

SMĚRNICE Č. 1

**Společenství vlastníků domu čp. 1305,
Hurbanova ul., Praha 4**

O NAKLÁDÁNÍ S OSOBNÍMI ÚDAJI

Vydal: Výbor Společenství vlastníků domu čp. 1305, Hurbanova ul., Praha 4

Účinnost ke dni: 1. 1. 2020

PREAMBULE

Tato směrnice byla vypracována v návaznosti na přijetí Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, obecného nařízení o ochraně osobních údajů (dále jen „**GDPR**“) s cílem upravit jednotně opatření a postupy v souvislosti s ochranou osobních údajů zpracovávaných Společenstvím vlastníků domu čp. 1305, Hurbanova ul., Praha 4, IČ 272 38 181, se sídlem Praha 4, Hurbanova 1305, PSČ 14200, zapsaným v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl S, vložka 5717 (dále jen „**Správce**“), a vymezuje podmínky pro všechny zaměstnance Správce a další osoby, které s osobními údaji nakládají či se s nimi dostanou do styku, zejména pak pro členy výboru společenství další členy společenství.

Směrnice se vztahuje na nakládání s veškerými osobními údaji, a to bez ohledu na to, zda správcem osobních údajů ve smyslu obecného nařízení na ochranu osobních údajů je Správce či jiný subjekt.

I. OBEČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato směrnice stanoví základní pravidla při nakládání s osobními údaji Správce, jakož i při jejich zpracování. Tato směrnice představuje jedno z organizačních opatření ochrany osobních údajů podle čl. 32 GDPR.
2. Účelem této směrnice je dále upravit procesy realizace práva subjektu osobních údajů na přístup k těmto údajům dle čl. 15 GDPR a proces ohlašování případů porušení zabezpečení osobních údajů ve smyslu čl. 33 a 34 GDPR.
3. Tato směrnice se vztahuje na každého zaměstnance Správce, členy výboru Správce, jakož i další členy společenství Správce. Směrnice se dále vztahuje případně i na třetí osoby, které se k dodržování směrnice zavážou, při zpracovávání osobních údajů nebo vykonávání jiné činnosti, kterou GDPR upravuje.

II. VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ

1. V této směrnici mají níže uvedené pojmy následující význam:
 - a) „**Dozorový úřad**“ znamená Úřad pro ochranu osobních údajů zřízený jako nezávislý orgán veřejné moci za účelem výkonu dozoru na úseku ochrany osobních údajů;
 - b) „**GDPR**“ znamená Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 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 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), které zavádí jednotný právní rámec úpravy ochrany osobních údajů v rámci všech členských států EU a stanoví řadu povinností souvisejících s ochranou osobních údajů fyzických osob, jako jejich základního lidského práva;
 - c) „**Osobní údaj**“ znamená jakoukoli informaci o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě; identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či

nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby;

- d) **„Zaměstnanec“** znamená každou osobu, která pro Správce vykonává jakoukoliv činnost, zejména zaměstnanci, ale i externí spolupracovníci, pro účely této směrnice se dále zaměstnancem rozumí i další osoby nakládající s osobními údaji pro Správce, zejména pak členové výboru společenství či další členové společenství;
- e) **„Porušení zabezpečení osobních údajů“** znamená porušení zabezpečení, které vede k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů;
- f) **„Příjemce osobních údajů“** znamená fyzickou nebo právnickou osobu, orgán veřejné moci nebo jiný subjekt, kterým jsou osobní údaje poskytnuty, a to s výjimkou orgánů veřejné moci, které mohou získávat osobní údaje v rámci zvláštního šetření (daňové orgány, policie, atd.);
- g) **„Subjekt údajů“** znamená každou fyzickou osobu, již se osobní údaje týkají, a kterou lze jejich prostřednictvím identifikovat;
- h) **„Souhlas se zpracováním osobních údajů“** znamená svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle, kterým subjekt údajů dává prohlášením či jiným zjevným potvrzením správci osobních údajů své svolení ke zpracování svých osobních údajů;
- i) **„Správce osobních údajů“** znamená subjekt, který určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů, pro účely této směrnice je Správcem Společenství vlastníků domu čp. 1305, Hurbanova ul., Praha 4; pro účely této směrnice se pro případy, kdy má Správce něco činit, nebo jsou osoby odkázány, aby se obracely na osobu Správce, má se za to, že je tak možno učinit prostřednictvím kteréhokoliv člena výboru;
- j) **„Zpracování osobních údajů“** znamená jakoukoli operaci nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, která je prováděna pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení;
- k) **„Zpracovatel osobních údajů“** znamená fyzickou nebo právnickou osobu, orgán veřejné moci, agenturu nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce osobních údajů.

III. ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ U SPRÁVCE

1. Správce nebo jím výslovně pověřená osoba určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů pro každou evidenci Správce. Není-li doba zpracování pro daný účel uvedena v této směrnici, určí tyto osoby dále dobu, po kterou bude každý osobní údaj zpracováván, nebo kritéria, pomocí kterých půjde tato doba určit. Osobní údaje jsou zpracovávány po dobu určenou právními předpisy, případně není-li tak určeno právními předpisy po dobu nezbytně nutnou pro daný účel. Účel jakožto i retenční doba zpracovávání osobních údajů jsou evidovány v jednotlivých záznamech o činnostech zpracování vedených dle čl. 30 GDPR (vzor záznamu o činnosti zpracování tvoří přílohu č. 1 této směrnice).
2. Osobní údaje jsou uchovávány minimálně po dobu jejich aktuálnosti, tedy minimálně po dobu členství ve společenství, členstvím ve výboru společenství, trvání pracovního poměru či jiného smluvního vztahu ke Správci. Podle zákona o účetnictví jsou dále účetní závěrky a výroční zprávy, které mohou obsahovat osobní údaje archivovány po dobu 10 let a ostatní účetní dokumenty (účetní doklady, knihy přehledy, záznamy apod.) po dobu 5 let, není-li dána potřeba jejich uchování po dobu delší. Další dokumenty (zejména dokumenty vztahující se k jednotlivým vlastníkům, předpisy plateb, údaje o úhradách apod.) jsou archivovány po dobu, po kterou jsou potřebné pro uplatňování práv a povinností, uplatňování nároků vůči třetí osobám či pro obranu Správce vůči tvrzeným nárokům třetích osob. Doba pro uchovávání těchto údajů se řídí promlčecí dobou stanovenou právními předpisy, zejména pak občanským zákoníkem. Osobní údaje zpracovávané pořizováním obrazových a video záznamů prostřednictvím kamerového systému v domě se uchovávají po dobu 14 dnů a poté jsou přepsány novějšími záběry.
3. Zaměstnanci jsou povinni zpracovávat osobní údaje a nakládat s nimi ve vztahu k subjektu údajů korektně a zákonným způsobem.
4. Každý Zaměstnanec smí zpracovávat osobní údaje pouze za Správcem určeným účelem, a to pouze určenými prostředky.
5. Zaměstnanci jsou oprávněni zpracovávat osobní údaje pouze v souladu s pokyny Správce. Zaměstnanci smí zpracovávat pouze osobní údaje nezbytné pro plnění svých povinností vůči Správci. Správce za tímto účelem zřizuje jednotlivým Zaměstnancům přístup pouze k nezbytně nutným evidencím osobních údajů. Zaměstnanci jsou povinni zajistit zamezení přístupu třetích osob či neoprávněných dalších Zaměstnanců Správce do prostor, v jejichž rámci jsou uchovávány osobní údaje.
6. Má-li Zaměstnanec podezření, nebo dozví-li se, že jsou osobní údaje jakéhokoliv subjektu údajů nepřesné, neúplné či zastaralé, nebo že jsou osobní údaje zpracovávány déle, než je nezbytné pro účely zpracování, ohlásí tyto skutečnosti Správci.
7. Před započítáním nového druhu zpracování osobních údajů jsou Zaměstnanci povinni přijmout veškerá opatření k zákonnému zpracování, zejména pak vypracovat příslušný záznam o činnosti a tento předložit Správci a dále případně nechat daný druh zpracování posoudit ve smyslu ustanovení článku X. této směrnice. Správce není oprávněn bez důvodně rozšiřovat účely zpracování nad rámec účelů sloužící k existenci a související činnosti společenství vlastníků jednotek.

8. Zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích, s nimiž se v rámci své činnosti setkají, s výjimkou případů, kdy je zveřejnění daných osobních údajů subjektu údajů v rámci činnosti Správce nezbytné či běžné (např. uvedení jmen subjektu údajů na zvoncích a poštovních schránkách), případně k tomu dostali výslovný pokyn Správce.

IV.

ROZSAH ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ U SPRÁVCE

1. Správce zpracovává v rámci své působnosti zejména osobní údaje, které jsou potřebné k realizaci jeho činnosti, a to přímo či nepřímo, v rámci plnění zákonných a smluvních povinností.
2. Správce zpracovává zejména následující osobní údaje:
 - a) veškeré osobní údaje, které Správci poskytnou zaměstnanci, tedy osobní údaje uvedené v pracovních smlouvách či dohodách o provedení práce či pracovní činnosti a dokumentech s pracovním či obdobným poměrem souvisejících;
 - b) veškeré osobní údaje, jejichž zpracování přímo souvisí s hlavní činností Správce, tedy se zajištěním činnosti společenství vlastníků, správou majetku, evidencí členů společenství, jakož i členů orgánů společenství;
 - c) veškeré osobní údaje související se zajištěním řádného výkonu činnosti Správce, zejména pak osobní údaje smluvních partnerů zajišťujících správu budovy či nezbytné opravy a udržování budovy, případně jejich zaměstnanců.

V.

