

UCHWAŁA nr 3 /2016

**RADY NADZORCZEJ SPÓŁDZIELNI
MIESZKANIOWEJ „DOM NAD SŁUPIĄ” W
SŁUPSKU**

Z dnia 21.04.2016 roku

W sprawie : zatwierdzenia regulaminu ochrony danych osobowych Spółdzielni Mieszkaniowej „Dom nad Słupią” w Słupsku

§ 1

Działając zgodnie z § 42 ust. 1 pkt 31 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Dom nad Słupią” w Słupsku uchwala się co następuje:

§ 2

Zatwierdza się regulamin ochrony danych osobowych Spółdzielni Mieszkaniowej „Dom nad Słupią” w Słupsku

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ
SM „Dom nad Słupią” w Słupsku

Marek Matysek

PRZEWODNICZĄCY
Rady Nadzorczej
SM "Dom nad Słupią" w Słupsku

Marek Tomaszewski

**REGULAMIN
OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „DOM NAD SŁUPIĄ”
W SŁUPSKU**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1.

1. Regulamin niniejszy określa zasady i tryb przetwarzania danych osobowych będących w posiadaniu Spółdzielni Mieszkaniowej „Dom nad Słupią” w Słupsku, wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000073969, posiadającą numer NIP 839-00-28-788, a także określa obowiązki administratora danych osobowych oraz prawa osób, których dane Spółdzielnia przetwarza zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych / tekst jedn. : Dz.U. z 2014r. poz.1182 ze zm./.
2. Ochrona danych osobowych w Spółdzielni Mieszkaniowej „Dom nad Słupią” w Słupsku ma na celu zapewnienie każdej osobie, której dane osobowe są przetwarzane przez Spółdzielnię, w tym członkom Spółdzielni, użytkownikom lokali i jej pracownikom ochronę ich prywatności.

§ 2.

Podstawę prawną niniejszego Regulaminu stanowią :

- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych / tekst jedn. : Dz.U. z 2014r. poz.1182 ze zm./.
- Ustawa z dnia 16 września 1982r. Prawo Spółdzielcze / tekst jedn. : Dz.U. z 2013r. poz.1443 ze zm./.
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy / tekst jedn. : Dz.U. z 2014r. poz.1502 ze zm./.
- Ustawa z dnia 15 grudnia 2000r. o Spółdzielniach Mieszkaniowych.

§ 3.

Przez użyte w treści regulaminu sformułowania należy rozumieć :

- 1/ **dane osobowe**- każda informacja dotycząca zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej.
- 2/ **zbiór danych** – każdy posiadający strukturę zestaw danych o charakterze osobowym, dostępny według określonych kryteriów, niezależnie czy zestaw ten

jest rozproszony czy podzielony funkcjonalnie, w którym dane są przetwarzane, w szczególności: w kartotekach, skorowidzach, księgach, wykazach, rejestrach, systemach informatycznych itp.

3/przetwarzanie danych – wszelkie operacje wykonywane na danych osobowych i ich zbiorach w szczególności: zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie danych osobowych, także w formie elektronicznej;

4/ usuwanie danych – zniszczenie danych osobowych lub taka ich modyfikacja, która nie pozwala na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą;

5/ administrator danych osobowych – podmiot zajmujący się przetwarzaniem danych osobowych. Administratorem danych osobowych członków Spółdzielni, użytkowników lokali i jej pracowników jest Spółdzielnia, a w jej imieniu Zarząd Spółdzielni;

6/system informatyczny – zespół współpracujących ze sobą urządzeń, programów i procedur przetwarzania informacji i narzędzi programowych zastosowanych w celu przetwarzania danych; który funkcjonuje w Spółdzielni Mieszkaniowej „Dom nad Słupią” w Słupsku;

7/ zabezpieczenia danych w systemie informatycznym – wdrożenie i eksploatacja stosowanych środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających ochronę danych przed ich nieuprawnionym przetwarzaniem;

8/ odbiorcy danych – każdy komu udostępnia się dane osobowe z wyłączeniem:

- a. osoby, której dane dotyczą,
- b. osoby upoważnionej do przetwarzania danych,
- c. podmiotu przetwarzającego dane w drodze umowy zawartej na piśmie,
- d. organów państwowych lub organów samorządu terytorialnego, którym dane są
- e. udostępniane w związku z prowadzonym postępowaniem,

9/ Spółdzielnia – Spółdzielnia Mieszkaniowa „Dom nad Słupią” w Słupsku, której akta rejestrowe prowadzone są przez Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000073969;

10/osoba, której dane są przetwarzane - każdy, kto udostępnia dane osobowe Spółdzielni, w szczególności: członkowie Spółdzielni, najemcy lokali, osoby którym przysługuje prawo do lokalu mieszkalnego lub użytkowego i nie będące członkami Spółdzielni, dorośli domownicy zamieszkujący w lokalu znajdującym się w zasobie Spółdzielni i nie będący członkami Spółdzielni, użytkownicy lokali mieszkalnych bez tytułu prawnego.

