

## Nadpis 3.4 Interní komunikace a konzultace

### 1. Definice

Interní komunikace je výměna informací, zpráv a názorů mezi různými aktéry v rámci organizace, jakož i mezi organizací a jejími přímými členskými organizacemi. Lze použít různé kanály interní komunikace včetně e-mailu, platformem pro spolupráci/komunikaci nebo jiných technologických prostředků, které mohou výměnu usnadnit. Komunikace se členy by měla být strukturována kolem webové komunikace, pravidelných akcí a setkání a také osobních výměn. Tato komunikace by měla členům umožnit přijímat informace od organizace, ale také sdílet své vlastní relevantní aktivity.

Kromě informování a usnadnění komunikace lze interní komunikační kanály využít také ke konzultacím se zaměstnanci a členskými organizacemi. Interní komunikace tak může přispět k vyváženému, informovanému a demokratickému rozhodování. Hladký tok informací v rámci organizace umožňuje všem složkám přijímat informovaná rozhodnutí a akce a efektivněji plnit své úkoly v souladu s ostatními odděleními. Kromě technických prostředků je zásadní pravidelná výměna informací.

Dalším důležitým prvkem (interní) komunikace je potřeba zajistit důvěrnost a ochranu dat všech osob spojených s organizací a jejími členy. V tomto ohledu by měla být zavedena řádná nařízení o důvěrnosti, soukromí a ochraně údajů v souladu s příslušnými požadavky GDPR. Sportovní organizace shromažďující a zpracovávající osobní údaje, jako jsou informace o sportovcích nebo lékařské záznamy, musí splňovat požadavky GDPR, aby zajistily soukromí a bezpečnost osobních údajů jednotlivců. To se stává zvláště relevantním při zvažování důvěrných mechanismů interního hlášení pro jakýkoli typ porušení předpisů organizace.

Interní komunikace a konzultace jsou úzce spojeny s „Rozhodovacími procesy“ (4.3), „Demokratický proces a volby“ (4.2), „Dostupnost dokumentů“ (3.3) a „Externí komunikace“ (3.5).

### 2. Ideální scénář

Organizace zavedla komplexní strategii interní komunikace, aby efektivně spolupracovala se zaměstnanci, sportovci, členy správní rady, dobrovolníky a členskými organizacemi. Tato strategie integruje různé komunikační kanály, včetně interaktivních webových stránek, tradičních akcí, osobních kontaktů, pravidelných setkání zaměstnanců a specializovaných platformem pro komunikaci a spolupráci. Tyto kanály usnadňují bezproblémovou vzdálenou spolupráci a jsou nezbytné pro udržení nepřetržitého procesu konzultací se členy o tématech a problémech, které ovlivňují organizaci a její zainteresované strany.

Aby bylo zajištěno, že komunikační strategie zůstane účinná a bude reagovat na dynamické prostředí, organizace pravidelně vyhodnocuje své komunikační metody. Toto průběžné hodnocení pomáhá dosahovat cílů organizace a přizpůsobovat se měnícím se potřebám.

Kromě zlepšování komunikace je organizace hluboce odhodlána prosazovat ochranu údajů a důvěrnost. Prosazuje přísná pravidla důvěrnosti v souladu s národními předpisy a příslušnými standardy napříč všemi komunikačními platformami. Tento závazek se vztahuje na členy správní rady, zaměstnance, sportovce, jejich doprovod a členské organizace, což zajišťuje bezpečné a etické zacházení s citlivými údaji v celé síti

organizace. Zvláštní pozornost je věnována udržování dostupných mechanismů podávání zpráv, které minimalizují riziko odvetných opatření.

