

- 2.3 Správce je povinen vykonávat správu soustavně, řádně a s odbornou péčí v zájmu objednatele. Správce při plnění těchto povinností však nenes odpovědnost za případné škody způsobené třetí osobou.
- 2.4 Správce je povinen vést přehlednou evidenci a doklady o příjmech a výdajích spojených se správou domu, a to odděleně na úseku záloh na služby spojených s užíváním domu, a zvláště na úseku příspěvků na správu domu a pozemku (dříve tzv. fond oprav) a vedení účetní evidence. Na požádání statutárního zástupce SVJ je správce povinen umožnit objednateli nahlédnout do účetních knih a dokladů.
- 2.5 Správce je oprávněn nakládat s finančními prostředky na úseku příspěvků na správu domu a pozemku (dříve tzv. fond oprav) výhradně na základě pokynů a statutárního orgánu SVJ. Správce nese hmotnou zodpovědnost za škody, které by vznikly nedodržením této povinnosti.
- 2.6 Správce nemá právo jakýmkoliv způsobem nakládat s nemovitým majetkem Společenství a jeho členů.
- 2.7 Správce, na základě písemného vyžádání, předloží Společenství jednou ročně, a to k 30. 6. následujícího roku, písemnou zprávu o své činnosti, zejména o finančním hospodaření účtu na úseku příspěvků na správu domu a pozemku (dříve tzv. fond oprav).
- 2.8 Při ukončení správy je správce povinen po uplynutí výpovědní doby nebo po skončení této Smlouvy dohodou, předat společenství veškerou dostupnou dokumentaci k domu, a svěřené věcné či finanční prostředky, s výjimkou těch, které byly započteny na úhradu pohledávek správce vůči objednateli, nebude-li stanoveno v písemné dohodě jinak. Po nabytí účinnosti výpovědi nebo dohody je správce povinen provést vyúčtování služeb, a to neprodleně, nejdéle do šesti kalendářních měsíců od nabytí účinnosti výpovědi nebo dohody, nebude-li dohodnuto jinak. Účetní závěrka bude zpracovaná nejpozději do šesti kalendářních měsíců od nabytí účinnosti výpovědi nebo dohody, nebude-li dohodnuto jinak.

Čl. 3

Povinnosti a oprávnění Společenství

- 3.1 Společenství je zejména povinno:
- řádne a včas platit úhradu za správu domu. V případě neuhrazení poplatku za správu domu se společenství zavazuje veškeré dluhy správci uhradit bez zbytečného odkladu poté, co bude správcem vyzváno,
 - zajistit včasnou úhradu záloh na služby spojených s užíváním jednotlivých bytových a nebytových jednotek, hrazenou jednotlivými vlastníky jednotek, včetně případného nedoplatku za vyúčtování služeb spojených s užíváním jednotek za předchozí kalendářní rok. V případě neuhrazení záloh nebo neuhrazení nedoplatku z vyúčtování služeb ze strany jednotlivých vlastníků, se společenství zavazuje veškeré dluhy správci uhradit bez zbytečného odkladu poté, co bude správcem vyzváno,
 - předat správci veškerou dokumentaci a spisy potřebné k řádnému zajišťování správy domu,
 - předat správci bez zbytečného odkladu veškeré věci, které převzal, nebo převezme od třetích osob, a které souvisejí s provozem spravovaného domu,
 - informovat vlastníky bytových a nebytových jednotek v domě o povinnosti nahlásit správci písemnou formou každou skutečnost rozhodnou pro změnu sjednaných záloh, rozúčtování nákladů na služby, změny v počtu členů domácnosti, a to neprodleně, nejpozději do 30-ti dnů od jejich vzniku. Pokud nedojde ke splnění této povinnosti ze strany člena Společenství, je oprávněn počet osob nahlásit správci i statutární orgán Společenství,
 - do 31. 1. každého roku sdělit správci, jak Společenství požaduje jednotlivé služby rozúčtovat (dle předpisu č. 67/2013 Sb., v platném znění - po osobách, po bytech, dle výměry bytů, dle platných zákonů a vyhlášek – elektro ve společných prostorách, voda, úklid společných prostor, apod.). V případě, že tuto skutečnost nesdělí, bude vyúčtování provedeno stejně, jak bylo provedeno za předchozí kalendářní rok,
 - při výběru zálohy v hotovosti na drobný nákup předloží statutární orgán Společenství správci do 30-ti dnů po převzetí zálohy účetní doklady k vyúčtování a zaúčtování, nejpozději však do 20. 12. příslušného roku.