II. PRZETWARZANIE I OCHRONA DANYCH.

§ 4.

1. Spółdzielnia jako administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe osób, których dane są przetwarzane dla realizacji celów statutowych. W zakresie tym:
 - a. prowadzi rejestry członków,

- b. prowadzi rejestry lokali, dla których założono księgi wieczyste,
 - c. prowadzi wykazy byłych członków i właścicieli lokali nie posiadających członkostwa,
 - d. prowadzi rejestry kadrowo- płacowe pracowników,
 - e. prowadzi ewidencje miejsc zamieszkania w zasobach Spółdzielni,
 - f. gromadzi dane niezbędne do obliczania opłat za używanie lokali,
 - g. gromadzi dane mieszkańców w indywidualnych aktach,
 - h. prowadzi indywidualne rozliczenia pomiędzy użytkownikami lokali a Spółdzielnią.
2. Spółdzielnia jako administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe swoich pracowników w zakresie określonym przepisami Kodeksu Pracy, poprzez gromadzenie i przetwarzanie akt osobowych pracowników Spółdzielni.
3. Zabrania się gromadzenia i przetwarzania danych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, przekonania religijne lub filozoficzne, przynależność wyznaniową, partyjną lub związkową, jak również danych o stanie zdrowia, kodzie genetycznym, nałogach lub życiu seksualnym. Dane dotyczące skazań, orzeczeń o ukaraniu i mandatach karnych, a także inne orzeczenia wydane w postępowaniu administracyjnym lub sądowym mogą być przetwarzane w celu realizacji praw i obowiązków Spółdzielni wynikających z tych orzeczeń.
4. Osoby upoważnione do przetwarzania danych są zobowiązane zapewnić aby dane osobowe były:
- a. wykorzystane zgodnie z prawem,
 - b. zbierane dla celów określonych w § 4 ust 1.
 - c. aktualne a ich treść zgodna ze stanem faktycznym,
 - d. wykorzystane nie dłużej, niż wymaga tego realizacja celu, dla którego zostały zgromadzone,
 - e. odpowiednio zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych.

§ 5.

1. Dane **osoby, której dane są przetwarzane** i członków Spółdzielni oraz jej pracowników są przechowywane i przetwarzane w sposób odpowiednio zabezpieczony.
2. Celem zabezpieczenia zbiorów danych **osoby , której dane są przetwarzane**, członków spółdzielni i jej pracowników oraz ich przetwarzania jest uniemożliwienie dostępu do zbioru danych osobom nieuprawnionych bądź zabierania ich przez osobę nieuprawnioną oraz zabezpieczenie danych przed ich uszkodzeniem lub zniszczeniem.
3. Zarząd Spółdzielni w drodze uchwały określa pomieszczenia lub ich część tworzące obszar , w którym przetwarzane są dane osobowe w systemie informatycznym.

§ 6.

1. Dostęp do zbioru danych oraz ich przetwarzania mogą mieć wyłącznie osoby, które uzyskały pisemne upoważnienie wydane przez Zarząd Spółdzielni.

2. Pracownik , który ma upoważnienie do dostępu do danych osobowych i ich przetwarzania, ma obowiązek :
 - a. Zapoznać się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i złożyć oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązującymi przepisami stanowiące załącznik nr 1.
 - b. Złożyć oświadczenie o zachowaniu ich w tajemnicy stanowiące załącznik nr 2. Obowiązek ten istnieje również po ustaniu zatrudnienia przy przetwarzaniu danych osobowych.
 - c. Zachować szczególną staranność w trakcie wykonywania operacji przetwarzania danych osobowych w celu ochrony interesów osób, których te dane dotyczą.
 - d. Informowania przełożonych o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach skutkujących obniżeniem poziomu ochrony danych osobowych.
3. Oświadczenie , o którym mowa w ustępie 2 punkt a , oraz oświadczenie pracownika, o którym mowa w ustępie 2 punkt b o zachowaniu tajemnicy dotyczących danych osobowych członków spółdzielni i jej pracowników, dołącza się do akt osobowych pracownika. To samo dotyczy upoważnienia , o których mowa w ustępie 1.
4. Zarząd Spółdzielni prowadzi ewidencję osób upoważnionych do dostępu do danych osobowych .
5. Ewidencja , o której mowa w ust. 4, powinna zawierać:
 - 1/ imię i nazwisko osoby upoważnionej;
 - 2/ stanowisko;
 - 3/zakres, w jakim osoba uprawniona została dopuszczona do przetwarzania danych osobowych;
 - 4/ datę wydania upoważnienia;
 - 5/ identyfikator, w przypadku przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym.

