

REGULAMIN OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ PIASKI „D”

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Podstawą prawną upoważniającą Spółdzielnię Mieszkaniową Piaski „D” do gromadzenia, przetwarzania i udostępniania (w zakresie określonym ustawą) danych osobowych są między innymi:
 - 1) Ustawa z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz. 926).
 - 2) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29.04.2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r., nr 100, poz.1024).
 - 3) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 3.06.1998r. w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych osobowych, zgłoszenia zbioru danych do rejestracji oraz imienna upoważnienia i legitymacji służbowej inspektora Biura Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych (Dz. U. z 1998r. 80.poz.522 ze zm.)
 - 4) Ustawa z dnia 15.12.2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (t.j. Dz. U. z 2003 r., nr 119, poz. 1116 ze zm.).
 - 5) Ustawa z dnia 16.09.1982 r. Prawo spółdzielcze (t.j. Dz. U. z 2003 r., Nr 188, poz. 1848 ze zm).
 - 6) Statut SM Piaski „D”
2. Ochrona danych osobowych w spółdzielni mieszkaniowej ma na celu zapewnienie każdemu członkowi spółdzielni i jej pracownikowi ochrony jego prywatności.
3. Regulamin niniejszy określa zasady i tryb przetwarzania danych osobowych i sposoby zabezpieczenia zbiorów danych osobowych będących w posiadaniu spółdzielni, a także określa obowiązki administratora danych osobowych oraz prawa osób, których dane spółdzielnia przetwarza.

§2

Przez użyte w treści regulaminu sformułowania należy rozumieć:

- 1) **dane osobowe** - każda informacja dotycząca osoby fizycznej, pozwalająca na określenie tożsamości tej osoby;
- 2) **zbiór danych** - każdy posiadający strukturę zestaw danych osobowych dostępny według określonych kryteriów, 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;
- 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, decydujący o celach i środkach przetwarzania danych. Administratorem

danych osobowych członków spółdzielni i jej pracowników jest spółdzielnia mieszkaniowa, a w jej imieniu zarząd Spółdzielni.

- 6) **administrator bezpieczeństwa informacji** - osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo danych osobowych w systemie informatycznym wyznaczona przez administratora danych osobowych;
- 7) **system informatyczny** - system przetwarzania informacji wraz ze związanymi z nimi ludźmi oraz zasobami technicznymi i finansowymi, który dostarcza i rozprowadza informacje.

§3

Celem zabezpieczenia zbiorów danych osobowych członków Spółdzielni i jej pracowników oraz ich przetwarzania jest uniemożliwienie dostępu do zbioru danych osobom nieupoważnionym, bądź zabrania ich przez osobę nieuprawnioną oraz zabezpieczenie danych przed ich uszkodzeniem lub zniszczeniem.

§4

1. Spółdzielnia mieszkaniowa jako administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe swoich członków dla realizacji celów statutowych w zakresie:
 - 1) prowadzenia rejestru członków,
 - 2) prowadzenia rejestru lokali, dla których zostały założone księgi wieczyste z adnotacją o ustanowionych hipotekach,
 - 3) sporządzania list niezbędnych dla obliczania opłat za użytkowanie lokali,
 - 4) gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zawartych w indywidualnych aktach członków spółdzielni,
 - 5) prowadzenia spraw sądowych,
2. Spółdzielnia mieszkaniowa jako administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe swoich pracowników w zakresie określonym przepisami Kodeksu pracy, poprzez gromadzenie i przetwarzanie akt osobowych pracowników Spółdzielni.

§5

1. Dostęp do zbioru danych osobowych oraz ich przetwarzania mogą mieć wyłącznie osoby realizujące w imieniu Spółdzielni jej cele statutowe, które uzyskały pisemne upoważnienie wydane przez Zarząd Spółdzielni (Zał. Nr 1).
2. Pracownik, który ma upoważnienie do dostępu danych osobowych i ich przetwarzania, powinien być zapoznany z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
3. Pracownik Spółdzielni, który ma dostęp do zbioru danych osobowych i ich przetwarzania, zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o zachowaniu ich w tajemnicy (Zał. Nr 2a). Obowiązek ten istnieje również po ustaniu zatrudnienia przy przetwarzaniu danych osobowych.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ustępie 2, oraz oświadczenie pracownika o zachowaniu danych osobowych członków spółdzielni i jej pracowników, dołącza się do akt osobowych pracownika.

§6

1. Przebywanie w pomieszczeniach, w których przetwarzane są dane osobowe z użyciem stacjonarnego sprzętu komputerowego, osób nieuprawnionych do dostępu do danych osobowych jest dopuszczalne tylko w obecności osoby zatrudnionej przy przetwarzaniu tych danych lub osoby upoważnionej przez zarząd spółdzielni.