PRÁVNÍ ZÁKLAD ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ U SPRÁVCE

1. Správce zpracovává výše uvedené osobní údaje pouze v souladu s GDPR, tedy na základě:
 - a) smlouvy, pro jejíž plnění je zpracování osobních údajů nezbytné (např. identifikace osoby, se kterou Správce uzavřel smlouvu, zejména pracovní smlouvu, smlouvy s klienty);
 - b) plnění povinností vyplývajících Správci z právních předpisů České republiky či EU (např. vedení evidence členů společenství, archivace písemností, poskytování součinnosti orgánům veřejné moci atd.);
 - c) oprávněného zájmu Správce či třetích osob (např. ochrana majetku členů Společenství monitorováním vybraných společných prostor domu a pozemku prostřednictvím kamerového systému).

VI.

ÚČEL ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ U SPRÁVCE

1. Správce zpracovává v rámci své činnosti osobní údaje pro následující účely:

- a) plnění smlouvy, pro jejíž splnění je zpracování osobních údajů nezbytné (např. pronájem nebytových prostor atd.);
- b) plnění právních povinností Správce, a to zejména v souvislosti se správou majetku a evidencí členů společenství a ochranou zájmů vlastníků bytových jednotek souvisejících s vlastnictvím těchto jednotek a společných částí domu. Pro naplnění tohoto účely zpracovává Správce i údaje svých zaměstnanců, jejichž prostřednictvím naplňuje dosažení účelu jeho činnosti (např. povinnosti ve vztahu ke členům výboru, ve vztahu k orgánům státní správy v souvislosti s povinnými odvody - zdravotní a sociální pojištění, daň z příjmů fyzické osoby atd.);
- c) ochrany životně důležitého zájmu za účelem předcházení újmy na životě (např. předání osobních údajů osoby, která utrpěla úraz, záchranné službě);
- d) ochrany oprávněného zájmu Správce (např. ochrana majetku Společenství a jeho členů prostřednictvím kamerového systému instalovaného v domě a na pozemku).

VII.

ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ NA ZÁKLADĚ OCHRANY OPRÁVNĚNÝCH ZÁJMŮ SPRÁVCE

1. Správce je ve smyslu ustanovení čl. 6 odst. 1 písm. f) GDPR oprávněn, i bez předchozího souhlasu subjektu údajů zpracovávat jejich osobní údaje za účelem ochrany svých oprávněných zájmů (zejména případy monitoringu společných prostor domu a pozemku prostřednictvím pořizování kamerových záznamů za účelem ochrany majetku Společenství a jeho členů).
2. Správce je v této souvislosti oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze za předpokladu, že oprávněný zájem Správce a jeho členů (např. nedotknutelnost vlastnictví) není převážen zájmy a/nebo základními právy a svobodami osob, jejichž osobní údaje mají být zpracovány (např. ochrana soukromí) a že toto zpracování probíhá v souladu s pravidly GDPR.
3. Zpracování osobních údajů prostřednictvím kamerového systému instalovaného v domě a na pozemku je upraveno samostatným vnitřním předpisem Správce - Směrnicí č. 2 o podmínkách provozování kamerového systému a ochraně osobních údajů.

VIII.

POŽADAVKY NA NAKLÁDÁNÍ S OSOBNÍMI ÚDAJI

1. Zaměstnanci nakládající s osobními údaji jsou povinni zabezpečit zamezení neoprávněnému přístupu k osobním údajům.
2. Osobní údaje v listinné podobě musí být uchovávány v uzamykatelných skříních, k nimž mají přístup pouze osoby určené Správcem. Těmito osobami jsou členové výboru společenství, nebude-li určeno jinak. Nebudou-li z důvodu nezbytnosti pro zpracování osobní údaje v listinné podobě umístěny v uzamykatelné skříni, která by zamezila přístupu neoprávněných osob, jsou Zaměstnanci povinni zabezpečit, aby se v místnosti, ve které jsou osobní údaje uchovávány, nenacházela neoprávněná osoba bez přítomnosti osoby, která je dle rozhodnutí Správce oprávněna osobní údaje dále zpracovávat.

3. Uzamykatelná skříň pro ukládání dokumentů obsahující osobní údaje musí být zabezpečena proti krádeží, a to zejména jejím umístěním v prostorách, do kterých je omezený přístup třetích osob, a to zejména dalším zámekem, kterým disponuje pouze omezený okruh osob. Výbor společenství Správce je oprávněn určit, v jakých prostorách se bude uzamykatelná skříň nacházet.
4. Nakládat s osobními údaji v elektronické podobě jsou Zaměstnanci oprávněni pouze na počítačích opatřených vstupním heslem a automatickým uzamykáním při nečinnosti. Veškerá vstupní hesla jsou Zaměstnanci povinni uchovávat v tajnosti, nepředávat je třetím osobám a nenechávat je volně přístupná.
5. Při oprávněném předávání osobních údajů prostřednictvím elektronických komunikací jsou Zaměstnanci učinit nezbytná opatření k zabezpečení. Zaměstnanci jsou povinni minimalizovat předávání osobních údajů prostřednictvím emailu. Při využívání emailu pro práci s osobními údaji Správce jsou Zaměstnanci povinni mít email opatřen heslem.
6. Zaměstnanci nejsou oprávněni uveřejňovat osobní údaje bez souhlasu jednotlivých členů společenství. Evidence členů společenství, není-li to obvyklé, nesmí být zveřejněna, a to ani v rámci budovy, bez souhlasu jednotlivých členů společenství. Zveřejnění se nevztahuje na běžné užití, tedy na uvedení jmen na schránkách, zvoncích náležejících k bytovým jednotkám, na dveřích bytových jednotek, jejichž užití je prováděno v souladu s oprávněnými zájmy třetích osob.