- h) do 5. pracovního dne v lednu následujícího roku sdělit správci konečný stav hlavního (fakturačního) vodoměru,
- i) do 20.1. každého kalendářního roku sdělit správci spotřebu studené vody dle vodoměrů na SV a spotřebu tepla dle kalorimetrů (bytové předávací stanice) po jednotlivých jednotkách za celý předcházející kalendářní rok. Nebudou-li tyto stavy nahlášeny a Společenství nesdělí jakým způsobem službu vyúčtovat (viz čl.3.1, odst. f), bude vyúčtování provedeno dle platné právní úpravy.

Čl. 4

Odměna za zajišťování správy domu

- 4.1 Odměna za výkon správy je stanovena v příloze č. 3 této smlouvy s ohledem na sjednaný rozsah výkonu správy.
- 4.2 Odměna bude hrazena měsíčně na účet správce, a to vždy do 20. dne příslušného kalendářního měsíce.
- 4.3 Výše odměny se dohodou smluvních stran může změnit, vyžádá-li si to situace.
- 4.4 Odměna za výkon správy dle této smlouvy může být správcem v případě inflačního nárůstu každoročně navyšována o inflaci předcházejícího kalendářního roku. Při výpočtu inflačního nárůstu bude postupováno podle indexu růstu spotřebitelských cen (ISC) za předcházející kalendářní rok, který publikuje Český statistický úřad. Přepočtení bude provedeno zpětně s účinností od 1. 1. příslušného roku.

Čl. 5.

Doba trvání smlouvy

- 5.1 Tato smlouva se sjednává **na dobu neurčitou, od 1. 7. 2022.**
- 5.2 Smluvní strany shodně prohlašují, že správce vykonával správu fakticky již od 1. 6. 2022. Společenství se zavazuje za období 1. 6. 2022 – 30. 6. 2022 uhradit správci odměnu dle Přílohy č. 3 této Smlouvy.
- 5.2.1 Smlouva může být ukončena vzájemnou dohodou smluvních stran nebo jednostrannou výpovědí ze strany Společenství nebo Správce, přičemž výpovědní doba pro obě smluvní strany je jednorozční a počne běžet prvního dne měsíce, který následuje po doručení výpovědi druhé smluvní straně. Výpověď i dohoda musí být písemné.

Čl. 6

Závěrečná ustanovení

- 6.1 Jakákoliv změna smlouvy nebo příloh této smlouvy, které jsou její nedílnou součástí, je možná na základě vzájemné písemné dohody obou smluvních stran formou průběžně číslovaných dodatků.
- 6.2 Obě strany se zavazují, že veškeré případné spory, do nichž se při plnění této smlouvy dostanou, budou řešeny v první řadě dohodou. Nedojde-li k dohodě, platí, že pro řešení sporů mezi oběma stranami platí příslušný zákon.
- 6.3 Pokud není v této smlouvě stanoveno jinak, platí pro právní vztahy z ní vyplývající příslušná ustanovení obecně závazných právních předpisů.
- 6.4 Nedílnou součástí této smlouvy jsou stanovy společenství a zápis Společenství do veřejného rejstříku.
- 6.5 Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smlouvy oběma stranami a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv.
- 6.6 Tato smlouva byla sepsána ve dvou vyhotoveních. Každé vyhotovení má platnost originálu, z nichž jedno vyhotovení obdrží správce a jedno společenství.

6.7 Objednatel bere na vědomí, že obsah smlouvy včetně všech dodatků může být poskytnut žadateli v režimu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a současně vyjadřuje souhlas se zveřejněním smlouvy včetně všech dodatků v registru smluv.

