STAVEBNÍ BYTOVÉ DRUŽSTVO ve FULNEKU

Fučíkova 203, Fulnek, 742 45

IČ: 14614618 ČSOB, č. ú.: 888433/0300

Zapsané v Obchodním rejstříku KOS Ostrava, spis. značka DRXX, vložka 21 dne 29.3.1991

SMĚRNICE O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Bytové družstvo: Stavební bytové družstvo ve Fulneku
se sídlem: Fučíkova, 742 45 Fulnek
IČ: 14614618
Zapsané v Obchodním rejstříku KOS Ostrava, spis. značka DRXX, vložka 21 dne 29.3.1991 (dále také jen „BD"),

jakožto správce a zpracovatel osobních údajů přijímá následující vnitřní pravidla pro ochranu osobních údajů, přičemž vychází z úpravy zavedené s účinností od 25.5.2018 nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (dále také jen „Nařízení").

I.
Definice pojmů

1. *Osobním údajem* je jakákoli informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě.
2. *Subjektem údajů* je fyzická osoba, jíž se osobní údaje týkají, zejména:
   a. funkcionáři BD,
   b. externí účetní DB,
   c. členové BD,
   d. nájemci BD,
   e. vlastníci jednotek v domech spravovaných BD,
   f. fyzické osoby, které vstupují do smluvních vztahů s BD
   g. fyzické osoby, které pro BD vykonávají některé činnosti.
3. *Zpracováním* osobních údajů je jakákoli operace s osobními údaji, např. získání, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení, pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření, zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.

II.
Postavení BD jako správce a zpracovatele

1. BD je *správcem* osobních údajů svých funkcionářů a externí účetní, osobních údajů potřebných pro správu vlastních nemovitostí a pro správu nemovitostí, v níž je osobou odpovědnou za správu domu a pozemku.
2. BD je *zpracovatelem* osobních údajů potřebných pro správu nemovitostí na základě smluvního vztahu se třetí osobou (společenstvím vlastníků nebo bytovým družstvem).
3. BD zpracovává osobní údaje samo (svými funkcionáři nebo externí účetní) nebo pomocí dalších osob (zpracovatelů).
4. BD není povinno jmenovat pověřence pro ochranu osobních údajů.

III.
Účel a právní základ zpracování

1. BD zpracovává osobní údaje zejména za účelem správy bytů, nebytových prostor, domů a pozemků (dále společně také jen jako „správa bytů"). Správa bytů zahrnuje zejména

činnosti provozní, technické, ekonomické, právní a administrativní povahy. Ke zpracování těchto osobních údajů je BD oprávněno a povinno na základě zákona a/nebo smlouvy o správě domu.

2. BD jakožto korporace zpracovává osobní údaje svých funkcionářů. Za účelem vedení mzdové evidence a plnění povinností zaměstnavatele. Ke zpracování těchto osobních údajů je oprávněno a povinno na základě zákona a smluv uzavřených mezi BD a funkcionářem nebo externím účetním.
3. BD zpracovává osobní údaje fyzických osob – dodavatelů, přičemž k tomuto zpracování jej opravňuje smluvní vztah a povinnost vedení účetní evidence.
4. Za účelem uplatňování a vymáhání nároků vzniklých ze vztahů uvedených v odst. 1 až 3 BD zpracovává také osobní údaje týkající se majetkové situace dotčených fyzických osob (evidence v insolvenčním rejstříku, exekuční řízení), přičemž právním důvodem zpracování těchto osobních údajů je oprávněný zájem BD jakožto věřitele pohledávky a oprávněný zájem ostatních vlastníků v domě nebo členů BD, kteří se jinak na úhradě nákladů z nevymožených pohledávek podílejí.
5. Pokud BD zjistí, že potřebuje zpracovávat i jiné osobní údaje nebo osobní údaje jiných osob, vyžádá si pro konkrétní účel zpracování souhlas subjektu údajů.