IX. DALŠÍ POVĚŘENÉ OSOBY

1. Správce je oprávněn pověřit zpracováním osobních údajů další osoby, zejména pak v souvislosti se správou budovy, poskytováním právních či účetních služeb apod. Správce je povinen v souladu s GDPR mít s takto pověřenou osobou uzavřenou písemně zachycenou smlouvou o zpracování osobních údajů.
2. Správce může pověřit další osoby k vykonávání některých činností souvisejících se zpracováním osobních údajů, zejména prevencí incidentů, zabezpečením zpracování osobních údajů, řešením stížností a žádostí, správou systémů a dalších činností.

X. POSOUZENÍ VLIVŮ NA OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1. Pokud je pravděpodobné, že určitý druh zpracování, zejména při využití nových technologií, s přihlédnutím k povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování bude mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody subjektů údajů, provede Správce před zpracováním posouzení vlivu zamýšlených operací zpracování na ochranu osobních údajů, a to dle čl. 35 a násl. GDPR.
2. Posouzení vlivu se zpracuje vždy pro:
 - a) systematické a rozsáhlé vyhodnocování osobních aspektů týkajících se fyzických osob, které je založeno na automatizovaném zpracování, včetně profilování, a na němž se

zakládají rozhodnutí, která vyvolávají ve vztahu k fyzickým osobám právní účinky nebo mají na fyzické osoby podobně závažný dopad;

- b) rozsáhlé zpracování zvláštních kategorií údajů uvedených v čl. 9 odst. 1 nebo osobních údajů týkajících se rozsudků v trestních věcech a trestných činů uvedených v čl. 10 GDPR; nebo
- c) rozsáhlé systematické monitorování veřejně přístupných prostor.

S ohledem na uvedené správce vždy zpracuje posouzení vlivu v případech rozhodnutí instalace kamerových systémů či jejich rozšíření, případně změny ve způsobu zpracování prostřednictvím kamerových systémů.

3. Posouzení obsahuje alespoň:

- a) systematický popis zamýšlených operací zpracování a účely zpracování, případně včetně oprávněných zájmů Správce;
- b) posouzení nezbytnosti a přiměřenosti operací zpracování z hlediska účelů;
- c) posouzení rizik pro práva a svobody subjektů údajů; a
- d) plánovaná opatření k řešení těchto rizik, včetně záruk, bezpečnostních opatření a mechanismů k zajištění ochrany osobních údajů a k doložení souladu.

4. Pokud ze zprávy o posouzení vlivů vyplývá, že by předmětné zpracování osobních údajů mělo za následek vysoké riziko pro práva a svobody subjektů údajů v případě, že by správce nepřijal opatření ke zmírnění tohoto rizika, Správce konzultuje zprávu o posouzení vlivů s Dozorovým úřadem.

XI.

OHLAŠOVÁNÍ PŘÍPADŮ PORUŠENÍ ZABEZPEČENÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 1. Jakékoli porušení zabezpečení osobních údajů dle čl. 4 odst. 12 GDPR ohlásí Správce bez zbytečného odkladu a pokud možno do 72 hodin od okamžiku, kdy se o něm dozvěděl, Dozorovému úřadu, ledaže je nepravděpodobné, že by toto porušení mělo za následek riziko pro práva a svobody fyzických osob. Pokud není ohlášení Dozorovému úřadu učiněno do 72 hodin, musí být současně s ním uvedeny důvody tohoto zpoždění.
- 2. Dozorovým úřadem je Úřad pro ochranu osobních údajů se sídlem Pplk. Sochora 27, Praha 7. Ohlášení se provádí elektronickou formou prostřednictvím vyplněného formuláře s názvem Ohlášení porušení zabezpečení osobních údajů dle GDPR zaslaného prostřednictvím elektronické pošty na posta@uoou.cz.
- 3. Ohlášení Dozorovému úřadu podle tohoto článku musí obsahovat alespoň:
 - a) popis povahy daného případu porušení zabezpečení osobních údajů včetně, pokud je to možné, kategorií a přibližného počtu dotčených subjektů údajů a kategorií a přibližného množství dotčených záznamů osobních údajů;

- b) jméno a kontaktní údaje osoby, která může poskytnout bližší informace;
- c) popis pravděpodobných důsledků porušení zabezpečení osobních údajů;
- d) popis opatření, které Správce přijal nebo navrhl k přijetí s cílem vyřešit dané porušení zabezpečení osobních údajů, včetně případných opatření ke zmírnění možných nepříznivých dopadů.

Formulář Ohlášení porušení zabezpečení osobních údajů dle GDPR tvoří přílohu č. 2 této směrnice.