V Olomouci dne: 14.7.2022

Za Správce:

Za Společenství:

Ing. Roman Zelenka
předseda představenstva

JUDr. Denisa Trávníčková
místopředseda představenstva

Vila Park Tabulový Vrch Olomouc s.r.o.
zastoupen Ing. Liborem Tandlerem
předseda společenství vlastníků

PŘÍLOHA Č. 1 KE SMLouvĚ O VÝKONU SPRÁVY NEMOVITOSTI

Tato příloha vymezuje rozsah vykonávané správy a je nedílnou součástí smlouvy uzavřené mezi Správou nemovitostí Olomouc, a.s. (SNO, a. s.) a **Společenstvím vlastníků domu C, Olomouc, Karla Mareše, který je součástí pozemku p.č. St. 2645 v k.ú. Nová Ulice**

1. Správce bude jménem společenství zajišťovat správu domu v tomto rozsahu:

a) spolupráce při uzavírání smluv nebo jejich dodatků na dodávky služeb spojených s užíváním bytových a nebytových jednotek (na odečty bytových měřidel, dodávky elektrické energie pro společné prostory, studené vody, tepla a TV atd.),

Správce je v souladu s čl. 2 této smlouvy povinen zajišťovat jménem Společenství přípravu následujících smluv, jejichž plnění je hrazeno z prostředků Společenství (smlouvy uzavírá samo Společenství):

- příprava smluv s dodavateli služeb, spojených s užíváním domu tak, aby byla smluvně zajištěna dodávka těchto služeb:

- dodávka vody, odvod srážkových a odpadních vod
- dodávka elektrické energie pro společné prostory
- dodávka tepla
- servis výtahů
- úklid společných prostor v domě, úklid chodníků ve vnitrobloku a přiléhajících k domu
- servis a údržba dalších technických zařízení v domě (EPS, požárně zabezpečovací zařízení, garážová vrata aj.)
- údržba zeleně společných ploch ve vnitrobloku a ploch přiléhajících k domu
- odečty bytových měřidel

b) stanovení záloh na služby spojené s užíváním bytových a nebytových jednotek, včetně aktualizace v návaznosti na změny cenových a právních předpisů,

c) zálohy na služby budou prováděny vlastníky jednou za měsíc, a to vždy do 25. dne příslušného měsíce na účet Společenství. Z těchto záloh bude správce hradit faktury a zálohy za služby dodavatelům služeb. V případě prodloužení s platbou některého z vlastníků na službách spojených s užíváním bytu nebo nedoplatku za vyúčtování služeb za předcházející rok, se správce zavazuje vyhotovit písemnou upomínku do 25. dne následujícího měsíce. Upomínka bude zaslána konkrétnímu vlastníkovi a na vědomí statutárnímu orgánu Společenství,

d) výběr příspěvků na správu domu a pozemku (dříve tzv. fond oprav) na základě předloženého písemného požadavku statutárního orgánu Společenství na bytovou či nebytovou jednotku, bude prováděn vlastníky jednou za měsíc, a to vždy do 25. dne příslušného měsíce na účet Společenství. V případě prodloužení s platbou některého z vlastníků jednotek se správce zavazuje vyhotovit písemnou upomínku do 25. následujícího měsíce. Upomínka bude zaslána konkrétnímu vlastníkovi a na vědomí statutárnímu orgánu Společenství,

e) opravy a údržbu společných prostor bude zajišťovat Správce, na základě písemného požadavku statutárního orgánu Společenství v rozsahu:

➤ Řešení havarijních případů :

vlastníci, popřípadě jejich nájemníci, nahlásí správci vzniklou závadu ve společných prostorách domu a správce po prověření zajistí opravu ihned, bez předchozího souhlasu člena statutárního orgánu, který však bude o vzniklé události informován v nejkratším možném termínu. Podepsané faktury předá statutární orgán Společenství (může být zasláno mailem) správci k účetní evidenci a správce na základě dispozičního práva dle čl. 1, odst.1.3 této smlouvy, tyto faktury proplatí, popřípadě bude faktura uhrazena přímo statutárním

orgánem Společenství z účtu Společenství, která bude následně předána správci k účetní evidenci.

➤ U oprav menšího rozsahu:

- Zajištění dodavatelské firmy
- Vystavení objednávky
- Úhrada faktury – faktura bude podepsána členem statutárního orgánu

➤ U oprav většího rozsahu:

- Výběr firem – poptávkové řízení (firmu, která bude práce provádět si společenství (statutární orgán), na základě poptávkového řízení, vybere samo)
- Vypracování objednávky, konzultace smlouvy o dílo
- Převzetí dokončených prací (ve spolupráci se statutárním orgánem společenství)
- Proplacení faktury (faktura musí být podepsána členem statutárního orgánu)