Organizace jmenuje odpovědnou osobu, potenciálně v rámci HR oddělení, aby dohlížela na dodržování GDPR a zajišťovala dodržování zákonů na ochranu dat. Hlášení o nesprávném chování je kritickou složkou tohoto rámce s možností podávat hlášení etické komisi, centrálnímu ohlašujícímu orgánu v rámci organizace nebo externímu ombudsmanovi. Organizace zaručuje, že oznamovatelé nebudou čelit žádným nevýhodám pro jejich oznámení, bez ohledu na výsledek, pokud zpráva nebyla úmyslně nepravdivá. Tato ochrana vybízí jednotlivce, aby hlásili jakékoli pochybení, se kterým se setkají, a posiluje tak závazek organizace k bezúhonnosti a odpovědnosti.

### 3. Rizika

- Neschopnost šířit interní informace.
- Nedostatek odpovědnosti členů za aktivity organizace.
- Nedostatek znalostí členů o činnosti organizace.
- Plýtvání časem a zdroji.
- Demokratický deficit.
- Potíže s prováděním strategických rozhodnutí představenstva.
- Rozhodnutí organizace, která nejsou podporována nebo která nemohou být provedena zaměstnanci a/nebo členy.
- Soudní řízení o porušení důvěrnosti nebo ochrany údajů.
- Špatné vnímání očekávání členů.

### 4. Nástroje a klíčové prvky

Nástroje	Klíčové prvky
<b>Strategie interní komunikace</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obecné zásady pro interní komunikaci.</li> <li>• Strategie týkající se přítomnosti na webu a různých funkcí webu (včetně intranetového prostoru).</li> <li>• Pravidelné osobní výměny (např. setkání zaměstnanců – bilaterální jednání se členy).</li> <li>• Osoba zodpovědná za interní komunikaci (např. manažer komunikace).</li> <li>• Načasování komunikace (např. zveřejňování agendy a konzultačních dokumentů akcí).</li> <li>• Dostupnost dokumentů.</li> <li>• Propojení s konzultačním procesem.</li> <li>• Propojení s ujednáními o důvěrnosti a ochraně údajů.</li> </ul>
<b>Konzultační proces/strategie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pravidelné konzultace členů.</li> <li>• Konzultace o širokém spektru témat a problémů relevantních pro organizaci nebo ovlivňujících členskou organizaci.</li> <li>• Osoba odpovědná za konzultace členů .</li> <li>• Termín konzultace.</li> <li>• Dostupnost dokumentů (pro zajištění informovaného umístění členů).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Využití technologických prostředků pro konzultace.</li> <li>• Propojení s ujednáními o důvěrnosti.</li> </ul>
<b>Důvěrnost / Zásady ochrany osobních údajů a dat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jasná pravidla důvěrnosti a soukromí.</li> <li>• Jasná pravidla ochrany osobních údajů a předávání údajů v rámci organizace.</li> <li>• Kontaktní osoba pro dotazy týkající se důvěrnosti, soukromí nebo ochrany dat.</li> <li>• Na základě platných národních a mezinárodních norem.</li> <li>• Propojeno se strategií externí komunikace.</li> <li>• Odkaz na webové stránky pro externí osoby poskytující osobní údaje.</li> </ul>
<b>Whistleblower:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oznamovatel neutrpí kvůli upozornění žádné nevýhody, bez ohledu na to, zda se informace nakonec ukáží jako pravdivé či nikoli, pokud nedojde k úmyslně nepravdivému obvinění.</li> <li>• Každému, kdo zjistí pochybení, se doporučuje, aby to nahlásil.</li> <li>• Za tímto účelem je důležité, aby byl oznamovatel chráněn a neutrpěl v důsledku oznámení žádné osobní nevýhody.</li> </ul>

## 5. Příklady dobré praxe

### Příklad „Zásady ochrany osobních údajů“

**Organizace:** Mezinárodní olympijský výbor (MOV)

**Popis:** Tyto Zásady ochrany osobních údajů popisují, jak Mezinárodní olympijský výbor (dále jen „MOV“) zpracovává osobní údaje v rámci svých digitálních aktivit, mimo jiné včetně webových stránek, mobilních aplikací, aplikací připojené televize, registračních systémů, digitálního marketingu, online profesionálních služeb, obchodních zdrojů a různé angažovanosti a informační služby. Tyto aktivity, řízené buď výhradně MOV, nebo ve spolupráci s ostatními členy olympijského hnutí, jsou v těchto Zásadách ochrany osobních údajů souhrnně označovány jako „služby“.