- 4. Pokud je pravděpodobné, že určitý případ porušení zabezpečení osobních údajů bude mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob, oznámí Správce toto porušení bez zbytečného odkladu subjektu údajů.
- 5. Zaměstnanci hlásí případy porušení zabezpečení Správci či určené pověřené osobě.
- 6. Veškeré případy porušení dle tohoto článku musí být řádně dokumentovány a tyto dokumenty musí být uchovávány.
- 7. Pokud z posouzení porušení zabezpečení osobních údajů vyplývá, že dané porušení může mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob, vznikne Správci povinnost oznámit porušení zabezpečení osobních údajů také subjektu údajů. To neplatí, pokud u dotčených údajů byla zavedena taková technická a organizační ochranná opatření, která činí údaje pro neoprávněné osoby nesrozumitelná (např. šifrování), nebo byla-li přijata následná opatření zajišťující, že vyplývající rizika se neprojeví. Dále nemusí být porušení oznámeno, pokud by to vyžadovalo nepřiměřené úsilí Správce (v tomto případě je možné učinit oznámení formou veřejného oznámení). Vyrozumění subjektu údajů o porušení zabezpečení vyrozumí zaměstnanec pověřený ad hoc Správce.

XII.

PRÁVA OSOB, JEJICHŽ OSOBNÍ ÚDAJE JSOU ZPRACOVÁVÁNY

Osoba, jejíž osobní údaje jsou Správce zpracovávány, je oprávněna:

- 1. žádat Správce o sdělení, zda o něm zpracovává osobní údaje, a o poskytnutí konkrétních informací - účely zpracování, kategorie dotčených osobních údajů, příjemce, jimž byly osobní údaje zpřístupněny, plánovanou dobu uložení či kritéria pro její stanovení, a další;
- 2. požádat o opravu a doplnění osobních údajů v případě jejich nepřesnosti či neaktuálnosti (tzv. právo na opravu);
- 3. žádat o výmaz osobních údajů (jejich likvidaci a další nezpracovávání) v případě, že:
 - a) osobní údaje již nejsou potřebné pro účel, pro který byly shromažďovány nebo zpracovávány;
 - b) odvolá souhlas, pokud je zpracování založeno na souhlasu, a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování;

- c) vznesl oprávněnou námitku proti zpracování z důvodu oprávněných zájmů Správce osobních údajů;
 - d) osobní údaje byly zpracovány protiprávně;
 - e) nebyl-li dán rodičovský souhlas se zpracováním osobních údajů dětí;
 - f) tak stanoví právní povinnost vyplývající z českého právního řádu či z práva EU;
4. požádat o omezení zpracování svých osobních údajů, pokud:
- a) popírá jejich přesnost;
 - b) je jejich zpracování protiprávní ale namísto výmazu je požadováno pouze jejich omezení;
 - c) Správce je již nepotřebuje pro účely zpracování, ale osoba, které se týká, je požaduje pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků;
 - d) vznesl námitku proti zpracování, o které ještě nebylo ze Správce rozhodnuto;
5. požádat o poskytnutí osobních údajů, které o něm zpracovává, a to ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu, za účelem jejich poskytnutí jinému Správci, avšak pouze v případě, že je jejich zpracování založeno na souhlasu se zpracováním osobních údajů nebo na základě smlouvy a zároveň, že se jejich zpracování provádí automatizovaně (tzv. právo na přenositelnost údajů);
6. právo podat proti zpracování osobních údajů na základě ochrany oprávněných zájmů Správce námitku;
7. právo podat stížnost ohledně zpracování osobních údajů ze strany Správce k Úřadu pro ochranu osobních údajů, se sídlem Pplk. Sochora 27, Praha 7, PSČ 170 00.

XIII. POSTUP SPRÁVCE V SOUVISLOSTI S ŽÁDOSTMI SUBJEKTŮ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1. Správce je ve většině případů povinen reagovat na žádosti dle článku XII. této směrnice uplatněných ze strany osob, jejichž osobní údaje zpracovává, ve lhůtě do jednoho (1) měsíce ode dne obdržení žádosti (podnětu či námitky). V případě velkého množství žádostí či s ohledem na jejich rozsah, je Správce oprávněn tuto lhůtu prodloužit o další jeden (1) měsíc. V takovém případě je však Správce povinen žadateli (stěžovateli) do jednoho (1) měsíce ode dne podání žádosti sdělit, že lhůtu prodlužuje.
2. Ve stanovené lhůtě Správce vyrozumí žadatele (stěžovatele) o přijatých opatřeních či o jejich nepřijetí. V případě nepřijetí opatření informuje Správce žadatele o důvodech takového rozhodnutí a o možnosti podat stížnost k Úřadu pro ochranu osobních údajů a o dalším možném postupu.
3. Je-li námitka vznesená proti zpracování osobních údajů za účelem ochrany oprávněného zájmu zjevně neodůvodněná a/nebo nepřiměřená či je učiněna nedostatečně identifikovaným

subjektem údajů (anonymně), je Správce oprávněn ji odmítnout, a to nejpozději do jednoho (1) měsíce ode dne jejího obdržení. O rozhodnutí o vyřízení námitky informuje Správce stěžovatele písemně, když své rozhodnutí odůvodní. Je-li konkrétní žádost podána elektronicky a žadatel výslovně nepožádá o písemné vyhotovení sdělení, poskytuje Správce sdělení o přijatých opatřeních a rozhodnutí o námitkách taktéž elektronicky.

