

## Úvod

Tento dokument byl vytvořen na základě Obecného nařízení o ochraně osobních údajů, anglicky General Data Protection Regulation (dále jen GDPR). Celým názvem nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES je novou celoevropsky přímo závaznou komplexní právní regulací, která výrazně zvýší ochranu osobních dat občanů. GDPR nabývá účinnosti 25. května 2018. V České republice nahradí dosud platný zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Hlavním smyslem tohoto předpisu je vyšší harmonizace úpravy ochrany osobních údajů a posílení práv subjektů údajů, a tedy i kvalitnější kontrola nakládání s osobními daty lidí. Rovněž dochází k přesnějším stanovení povinností správců a zvýšení sankcí za jejich porušení.

## Analýza současného stavu – mapování

Bytové družstvo Herolda 8, Ostrava (dále jen BD) zpracovává osobní údaje v několika agendách. Na základě Příkazní smlouvy provádí správu našeho BD firma LAMIA – správa nemovitostí s.r.o. Komerční správce provádí výkon správy v oblastech mzdové a personální agendy i v oblasti bytové agendy. Agendy správce zajišťuje pomocí informačních systémů, které jsou k tomuto účelu vytvořeny.

**Agendu mzdovou a personální**, jak je uvedeno v tabulce č. 1, BD provádí ve vztahu ke svým zaměstnancům. Mzdovou a personální agendu provádějí pro naše BD pouze určení zaměstnanci našeho správce. Na základě platné legislativy a na pokyn statutárního zástupce BD provádějí všechny nezbytné operace. Data v elektronické podobě jsou uložena pouze u správce. Listinné výstupy jsou předávány osobně v prostorách firmy nebo zasílány elektronicky na ověřený email, případně poštou na ověřenou adresu.

**Bytová agenda našeho BD** (tabulka č. 2), je rovněž zpracovávána ve firmě LAMIA – správa nemovitostí s.r.o. Je rozdělena na oblast technickou, evidenční a účetní. Veškerá agenda je spravována na základě platných předpisů a na pokyn statutárního zástupce BD. Data v elektronické podobě jsou uložena pouze u správce.

Současně s elektronickým zpracováním jsou prováděny různé výstupy v tištěné podobě. Tyto listiny jsou buďto předány v prostorách firmy kompetentním zástupcům BD, zaslány v elektronické podobě prostřednictvím emailu na ověřenou adresu nebo odeslány jako listovní zásilka poštou. V dalších případech se zakládají do pořadačů našeho BD. Tyto pořadače jsou u správce archivovány po dobu pěti let, následně jsou předány statutárnímu zástupci BD. Pořadače jsou umístěny v uzamčených prostorách BD, zajištěny proti neoprávněnému užití.

V rámci BD, je pro výkon správy používána výpočetní technika u členů statutárního orgánu BD. Data v elektronické podobě jsou uchovávána pouze na lokálních HDD jednotlivých pc statutárních zástupců BD. Tato pc jsou zabezpečena proti neoprávněnému přístupu pomocí přístupového hesla k danému uživatelskému profilu. Data v elektronické podobě obsahují mailovou korespondenci a pracovní výstupy např. tiskové sestavy. Ani mzdová ani bytová agenda se na těchto pc nezpracovává. Zálohování těchto dat není prováděno, originály jsou u správce. V případě změny statutárního orgánu v BD, je bývalý člen povinen veškerou elektronickou komunikaci ze svého pc vymazat.

**Agenda kamerového systému**, která je zmapována v tabulce č. 3 se provádí z důvodu zabezpečení ochrany majetku BD. Pomocí monitorovacího systému je pořízený záznam uložen v informačním systému

na lokálním pc v zabezpečených prostorách BD. K záznamům má přístup pouze statutární orgán BD. Kamerový systém neslouží k náhodnému ani průběžnému sledování pohybu osob v sledovaných prostorách. Uchovaný záznam se používá pouze v oprávněných případech, když je např. zjištěno ničení majetku BD. Záznamy jsou uchovávány po nezbytnou dobu (max. .... dní), poté jsou přemazány záznamem novým.

