřeby **aktualizovat osobní údaje** v Aplikaci MSKS pro výbory ZO.

ZS/ZO je správce osobních údajů, a je proto povinen provést **vhodná organizační opatření**, aby zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku.

- V případě elektronického uchovávání osobních údajů členů v počítači je správce povinen zajistit, aby byl počítač, na němž jsou údaje uchovávány chráněn dostatečně silným heslem v uzamykatelné místnosti.
- Pro listinné uchovávání osobních údajů platí povinnost údaje uchovávat v uzamykatelné skříni v uzamykatelné místnosti.

Správce osobních údajů je povinen zpřístupňovat osobní údaje členů jen v nezbytně nutném rozsahu a pro naplnění konkrétního účelu příjemcům.

POVINNOSTI ZS/ZO VŮČI ČLENŮM

V případě skončení členství je ZS/ZO i MSKS povinen k výmazu či anonymizaci osobních údajů. K výmazu osobních údajů člena dojde po uplynutí doby 5 let od konce kalendářního roku, v němž byl ukončen právní vztah mezi členem a ZS/ZO.

S vedením osobních údajů členů souvisí povinnost ZS/ZO poskytnout na žádost člena informace o jeho osobních údajích, které jsou zpracovávány, popřípadě informaci o tom, že tyto údaje byly vymazány.

Zveřejňování seznamu členů ZS/ZO

Seznam členů může být uveřejněn např. na internetu jen se souhlasem všech členů, kteří jsou v něm zapsáni, při uveřejnění neúplného seznamu, musí být zřejmé, že se jedná o neúplný seznam. Doporučujeme seznam nezveřejňovat. Zveřejnění funkcionářů zapsaného i pobočného spolku je naopak vhodné.