4. Veškerá sdělení na žádost osoby, jejíž osobní údaje jsou zpracovávány, a rozhodnutí o námitkách, poskytuje Správce bezplatně. To však neplatí, jsou-li podané žádosti (námitky) zjevně nedůvodné a/nebo nepřiměřené (zejména, pokud se opakují). V takovém případě může Správce odmítnout žádosti vyhovět nebo sdělení či učinění úkonu zpoplatnit s přihlédnutím k administrativním nákladům s tím spojeným.

XIV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Dohled nad dodržováním této směrnice a závazných právních předpisů vykonává Správce prostřednictvím výboru společenství Správce.
2. Ustanoveními směrnice jsou povinni řídit se všichni Zaměstnanci Správce.
3. Doplnování a případné změny uvedených ustanovení směrnice provádí Správce, a to vždy písemně formou dodatků. Změny a doplnění provádí za správce předseda výboru.
4. Ukládá-li tato směrnice povinnost osobě oznámit jakoukoliv informaci druhé osobě, provede první osoba oznámení v písemné podobě. Za tuto písemnou podobu se považuje listinný dopis nebo e-mail.
5. Směrnice nabývá účinnosti dnem jejího přijetí.
6. Nedílnou součástí této směrnice jsou následující přílohy:
 - a) Příloha č. 1 – Vzor záznamu o činnosti zpracování;
 - b) Příloha č. 2 – Formulář ohlášení porušení zabezpečení osobních údajů dle GDPR

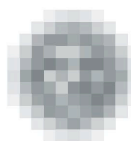
V Praze dne 1. 1. 2020

**Společenství vlastníků domu č.p. 1305,
Hurbanova ul., Praha 4**
Marek Rod, předseda výboru
Mgr. Alžběta Sojková, člen výboru
Ing. Lada Rabenseifnerová, člen výboru
Ing. Jiří Kotěšovec, člen výboru
Ing. Richard Widzisz, člen výboru

Příloha č. 1 ke Směrnici č. 1 o nakládání s osobními údaji - Vzor záznamu o činnosti zpracování

ZÁZNAM O ČINNOSTI ZPRACOVÁNÍ	
Správce:	Společenství vlastníků domu čp. 1305, Hurbanova ul., Praha 4 IČ 272 38 181 se sídlem Praha 4, Hurbanova 1305, PSČ 14200 zapsané v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl S, vložka 5717
Název evidence:	<i>/ZDE SE VYPLNÍ INTERNÍ OZNAČENÍ EVIDENCE/</i> např. Činnost společenství
Účel zpracování:	<i>/ZDE SE VYPLNÍ PRO JAKÝ ÚČEL SE ZPRACOVÁVÁ/</i> např. plnění povinností Správce jako správce domu a pozemku dle § 1194 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku
Kategorie subjektů údajů:	<i>/ZDE SE VYPLNÍ SUBJEKTY, JEJICHŽ ÚDAJE JSOU ZPRACOVÁVÁNY/</i> např. členové společenství, členové výboru společenství, smluvní partneři či jejich zaměstnanci...
Kategorie osobních údajů:	<i>/ZDE SE VYPLNÍ TYPY ZPRACOVÁVANÝCH ÚDAJŮ/</i> např. identifikační údaje – jméno, příjmení, titul, datum narození,, kontaktní údaje: adresa, email, telefon, bankovní spojení: číslo bankovního účtu
Kategorie příjemců osobních údajů:	<i>/ZDE SE VYPLNÍ TŘETÍ OSOBY, KTERÝM SE ÚDAJE PŘEDÁVAJÍ/</i> např. mzdová účetní, zdravotní pojišťovny, Česká správa sociálního zabezpečení, finanční úřady...
Předávání osobních údajů do třetí země (a příp. doložení vhodných záruk):	nepředává se
Plánovaná lhůta pro výmaz:	<i>/ZDE SE VYPLNÍ DOBA, O KTEROU JSOU ÚDAJE ZPRACOVÁVÁNY/</i> např. do 1 měsíce ode dne, kdy nejsou pro činnost Správce potřebné, není-li zákonem či správcem stanoveno jinak pak po ukončení členství ve společenství, členství ve výboru společenství, pracovního poměru se zaměstnancem či ukončení spolupráce se smluvním partnerem....
Technická a organizační bezpečnostní opatření:	Správce přijal směrnici o nakládání s osobními údaji, která řeší zabezpečení dokumentů obsahujících osobní údaje, a to jak po organizační tak technické stránce. Uvedená směrnice tvoří součást tohoto záznamu o činnosti

	zpracování. Zejména byla přijata následující technická opatření: Listinné dokumenty obsahující osobní údaje subjektů údajů se ukládají do uzamykatelných skříní s omezeným přístupem. Skříně jsou umístěné v prostorách zabezpečených proti krádeži, opět s omezeným přístupem do těchto prostor. Klíči od skříní a prostor, v níž se skříň nachází, disponují pouze k tomu oprávněné osoby. Elektronické dokumenty obsahující osobní údaje subjektů údajů jsou osoby nakládající s osobními údaji oprávněny zpracovávat pouze na počítačích opatřených vstupním heslem a automatickým uzamykáním při nečinnosti. Veškerá vstupní hesla jsou Zaměstnanci povinni uchovávat v tajnosti, nepředávat je třetím osobám a nenechávat je volně přístupná.
--	---



