

REGULAMIN OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „INFORMATYK” we Wrocławiu (Regulamin)

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa zasady i tryb ochrony danych osobowych przetwarzanych w Spółdzielni Mieszkaniowej „INFORMATYK” (zwanej dalej Spółdzielnią), sposoby zabezpieczania zbiorów danych osobowych będących w posiadaniu Spółdzielni oraz określa obowiązki Administratora Danych Osobowych i prawa osób, których dane podlegają przetwarzaniu.

§ 2

Spółdzielnia, w imieniu której działa Zarząd Spółdzielni, jest Administratorem danych Osobowych członków Spółdzielni, osób posiadających tytuł prawny do lokalu w budynku zarządzanym przez spółdzielnię oraz innych osób, które zgodnie z art.4 Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych zobowiązane są do wnoszenia opłat na rzecz Spółdzielni, pracowników Spółdzielni, a także osób, które zawarły ze Spółdzielnią umowy o charakterze cywilnoprawnym.

§ 3

Przez użyte w Regulaminie sformułowania należy rozumieć:

1. dane osobowe – wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej, pozwalające na ustalenie tożsamości tej osoby
2. zbiór danych – każdy posiadający strukturę zestaw danych osobowych dostępnych według określonych kryteriów, w którym dane są przetwarzane
3. przetwarzanie danych – wszelkie operacje wykonywane na danych osobowych i ich zbiorach, w szczególności zbieranie, utrwalanie, opracowywanie, przechowywanie, zmienianie, udostępnianie, usuwanie danych osobowych
4. Administrator Danych Osobowych (zwany w dalszej części Administratorem) – podmiot zajmujący się przetwarzaniem danych osobowych
5. system informatyczny – system przetwarzania informacji wraz z zasobami technicznymi, który dostarcza i rozprowadza informacje
6. tajemnica służbowa – wszelkie informacje powzięte w związku z zatrudnieniem lub członkostwem w organach statutowych Spółdzielni, a także wykonywaniem prac zleconych bądź społecznych, a dotyczące jej statutowej działalności, których ujawnienie mogłoby narazić na szkodę interes gospodarczy Spółdzielni, prawnie chroniony interes innych osób lub podmiotów gospodarczych
7. wrażliwe dane osobowe - dane związane z pochodzeniem, wyznawaną religią, poglądami politycznymi, stanem zdrowia, nałogami czy wyrokami dotyczącymi danej osoby.

Ok

II POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA

§ 4

Opracowanie polityki bezpieczeństwa ma na celu ochronę danych osobowych przed dostępem osób niepowołanych do informacji zawierających dane osobowe.

§ 5

Dane osobowe w Spółdzielni są gromadzone, przechowywane, edytowane i archiwizowane w formie dokumentów papierowych oraz w systemie informatycznym na elektronicznych nośnikach informacji.

Spółdzielnia nie gromadzi wrażliwych danych osobowych.

§ 6

Bezpośredni nadzór nad przetwarzaniem danych osobowych i przestrzeganiem polityki bezpieczeństwa danych osobowych sprawują członkowie Zarządu Spółdzielni.

§ 7

Dane osobowe mogą być przetwarzane jedynie w celu wykonywania działalności statutowej Spółdzielni i jedynie przez okres niezbędny do wykonania zadań, w związku z którymi zostały zebrane.

§ 8

Przetwarzanie danych osobowych jest prawnie dopuszczalne przy marketingu bezpośrednim usług prowadzonych przez Administratora oraz dochodzenia roszczeń i realizacji praw i obowiązków wynikających z orzeczenia wydanego w postępowaniu sądowym lub administracyjnym.

§ 9

Pomieszczeniami, w których przechowywane są dane osobowe są pomieszczenia biurowe Spółdzielni znajdujące się przy ul. Żeromskiego 7 we Wrocławiu. Pomieszczenia te zabezpieczone są przed dostępem osób niepowołanych poprzez nadzór uprawnionych pracowników w godzinach pracy biura, a poza godzinami pracy biura zamknięte, zabezpieczone monitorowanym alarmem.