2. Pomieszczenia, w których przechowywane i przetwarzane są dane osobowe, zamykane są na czas nieobecności w nich osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych, w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom trzecim.
3. W pomieszczeniach, w których przebywają osoby postronne, monitory komputerów powinny być ustawione w taki sposób, żeby uniemożliwić tym osobom wgląd w dane osobowe.

II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH PRZETWARZANYCH W SYSTEMIE INFORMATYCZNYM.

§7

1. Przy obsłudze systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w jego skład, służących do przetwarzania danych, mogą być zatrudnieni wyłącznie pracownicy posiadający upoważnienie wydane przez zarząd spółdzielni.
2. Zarząd Spółdzielni wyznacza "administratora bezpieczeństwa informacji" odpowiedzialnego za bezpieczeństwo danych osobowych gromadzonych i przetwarzanych w systemie informatycznym.
3. Administrator bezpieczeństwa informacji odpowiedzialny jest za przeciwdziałanie dostępowi osób niepowołanych do systemu, w którym przetwarzane są dane osobowe oraz za podejmowanie odpowiednich działań w przypadku wykrycia naruszeń w systemie zabezpieczeń.

§8

1. Pracownikowi zatrudnionemu przy przetwarzaniu danych osobowych w systemie informatycznym, administrator bezpieczeństwa informacji przydziela odrębny identyfikator i hasło.
2. Bezpośredni dostęp do danych osobowych przetwarzanych w systemie informatycznym może mieć miejsce wyłącznie po podaniu identyfikatora i hasła.
3. Hasło przydzielone pracownikowi zatrudnionemu przy przetwarzaniu danych osobowych, utrzymuje się w tajemnicy również po upływie jego ważności.
4. Identyfikator osoby, która utraciła uprawnienie dostępu do systemu informatycznego zawierającego dane osobowe, należy niezwłocznie wyrejestrować z systemu i unieważnić jej hasło.

§9

1. Pracownik zatrudniony przy przetwarzaniu danych osobowych w systemie informatycznym obowiązany jest niezwłocznie powiadomić administratora bezpieczeństwa informacji, gdy:
 - 1) stwierdzi naruszenie zabezpieczenia systemu informatycznego,
 - 2) stan urządzeń, zawartość zbioru danych osobowych, ujawnione metody pracy, sposób działania programu mogą wskazywać na naruszenie zabezpieczeń tych danych.
2. Administrator bezpieczeństwa informacji po stwierdzeniu naruszenia systemu informatycznego ma obowiązek:
 - 1) zabezpieczyć ślady pozwalające na określenie przyczyn naruszenia systemu informatycznego,
 - 2) przeanalizować i określić skutki naruszenia systemu informatycznego,
 - 3) określić czynniki, które spowodowały naruszenie systemu informatycznego,
 - 4) dokonać niezbędnych korekt w systemie informatycznym polegających na zabezpieczeniu systemu przed ponownym jego naruszeniem ,

- 5) powiadomić Zarząd spółdzielni o naruszeniu systemu informatycznego jego przyczynach i skutkach oraz podjętych działaniach korygujących system.

§10

1. Zarząd spółdzielni może powierzyć przetwarzanie danych innemu podmiotowi, w drodze umowy zawartej na piśmie.
2. Podmiot, o którym mowa w ust.1, może przetwarzać dane wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w umowie.

§11

Urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych, zasilane energią elektryczną, powinny być zabezpieczone przed utratą tych danych spowodowaną awarią zasilania lub zakłóceniami w sieci zasilającej.

§12

1. Wprowadza się bezwzględny obowiązek sporządzania kopii danych przy pomocy oprogramowania archiwizującego na stosownych nośnikach.
2. Archiwizowane dane muszą być przechowywane pod zamknięciem w innych pomieszczeniach niż te, w których przechowywane są zbiory danych osobowych eksploatowane na bieżąco.
3. Dane o których mowa w pkt. 1 należy:
 - a) okresowo sprawdzać pod kątem ich dalszej przydatności do odtworzenia danych w przypadku awarii systemu,
 - b) bezzwłocznie zniszczyć w sposób uniemożliwiający odtworzenie danych po ustaniu ich użyteczności.

§13

1. Osoba, której dane przetwarzane są przez Spółdzielnię ma prawo:
 - a) do informacji o:
 - sposobie przetwarzania danych osobowych (ręcznie przetwarzanie danych, metody informatyczne, w tym sieci komputerowej),
 - treści danych,
 - sposobie udostępniania danych osobowych oraz odbiorcach lub kategorii odbiorców danych,
 - b) żądania uzupełnienia, uaktualnienia i sprostowania danych osobowych.
2. Informacji, o których mowa w ust.1 Zarząd Spółdzielni, jest zobowiązany udzielić w terminie 30 dni od daty otrzymania wniosku.