- f) vedení evidence domu včetně vyúčtování služeb, které se provádí 1 x ročně (do 30.4.),
- g) vedení účetnictví v souladu se zákonem č. 563/91 Sb. v platném znění a sestavení účetní závěrky (Hlavní kniha, účetní rozvrh, inventura účtů atd. v souladu s účetními předpisy) na základě dokladů předaných statutárním orgánem Společenství (daňové doklady, výpisy z účtu společenství – úvěrový účet, spořicí účet, apod.). Zaslání účetní závěrky na rejstříkový soud za uplynulý rok v elektronické podobě ve formátu PDF, bude-li to vyžadovat platná právní úprava,
- h) součinnost při zajišťování a splácení úvěru na opravu domu,
- i) vedení mzdové agendy (odměny statutárního orgánu SVJ, dohody),
- j) součinnost při soudním vymáhání dluhu příspěvků na správu domu a pozemku (dříve tzv. fond oprav), z vyúčtování služeb, poplatku za správu domu,
- k) dodavatelské zajišťování technických revizí a prohlídek podle platných předpisů na základě písemného požadavku statutárního orgánu Společenství (revize elektroinstalace ve společných prostorách domu, revize hromosvodů, kontrola HP a hydrantů, požárně preventivní prohlídky ve společných prostorách domu atd.). Statutární orgán Společenství předá podepsané faktury (může být zasláno mailem) správci k účetní evidenci a správce na základě dispozičního práva dle čl. 1, odst.1.3 této smlouvy, tyto faktury proplatí, popřípadě bude faktura uhrazena přímo statutárním orgánem Společenství z účtu Společenství, která bude následně předána správci k účetní evidenci.
- l) umožnit vlastníkům nahlížet do účetních knih a dokladů nebo jiných dokladů souvisejících se správou domu, pouze se souhlasem statutárního orgánu Společenství.
- m) zajištění a vedení schůze shromáždění v souladu se schválenými stanovami, vč. vypracování zápisu a zajištění plnění schváleného usnesení.
- n) zajistí za úplatu zpracování individuálních interních dokumentů pro Společenství, dle konkrétních požadavků (Domovní řád, Požární řád, změnu Stanov, Havarijní řád, apod.)
- o) Správce se zavazuje zajišťovat veškeré služby spojené se správou i pro jednotku č. 57 – nebytový prostor – hromadná garáž.

V Olomouci dne: 14.7.2022

Za Správce:

Za Společenství:

Ing. Roman Zelenka
předseda představenstva

Vila Park Tabulový Vrch Olomouc s.r.o.
zastoupen Ing. Liborem Tandlerem
předseda společenství vlastníků

JUDr. Denisa Trávníčková
místopředseda představenstva

PŘÍLOHA Č. 2 KE SMLouvĚ O VÝKONU SPRÁVY NEMOVITOSTI

PLNÁ MOC

Společenství vlastníků domu C, Olomouc, Karla Mareše, který je součástí pozemku p.č. St. 2645 v k.ú. Nová Ulice

Statutární orgán: Vila Park Tabulový Vrch Olomouc s.r.o.
Zastoupen: Ing. Liborem Tandlerem
předseda společenství vlastníků
Se sídlem: Dlouhá 562/22, Lazce, 779 00 Olomouc
IČ: 14270579
(dále jen "zmocnitel")

zmocňuje

Správu nemovitostí Olomouc, a. s. (dále jen „SNO, a.s.“)
zastoupenou: Ing. Romanem Zelenkou, předsedou představenstva
a JUDr. Denisou Trávníčkovou, místopředsedou představenstva
se sídlem v Olomouci, Školní 202/2, PSČ 779 00
IČ: 25898736
(dále jen "zmocněnec")

aby jeho jménem vykonávala veškerá právní jednání ve smyslu Smlouvy o výkonu správy nemovitostí předmětného domu, jakož i činila veškerá další právní jednání, jejichž provedení je k výkonu nebo zajištění správy domu potřeba.

Zmocnitel souhlasí s tím, aby zmocněnec ke splnění svých závazků vyplývajících ze Smlouvy o výkonu správy nemovitostí použil jiné osoby. Učiní-li tak, odpovídá jako by záležitost obstaral sám.

V Olomouci dne: 14.7.2022

Za zmocnitele:

Vila Park Tabulový Vrch Olomouc s.r.o.
zastoupen Ing. Liborem Tandlerem
předseda společenství vlastníků

Tuto plnou moc přijímám.