§ 7.

1. Pomieszczenia w których są przetwarzane dane osobowe, muszą być zamykane na czas nieobecności w nich osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych w taki sposób, aby uniemożliwić dostęp do nich osobom nieuprawnionych.
2. W pomieszczeniach, gdzie przetwarzane są dane osobowe, osoby trzecie mogą przebywać tylko w obecności osób uprawnionych.
3. Na biurkach powinny znajdować się tylko dokumenty potrzebne do wykonania konkretnej pracy.
4. Zbędne dokumenty papierowe zawierające dane osobowe należy niszczyć w niszczarce.
5. Dokumenty zawierające dane osobowe winny być przechowywane w zamkniętych pomieszczeniach, szafkach lub szufladach. Dostęp do kluczy powinny mieć tylko osoby uprawnione do przetwarzania danych osobowych.

§ 8.

1. System informatyczny służący do przetwarzania danych osobowych musi pozwalać na udostępnienie tych danych na piśmie w formie powszechnie zrozumiałej.

2. W pomieszczeniach, w których przebywają osoby postronne, monitory komputerów powinny być ustawione w taki sposób, żeby uniemożliwić im wgląd w dane osobowe.
3. Urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych, zasilane energią elektryczną, powinny być zabezpieczone przed utratą tych danych spowodowaną awarią zasilania lub zakłóceniami sieci zasilającej.
4. Szczegółowe zasady ochrony danych w systemie informatycznym zawiera polityka zarządzania systemem informatycznym, która zawiera:
 - a. Procedury nadawania i zmiany uprawnień do przetwarzania danych,
 - b. Zasady posługiwania się hasłami,
 - c. Procedury rozpoczęcia, zawieszenia i zakończenia pracy w systemie,
 - d. Postępowanie w przypadku podejrzenia naruszania zabezpieczeń zbioru danych osobowych,
 - e. Procedury tworzenia kopii zapasowych,
 - f. Sposób, miejsce i okres przechowywania elektronicznych nośników informacji zawierających dane osobowe oraz wydruków,
 - g. Sposób zabezpieczenia systemu informatycznego przed wirusami i szkodliwym oprogramowaniem,
 - h. Procedury wykonywania przeglądów i konserwacji systemu,
 - i. Procedury połączenia do sieci Internetu,
 - j. Zastosowanie środków bezpieczeństwa.

III. ADMINISTRATOR BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI.

§ 9.

1. Zarząd Spółdzielni wyznacza „Administradora Bezpieczeństwa Informacji” odpowiedzialnego za bezpieczeństwo danych osobowych gromadzonych i przetwarzanych w systemie informatycznym.
2. Administrator bezpieczeństwa informacji odpowiedzialny jest za przeciwdziałanie dostępowi osób niepowołanych do systemu, w którym przetwarzane są dane osobowe oraz za podejmowanie odpowiednich działań w przypadkach wykrycia naruszeń w systemie zabezpieczeń.

IV. UDOSTĘPNIANIE DANYCH OSOBOWYCH.

§ 10.

1. Zarząd Spółdzielni może udostępnić dane osobowe członka spółdzielni Walnemu Zgromadzeniu, Radzie Nadzorczej jedynie w przypadku, gdy w sprawie członka toczy się postępowanie wewnątrz – spółdzielcze w trybie określonym postanowieniami Statutu Spółdzielni i tylko w zakresie mogącym mieć znaczenie dla danej sprawy, a ponadto dane osobowe członka Spółdzielni mogą być udostępnione Radzie Nadzorczej Spółdzielni w związku ze sprawowaniem funkcji kontrolnych na podstawie z ustawy prawo spółdzielcze, ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz Statutu Spółdzielni.