IV.
Zásady zpracování

1. Každý funkcionář a externí účetní BD je povinen dodržovat zásady zpracování osobních údajů, kterými jsou:
   a. zákonnost: zpracovávány jsou pouze údaje, které jsou potřebné k plnění zákonné nebo smluvní povinnosti BD, na jejichž zpracování má BD nebo třetí osoba oprávněný zájem nebo pokud je k dispozici souhlas subjektu údajů;
   b. korektnost a transparentnost: BD zpracovává údaje tak, jak tvrdí a jak uvádí v informacích pro subjekty údajů;
   c. účelové omezení: BD zpracovává osobní údaje pouze pro jasné účely;
   d. minimalizace: BD zpracovává osobní údaje jen v nezbytně nutném rozsahu a brání tomu, aby byly údaje zpracovávány nadbytečně;
   e. přesnost: BD zpracovává přesné a aktuální údaje. Pokud se dozví o tom, že údaje nejsou správné, provede bezodkladně jejich opravu nebo takové údaje vymaže;
   f. omezení doby: osobní údaje se zpracovávají jen po nezbytně nutnou dobu, dokud trvá účel zpracování; po uplynutí této doby jsou osobní údaje zlikvidovány nebo anonymizovány,
   g. integrita a důvěrnost: BD chrání data před protiprávním zneužitím, ztrátou, zničením nebo poškozením; pokud je narušena bezpečnost osobních údajů, ohlásí BD tuto skutečnost dozorovému úřadu.
2. BD činí opatření k tomu, aby zásady uvedené v odst. 1 byly dodržovány i dalšími osobami, které pro BD osobní údaje zpracovávají nebo kterým BD osobní údaje předává.

V.
Prostředky zpracování

BD zpracovává osobní údaje automatizovanými systémy Excel, Word a účetním programem, které zejména obsahují jméno, příjmení, datum narození, bydliště, adresu pro doručování, členské číslo, rodinný stav, telefon, e-mail, číslo bytu, plochy bytu, čísla účtu, evidenci plateb, pohledávek a příslušenství, stavy měřidel (studené a teplé vody, topení), počet členů domácnosti, počty osob pro rozúčtování a insolvence a exekuce a manuálně v listinných

spisech a evidenčních kartách, které zejména obsahují rodná čísla, popřípadě čísla občanského průkazu a veškeré již zmiňované údaje v automatických systémech.

VI.
Zdroj získávání osobních údajů

BD získává osobní údaje přímo od subjektů údajů nebo od smluvních stran (spravovaná bytová družstva nebo společenství vlastníků nebo dodavatelé) a prostřednictvím veřejných databází (katastr nemovitostí).

VII.
Poskytování osobních údajů

1. BD poskytne osobní údaje subjektu údajů poté, co subjekt údajů prokáže svou totožnost následujícím způsobem:
   a. při osobní návštěvě předloží doklad totožnosti,
   b. při elektronické komunikaci pokud připojí zaručený elektronický podpis.
2. Totožnost subjektu údajů může být prokázána také tím způsobem, že:
   a. subjekt údajů je funkcionáři nebo externí účetní, který s ním komunikuje, osobně znám,
   b. subjekt údajů telefonuje z telefonního čísla, které BD dříve poskytl,
   c. subjekt údajů komunikuje z mailové adresy, kterou BD dříve poskytl.
3. Totožnost není třeba prokazovat, pokud je žádost písemná a odpověď je zasílána rovněž písemně na adresu, kterou má BD ohledně subjektu údajů ve své evidenci.
4. BD poskytne v rámci povinné součinnosti orgánům veřejné moci (soudům, policii, finančním úřadům, exekutorům apod.) osobní údaje nezbytné pro konkrétní šetření v obecném zájmu na základě písemné a odůvodněné žádosti, která musí obsahovat spisovou značku konkrétního šetření a která se týká jednotlivého případu.
5. Osobám, které jsou s BD ve smluvním vztahu nebo pro BD vykonávají činnost a které potřebují osobní údaje pro plnění smlouvy nebo provedení činnosti (zejména pro opravy a údržby nemovitostí) a osobní údaje dále žádným zvláštním způsobem neupravují a neprovádějí s nimi jiné operace, poskytne BD osobní údaje pouze v potřebném rozsahu oproti podpisu závazku k mlčenlivosti. Zároveň tyto osoby zaváže k likvidaci údajů nebo jejich vrácení BD po splnění smlouvy nebo provedení činností.
6. Ostatním osobám BD poskytuje osobní údaje pouze na základě povinnosti stanovené právními předpisy nebo na základě písemného pověření subjektu údajů. Pověření musí být písemné.

VIII.
Zpracovatelé

1. BD může pověřit zpracováním osobních údajů jiného zpracovatele pouze tehdy, pokud taková osoba poskytne záruky vhodných technických a organizačních opatření tak, aby zpracování osobních údajů splňovalo požadavky právních předpisů a zejména aby byla zajištěna ochrana práv subjektů údajů.
2. Pokud se bude jednat o další zpracování údajů (jejichž je BD zpracovatelem), informuje BD o osobě zpracovatele správce osobních údajů (spravované SVJ nebo BD) a vyžádá si jeho souhlas.

IX.
Informace subjektům údajů o zpracování osobních údajů

1. BD informuje subjekty údajů o zpracování osobních údajů
   a. při získávání osobních údajů od subjektů údajů,
   b. trvale na nástěnce v sídle BD (kanceláři pro styk s veřejností) a
   c. trvale na webových stránkách BD info@sbdfulnek.cz
2. BD subjekty údajů informuje zejména o tom, jakým způsobem a u koho mohou uplatnit svá práva vyplývající z předpisů na ochranu osobních údajů.

