

Směrnice č. 7/2025

Směrnice pro zpracování osobních údajů

Číslo: 7/2025	Označení: Směrnice	Zpracoval: Renáta Knoppová	Kontroloval: Mgr. Ludmila Naušová
Přílohy č.-1, 2	Počet stran: 8	Datum vydání: 17.06.2025	Vydává: Představenstvo SBD

Úvodní ustanovení

Bytové družstvo: Stavební bytové družstvo ve Studénce - Butovicích
se sídlem: Školní 53, 742 13 Studénka - Butovice
IČ: IČ 00575348
zapsáno ve veřejném rejstříku vedeném u Krajského soudu v Ostravě,
v oddíle DrXX 17/KSOS (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“) a ze zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

Základní informace o GDPR jsou na stránkách Úřadu pro ochranu osobních údajů <https://www.uoou.cz/>

I.

Definice pojmů

Co je zpracováním osobních údajů (dále jen „OÚ“):

Zpracováním je jakákoli operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, který je prováděn pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoli jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.

Co je osobní údaj:

Osobním údajem je každá informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (subjektu údajů). Identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor (jméno, číslo, síťový identifikátor) nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.

Kdo je subjekt údajů:

Subjektem údajů je fyzická osoba, již se osobní údaje týkají. Subjekt údajů není právnická osoba. Údaje vztahující se k právnické osobě tak nejsou osobními údaji. Osobní údaje mohou být pouze ve vztahu k žijící fyzické osobě, jelikož Obecné nařízení vylučuje svoji působnost na údaje o zesnulých osobách:

- funkcionáři BD,
- zaměstnanci BD,
- členové BD,
- nájemci BD
- klienti BD

Kdo je správce:

Správce je subjekt, nerozhoduje jaké právní formy, který určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů a za zpracování primárně odpovídá. Správce osobní údaje zpracovává pro účely vyplývající z jeho činnosti (např. zákonem stanovené povinnosti, ze smluv), ale může je zpracovávat i pro vlastní určené účely např. pro své oprávněné zájmy, pokud tyto zájmy nepřevyšují zájem na ochraně základních práv a svobod fyzických osob.

Kdo je zpracovatel:

Zpracovatelem je subjekt, kterého si správce najímá, aby pro něj prováděl s osobními údaji zpracovatelské operace. Jinými slovy zpracovatel zpracovává osobní údaje pro správce. Od správce se zpracovatel liší tím, že v rámci činnosti pro správce může provádět jen takové zpracovatelské operace, kterými jej správce pověří nebo vyplývají z činnosti, pro kterou byl zpracovatel správcem pověřen.

Slovník dalších pojmů:

- a) „*směrnice*“, jedná se o tuto směrnici,
- b) „*zaměstnanci*“, jedná se o osoby vykonávající závislou práci v základním pracovněprávním vztahu k SBD (ve smyslu zákoníku práce),
- c) „*Úřad*“, jedná se o Úřad pro ochranu osobních údajů,
- d) „*počítač*“, jedná se o osobní počítač nebo obdobná zařízení (notebook, tablet, smartphone apod.),

II.

Postavení BD jako správce a zpracovatele

1. BD je *správce* osobních údajů svých funkcionářů a zaměstnanců, 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 zaměstnanci) nebo pomocí dalších osob (zpracovatelů).

4. BD není povinno jmenovat pověřence pro ochranu osobních údajů.

III.

Pověřené osoby

Pověřenými osobami, které jsou oprávněny zpracovávat osobní údaje, jsou:

- a) zaměstnanci, členové představenstva a další členové volených orgánů
- b) osoby, které k tomu mají oprávnění na základě uzavřené smlouvy (např. zabezpečují informační systémy).

IV.

Rozsah zpracovávaných osobních údajů:

- a) Členové BD, nájemci BD, klienti BD

Osobní údaje zákonné: jméno a příjmení, adresa bydliště, datum a místo narození, stav

Osobní údaje pro účely oprávněných zájmů: e-mailová adresa, telefonní číslo

Osobní údaje citlivé, resp. zvláštní kategorie (čl. 9 Nařízení): žádné

Zdůvodnění:

Osobní údaje zákonné: Zpracování těchto údajů nám přímo ukládá legislativa ČR.

Osobní údaje pro účely oprávněných zájmů: Jako řádný hospodář plníme funkci ochrany hodnoty majetku. V případě nečekaných událostí či havárií technické infrastruktury domů je pro Správce nezbytné rychlé kontaktování subjektů údajů, aby se předešlo zbytečnému znehodnocení spravovaného majetku.

- b) Zaměstnanci BD (viz. příloha č.1)

V.

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 a členů. Za účelem vedení mzdové evidence a plnění povinností zaměstnavatele zpracovává osobní údaje svých zaměstnanců. Ke zpracování těchto osobních údajů je oprávněno a povinno na základě zákona a smluv uzavřených mezi BD a funkcionářem nebo zaměstnancem.
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.
6. Účel a doba zpracování osobních údajů a právní základ pro zpracování - Osobní údaje jsou zpracovávány za účelem řádného plnění služeb související s užíváním jednotky po dobu právního trvání plnění služeb.

VI.

Zásady zpracování

1. Každý zaměstnanec a funkcionář 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.

VII.

Záznamy o činnosti zpracování

1. BD vede záznamy o činnostech zpracování osobních údajů ve smyslu čl. 30 Nařízení. Záznamy o činnostech vede BD písemně, přičemž za písemnou formu se považuje i forma elektronická.
2. Záznamy o činnostech zpracování obsahují:
 - a. identifikační a kontaktní údaje BD;
 - b. účely zpracování;
 - c. popis kategorií subjektů údajů a kategorií osobních údajů;
 - d. kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny;
 - e. je-li to možné, plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů;
 - f. obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření k zabezpečení OÚ

3. Záznamy o činnostech poskytne BD na vyzvání Úřadu pro ochranu osobních údajů.

VIII.