§14

1. Zarząd spółdzielni może udostępnić dane osobowe członka Spółdzielni Walnemu Zgromadzeniu, Radzie Nadzorczej jedynie w przypadku, gdy w sprawie danego członka toczy się postępowanie wewnątrzspółdzielcze w trybie określonym postanowieniami statutu spółdzielni.
2. Dane osobowe członka Spółdzielni mogą być udostępnione organom samorządowym spółdzielni rozpatrującym jego sprawę w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym tylko w zakresie mogącym mieć znaczenie dla sprawy.

3. Zarząd Spółdzielni jest zobowiązany do poinformowania członków organów samorządowych spółdzielni rozpatrujących sprawę członka spółdzielni w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym o przepisach dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Udostępnienie danych osobowych przetwarzanych przez spółdzielnię osobom fizycznym lub instytucjom publicznym może nastąpić jedynie na pisemnie umotywowany wniosek, chyba że przepis szczególnie stanowi inaczej.
5. Wniosek, o którym mowa w ustępie 4. może dotyczyć jedynie konkretnej osoby w konkretnej sytuacji i być zgodny z wzorem opublikowanym w załączniku do Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 3 czerwca 1998r. w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych osobowych, zgłoszenia zbioru danych do rejestracji oraz imiennego upoważnienia i legitymacji służbowej inspektora Biura Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych (Dz. U. z 1998r. 80.poz.522 ze zm.). (Zał. Nr 4).
6. Spółdzielnia mieszkaniowa może odmówić udostępnienia danych osobowych swoich członków i pracowników w przypadkach określonych w art. 30 ustawy o ochronie danych osobowych a w szczególności istotnego naruszenia dóbr osobistych osób, których dane dotyczą, lub innych osób.
7. Umieszczenie nazwiska członka spółdzielni na liście lokatorów lub przy instalacji domofonowej jest możliwe po wyrażeniu pisemnej zgody przez członka spółdzielni.

§15

Zasady zarządzania systemem informatycznym zawierającym dane osobowe:

- 1) każdy pracownik z dniem upoważnienia go przez Zarząd Spółdzielni do dostępu i przetwarzania danych osobowych otrzymuje identyfikator i hasło,
- 2) rejestracja oraz wyrejestrowanie użytkownika prowadzone jest przez administratora sieci komputerowej oraz osoby nadzorujące systemy,
- 3) pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje przeszkolony przez osobę nadzorującą system o procedurach rozpoczęcia i zakończenia pracy w systemie komputerowym, a także przez kierownika komórki organizacyjnej o zachowaniu środków zabezpieczeń danych osobowych w pomieszczeniach biurowych.
- 4) kopie awaryjne sporządzane są na stosownych nośnikach przez pracowników upoważnionych do dostępu i przetwarzania danych na bieżąco po modyfikacji danych.
- 5) sprawdzanie obecności wirusów komputerowych przeprowadza na bieżąco administrator sieci używając programów antywirusowych,
- 6) nośniki informatyczne i wydruki przechowywane są w zabezpieczonych szafach biurowych do czasu ich przydatności i aktualności, zgodnie z przepisami,
- 7) przeglądy, konserwacje i aktualizacje systemu i zbioru danych osobowych dokonywane są przez osoby nadzorujące systemy, na bieżąco w porozumieniu z autorami oprogramowania oraz w razie potrzeby na wniosek użytkownika systemu,
- 8) zainstalowane zasilacze awaryjne zabezpieczają systemy przed utratą danych,
- 9) urządzenia, dyski lub inne informatyczne nośniki, zawierające dane osobowe, przeznaczone do likwidacji, pozbawia się wcześniej zapisu tych danych, a w przypadku gdy jest to niemożliwe, uszkadza się w sposób uniemożliwiający ich odczytanie,
- 10) wydruki, dokumenty, pisma, które zawierają dane osobowe i są przeznaczone do usunięcia, niszczone są w stopniu uniemożliwiającym ich odczytanie, za pomocą elektrycznych niszczarek.

III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§16

Regulamin ochrony danych osobowych podaje do wiadomości każdemu pracownikowi upoważnionemu do dostępu i przetwarzania danych osobowych kierownik komórki organizacyjnej oraz udziela przeszkolenia w zakresie ochrony danych.

§17

Zapoznanie z treścią tego regulaminu pracownik potwierdza w złożonym na piśmie oświadczeniu (Zał. nr 2a).

§18

Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu sprawują: Prezes Zarządu, jego Zastępcy, kierownicy komórek organizacyjnych oraz inni przełożeni pracowników, administrator bezpieczeństwa informacji.