X.
Organizační uspořádání ve vztahu k ochraně osobních údajů

1. Zaměstnanci a funkcionáři BD mají přístup k osobním údajům na základě svého organizačního zařazení a na základě úkolů vyplývajících ze smlouvy, z právních předpisů nebo pokynů nadřízeného. O přístupu k jednotlivým druhům osobních údajů rozhoduje předseda představenstva. V době nepřítomnosti se mohou funkcionáři BD podle potřeby vzájemně zastupovat. Všichni funkcionáři a externí účetní jsou povinni zabránit úniku a zneužití osobních údajů, k nimž mají přístup.
2. Osobou, která je za BD oprávněna vyřizovat žádosti, námitky a stížnosti subjektů údajů, při nichž subjekty údajů uplatňují svá práva na ochranu osobních údajů, je předseda představenstva v případě jeho nepřítomnosti jiný z členů představenstva, dále pak externí účetní.
3. Osobou, která je za BD oprávněna komunikovat s Úřadem na ochranu osobních údajů a je odpovědna za včasné nahlášení incidentu v případě, že dojde k porušení bezpečnosti ochrany osobních údajů je předseda představenstva v případě jeho nepřítomnosti jiný z členů představenstva.

XI.
Pravidla práce s osobními údaji v listinné podobě

1. S listinnými spisy smí funkcionář nebo externí účetní pracovat pouze v prostorách BD a není oprávněn je vynášet, pokud je nepotřebuje k jednání u soudů, orgánů veřejné moci, k jednání orgánů BD nebo spravovaných BD a SVJ nebo k jednání u dodavatelů. Při vynesení listin ze sídla BD je funkcionář nebo externí účetní BD povinen učinit veškerá opatření potřebná k tomu, aby k listinám neměla přístup nepovolaná osoba.
2. Listinné spisy v sídle BD, pokud s nimi funkcionář nebo externí účetní nepracuje, musí být uchovány v zásuvce stolu nebo ve skříni.
3. Pokud funkcionář nebo externí účetní odchází z místnosti, v níž jsou listinné spisy uloženy, je povinen místnost zabezpečit proti přístupu nepovolaných osob (zamknout).
4. V případě, že funkcionář nebo externí účetní jedná v kanceláři s osobou, která není subjektem údajů, je povinen zamezit tomu, aby měla tato osoba k cizím osobním údajům přístup.
5. Archiv je součástí kanceláře. Přístup do archivu mají funkcionáři družstva a externí účetní

XII.
Pravidla práce s osobními údaji v elektronické podobě

1. Přístup k osobním údajům v počítačích a jiných elektronických zařízeních jsou funkcionáři externí účetní povinni chránit zvoleným heslem. Hesla jsou funkcionáři a externí účetní povinni uchovávat v tajnosti.
2. Při zasílání většího množství osobních údajů – např. při souborů pro rozúčtování tepla a teplé vody a topení – používá BD heslování dokumentu po dohodě s osobou, jíž jsou údaje zasílány.
3. Předseda představenstva a externí účetní jsou oprávněni přenášet data na přenosné disky. Tyto disky slouží pouze pracovní záležitosti družstva.
4. Funkcionáři a externí účetní jsou povinni chránit napadení počítačů a jiných elektronických zařízení viry.
5.

XIII.
Školení

BD průběžně funkcionáře a externí účetní informuje o pravidlech pro ochranu osobních údajů. Za toto vzdělávání zaměstnanců je odpovědný předseda představenstva v případě jeho nepřítomnosti jiný z členů představenstva.

XIV.
Archivace a skartace

1. BD osobní údaje archivuje po dobu potřebnou pro daný účel zpracování a po naplnění účelu zpracování BD osobní údaje likviduje.
2. Doba uchování osobních údajů a způsob jejich likvidace se řídí zákonem č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě, v platném znění a vyhláškou č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších právních předpisů.
3. Skartacím podléhá:
   a) Po uplynutí archivační doby dle bodu XIV. odst. 2.
   b) Dokumenty pro okamžité použití obsahující osobní údaje, po jejich využití budou neprodleně skartovány.

V.
Závěrečná ustanovení

1. Pravidla uvedená v této směrnici jsou závazná pro funkcionáře BD a externí účetní i pro členy BD.
2. Jednání v rozporu s touto směrnicí může založit odpovědnost za škody vzniklé BD v souvislosti se zpracováním osobních údajů.
3. Tato směrnice nabývá účinnosti dne 23. 06. 2020

.....
Místopředseda představenstva

.....
předseda představenstva

Stavební bytové družstvo
ve Fulneku
742 45 FULNEK