Zásady dále vysvětlují, jak MOV zpracovává osobní údaje získané od jiných organizací, jakož i údaje shromážděné prostřednictvím souborů cookie a podobných technologií integrovaných do digitálních vlastností třetích stran, ve prospěch MOV.

**Další informace:** [Zásady ochrany osobních údajů | Olympics.com](#)

### Příklad „Strategie interní komunikace“

**Organizace:** Mezinárodní lyžařská federace (FIS)

**Popis:** Mezinárodní lyžařská federace (FIS) zavedla komplexní interní a externí komunikační strategii zaměřenou na spolupráci a zapojení všech zainteresovaných stran. To zahrnuje národní lyžařské svazy, sportovce, členy komisí FIS, funkcionáře, organizační výbory, média, sponzory, dodavatele, poskytovatele služeb, další sportovní organizace a veřejné orgány. Strategie klade důraz na efektivní komunikaci pro předávání zpráv a poskytování včasných a informativních aktualizací v rámci organizace. FIS využívá různé kanály pro interní komunikaci, což zajišťuje transparentnost a odezvu při sdílení informací.

- Novinky jsou k dispozici pro členství i prostřednictvím registrace.
- Dokumenty, které jsou volně přístupné na webu FIS.
- Specifická členská sekce pro národní federace. V této členské sekci mohou uživatelé najít zápisy z valné hromady („Kongres FIS“), předsednictva („Rada FIS“) a komisí („Výbory FIS“).
- Tiskové zprávy po každém zasedání valné hromady a správní rady uvádějící klíčová rozhodnutí  
Tuto interní strategii doplňuje plnohodnotná externí komunikační strategie včetně webových stránek FIS, sociálních médií a síťových kanálů a aplikace FIS.

**Další informace:** <https://www.fis-ski.com/en/inside-fis/organisation/promotion>

#### Příklad „Zásady ochrany údajů“

**Organizace:** National Handball Federation of Ireland

**Popis:** Irská házenkářská federace přijala velmi podrobné zásady ochrany údajů. Dokument, který je veřejně dostupný na jejich webových stránkách, uvádí přehled platných zásad, jejich pravidel a ustanovení a poskytuje další informace o zásadách i praktické rady pro kluby, hráče, trenéry a další zúčastněné strany.

Pokud jde o Pravidla ochrany osobních údajů, federace uvádí 7 hlavních zásad v souladu s národním zákonem o ochraně osobních údajů:

- Zákonnost, férovost, transparentnost
- Omezení účelu
- Minimalizace dat
- Přesnost
- Omezení úložiště
- Bezúhonnost a důvěrnost
- Odpovědnost

**Další informace:**

[Zásady a zabezpečení \(olympichandball.org\)](https://olympichandball.org)

[Ochrana soukromí a dat \(olympichandball.org\)](https://olympichandball.org)

#### Příklad „Zásady ochrany údajů“

**Organizace:** Sport and Recreation Alliance UK

**Popis :** Organizace Sport and Recreation Alliance UK poskytuje velmi podrobné zásady ochrany osobních údajů, které jsou snadno dostupné pro veřejnost. Od začátku jasně říká, že pro tuto roli není jedna konkrétní osoba, ale místo toho tým, který dohlíží na dodržování ochrany dat. Kontaktní údaje jsou uvedeny. Vedle zásad ochrany osobních údajů jsou uvedena oznámení o ochraně osobních údajů, která poskytují konkrétní podrobnosti o tom, jak nakládají s daty v závislosti na typu typu přijímaných informací;

- [Oznámení o ochraně osobních údajů členů](#)
- [Oznámení o ochraně osobních údajů dobrovolníků](#)
- [Oznámení o ochraně osobních údajů uchazeče o zaměstnání](#)
- [Oznámení o ochraně osobních údajů pro všechny ostatní mimo naši organizaci](#)

Kromě toho jsou vysvětlena další témata ochrany soukromí a dat, jako jsou základní bezpečnostní opatření, online soubory cookie a dokonce i práva dotčené osoby.