Prostředky zpracování

BD zpracovává osobní údaje automatizovanými systémy elektronicky a manuálně (v listinných spisech).

IX.

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).

X.

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. subjekt údajů je zaměstnanci, který s ním komunikuje, osobně znám,
2. Totožnost subjektu údajů při telefonické (elektronické) komunikaci může být prokázána také tím, že:
 - a. subjekt údajů je zaměstnanci, který s ním komunikuje, osobně znám,
 - b. subjekt údajů telefonuje z telefonního čísla, které BD dříve poskytl,
 - c. subjekt údajů komunikuje z e-mailové adresy, kterou BD dříve poskytl,
 - d. subjekt údajů připojí zaručený elektronický podpis
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.

XI.

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.

XII.

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 webových stránkách BD: www.sbdstudenka.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.
3. Odvolání souhlasu se zpracováním OÚ:
 - a) poskytnutý souhlas se zpracováním OÚ může subjekt kdykoli písemně odvolat na adrese sídla Správce osobních údajů, a to v celém rozsahu nebo jen částečně v závislosti na jeho povaze nebo na povaze těch, kterých osobních údajů
 - b) zpracování OÚ bude po zániku souhlasu se zpracováním OÚ (při zohlednění rozsahu event.. odvolání tohoto poskytnutého souhlasu) nebo po uplynutí oprávněné doby zpracování OÚ bez zbytečného odkladu ukončeno nebo omezeno, pokud správce OÚ nebude oprávněn či povinen v něm pokračovat z jiného titulu.

XIII.

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 představenstvo BD. V době nepřítomnosti se mohou zaměstnanci BD podle potřeby vzájemně zastupovat. Všichni zaměstnanci 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 BD.
3. Osobou, která je za BD oprávněna komunikovat s Úřadem na ochranu osobních údajů a je odpovědná za včasné nahlášení incidentu v případě, že dojde k porušení bezpečnosti ochrany osobních údajů je předseda BD.

XIV.

Pravidla práce s osobními údaji v listinné podobě

1. S listinnými spisy smí zaměstnanec 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 zaměstnanec BD povinen učinit veškerá opatření potřebná k tomu, aby k listinám neměla přístup nepovolaná osoba.
2. Listinné spisy v sídle BD, pokud s nimi zaměstnanec nepracuje, musí být uchovány pod uzávěrou.
3. Pokud zaměstnanec odchází z místnosti, v níž jsou listinné spisy uloženy, je povinen místnost zabezpečit proti přístupu nepovolaných osob (zamknout).
4. V případě, že zaměstnanec 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 umístěn v samostatně označené uzamčené místnosti. Přístup do archivu mají všichni zaměstnanci BD.

XV.

Pravidla práce s osobními údaji v elektronické podobě

1. Přístup k osobním údajům v počítačích a jiných elektronických zařízeních jsou zaměstnanci povinni chránit zvoleným heslem nebo jiným způsobem zamezujícím přístupu neoprávněných osob (včetně ostatních zaměstnanců BD). Hesla jsou zaměstnanci povinni uchovávat v tajnosti.
2. Při zasílání většího množství osobních údajů – např. při souborů pro rozúčtování tepla a teplé vody – používá BD šifrování dokumentu po dohodě s osobou, jíž jsou údaje zasílány. Zaměstnanci nesmí v počítačích instalovat aplikace, které nebyly schváleny představenstvem, ani nesmí v počítačích provádět jakékoli opravy nebo zásahy, které překračují rámec běžné obsluhy.
3. Zaměstnanci jsou povinni archivovat veškeré dokumenty BD na server (hlavní adresář) a do příslušných podadresářů. Nejsou oprávněni přenášet data na přenosné disky bez svolení předsedy (místopředsedy) BD.
4. Zaměstnanci jsou povinni chránit napadení počítačů a jiných elektronických zařízení viry.

XVI.

Povinnosti vedoucích zaměstnanců

1. Garantem ochrany osobních údajů je vedoucí správy BD a zabezpečuje:
 - a) Metodickou a kontrolní činnost v oblasti ochrany osobních údajů.
 - b) Vedení centrální evidence zpracování osobních údajů a její pravidelnou aktualizaci (alespoň 1x ročně)
 - c) Vedení evidence udělených souhlasů se zpracováním osobních údajů.
 - d) Spolupráci správce IT při ochraně osobních údajů v elektronických dokumentech a na technických nosičích informací.
 - e) Průběžné provádění kontrol dodržování této směrnice

XVII.

Školení

BD průběžně školí zaměstnance BD a informuje je o pravidlech pro ochranu osobních údajů. Za toto vzdělávání zaměstnanců je odpovědný vedoucí správy BD. (Viz. příloha č.2: Příručka ochrany osobních údajů pro zaměstnance SBD Studénka - Butovice)

XVIII.

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 archivačním a skartačním řádem.

XIX.

Závěrečná ustanovení

1. Pravidla uvedená v této směrnici jsou závazná pro zaměstnance, funkcionáře BD i pro členy BD. Kde se v této směrnici hovoří o povinnostech zaměstnance, vztahují se tyto povinnosti i na funkcionáře.
2. Jednání v rozporu s touto směrnicí může založit odpovědnost za škody vzniklé BD v souvislosti se zpracováním osobních údajů.
3. Revize směrnice bude provedena v případě potřeby, minimálně však jednou za dva roky.
4. Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dne 26.06.2025 a nahrazuje OP č. 2/2024.