

**REGULAMIN
OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH
W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
W GŁUBCZYCACH**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Ochrona danych osobowych w spółdzielni mieszkaniowej ma na celu zapewnienie każdemu członkowi Spółdzielni, osobie posiadającej tytuł prawny do lokalu w budynku wchodzącym w skład nieruchomości będącej w zarządzie Spółdzielni, mieszkańców i pracowników Spółdzielni ochronę ich prywatności.
2. Ochrona informacji stanowiących tajemnicę służbową w Spółdzielni ma na celu ich zabezpieczenie przez nieuprawnionym ujawnianiem, która może spowodować szkodę dla prawnie chronionych interesów Spółdzielni innych osób w tym jednostek organizacyjnych – podmiotów gospodarczych.
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 danych Spółdzielnia przetwarza.
4. Regulamin określa również zakres ochrony informacji stanowiących tajemnicę służbową, w tym handlową Spółdzielni, do której dostęp mają pracownicy i członkowie organów samorządowych Spółdzielni, w związku z czynnościami służbowymi lub pełnioną funkcją.

§2

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014r. poz. 1182 z późn.zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 kwietnia 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 nr 100 poz. 1024
3. Ustawa z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 1222 z późn. zm.)
4. Statut Spółdzielni Mieszkaniowej w Głubczycach, zarejestrowany w KRS SR w Opolu w dniu 14 sierpnia 2008r.

§3

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, opracowanie, 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. 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 związanym z nim ludźmi oraz zasobami technicznymi i finansowanymi, który dostarcza i rozprowadza informacje.
8. Spółdzielnia – Spółdzielnia Mieszkaniowa w Głubczycach;
9. Tajemnica służbowa – informacje dotyczące działalności inwestycyjnej, prowadzonej działalności gospodarczej i innej, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Spółdzielni oraz informacje o kontraktach Spółdzielni w związku z czynnościami służbowymi albo wykonywaniem prac zleconych również społecznych, której ujawnienie mogłoby narazić na szkodę interes Spółdzielni lub prawnie chroniony interes innych osób albo jednostek organizacyjnych – gospodarczych.

§4.

Celem zabezpieczenia zbiorów danych osobowych członków spółdzielni i jej pracowników oraz ich przetwarzania jest uniemożliwienie dostępu do zbioru danych osobom nieuprawnionym bądź zabierania ich przez osobę nieuprawnioną oraz zabezpieczenie danych przez ich uszkodzeniem lub zniszczeniem.

§5.

1. Spółdzielnia Mieszkaniowa jako administrator danych osobowych przetwarza dane 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 ustanowieniu hipoteki,
 - 3) sporządzania list niezbędnych dla obliczenia opłat za używanie lokali,
 - 4) gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zawartych w indywidualnych aktach członków spółdzielni,
 - 5) prowadzenia rejestru dłużników Spółdzielni.
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.

§6.

1. Dostęp do zbioru danych osobowych oraz ich przetwarzania mogą mieć wyłącznie osoby, które uzyskały pisemne upoważnienie wydane przez zarząd spółdzielni.
2. Zarząd spółdzielni prowadzi ewidencję osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych.
3. Ewidencja, o której mowa w ustępie 2, powinna zawierać:

- a) imię i nazwisko pracownika,
 - b) stanowisko,
 - c) zakres, w jakim pracownik został dopuszczony do przetwarzania danych osobowych, data wydania upoważnienia
 - d) identyfikator, w przypadku przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym.
4. Pracownik, który uzyskał upoważnienie do dostępu do zbioru danych osobowych i ich przetwarzania, powinien zostać zapoznany z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
 5. Pracownik spółdzielni, który uzyskał dostęp do zbioru danych osobowych i ich przetwarzania, zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o zachowaniu ich w tajemnicy.
Obowiązek ten istnieje również po ustaniu zatrudnienia przy przetwarzaniu danych osobowych.
 6. Upoważnienie, o którym mowa w ustępie 2 oraz oświadczenie pracownika o zachowaniu danych osobowych członków spółdzielni i jej pracowników, jest dołączone do akt osobowych pracownika.
 7. Indywidualny zakres czynności pracownika dopuszczanego do przetwarzania danych osobowych powinien określać jego obowiązki wynikające z czynności związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz zakres odpowiedzialności pracownika za ochronę danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.

§7.

1. Dane osobowe członków spółdzielni i jej pracowników są przechowywane i przetwarzane w wydzielonych pomieszczeniach, określonych zarządzeniem zarządu spółdzielni.
2. Do pomieszczeń, o których mowa w ustępie 1, mogą mieć dostęp jedynie pracownicy spółdzielni posiadający upoważnienie zarządu spółdzielni.
3. Pomieszczenia, w których przechowywane i przetwarzane są dane osobowe są zamknięte na czas nieobecności w nich osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych.

II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH PRZETWARZANYCH W SYSTEMIE INFORMATYCZNYM

§8.