úřad
pro ochranu
osobních
údajů

Ohlášení porušení zabezpečení osobních údajů dle GDPR

☐ prvotní ohlášení

☐ doplnění ohlášení

1. Správce, u něhož došlo k porušení zabezpečení

název nebo jméno a příjmení

sídlo nebo bydliště – ulice, město, PSČ, stát

IČO

2. Pověřenec správce (byl-li jmenován) nebo jiná kontaktní osoba

jméno a příjmení

telefon

e-mail

doručovací adresa

3. Další subjekt zapojený do dotčeného zpracování (zpracovatel, další správce, příjemce)

role (zpracovatel–správce–příjemce)

název nebo jméno a příjmení

sídlo nebo bydliště – ulice, město, PSČ, stát

IČO

4. Průběh incidentu (pokud je znám)¹

datum a čas vzniku porušení

datum a čas ukončení porušení

datum a čas zjištění porušení správcem

Pokud je oznamován více než 72 hodin po jeho zjištění, uveďte důvody tohoto zpoždění.

¹ Pokud nejsou známy přesné datum a čas zjištění porušení (čas vzniku a doba trvání), uveďte co možná nejpřesnější údaje, které jsou správci známy.

5. Popis vzniku porušení *(příčiny porušení)*

Jak k porušení došlo, uveďte pravděpodobnou příčinu

- ☐ externí útok *(upřesněte níže)*
- ☐ interní útok *(upřesněte níže)*
- ☐ selhání systému
- ☐ nedbalost
- ☐ jiná příčina

Podrobnější popis příčiny porušení:

6. Popis zjištěných účinků *(označte zjištěné účinky porušení)*

- ☐ porušení důvěrnosti dat (v případě neoprávněného nebo náhodného poskytnutí nebo zpřístupnění osobních údajů)
- ☐ porušení integrity dat (v případě neoprávněného nebo náhodného pozměnění osobních údajů)
- ☐ porušení dostupnosti dat (v případě náhodné nebo neoprávněné ztráty, přístupu nebo zničení osobních údajů např. protiprávní zašifrování)
- ☐ jiné (upřesněte)

7. Kategorie dotčených osobních údajů (označte kategorie dotčených údajů)

- ☐ identifikační údaje (jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, jiný identifikátor)
- ☐ kontaktní údaje (např. adresa, e-mail, telefon)
- ☐ ekonomické a finanční údaje
- ☐ data o poloze (lokační údaje)
- ☐ údaje o trestním odsouzení, o spáchání přestupku
- ☐ jiné (upřesněte)

upřesněte

7.1. zvláštní kategorie údajů

- ☐ údaje vypovídající o rasovém nebo etnickém původu
- ☐ údaje vypovídající o politických názorech a členství v odborech
- ☐ údaje vypovídající o filozofickém přesvědčení nebo náboženském vyznání
- ☐ údaje o zdravotním stavu
- ☐ údaje o sexuálním životě nebo orientaci
- ☐ genetické a biometrické údaje, jsou-li zpracovány za účelem jednoznačné identifikace fyzické osoby

upřesněte

8. Kategorie subjektů údajů (označte kategorie fyzických osob dotčených porušením)

- ☐ zaměstnanci nebo osoby v pracovněprávním vztahu ke správci/zpracovateli
- ☐ uživatelé
- ☐ zákazníci (bývalí, současní i budoucí)
- ☐ pacienti
- ☐ zranitelné osoby (např. děti)
- ☐ jiné (upřesněte)



8.1. přibližný počet dotčených subjektů údajů

8.2. přibližný počet dotčených záznamů osobních údajů

9. Důsledky – povaha pravděpodobného dopadu na ohrožené subjekty údajů

(Označte pravděpodobné fyzické, materiální nebo nemateriální škody nebo významné důsledky na dotčené subjekty údajů a specifikujte míru pravděpodobnosti a závažnosti důsledků pro subjekty údajů)

- ☐ ztráta kontroly nad osobními údaji
- ☐ data mohou být spojena s dalšími informacemi
- ☐ data mohou být využita k jiným/nekalým účelům
- ☐ data mohou být změněna a následně použita k jiným účelům
- ☐ neoprávněné obrácení pseudonymizace (zpracovávaná data již mohou být přiřazena k identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě)
- ☐ ztráta nebo změna schopnosti správce /zpracovatele poskytovat služby pro dotčené subjekty údajů
- ☐ krádež identity
- ☐ podvod
- ☐ omezení práv dotčených subjektů údajů
- ☐ diskriminace dotčených subjektů údajů
- ☐ finanční ztráty
- ☐ poškození pověsti
- ☐ ztráta důvěrnosti dat chráněných profesním tajemstvím
- ☐ ostatní (*upřesněte*)