### **Vyhodnocení rizik**

Veškerou agendu BD (mimo kamerový systém) zpracovává externí firma – komerční správce, ve svých zabezpečených prostorách na k tomu určené výpočetní technice a prostřednictvím informačních systémů. V prostorách BD jsou uchovávány jen doplňující doklady, archiv a drobná elektronická komunikace. Vzhledem k tomu je riziko ztráty dat a nebo jejich zneužití malé. Všechny dotčené prostory a systémy jsou přiměřeně zabezpečeny. Kamerový systém provozuje BD, přístup k záznamům i k samotnému informačnímu systému je umožněn pouze oprávněným osobám – statutární orgán BD. Osoby mající přístup k záznamu jsou seznámeny s oprávněnými možnostmi využití. Uvedená bezpečnostních opatření a technická řešení kamerového systému jsou v souladu s možnostmi BD. Riziko neoprávněného použití záznamů nebo jejich zcizení považujeme za malé.

# Směrnice GDPR

Obecné nařízení o ochraně osobních údajů, anglicky General Data Protection Regulation (dále jen GDPR), celým názvem nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES je novou celoevropsky přímo závaznou komplexní právní regulací, která výrazně zvýší ochranu osobních dat občanů. GDPR nabývá účinnosti 25. května 2018. Hlavním smyslem tohoto předpisu je vyšší harmonizace úpravy ochrany osobních údajů a posílení práv subjektů údajů, a tedy i kvalitnější kontrola nakládání s osobními daty lidí. Rovněž dochází k přesnějším stanovení povinností správců a zvýšení sankcí za jejich porušení.

Správu BD Herolda 8, Ostrava (dále jen BD) provádí na základě Příkazní smlouvy firma LAMIA – správa nemovitostí s.r.o. S ohledem na obecné nařízení GDPR je uzavřen dodatek k této smlouvě, obsahující informace o ochraně zpracování osobních údajů. Firma LAMIA – správa nemovitostí s.r.o., jako náš zpracovatel osobních údajů, provádí zpracování na speciálním informačním systému. Zaměstnanci zpracovatele, na základě interní směrnice GDPR, provádějí zpracování dat v souladu s tímto nařízením. BD považuje způsob výkonu správy a zpracování osobních údajů u zpracovatele za bezpečné.

Na základě provedené analýzy zpracování osobních údajů v našem BD jsou v této směrnici uvedeny postupy a pravidla, které je třeba dodržovat, aby bylo shromažďování údajů i jejich zpracování v souladu s GDPR.

## **Uplatňování práv subjektů**

Požadavek subjektu na uplatnění jeho práva vyplývajícího z GDPR (výmaz, aktualizace údajů apod.) je třeba řádně zaevidovat a ve stanovené lhůtě 30 dní provést. Jakýkoliv požadavek je možné vznést jen ověřitelným způsobem – nejlépe písemně s ověřením totožnosti daného subjektu. Anonymní a neověřené žádosti nebudou řešeny. Tyto žádosti vyřizuje statutární orgán BD, který žádost o uplatnění práv subjektu předá zpracovateli. Ten zajistí provedení požadavku v dotčených agendách. Následně subjektu sdělí informaci o provedení jeho požadavku.

## **Zásady zabezpečení osobních údajů ve vztahu k příslušné agendě**

Agendu mzdovou a personální provádí pouze zaměstnanci zpracovatele. Statutární orgán BD dostává požadované výstupy v listinné podobě nebo prostřednictvím elektronické komunikace. Agenda je prováděna v souladu se zákony a požadavky statutárního zástupce BD.

Agendu bytovou spravují zaměstnanci zpracovatele. Výstupy z této agendy se předávají statutárnímu orgánu, oprávněnému zástupci realizačních firem nebo jiné oprávněné osobě. Zpracovatel předá výstupy vždy v takové formě, aby odpovídaly požadavkům GDPR na ochranu osobních údajů – uvede vždy jen oprávněné údaje pro daný požadavek.

Všechny informace, které předává členům BD nebo jiným oprávněným osobám statutární orgán BD, musí obsahovat pouze oprávněné údaje pro konkrétní požadavek. Např. informace o dlužnících nebo o vyúčtování musí obsahovat pouze oprávněné údaje týkající se této konkrétní situace. Za správnost těchto informací odpovídá konkrétní člen statutárního orgánu BD, který informaci předal.

