

Směrnice

o ochraně osobních údajů

ze dne 22.5.2018

Na základě obecného nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů vydávám jako předseda představenstva/ člen představenstva / bytového družstva (dále jen BD) tuto směrnici pro zabezpečení údajů v našem BD :

1. Osobními údaji se rozumí osobní údaje shromažďované o fyzických osobách zejména v souvislosti s:
 - a) členstvím v bytovém družstvu,
 - b) nájemci,
 - c) jinými uživateli (např. nájemci nebytových prostor),
 - d) funkcionáři,
 - e) zaměstnanci (DPP, DPČ..),
 - f) kontaktními osobami dodavatelských firem (i právnických osob)
2. Data v tištěné podobě jsou uložena v uzamčené skříně v kanceláři BD, případně bytě předsedy či člena představenstva .
3. Data v elektronické podobě v IT technice (PC, notebooky, tablety, mobilní telefony a podobná zařízení) jsou uložena pod heslem (a lze-li i v zašifrované podobě). Data nesmí být uložena ve výpočetní technice třetí strany.
4. Jednotlivé evidence se archivují prostřednictvím dodavatelských firem dle smluv.
5. Členové představenstva BD, kteří mají přístup k databázím osobních údajů, jsou povinni:
 - a) před opuštěním kanceláře, kde jsou uloženy databáze osobních údajů (v tištěné podobě i v IT technice), uzavřít program a řádně uzamknout místnost. Klíče od kanceláře mají pouze členové představenstva , dveře nejsou poškozené, do kanceláře není přístup oknem, skříně jsou uzamykatelné
 - b) zachovávat mlčenlivost o osobních údajích z databáze a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů, a to i po skončení svého funkčního období,
 - c) používat data pouze pro činnost spojenou s výkonem funkce v orgánech bytového družstva. Při přístupech do portálových řešení (např. u správce) nesdělovat přihlašovací údaje dalším osobám a zajistit při ukončení funkčního období funkcionáře i ukončení přístupu do těchto systémů a následně zajistit generování odlišných přístupů pro nové funkcionáře
 - d) při poskytnutí údajů pořizovat záznam o předání. Záznam musí obsahovat :
 - komu byly údaje předány s podpisem předávajícího i přijímajícího a s poučením o mlčenlivosti
 - identifikaci zpracovávaných osobních údajů
 - povahu a účelu jejich zpracování
 - e) neposkytnout třetí osobě přístupová hesla a přístupové údaje chránit proti zneužití, ztrátu přístupových údajů okamžitě hlásit výboru společenství, který učiní příslušná opatření
 - f) v rámci platné legislativy skartovat tiskové dokumenty
 - g) v případě zjištění porušení ochrany osobních údajů ihned informovat bez zbytečného odkladu o porušení a to směrem k dotčeným fyzickým osobám a k Úřadu pro ochranu osobních údajů, nejpozději však do 72 hodin
6. Tento příkaz nabývá účinnosti dnem 22. 5. 2018

.....
předseda představenstva / člen představenstva /