**Další informace:** <https://www.sportandrecreation.org.uk/pages/privacy>

#### Příklad „Zásady ochrany údajů“

**Organizace:** World Triathlon

**Popis:** World Triathlon vytvořil komplexní zásady ochrany osobních údajů, které jsou snadno dostupné na jejich webových stránkách. K dispozici jsou vysvětlení typu shromažďovaných údajů od návštěvníků registrovaným uživatelům a médiím. Organizace navíc zveřejnila projekt World Triathlon Data Project, který je průvodcem, jak reagovat a dodržovat povinnosti, které GDPR přináší všem organizacím, které zpracovávají data občanů EU. Tato příručka poskytuje šablony pro každou část, aby bylo možné snadno a rychle reagovat na požadavky subjektů údajů při využívání jejich práv v několika aspektech:

- Žádost o práva subjektu údajů,
- Právo na výmaz,
- oznamovací povinnost,
- porušení ochrany osobních údajů,
- Informace, které je třeba poskytnout, pokud osobní údaje nebyly získány od subjektu údajů.

**Další informace:**

[Microsoft Word - World Triathlon GDPR.docx](#)

[Microsoft Word – Personal Data Policy AA.docx  
\(triathlon.org\)](#)

[Světový triatlon](#)

#### Příklad „Oznámení o ochraně údajů“

**Organizace :** FIBA

**Popis :** Fédération Internationale de Basketball (FIBA) a Basketball Australia (BA), včetně dceřiných společností, jako je FWBWC 2022 Limited, se zavázaly k ochraně osobních údajů. Toto oznámení o ochraně údajů vysvětluje, jak shromažďují, používají a chrání osobní údaje, které zahrnují veškeré informace, které mohou identifikovat osobu, jako je jméno nebo kontaktní údaje. Osobní údaje jsou využívány v souladu se zákonem, a to buď k plnění smluvních závazků na základě uděleného souhlasu, nebo k prosazování oprávněných zájmů. Konkrétně mohou být data použita k poskytování informací o FIBA Women's Basketball World Cup 2022, řízení soutěže, informování účastníků o našich produktech a službách a zlepšování nabídky. FIBA a BA dodržují přísné standardy ochrany údajů a budou sdílet osobní údaje s třetími stranami pouze v případě, že to vyžaduje zákon nebo s daným souhlasem.

**Další informace :** [Microsoft Word - FIBA Ochrana dat Notice FINAL.docx](#)

### Příklad „Zásady odvolání“

**Organizace :** Mezinárodní unie moderního pětibojce (UIPM)

**Popis :** Složení, kompetence a jednání Rozhodčího soudu UIPM jsou podrobně popsány v Etickém kodexu UIPM.

Disciplinární řízení UIPM spočívá v tom, že Výkonná rada jmenuje nezávislou disciplinární komisi, která se bude zabývat případy, přičemž odvolání proti jejím rozhodnutím směřují k Rozhodčímu soudu UIPM. Členové mohou jmenovat rozhodce do seznamu způsobilých osob a Soud má pravomoc rozhodovat o sporech týkajících se UIPM a jejích členů, včetně odvolání proti rozhodnutím disciplinární komise a výkonné rady. Odvolání vyžadují povolení a je třeba je podat do 21 dnů s uvedením podrobností o chybách rozhodnutí. Soud posuzuje odvolání na základě životaschopnosti problému, nových důkazů a dalších faktorů a vydává rozhodnutí do 14 dnů. Náklady řízení určuje Soud, přičemž platí počáteční poplatky. Další odvolání lze podat k Sportovnímu arbitrážnímu soudu (CAS) v Lausanne.