Data uvedených agend (v elektronické i listinné podobě) jsou uložena u zpracovatele. Ten řeší jejich zabezpečení, zálohování i skladování po aktuální dobu použití pěti let.

Zjistí-li člen BD skutečnost napovídající o možném úniku osobních dat našeho BD ze systému nebo i v listinné podobě je povinen neprodleně o této události informovat statutární orgán BD. Ten vyhodnotí situaci a zajistí potřebné kroky v souladu se zákonem, dále projedná se zpracovatelem konkrétní opatření k zamezení opakování incidentu.

### **Způsob archivace a následná likvidace osobních údajů**

Archivace dat v listinné podobě podléhá platným zákonům. Po dobu pěti let se data archivují v prostorách zpracovatele. Ten zajišťuje vhodné místo pro uskladnění a také zabezpečení těchto dat proti neoprávněnému zneužití.

Data starší pěti let jsou předány statutárnímu zástupci BD a uschovány v zabezpečeném prostoru v domě. Přístup k tomuto archivu má pouze statutární orgán BD.

Data v elektronické podobě má pouze zpracovatel. Ten zajišťuje zálohy a archivy dat v souladu s GDPR.

Případná likvidace archivních dokladů se provádí výhradně prostřednictvím odborné firmy na nakládání s odpadem. Archivní doklady se odvezou odborné firmě k likvidaci. Celý proces je doložen fakturou a osvědčením o odevzdaném a skartovaném množství dokumentace. Tuto činnost zajišťuje statutární orgán BD.

### **Podmínky, za kterých jsou údaje předávány třetím osobám**

Osobní data členů BD se předávají pouze dotčeným orgánům státní správy, oprávněným subjektům (členové BD, nájemci), zástupcům zpracovatele a oprávněným zástupcům realizačních firem (servis a opravy v domech). Vždy tedy jde o předávání dat na základě plnění povinností vyplývajících ze smlouvy nebo z důvodů stanovených zákonem.

Vzhledem k tomu, že správu agend provádí zpracovatel, předává také většinou podklady a výstupy třetím stranám. Zpracovatel předá doklady jen takovým způsobem a tak zabezpečené, aby nehrozilo zneužití těchto informací.

Předává-li člen statutárního orgánu BD papírové podklady třetím osobám, odpovídá za to, že budou v takové podobě, aby nebyla ohrožena bezpečnost osobních údajů. Jde např. o předání seznamu vlastníků při realizaci opravy v domě, kdy by neměly být uvedeny nadbytečné údaje jako třeba rodné číslo nebo číslo bankovního účtu člena BD. Případně je třeba tyto údaje znečitelnit. Rovněž zajistí potřebná opatření k tomu, aby v rámci předání nedošlo k ztrátě podkladů nebo jejich zneužití.

Je-li třeba předat podklady v elektronické podobě, platí stejné pravidla ohledně oprávněnosti uvedených údajů. Navíc je posílající člen statutárního orgánu BD povinen elektronické data zašifrovat, zaheslovat a poslat jen na ověřenou mailovou adresu.

## **Popis a provázanost informačních systémů sloužících ke zpracování dat**

Informační systém na správu bytů, systém na mzdovou a personální agendu stejně jako další software používaný ke zpracování dat těchto agend má pouze zpracovatel. Ten zajistí aktuální verze těchto systémů a jejich ochranu. BD vlastní informační systém pro agendu kamerového záznamu. Tento systém je lokální a není svázán s jinými systémy. Provoz a zabezpečení tohoto systému má na starosti statutární orgán BD.

## **Rozšíření právního rámce spolupráce**

Dle podmínek GDPR je nutné doplnit stávající Příkazní smlouvu dodatkem o ochraně zpracování osobních údajů. Jde o právní podklad ke zpracování osobních údajů našeho BD zpracovatelem. Stejně tak všechny nové smlouvy, které budou v budoucnu uzavřeny, musí obsahovat tyto informace.