§ 19

Regulamin został zatwierdzony uchwałą Rady Nadzorczej nr 18/39/2011 z dnia 08 grudnia 2011r. i obowiązuje z dniem podpisania.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Tomasz Wiśniewski

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Wojciech Kamiński

Załączniki :

1. Zał. Nr 1 - Wzór upoważnienia wydanego pracownikowi przez Zarząd Spółdzielni do dostępu i przetwarzania danych osobowych,
2. Zał. Nr 2a – Wzór oświadczenia pracownika mającego dostęp do danych osobowych i ich przetwarzania.
3. Zał. Nr 2b – Wzór oświadczenia członka organu samorządowego Spółdzielni mającego dostęp do danych osobowych.
4. Zał. Nr 3. - Wzór oświadczenia podmiotu, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych.
5. Zał. Nr 4 - Wzór wniosku o udostępnienie danych ze zbioru danych osobowych.

Wzór upoważnienia
dla pracownika Spółdzielni Mieszkaniowej Piaski „D” w Warszawie

Upoważnienie

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej Piaski „D” w Warszawie upoważnia Pana(ia)

.....

(imię i nazwisko)

Zatrudnionego (ną) na stanowisku do wglądu
i przetwarzania danych osobowych w zakresie
z zachowaniem przepisów Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych
(t.j. Dz. U. z 2002r ., nr 101 poz. 926).

.....

(data i podpisy Zarządu)

.....

(data i podpis pracownika otrzymującego upoważnienie)

Wzór oświadczenia
pracownika mającego dostęp do danych osobowych i ich przetwarzania.

Oświadczenie

Ja, niżej podpisany(a)
(*imię i nazwisko*)

zatrudniony(a) na stanowisku
w Spółdzielni Mieszkaniowej Piaski „D” w Warszawie oświadczam, że zapoznany(a)
zostałem(a) z treścią Regulaminu ochrony danych osobowych w Spółdzielni Mieszkaniowej
Piaski „D” oraz udzielono mi przeszkolenia w zakresie przepisów o ochronie danych
osobowych i zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz zachowania w tajemnicy
powierzonych mi danych osobowych, również po ustaniu zatrudnienia.

.....
(*data i podpis pracownika*)

.....
(*data i podpis kierownika komórki organizacyjnej lub
innej upoważnionej przez Zarząd osoby*)

Wzór oświadczenia

członka organu samorządowego Spółdzielni mającego dostęp do danych osobowych.

Oświadczenie

Ja, niżej podpisany(a)

(*imię i nazwisko*)

członek Spółdzielni Mieszkaniowej Piaski „D” w Warszawie oświadczam, że zapoznany(a) zostałem(a) z treścią Regulaminu ochrony danych osobowych w Spółdzielni Mieszkaniowej Piaski „D” i zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz zachowania w tajemnicy powierzonych mi danych osobowych, również po zakończeniu działalności w organach samorządowych.

.....

(*data i podpis osoby składającej oświadczenie*)

Wzór oświadczenia
podmiotu któremu powierzono w drodze umowy zawartej na piśmie,
przetwarzanie danych osobowych

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że powierzone mi dane osobowe mogę przetwarzać wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w zawartej umowie Nr z dnia

Obowiązany jestem przed rozpoczęciem przetwarzania danych do podjęcia środków zabezpieczających zbiór danych.

Jednocześnie oświadczam, że zachowam w tajemnicy udostępnione dane osobowe, oraz, że znana jest mi treść Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997 r., Nr 133, poz.883) i zobowiązuję się do przestrzegania przepisów w zakresie ochrony danych osobowych.

.....
(data i podpis podmiotu składającego oświadczenie)

.....
(data i podpis upoważnionego pracownika przyjmującego oświadczenie)

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE DANYCH ZE ZBIORU DANYCH OSOBOWYCH

1. Wniosek do
(dokładne oznaczenie administratora danych)

2. Wnioskodawca
.....
(nazwa firmy i jej siedziba albo imię, nazwisko i adres zamieszkania wnioskodawcy, ew. NIP oraz nr REGON)

3. Podstawa prawna upoważniająca do pozyskania danych albo wskazanie wiarygodnie uzasadnionej potrzeby posiadania danych w przypadku osób innych niż wymienione w art. 29 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych:

.....
.....
Wskazanie przeznaczenia dla udostępnionych danych:

4. Oznaczenie lub nazwa zbioru, z którego mają być udostępnione dane:

5. Zakres żądanych informacji ze zbioru:.....

.....
.....
Informacje umożliwiające wyszukanie w zbiorze żądanych danych:

.....
.....
UWAGA!: Otrzymane dane mogą być wykorzystane wyłącznie do celów wskazanych we wniosku.

.....
(data, podpis i ew. pieczęć wnioskodawcy)