Za zmocněnce:

Ing. Roman Zelenka
předseda představenstva

JUDr. Denisa Trávníčková
místopředseda představenstva

PŘÍLOHA Č. 4 KE SMLouvĚ O VÝKONU SPRÁVY NEMOVITOSTI **- zpracování osobních údajů**

Společenství vlastníků domu C, Olomouc, Karla Mareše, který je součástí pozemku p. č. St. 2645 v k. ú. Nová Ulice

Statutární orgán: Vila Park Tabulový Vrch Olomouc s.r.o.
Zastoupen: Ing. Liborem Tandlerem
předseda společenství vlastníků
Se sídlem: Dlouhá 562/22, Lazce, 779 00 Olomouc
IČ: 14270579
(dále jen "Společenství" nebo „správce“)

a

Správa nemovitostí Olomouc, a. s.

Zastoupena: Ing. Romanem Zelenkou, předsedou představenstva
a JUDr. Denisou Trávníčkovou, místopředsedou představenstva
Se sídlem: Školní 202/2, 779 00 Olomouc
IČ: 25898736
(dále jen "SNO, a.s." nebo „zpracovatel“)

I. Preambule

- (1) Dne 25. 5.2018 nabylo účinnosti 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, dále jen "GDPR".
- (2) V rámci plnění povinností ze Smlouvy o výkonu správy nemovitosti (dále jen „Smlouva“) zpracovává zpracovatel osobní údaje předané mu Společenstvím, jako správcem osobních údajů. Správce prohlašuje, že osobní údaje jsou správcem získávány a zpracovávány v souladu s GDPR, jsou přesné, odpovídají stanovenému účelu zpracování osobních údajů a dále jsou v rozsahu nezbytném pro naplnění předmětu Smlouvy o výkonu správy nemovitosti.
- (3) Zpracovatel a správce se zavazují řídit se a plnit ustanovení Smlouvy a této přílohy.

II. Zpracování údajů

- (1) Předmětem Smlouvy je rovněž zpracování osobních údajů a závazek zpracovatele s ohledem na GDPR.
- (2) Správce je podle GDPR a pro účely této smlouvy správcem osobních údajů. Zpracovatel je ve smyslu GDPR a pro účely této smlouvy zpracovatelem osobních údajů.
- (3) Správce pověřuje Zpracovatele ke zpracování osobních údajů Společenství, jeho členů a dalších osob, které užívají jednotky, které se nachází ve spravované nemovitosti, případně i dalších osob, které provádějí pro Společenství činnosti na základě smluv. Jedná se zejména o tyto osobní údaje: jméno, příjmení, adresa bydliště, doručovací adresa, informace o tom, jaký byt je užíván a kým, datum narození, rodné číslo za účelem kontroly insolvenčního rejstříku, číslo bankovního účtu v případě výplaty přeplatků služeb, telefonní čísla, e-maily za účelem možnosti kontaktování. Smluvní strany shodně prohlašují, že uváděné zpracovávané osobní údaje jsou pro řádné plnění Smlouvy o výkonu správy nemovitosti nezbytné. Zpracovatel i správce prohlašují, že citlivé údaje nezpracovávají.
- (4) Tato příloha se uzavírá v rozsahu práv a povinností, které pro obě strany při zpracování osobních údajů dle odstavce 3 vyplývají z GDPR a za účelem ochrany osobních údajů při jejich zpracování zpracovatelem v rámci prováděné správy domu a pozemku.

III. Práva a povinnosti smluvních stran

(1) Správce se zavazuje poskytnout Zpracovateli součinnost nezbytnou pro plnění Smlouvy a této přílohy. Zpracovatel je správcem nápomocen při zajišťování souladu s povinnostmi dle čl. 32 až čl. 36 GDPR, a to při zohlednění povahy zpracování a informací, jež má Zpracovatel k dispozici. Zpracovatel se zavazuje poskytnout Správci součinnost v souvislosti s výkonem práv subjektů údajů dle čl. 16 až 21 GDPR.

(2) Zpracovatel je povinen s přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení, povahu, rozsah, kontext a účel zpracování, i k pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob, jež s sebou zpracování nese, zavést vhodná technická a organizační opatření, aby zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů. Mezi taková opatření může patřit mimo jiné: přesně stanovit pravidla pro práci s danými informačními systémy, zajistit, aby systémy pro automatizované zpracování osobních údajů používaly pouze oprávněné osoby, aby tyto osoby měly přístup pouze k osobním údajům odpovídajícím oprávnění těchto osob, a zabránit neoprávněnému přístupu k datovým nosičům, zejména prostřednictvím nastavení hesel, přístupových práv, šifrování, dokumentace k přijatým technickoorganizačním opatřením, zámků, mříží apod.