Pokud UIPM odloží rozhodnutí o porušení antidopingových pravidel, WADA se může odvolat přímo k CAS.

**Další informace :**

[Etický kodex UIPM 2021](#)

[UIPM 2023 Pravidla mezinárodní organizace](#)

### Příklad „Zásady ochrany osobních údajů“

**Organizace :** United World Wrestling (UWW)

**Popis :** Zásady ochrany osobních údajů vysvětlují, jak společnost UWW a některé společnosti, se kterými spolupracuje, shromažďují, používají, zveřejňují, sdílejí, ukládají, likvidují a chrání informace související s používáním webových stránek a platformy zákazníky. V těchto zásadách jsou také uvedena práva zákazníků na soukromí a jak je zákony chrání.

Zásady souborů cookie společnosti UWW vysvětlují, jak společnost UWW a některé společnosti, se kterými spolupracuje, používají soubory cookie na svých webových stránkách a platformách a jak je uživatelé mohou deaktivovat.

**Další informace :**

[U WW Zásady ochrany osobních údajů](#)

[Zásady používání souborů cookie UWW](#)

[Smluvní podmínky UWW](#)

### Příklad „Zásady ochrany údajů“

**Organizace :** World Baseball Softball Confederation (WBSC)

**Popis :** Ochrana dat / bezpečnost IT

Zásady ochrany dat WBSC jsou vydány v souladu s Mezinárodním standardem pro ochranu soukromí a osobních informací (ISPPPI) stanoveným Světovou antidopingovou agenturou (WADA). Tyto zásady

vymezují hlavní povinnosti a závazky WBSC týkající se ochrany osobních údajů souvisejících s antidopingovými aktivitami, včetně shromažďování, zpracování a zveřejňování osobních informací v souvislosti s antidopingovými aktivitami. Následující principy řídí shromažďování, zpracovávání a zveřejňování osobních údajů WBSC v souvislosti s antidopingovými aktivitami:

- **Zákonnost, spravedlnost a transparentnost:** WBSC zajistí, aby byly osobní údaje shromažďovány, zpracovávány a zveřejňovány zákonným, spravedlivým a transparentním způsobem.
- **Omezení účelu:** osobní údaje budou shromažďovány, zpracovávány a zveřejňovány pouze pro konkrétní a legitimní účely související s antidopingovými aktivitami povolenými podle Světového antidopingového kodexu a mezinárodního standardu za předpokladu, že takové činnosti zpracování nejsou v rozporu s platnou ochranou soukromí a údajů. zákony.
- **Nezbytnost a proporcionalita:** WBSC zajistí, aby osobní údaje byly zpracovávány pouze tam, kde je to nezbytné a přiměřené.
- **Minimalizace dat:** WBSC bude shromažďovat, zpracovávat a zveřejňovat pouze minimální množství osobních údajů nezbytných pro účely antidopingových aktivit.
- **Přesnost:** WBSC podnikne přiměřené kroky k zajištění toho, aby osobní údaje byly přesné a aktuální.
- **Omezení ukládání:** WBSC bude uchovávat osobní údaje ne déle, než je nezbytné pro účely antidopingových aktivit.
- **Integrita a důvěrnost:** WBSC zajistí, aby byly osobní údaje uchovávány v bezpečí a důvěrné.
- **Odpovědnost:** WBSC převezme odpovědnost za zajištění souladu s touto politikou a všemi platnými zákony a nařízeními o ochraně údajů

#### Další informace :

[Zásady ochrany osobních údajů WBSC,](#)

[Oznámení o ochraně osobních údajů WBSC Anti-dopinc,](#)

[Zásady ochrany antidopingového data WBSC](#)