## **Provoz kamerového systému**

Monitorovací systém musí být zabezpečen proti neoprávněnému užití, místnost musí být zamčená a přístup musí mít jen oprávněné osoby – členové statutárního orgánu. Přístup do vlastního informačního systému kamerového záznamu, k jeho nastavení a záznamům musí být zabezpečen přístupovým heslem. V případě změny člena statutárního orgánu, předseda zajistí zrušení přístupu starým členům a nastavení přístupu členům novým. Oprávněné osoby nesmí využívat kamerový systém k průběžnému nebo nahodilému sledování osob v monitorovaném prostoru. O použití záznamu v oprávněném případě rozhoduje statutární orgán BD.

## **Obecné informace**

Členové BD jsou povinni s účinností od 25. května 2018, řídit se pokyny uvedenými v této směrnici. Dodržování této směrnice bude průběžně kontrolováno statutárním orgánem BD. Členové BD jsou povinni nahlásit statutárnímu orgánu BD jakékoliv pochybení nebo nestandardní situace, týkající se zpracování osobních údajů.

Statutární orgán BD provede ve svých podkladech kontrolu uvedených osobních údajů subjektů a vymaže neopodstatněné a neplatné osobní údaje. Zejména pak rodné čísla osob, u kterých již dle GDPR není oprávnění tento údaj evidovat. Stejnou kontrolu a aktualizaci údajů provede ve svých záznamech zpracovatel.

Obsah směrnice bude jednou ročně aktualizován na základě nových výkladů a upřesnění dotčených orgánů (např. orgány EU, ÚOOÚ apod.).

.....  
statutární orgán BD

V Ostravě .....

S obsahem této směrnice byli seznámeni:

Jméno

datum

## Personalistika a mzdy

Cíl činnosti	Evidence zaměstnanců, plnění smluvních podmínek a zákonných podmínek		
Subjekt údajů	Zaměstnanec		
Zdroj údajů	Pracovní smlouva, zaměstnanec		
Způsob sběru	manuální (Pracovní smlouva, zaměstnanec)		
Externí příjemci	Zdravotní pojišťovna, OSSZ		
Přenos osobních údajů mimo EU	Ne		
Profilování	Ne		
Automatické rozhodování	Ne		
Uložení dat	Lokální, papírová forma, v informačním systému		
Doba uložení dat	30 let, vychází ze zákonných předpisů o uchování mzdových podkladů		
Specifikace údajů			
Osobní údaje	Právní důvod	Účel	Správce/Zpracovatel
Jméno, Adresa, Datum narození (Věk), Rodné číslo, Pohlaví, Mzdové údaje, Vzdělání, Počet dětí, Osobní číslo	✓ Zákon (splnění právní povinnosti)	Mzdová agenda a personalistika	ANO/NE
Telefonní číslo, e-mail, číslo bankovního účtu	✓ Zákon (splnění právní povinnosti)	Kontakt a výplata mezd	ANO/ NE

Tabulka č.1

<b>Bytová evidence</b>			
Cíl činnosti	Správa bytového a nebytového fondu, rozúčtování nákladů na služby, vedení předpisů a úhrad, evidence smluvních vztahů, členů družstva a nájemců		
Subjekt údajů	Člen družstva, Nájemce, BD		
Zdroj údajů	Nájemní smlouvy, Příkazní smlouvy, nájemci, členové družstva		
Způsob sběru	manuální (smlouvy, nájemci, členové družstva)		
Externí příjemci	V případě, že vyúčtování služeb provádí externí společnost nebo se zadávají opravy v bytech subdodavatelům.		
Přenos osobních údajů mimo EU	Ne		
Profilování	Ne		
Automatické rozhodování	Ne		
Uložení dat	Lokální, papírová forma, v informačním systému		
Doba uložení dat	Po dobu existujícího vztahu nebo do jeho úplného vypořádání, po úplném vypořádání minimálně 3 roky z důvodu reklamací a promlčení		
<b>Specifikace údajů</b>			
Osobní údaje	Právní důvod	Účel	Správce/Zpracovatel
Jméno, Adresa, Datum narození (Věk), Rodné číslo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Smluvní vztah (plnění smlouvy)</li> <li>✓ Splnění právní povinnosti</li> <li>✓ Nezbytné pro účely oprávněných zájmů správce či třetí strany</li> </ul>	Evidence členů družstva, nájemníků	ANO/NE
Telefonní číslo, e-mail, číslo bankovního účtu, SIPO číslo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plnění smlouvy</li> </ul>	Kontakt a úhrada/výplata finančních prostředků	ANO/NE
Jméno a vztah spolubydlících osob	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plnění smlouvy</li> </ul>	Přechod nájmu	ANO/NE
Počet bydlících osob	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plnění smlouvy</li> </ul>	Rozúčtování služeb	ANO/NE
Výše úhrady za byt, Stav salda, evidence soudních sporů	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plnění smlouvy</li> </ul>	Evidence úhrad	ANO/NE
Poznámky, scan dokumentů, fotografie prostor	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plnění smlouvy</li> </ul>	Opravy a související činnosti se správou	ANO/NE