(3) Zpracovatel cestou vydání svých vnitřních předpisů, příp. prostřednictvím zvláštních smluvních ujednání, zajistí, že jeho zaměstnanci a jiné osoby, které budou zpracovávat osobní údaje na základě smlouvy se zpracovatelem, budou zpracovávat osobní údaje pouze za podmínek a v rozsahu zpracovatelem stanoveném a odpovídajícím této smlouvě uzavírané mezi zpracovatelem a správcem a GDPR, zejména bude sám zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů, a to i pro nezbytně nutnou dobu po skončení příslušných prací prováděných pro správce.

(4) Zpracovatel zpracovává osobní údaje převážně svými silami a svými prostředky, tj. pro zpracování nezapojuje dalšího zpracovatele bez konkrétního či obecného souhlasu správce a na základě doložených pokynů správce v souvislosti s touto smlouvou o výkonu správy (např. pro potřeby vyúčtování služeb, apod.). V případě obecného povolení zpracovatel správce informuje o veškerých zamýšlených změnách týkajících se přijetí dalších zpracovatelů nebo jejich nahrazení, a poskytne tak správci příležitost vyslovit vůči těmto změnám námitky. Tímto dalším Zpracovatelem budou společnosti zajišťující zejména na základě smlouvy se Správcem (např. odečty médií, rozúčtování médií, Česká pošta s.p. apod.), který je povinen tyto další zpracovatele Zpracovateli oznámit a s nimi uzavřené smlouvy Zpracovateli předat.

(5) Zpracovatel se zavazuje:

- a) zpracovávat pouze osobní údaje odpovídající stanovenému účelu a v rozsahu nezbytném pro naplnění stanoveného účelu; zpracovávat osobní údaje v souladu s účelem, ke kterému byly shromážděny; uchovávat osobní údaje pouze po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování;
- b) zajišťovat, aby osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje zachovávaly mlčenlivost;
- c) přijmout opatření požadovaná podle čl. III odst. 2 a odst. 3 této přílohy;
- d) dodržovat podmínky pro zapojení dalšího Zpracovatele uvedené v čl. III odst. 4;
- e) zohledňovat povahu zpracování, být správcem nápomocen prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření, pokud je to možné, pro splnění správcovy povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektu údajů;
- f) v souladu s rozhodnutím Správce všechny osobní údaje buď vymazat, nebo je vrátit správci po ukončení poskytování služeb spojených se zpracováním, pokud není zákonný či smluvní důvod k uložení daných osobních údajů;
- g) poskytnout správci veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené v této příloze, a umožnit audity, včetně inspekcí, prováděné Správcem nebo jiným auditorem, kterého Správce pověřil, a k těmto auditům přispět.
- h) osobní údaje budou předávány pouze oprávněným osobám, kterými jsou zejména nositelé osobních údajů, statutární orgán Společenství, smluvní partneři Společenství při zajišťování

správy domu, osoby, které jsou k tomu zmocněné právními předpisy – zejména finanční úřady, zdravotní pojišťovny, Česká správa sociálního zabezpečení a dále osobám, na základě pokynů Společenství – například banka v souvislosti s vyřizováním úvěrů nebo plnění povinností, vyplývající z uzavřených úvěrových smluv, pojišťovnam v souvislosti s uzavřenými pojistnými smlouvami a likvidací pojistných událostí; v takovém případě Zpracovatel Správce informuje o tomto právním požadavku před zpracováním, ledaže by tyto právní předpisy toto informování zakazovaly z důležitých důvodů veřejného zájmu.

(6) Zpracovatel je povinen postupovat při poskytování plnění Smlouvy v souladu s GDPR a dalšími národními předpisy, s odbornou péčí, řídit se pokyny Správce a jednat v souladu se zájmy Správce.

(7) Zpracovatel je povinen v souladu s čl. 33 odst. 2 GDPR bez zbytečného odkladu, jakmile zjistí porušení zabezpečení osobních údajů ohlásit toto porušení správci. Informační povinnost dle čl. 13 a čl. 14 GDPR, ve vztahu k subjektům údajů, jejichž osobní údaje jsou zpracovávány dle této Smlouvy, bude plněna Správce, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.