§ 10

Dane osobowe są gromadzone, edytowane, przetwarzane i archiwizowane za pośrednictwem systemu informatycznego dostarczonego przez firmę PROBIT. Firma PROBIT jako podmiot przetwarzający dane osobowe zawrze ze Spółdzielnią umowę powierzenia danych osobowych gwarantującą ich odpowiednie zabezpieczenie. Dostęp zewnętrzny do systemu informatycznego ma wyłącznie firma PROBIT na zasadach określonych w umowie powierzenia danych osobowych

§ 11

W każdej sytuacji udostępnienia firmie zewnętrznej danych osobowych w celu realizacji zadań istnieje obowiązek zawarcia umowy powierzenia danych osobowych z tą firmą.

§ 12

Przebywanie wewnątrz biura Spółdzielni przez osoby nieuprawnione do dostępu danych osobowych możliwe jest wyłącznie pod nadzorem osoby uprawnionej do dostępu do danych osobowych i odpowiedzialnej za ich zabezpieczenie.

§ 13

Monitory komputerów powinny być ustawione w taki sposób, aby uniemożliwić wgląd w dane osobowe osobom postronnym.

Dokumenty zawierające dane osobowe, podczas pracy na nimi, powinny być obsługiwane w taki sposób, aby uniemożliwić wgląd w dane osobowe osobom postronnym.

§ 14

Urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych, powinny być zabezpieczone hasłem znanym wyłącznie upoważnionym pracownikom.

§ 15

Urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych, zasilane energią elektryczną, powinny posiadać zabezpieczenie przed utratą danych osobowych spowodowaną awarią zasilania.

§ 16

Spółdzielnia może odmówić osobie, której dane osobowe przetwarza udostępnienia posiadanych danych oraz informacji dotyczącej danych osobowych jedynie w przypadkach określonych w przepisach prawnych o ochronie danych osobowych lub w sytuacji kiedy nie można jednoznacznie zweryfikować tożsamości osoby.

Spółdzielnia nie może odmówić udostępnienia danych osobowych sądom, komornikom sądowym, organom państwowym i samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym przez te organy postępowaniem.

III Ochrona tajemnicy służbowej i informacji prawnie chronionej

§ 17

Tajemnicą służbową, w tym handlową, objęte są również informacje będące w posiadaniu Spółdzielni a dotyczące kontrahentów Spółdzielni, w szczególności informacje o adresach zamieszkania osób reprezentujących kontrahenta, jego sytuacji finansowej, ofertach i kontrahentach, stosowanych technologiach oraz szczegółach zawartej umowy.

§ 18

1. Pracownicy i członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia o zachowaniu tajemnicy danych osobowych i informacji stanowiących tajemnicę służbową, w tym handlową.

2. Obowiązek zachowania tajemnicy istnieje również po ustaniu zatrudnienia i członkostwa w Radzie Nadzorczej.
3. Zarząd Spółdzielni zobligowany jest do poinformowania członków organów statutowych Spółdzielni o przepisach dotyczących ochrony danych osobowych oraz informacji stanowiących tajemnicę służbową.

§ 19

1. Zarząd Spółdzielni udostępni dane osobowe członka Spółdzielni jej organom statutowym jedynie w przypadku prowadzenia w sprawie członka postępowania wewnątrzspółdzielczego w trybie określonym postanowieniami Statutu Spółdzielni oraz jedynie w zakresie niezbędnym dla prowadzonego postępowania.
2. Zarząd Spółdzielni udostępni dane osobowe osobie wskazanej przez sąd powszechny w przypadku zlecenia badania dokumentów, sporządzenia ekspertyz lub opinii biegłemu w związku z prowadzonym postępowaniem, w zakresie wynikającym z postanowienia sądu.
3. Dokumenty dla biegłych przygotowuje upoważniony przez zarząd pracownik Spółdzielni.