Tabulka č.2

<b>Kamerový systém pro ochranu majetku</b>			
Cíl činnosti	Monitoring některých spravovaných prostor s cílem pořídit dokumentaci pro případ nežádoucí případně trestné činnosti		
Subjekt údajů	Kdokoliv vyskytující se v prostorách		
Zdroj údajů	Monitorovací systém (kamery)		
Způsob sběru	Automatický prostřednictvím senzorů		
Externí příjemci	Žádní, v případě potřeby Policie ČR		
Přenos osobních údajů mimo EU	Ne		
Profilování	Ne		
Automatické rozhodování	Ne		
Uložení dat	v informačním systému		
Doba uložení dat	..... dní, poté jsou data automaticky likvidována		
Monitorované prostory	<p>.....prostor v domě č.p. .... na ulici ....., Ostrava</p> <p>.....prostor před domem č.p. .... na ulici ....., Ostrava</p> <p>Prostor výtahů v domě č.p. .... na ulici ....., Ostrava</p> <p>...</p>		
Specifikace údajů			
Osobní údaje	Právní důvod	Účel	Správce/Zpracovatel
Videozáznam osoby vyskytující se v monitorovaném prostoru	✓ Oprávněný zájem správce či třetí strany	Ochrana majetku, Poskytnutí důkazních materiálů	ANO/NE

Tabulka č.3

<b>Záznamy o činnostech zpracování - Kamerový systém</b>	
Správce	BD Herolda 8, Ostrava
Účel zpracování	Monitoring některých spravovaných prostor s cílem pořídit dokumentaci pro případ nežádoucí případně trestné činnosti
Subjekt údajů	Kdokoliv vyskytující se v prostorách
Kategorie osobních údajů	videozáznam osob
Zdroj údajů	Monitorovací systém (kamery)
Způsob sběru	Automatický prostřednictvím senzorů
Kategorie příjemců	v případě potřeby Policie ČR, Městská Policie
Přenos osobních údajů mimo EU	Ne
Profilování	Ne
Automatické rozhodování	Ne
Uložení dat	v informačním systému
Doba uložení dat	7 dní, poté jsou data automaticky likvidována
Monitorované prostory	Společný prostor chodeb a schodiště v domě č.p. 1560/8 na ulici J. Herolda, Ostrava Prostor schodiště před domem č.p. 1560/8 na ulici J. Herolda, Ostrava Prostor výtahů v domě č.p. 1560/8 na ulici J. Herolda, Ostrava
<b>Technická, organizační a bezpečnostní opatření</b>	
<p>Monitorovací systém pro pořízení záznamu je uložen v informačním systému na lokálním pc v zabezpečených prostorách BD. Systém je zabezpečen přístupovým heslem, přístup mají pouze členové statutárního orgánu BD. Kamerový systém neslouží k náhodnému ani průběžnému sledování pohybu osob v sledovaných prostorách. Uchovaný záznam se používá pouze v oprávněných případech, když je např. zjištěno ničení majetku BD. Záznamy jsou uchovávány po nezbytnou dobu (max. 7 dní), poté jsou přemazány záznamem novým. Funkčnost zařízení a technického zabezpečení se pravidelně jednou za měsíc kontroluje. Kontrolu provádí statutární orgán BD. Vzhledem k účelu pořizování záznamu a možnostem BD je zabezpečení přiměřené.</p>	
V Ostravě.....	Zpravoval.....

# POZOR!



Objekt je monitorován  
kamerovým systémem se  
záznamem

Správce zpracování: BD Herolda 8, Ostrava

Podrobnější informace o kamerovém systému: 775 581 560