10. Opatření přijatá PŘED vznikem porušení zabezpečení

10.1. označte a popište relevantní dokumenty, kterými je správcem řízeno zpracování osobních údajů

- ☐ vnitřní předpisy
- ☐ písemné pokyny zaměstnancům
- ☐ závazné politiky správy a zabezpečení dat a informací
- ☐ smlouva o zpracování osobních údajů
- ☐ jiné upřesněte

10.2. další organizační a technická opatření, režimová opatření přijatá před porušením (např. fyzické, organizační a režimové zabezpečení – uzamykatelné skříně, místnosti, řízení přístupů, hesla, logování)

10.3. uveďte, jakými prostředky (HW i SW) byly ohrožené osobní údaje zpracovávány

10.4. jiné bezpečnostní nástroje (např. šifrování)

11. Opatření zvolená k řešení/nápravě porušení zabezpečení

11.1. Popište a doložte opatření, přijatá k řešení/porušení zabezpečení (popište, v čem opatření spočívala, např. zablokování uživatelských účtů, podání trestního oznámení, hlášení kybernetického bezpečnostního incidentu, apod.)

Případně přijatá opatření doložte jako přílohu formuláře

11.2. datum a čas přijatých opatření

11.3. oznámení dotčeným fyzickým osobám

- ☐ a) **ano** (doplňte datum, kdy a jakým způsobem, počet informovaných subjektů údajů + doložte obsah oznámení v příloze formuláře)

- Jestliže byl dotčeným osobám zaslán návod či doporučení, jak se mají zachovat, popište jej + doložte obsah v příloze formuláře

- ☐ b) **ne, ale budou** informovány (doplňte předpokládané datum, kdy a jakým způsobem + následně informaci doplňte)

- ☐ c) **ne, nebudou** informovány (odůvodněte tento postup – vyberte z následujících možností a tuto možnost odůvodněte)
- ☐ porušení zabezpečení pravděpodobně nepředstavuje vysoké riziko pro práva a svobody dotčených fyzických osob
 - ☐ s ohledem na přijatá technická a organizační opatření, dotčené osobní údaje jsou nesrozumitelné pro všechny neoprávněné osoby (např. šifrování)
 - ☐ správce přijal následná opatření, která zajistí, že vysoké riziko pro práva a svobody dotčených fyzických osob již nebude pravděpodobně naplněno
 - ☐ představovalo by nepřiměřené úsilí informovat každou fyzickou osobu individuálně (+ uveďte způsob účinného veřejného oznámení)

(upřesněte odůvodnění)

- ☐ d) **zatím nebylo rozhodnuto** o informování dotčených osob (upřesněte důvod)

11.4. komunikace s dalšími orgány (uvedte, zda jste dané porušení zabezpečení ohlásili dalším orgánům, např. policie, jiný úřad, zahraniční dozorový úřad)

- ☐ ne
☐ ano

a. uveďte **název orgánu, č.j.,** je-li známo, **event. informaci o šetření**

12. přeshraniční zpracování

12.1 Je zpracování, které bylo porušením dotčeno, přeshraničním zpracováním ve smyslu čl. 4 bodu 23 obecného nařízení?

- ☐ ne
☐ ano

a. uveďte, **ve kterých členských státech EU² má správce provozovny,** v souvislosti s jejichž činností probíhá dané zpracování, označte též jeho hlavní provozovnu v EU (ve smyslu čl. 4 bodu 16 obecného nařízení, tedy ústřední správu nebo provozovnu, ve které jsou činěna rozhodnutí o účelech a prostředcích zpracování a která má současně pravomoc tato rozhodnutí vymáhat)

b. jsou nebo pravděpodobně budou daným zpracováním podstatně dotčeny **subjekty údajů ve více členských státech EU?** Jestliže ano, identifikujte jedinou provozovnu a uveďte důvod podstatného dotčení subjektů údajů a výčet členských států, v nichž mají dotčené subjekty údajů bydliště.

12.2 Ohlášení je činěno vůči Úřadu jako

- ☐ **vedoucímu dozorovému úřadu**
☐ **dotčenému dozorovému úřadu** (v tomto případě označte vedoucí dozorový úřad a doplňte informaci o oznámení tomuto úřadu)

odůvodněte:

² Pro účely tohoto formuláře jsou pod pojmem „členské státy EU“ zahrnuty také státy Evropského hospodářského prostoru, a to Island, Norsko a Lichtenštejnsko.

12.3 V jakých členských státech EU mají bydliště subjekty údajů, které jsou dotčeny předmětným porušením zabezpečení?

13. subjekt, který není usazen v EU

13.1 V případě, že správce, případně zpracovatel, není usazen v žádném členském státě EU, uveďte informace o jeho zástupci v EU (*kontaktní údaje zástupce, informace o jeho jmenování*)

14. další informace o případě porušení zabezpečení (*zejména dodatečné informace důležité pro vyhodnocení daného případu, případně informace pro doplnění ohlášení*)