§ 20

Dane osobowe udostępniane są na podstawie umowy przetwarzania danych osobowych lub na podstawie Wniosku stanowiącego załącznik do Regulaminu.

§ 21

1. Zarząd Spółdzielni jest obowiązany udostępnić Radzie Nadzorczej wszelkie sprawozdania i księgi oraz inne dokumenty dotyczące działalności statutowej Spółdzielni, przy czym prawo wglądu przysługuje Radzie Nadzorczej jako organowi kolegialnemu.
2. Rada Nadzorcza może upoważnić uchwałą poszczególnych członków rady do wglądu w konkretne dokumenty jej udostępnione oraz powierzyć im przeprowadzenie badania tych dokumentów, względnie określonej dziedziny działalności Spółdzielni, celem przedstawienia wyników do oceny Rady nadzorczej.
3. Dokumenty udostępniane organom statutowym nie mogą być wynoszone poza siedzibę Spółdzielni w żadnej postaci, również w postaci odpisu lub kopii dokumentu.

§ 22

Zarząd spółdzielni jest obowiązany udostępnić wszelkie sprawozdania i księgi oraz inne dokumenty w przypadku podjęcia przez Radę nadzorczą uchwały o zleceniu ich badania uprawnionym do tego podmiotom, przy zachowaniu procedur wynikających z Regulaminu i przy zachowaniu pełnej poufności chronionych danych.

IV Przechowywanie i przetwarzanie danych osobowych

§ 23

1. Spółdzielnia jako Administrator przetwarza dane osobowe dla celów statutowych w zakresie:
 - prowadzenia rejestru członków, gromadzenia i przetwarzania danych w indywidualnych aktach członków i byłych członków Spółdzielni,

Ok

- prowadzenia rejestru lokali, w których zamieszkują osoby zobowiązane do wnoszenia opłat zgodnie z art. 4 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych,
- sporządzania list niezbędnych do obliczania opłat za używanie lokali,
- sporządzania list niezbędnych do obliczania opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- prowadzenia rejestru korespondencji,
- prowadzenia spraw sądowych,
- sporządzania list niezbędnych do obliczania opłat za najem lokali.

2. Spółdzielnia jako Administrator przetwarza dane osobowe swoich pracowników w zakresie określonym przepisami Kodeksu Pracy.

§ 24

1. System informatyczny służący do przetwarzania danych osobowych musi pozwalać na udostępnienie tych danych w formie powszechnie zrozumiałej.
2. System informatyczny wykorzystywany jest w Spółdzielni w zakresie finansowo-księgowym w związku z rozliczaniem należności Spółdzielni i powinien umożliwiać:

- odnotowanie daty wprowadzenia lub modyfikacji danych osobowych
- identyfikację użytkownika systemu wprowadzającego dane osobowe.

§ 25

Spółdzielnia począwszy od 25.05.2018 będzie prowadzić rejestr umożliwiający odnotowanie:

- informacji o dacie i zakresie udostępnienia danych osobowych oraz osobie, której dane udostępniono
- zgłoszenia żądania zaprzestania przetwarzania danych.

§ 26

1. Dostęp do zbioru danych osobowych oraz ich przetwarzania mogą posiadać wyłącznie osoby pisemnie upoważnione przez Zarząd.
2. Zarząd prowadzi ewidencję osób upoważnionych do dostępu do danych osobowych zawierającą stanowisko, imię, nazwisko, zakres przetwarzania danych, datę wydania upoważnienia oraz datę jego wycofania.
3. Do akt osobowych pracownika dołącza się upoważnienie do dostępu do danych osobowych, oświadczenie pracownika, iż został zapoznany z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz zobowiązanie o zachowaniu tajemnicy wszelkich informacji dotyczących danych osobowych uzyskanych w związku z dostępem.
4. Zakres czynności pracowników dopuszczonych do przetwarzania danych powinien określać obowiązki wynikające z czynności związanych z przetwarzaniem danych oraz zakres upoważnienia do przetwarzania danych.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia dostępu do systemu informatycznego lub dostępu do danych osobowych przechowywanych w formie papierowej przez osobę niepożądaną, pracownik ma obowiązek niezwłocznego zabezpieczenia śladów i zawiadomienia Zarządu.