2. Członek Rady Nadzorczej Spółdzielni zobowiązany jest złożyć oświadczenie o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, z którymi zapoznał się w związku z pełnioną funkcją zgodnie z wzorem oświadczenia stanowiącym załącznik numer 3 do niniejszego regulaminu.
3. Zarząd Spółdzielni jest zobowiązany do poinformowania członków organów samorządowych Spółdzielni rozpatrującym sprawę członka Spółdzielni w postępowaniu wewnątrz spółdzielczym o przepisach dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Udostępnienie danych osobowych przetwarzanych przez Spółdzielnię osobom fizycznym lub instytucją publiczną może nastąpić jedynie na piśmie umotywowany wniosek, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
5. Wniosek, o którym mowa w ustępie 4, może dotyczyć jedynie konkretnej osoby w konkretnej sytuacji i być złożony w formie pisemnej.
6. Spółdzielnia może odmówić udostępnienia danych osobowych osoby, której dane są przetwarzane przez Spółdzielnię w przypadkach określonych ustawą o ochronie danych osobowych. Odmowa wraz z uzasadnieniem winna być na piśmie.
7. Umieszczenie nazwiska użytkownika lokalu na liście mieszkańców lub przy instalacji domofonowej jest możliwe po wyrażeniu pisemnej zgody.

§ 11.

1. Osoba, której dane przetwarzane są przez Spółdzielnię ma prawo do kontroli przetwarzania danych, które jej dotyczą a zwłaszcza prawo do :
 - a. informacji o :
 - sposobie przetwarzania danych osobowych / ręczne przetwarzanie danych, metody informatyczne, w tym sieci komputerowej / ;
 - sposobie udostępniania danych osobowych oraz odbiorcach lub kategorii odbiorców danych, którym te dane są udostępniane ;
 - czy taki zbiór istnieje oraz do ustalenia administratora danych, adresu jego siedziby i pełnej nazwy;
 - celu, zakresie i sposobie przetwarzania danych;
 - źródle, z którego pochodzą dane jej dotyczące, chyba, że administrator danych jest zobowiązany do zachowania w tym zakresie tajemnicy służbowej, państwowej czy zawodowej;
 - b. żądania uzupełnienia uaktualnienia i sprostowania danych osobowych, czasowego lub stałego wstrzymania ich przetwarzania lub ich usunięcia jeżeli są niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zostały zebrane z naruszeniem ustawy, albo są już zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane;
 - c. wniesienia w przypadkach wymienionych w art. 23 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy o ochronie danych osobowych, pisemnego umotywowania żądania zaprzestania przetwarzania jej danych ze względu na szczególną sytuację;

- d. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych w przypadkach, wymienionych w art.23 ust.1 pkt 4 i 5 ustawy o ochronie danych osobowych, gdy administrator danych zamierza je przetwarzać w celach marketingowych lub wobec przekazywania jej danych osobowych innemu administratorowi danych.
2. W przypadku wniesienia żądania, o którym mowa w ust. 1 lit. b dalsze przetwarzanie danych jest niedopuszczalne.
3. W razie sprzeciwu, o którym mowa w ust.1 lit. d dalsze przetwarzanie danych jest niedopuszczalne.
4. Jeżeli dane są przetwarzane dla celów naukowych, dydaktycznych, historycznych, statystycznych lub archiwalnych, administrator danych może odstąpić od informowania osób o przetwarzaniu ich danych w przypadkach gdy pociągałoby to za sobą nakłady niewspółmierne z zamierzonym celem.
5. Zgodnie z art. 30 prawa spółdzielczego każdy członek ma prawo przeglądać rejestr członków Spółdzielni, w której jest zrzeszony ; udostępnienie rejestru członków innym osobom jest możliwe tylko w przypadkach, gdy obowiązek taki wynika z przepisów innych ustaw.
6. Wgląd do indywidualnej teczki członka może mieć tylko członek oraz osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych mające upoważnienie Zarządu Spółdzielni.
7. Informacji, o których mowa w ust. 1 Zarząd Spółdzielni jest zobowiązany udzielić w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

V. ARCHIWIZOWANIE DANYCH OSOBOWYCH.

§ 12.

1. Archiwizowane dane nie powinny być przechowywane w tych samych pomieszczeniach, w których przechowywane są zbiory danych osobowych eksploatowanych na bieżąco.
2. Dane o których mowa w pkt. 1 należy :
 - a. Okresowo sprawdzać pod kątem ich dalszej przydatności do odtworzenia,
 - b. Bezzwłocznie usuwać po ustaniu ich użyteczności.

VI. INFORMACJE KOŃCOWE

§ 13.

Niniejszy regulamin został zatwierdzony uchwałą 3 Rady Nadzorczej z dnia 21.04.2016 roku i obowiązuje od dnia podjęcia uchwały.

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ
SM „Dom nad Słupią” w Słupsku
Marek Matysek

Słupsk dnia 21.04.2016 roku

PRZEWODNICZĄCY
Rady Nadzorczej
SM „Dom nad Słupią” w Słupsku
Marek Tomaszewski