

Obvodné stavebné bytové družstvo Žilina

Tulská 33, 010 08 Žilina

S M E R N I C A

**OCHRANA OSOBNÝCH
ÚDAJOV**

**OBVODNÉ STAVEBNÉ BYTOVÉ DRUŽSTVO ŽILINA
TULSKÁ 33, 010 08 ŽILINA**

Upravujúca postup pri nahliadaní vlastníkov bytov a nebytových priestorov do dokladov týkajúcich sa správy domu alebo čerpania fondu prevádzky, údržby a opráv, vyhotovovanie výpisov, odpisov a kópii.

V Žiline dňa 22.10.2018

Postup pri nahliadaní vlastníkov bytov a nebytových priestorov do dokladov týkajúcich sa správy domu alebo čerpania fondu prevádzky, údržby a opráv a vyhotovovaní výpisov, odpisov a kópii

Čl. I. Úvod

Táto smernica je vypracovaná v súlade s ustanovením § 11 ods. 6) zákona č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov a upravuje postup Obvodného stavebného bytového družstva Žilina pri nahliadaní do dokladov týkajúcich sa správy domu alebo čerpania fondu prevádzky, údržby a opráv a vyhotovovaní výpisov, odpisov a kópii.

Čl. II. Práva a povinnosti vlastníka bytu a nebytového priestoru

Vlastník bytu alebo nebytového priestoru v dome má právo nahliadať do dokladov týkajúcich sa správy domu alebo čerpania fondu prevádzky, údržby a opráv a robiť si z nich výpisy, odpisy a kópie.

Čl. III. Postup pri nahliadaní do dokladov

1. Vlastník bytu alebo nebytového priestoru v dome (ďalej len vlastník) vopred požiadava o nahliadnutie do dokladov, pričom presne špecifikuje o aké doklady má záujem a v akom rozsahu. Zároveň uvedie požadovaný termín nahliadnutia do dokladov. Svoju požiadavku môže oznámiť telefonicky, mailom alebo osobne príslušnému referentovi.
2. Správca (príslušný referent) si dohodne termín nahliadania do dokladov s vlastníkom v prípade telefonickej alebo e-mailovej požiadavky. V prípade osobnej návštevy si príslušný referent dohodne termín nahliadania zo strany vlastníka v tom prípade, ak požadované doklady sa nachádzajú v archíve. Pred predložením požadovaných dokladov vlastníkovi sa overí totožnosť v zmysle platného OP.
3. Vlastník má právo na bezplatné nahliadnutie do dokladov z príslušného kalendárneho roka a predchádzajúceho roka. Vyhotovovanie fotokópií, odpisov a výpisov je spoplatnené v zmysle platného Cenníka služieb a poplatkov správcu.
4. Ak vlastník požaduje nahliadnutie do dokladov starších ako z predchádzajúceho kalendárneho roka a v zmysle registratúrneho poriadku správcu neuplynula lehota na ich vyradenie, príprava týchto dokladov je spoplatnená v zmysle Cenníka služieb a poplatkov správcu.
5. Vlastník nemá právo v zmysle „GDPR“ a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o doplnení niektorých zákonov nahliadať do ročných vyúčtovaní ostatných vlastníkov, mesačných zálohových predpisov iných vlastníkov, výpisov z účtov, z ktorých sú zrejmé platby od vlastníkov, vyúčtovaní spotrieb tepla a studenej vody ostatných vlastníkov, platenia zálohových platieb, ani iných údajov týkajúcich sa ostatných vlastníkov v dome ako napríklad podpisov na prezenčných listinách.
6. Správca (príslušný referent) z nahliadania urobí písomný zápis, pričom konkrétne uvedie, ktoré doklady boli k nahliadnutiu poskytnuté. V písomnom zázname z nahliadania do dokladov uvedie čas odkedy dokedy vlastník do dokladov nahliadal a z ktorých dokladov požadoval fotokópiu, odpis, výpis.
7. Po nahliadnutí do dokladov a spísaní písomného záznamu z nahliadania do dokladov, túto vlastník bytu alebo nebytového priestoru podpíše spolu s príslušným referentom.
8. Vyhotovený záznam príslušný referent odovzdá na právnom referáte - zodpovednej osobe v súvislosti v ochranou osobných údajov.

Čl. IV. Záverečné ustanovenia

Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 1.11.2018.

Bc. Milan Piliar
predseda predstavenstva