(8) Správce je povinen v případě, že pro plnění povinností Zpracovatele dle této Smlouvy jsou nutné jakékoli písemné podklady, předat tyto podklady Zpracovateli bez zbytečného odkladu poté, co o to bude Zpracovatelem požádán.

(9) Při skončení výkonu správy na základě písemného pokynu a rozhodnutí správce zpracovatel všechny osobní údaje vymaže nebo je správci vrátí, pokud však právo požaduje uložení osobních údajů, zajistí toto uložení s ohledem na zajištění bezpečnosti ochrany osobních údajů.

(10) Smluvní strany se zavazují vzájemně si neprodleně ohlašovat všechny jim známé skutečnosti, které by mohly nepříznivě ovlivnit řádné a včasné plnění závazků vyplývajících z uzavřené Smlouvy.

(11) Nedílnou součástí této přílohy je dodatek s Rozsahem zpracovávaných údajů.

V Olomouci dne 14.7.2022

.....
Správce

Společenství vlastníků jednotek
Vila Park Tabulový vrch Olomouc s.r.o.
zast. Ing. Liborem Tandlerem
předsedou společenství vlastníků

.....
Zpracovatel

Správa nemovitostí Olomouc, a.s.
zast. Ing. Romanem Zelenkou,
předsedou představenstva

.....
JUDr. Denisou Trávníčkovou
místopředsedou představenstva

Rozsah zpracovávaných údajů – dodatek Přílohy 4

1. ZPRACOVATEL zpracovává pro SPRÁVCE údaje týkající se členů SPRÁVCE a smluvních partnerů SPRÁVCE, tj. následujících kategorií subjektů údajů:
 - a. vlastníci jednotek;
 - b. spolubydlíci osoby - počet;
 - c. nájemníci;
 - d. funkcionáři a zaměstnanci;
 - e. smluvní partneři (identifikační a kontaktní údaje fyzických osob a kontaktní údaje právnických osob)

2. ZPRACOVATEL zpracovává pro správce ohledně výše uvedených kategorií subjektů údajů následující typy údajů:

Identifikační údaje	Jméno Příjmení Titul Datum narození Rodné číslo
Kontaktní údaje	Adresa bydliště Adresa pro doručování Telefonní číslo E-mailová adresa Údaje o společném zástupci spoluvlastníků jednotky
Ostatní údaje	
Užívání bytu /nebyt. prostoru	<ul style="list-style-type: none"> - číslo jednotky - velikost spoluvlastnického podílu - počet členů domácnosti (uživatelů) - příslušník domácnosti (jméno, adresa) - podlahová plocha (podíl na společných částech) - identifikační údaje o nájemcích / podnájemcích včetně kontaktů
Rozúčtování služeb	<ul style="list-style-type: none"> - náměry a odečty spotřeby tepla a vody - počet osob pro rozúčtování služeb - plocha a umístění bytu pro rozúčtování služeb
Platební údaje a informace o platbách	<ul style="list-style-type: none"> - předpis nájemného / příspěvků na správu domu a pozemku - celkový předpis záloh na služby - evidence plateb, přeplatků a nedoplatků z vyúčtování záloh - bankovní účet - SIPO – spojovací číslo
Pohledávky:	<ul style="list-style-type: none"> - evidence pohledávek a příslušenství - údaje o insolvenčním řízení (zahájení, zrušení, schválení oddlužení, prohlášení konkurzu) - údaje o exekuci (nařízení výkonu rozhodnutí nebo exekuce) - upomínky a ostatní SMS zprávy - dohody o splátkách - rozhodnutí soudů
Záznamy z domů:	<ul style="list-style-type: none"> - záznamy kamerových systémů (pouze jsou-li v domě umístěny a předávány správcem zpracovateli)
Další údaje pro výplatu odměn funkcionářů a zaměstnanců SPRÁVCE a	<ul style="list-style-type: none"> - výše mzdy (odměny) - zdravotní pojišťovna - den vzniku a zániku funkce (prac. poměru)

stanovení a odvod daní a pojistného	<ul style="list-style-type: none">- den nástupu do zaměstnání- druh práce- místo výkonu práce- rozsah pracovní doby- informace o poskytnutí důchodu- evidence docházky, čerpání dovolené, překážek v práci
Členské údaje:	<ul style="list-style-type: none">- den a způsob vzniku a zániku členství v SVJ