#### 6. Kroky na další úroveň

Do úrovně 2 ★★ "Rozvíjející se"	Do úrovně 3 ★★★ "Vývoj"	Do úrovně 4 ★★★★ "Založeno"	Do úrovně 5 ★★★★★ "Vložené"
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prodiskutujte interní komunikaci vaší organizace se svými zaměstnanci a členy na schůzi správní rady. Prozkoumejte způsoby, jak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vyhodnoťte interní komunikaci směrem ke členům a zhodnoťte potenciální využití vašich webových stránek a dalších</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Používejte a přizpůsobujte své webové stránky jako zdroj informací pro své členy a zvažte použití e-mailových upozornění jako</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vylepšete své webové stránky, sdílejte důležité ad-hoc informace prostřednictvím e-mailových upozornění nebo jiných služeb textových zpráv a</li> </ul>

<p>zlepšit tuto komunikaci pro zlepšení.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zvažte možné způsoby, jak se svými členskými organizacemi konzultovat relevantní otázky (např. na Valném shromáždění).</li> </ul>	<p>technologických platform k jejímu usnadnění.</p> <p>Zajistěte, aby všichni členové měli kontaktní údaje všech zaměstnanců/zaměstnanců ve vaší organizaci.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Využijte své valné shromáždění jako každoroční příležitost pro formální i neformální konzultace se členy. Zvažte, zda jsou možné další možnosti konzultace.</li> <li>• Udržujte aktualizované e-mailové seznamy zástupců členských organizací.</li> <li>• Zvažte interní mechanismy hlášení a zajistěte soulad s předpisy o důvěrnosti, soukromí a ochraně dat.</li> </ul>	<p>komunikace přímo se svými členy.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Publikujte adresář/organigram vaší organizace a pravidelně tento adresář aktualizujte. Uvedte kontaktní údaje pro každé oddělení a zaměstnance.</li> <li>• Pravidelně konzultujte se členy klíčové otázky a využijte technologické nástroje, jako jsou online průzkumy a formuláře zpětné vazby, abyste proces usnadnili.</li> <li>• Udržujte aktualizované e-mailové seznamy pro přímé konzultace o konkrétních tématech.</li> <li>• Zaveďte interní mechanismus hlášení pro jakýkoli typ porušení předpisů organizace.</li> <li>• Definujte jasná ustanovení a pravidla týkající se důvěrnosti, soukromí a ochrany údajů v souladu s národními a mezinárodními standardy.</li> </ul>	<p>usnadněte přímý kontakt s příslušnými zaměstnanci a zástupci.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zavést pravidelný formální konzultační proces pokrývající různé relevantní problémy a témata pro organizaci a její zainteresované strany.</li> <li>• Zajistit pravidelnou konzultaci členů s definovanými postupy pro načasování a začlenění zpětné vazby do rozhodování.</li> <li>• Mít jasně zavedený, snadno dostupný vnitřní mechanismus podávání zpráv, který minimalizuje riziko odvetných opatření.</li> <li>• Zajistěte, aby byla zavedena silná ochrana, která ochrání informátory před jakoukoli formou odvety nebo osobního znevýhodnění vyplývajícího z jejich oznámení, včetně jasných zásad, opatření na zachování důvěrnosti a</li> </ul>
---	--	---	--



		<p>Zajistěte, aby si všichni zaměstnanci a členské organizace byli vědomi těchto pravidel.</p>	<p>podpůrných mechanismů.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementujte robustní plnohodnotnou politiku důvěrnosti/soukromí/ochrany dat, která se vztahuje na všechny zaměstnance a členské organizace. Zajistit soulad těchto pravidel s platnými národními a mezinárodními normami. Zveřejněte tyto zásady a zajistěte, aby všichni členové věděli o jejich existenci a ustanoveních. Poskytněte přímou kontaktní osobu pro řešení dotazů/obav souvisejících s touto politikou.</li> </ul>
--	--	--	---