§ 27

1. Pracownikowi uprawnionemu do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym Zarząd przydziela identyfikator i hasło.

OK

2. Identyfikator nie podlega zmianie w okresie zatrudnienia, a po ustaniu zatrudnienia nie może zostać użyty ponownie dla innej osoby.
3. Hasło powinno ulegać zmianie przynajmniej raz na rok.
4. W przypadku utraty uprawnień przez pracownika do przetwarzania danych osobowych, identyfikator i hasło zostają niezwłocznie wycofane z systemu.
5. Bezpośredni dostęp do systemu informatycznego zawierające dane osobowe może być możliwy jedynie po podaniu identyfikatora i hasła.
6. Identyfikator i hasło muszą być przechowywane w tajemnicy.

§ 28

Administrator po stwierdzeniu naruszenia systemu informatycznego ma obowiązek niezwłocznego ustalenia skutków naruszenia i dokonać niezbędnych działań pozwalających na zabezpieczenie systemu przed dalszymi naruszeniami. Ponadto wszelkie naruszenia powinny być odnotowane w Rejestrze naruszeń danych osobowych.

§ 29

Administrator obowiązany jest zabezpieczać wszelkie dokumenty papierowe, nośniki informacji, kopie zapasowe zawierające dane osobowe przed dostępem osób niepowołanych, a wszelkie naruszenia powinny być odnotowane w Rejestrze naruszeń danych osobowych.

§ 30

1. Administrator, na wniosek osoby, której dane osobowe są przetwarzane, ma obowiązek udzielania informacji

- o odbiorcach lub kategoriach odbiorców danych
- źródle pozyskania danych
- treści posiadanych danych
- celu, zakresie i sposobie przetwarzania danych.

2. Osobom, których dane są przetwarzane w Spółdzielni, przysługuje prawo kontroli przetwarzania danych poprzez

- dostęp do własnych danych i udzielania informacji o zbiorze danych oraz sposobie jego udostępniania
- żądanie sprostowania i uzupełnienia danych
- żądanie przeniesienia danych do innego odbiorcy
- sprzeciw wobec przetwarzania danych
- prawo do bycia zapomnianym

3. Odpowiedź na wniosek dotyczący danych osobowych powinna zostać udzielona przez Zarząd Spółdzielni w terminie 30 dni od złożenia wniosku.

§ 31

Integralną część Regulaminu stanowi:

- wzór oświadczenia podmiotu, któremu powierzono wykonywanie działań w imieniu spółdzielni do zachowania tajemnicy danych osobowych

Ole

- wzór zobowiązania pracownika posiadającego dostęp do danych osobowych i ich przetwarzania do zachowania poufności danych
- wzór oświadczenia członka organu statutowego o zachowaniu tajemnicy danych osobowych i tajemnicy służbowej
- wzór wniosku o udostępnienie danych ze zbioru danych osobowych
- wzór wniosku o zmianę danych osobowych/ usunięcie ze zbioru danych osobowych
- wzór upoważnienia dla pracownika do wglądu i przetwarzania danych osobowych
- Rejestr udostępniania danych osobowych
- Rejestr naruszeń danych osobowych

PRZEPISY KOŃCOWE

Niniejszy Regulamin został przyjęty uchwałą Rady Nadzorczej nr 10/2018 i wchodzi w życie z dniem 25 maja 2018r.

Z-ca Prezesa
ds. Organizacyjnych

Andrzej Krzyżosiak

PREZES ZARZĄDU

mgr Andrzej Mitończuk