1. Przy obsłudze systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w jego skład, służących do przetwarzania danych ,mogą być zatrudnieni wyłącznie pracownicy posiadających upoważnienie wydane przez zarząd spółdzielni.
2. Zarząd Spółdzielni wyznacza „administratora bezpieczeństwa informacji” odpowiedzialnego za bezpieczeństwo danych osobowych gromadzonych i przetwarzanych w systemie informatycznym, którym jest zatrudniony w Spółdzielni pracownik.
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 przypadkach wykrycia naruszeń w systemie zabezpieczeń.
4. Administrator bezpieczeństwa informacji ma obowiązek dokonywać okresowego, nie rzadziej niż co 4 tygodnie sprawdzenia obecności niepożądanego oprogramowania – w szczególności wirusów, programów szpiegujących itp. w systemie informatycznym za pomocą odpowiednich programów komputerowych.

§9.

1. Pracownikowi zatrudnionemu przy przetwarzaniu danych osobowych w systemie informatycznym administratora bezpieczeństwa informacji przydziela odrębny identyfikator i hasło.
2. Identyfikator powinien być wpisany do ewidencji pracowników zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych.
3. Ustalony identyfikator pracownika nie podlega zmianie w okresie jego zatrudnienia, a po wykreśleniu użytkownika z systemu informatycznego nie może być przydzielony innemu pracownikowi.
4. Hasło przydzielone pracownikowi zatrudnionemu przy przetwarzaniu danych osobowych pracownik powinien utrzymać w tajemnicy także po upływie jego ważności.
5. Bezpośredni dostęp do systemu informatycznego zawierającego dane osobowe może nastąpić wyłącznie po podaniu identyfikatora i hasła.
6. Identyfikator osoby, która utraciła uprawnienia dostępu do systemu informatycznego zawierającego dane osobowe, należy natychmiast wyrejestrować z systemu i unieważnić jej hasło.

§10.

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 lub jakości komunikacji w sieci telekomunikacyjnej 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 naruszeniu.
 - 5) Powiadomić zarząd spółdzielni o naruszeniu systemu informatycznego, jego przyczynach i skutkach oraz podjętych działaniach korygujących system.

§11.

Administrator bezpieczeństwa informacji prowadzi rejestr pracowników - użytkowników systemu informatycznego, zawierający;

- 1) imię i nazwisko pracownika
- 2) stanowisko,
- 3) zakres, w jakim pracownik został dopuszczony do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym,
- 4) data wydania upoważnienia,
- 5) data utraty upoważnienia
- 6) indywidualny identyfikator pracownika.

§12.

System informatyczny powinien zapewniać odnotowanie:

- 1) daty wprowadzenia i modyfikacji danych osobowych
- 2) identyfikatora użytkownika systemu wprowadzającego dane,
- 3) identyfikację komu, kiedy i w jakim zakresie dane zostały udostępnione,
- 4) żądanie zaprzestania przetwarzania danych po jego uwzględnieniu

§13.

1. System informatyczny służący do przetwarzania danych osobowych musi pozwalać na udostępnienie tych danych na piśmie w formie powszechnie zrozumiałej.
2. Dane przedstawione w formie pisemnej powinny zawierać informacje określone w §11.

§14.

1. Zarząd Spółdzielni w drodze uchwały określi pomieszczenia lub ich części, tworząc obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe w systemie informatycznym.
2. Przebywanie osób nieuprawnionych oraz dostęp do danych osobowych wewnątrz obszaru określonego w uchwale Zarządu Spółdzielni jest możliwe jedynie w obecności osoby zatrudnionej przy przetwarzaniu tych danych i za zgodą Zarządu Spółdzielni.
3. 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 nieuprawnionym.

4. W pomieszczeniach, w których przebywają osoby postronne, monitory komputerów powinny być ustawione w taki sposób, żeby uniemożliwić im wgląd w dane osobowe.

§15.

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 .

§16.

Administrator bezpieczeństwa informacji obowiązany zabezpieczyć nośnik informacji wydruki, kopie zapasowe, tak aby uniemożliwić dostęp do nich osobom nieuprawnionym lub przed ich uszkodzeniem lub zniszczeniem zgodnie z przepisami.

§17.

1. Kopie awaryjne nie powinny być przechowywane w tych samych pomieszczeniach, w których przechowywane są zbiory osobowych eksploatowane na bieżąco.
2. Kopie awaryjne należy:
 - 1) okresowo sprawdzać pod kątem ich dalszej przydatności do odtwarzania danych w przypadku awarii systemu,
 - 2) bezzwłocznie usuwać po ustaniu ich użyteczności.

§18.

1. Osoba, której dane są przetwarzane przez Spółdzielnię, ma prawo:
 - 1) do informacji o:
 - a) sposobie przetwarzania danych osobowych (ręczne przetwarzanie danych, metody informatyczne, w tym sieci komputerowej);
 - b) sposobie udostępniania danych osobowych oraz odbiorcach lub kategorii odbiorców danych, którym te dane są udostępniane;
 - c) czy taki zbiór istnieje oraz do ustalenia administratora danych, adresu jego siedziby i pełnej nazwy;
 - d) celu, zakresie i sposobie przetwarzania danych;
 - e) źródle, z którego pochodzą dane jej dotyczące, chyba, że administrator danych jest zobowiązany do zachowania w tym zakresie tajemnicy służbowej, państwowej czy zawodowej;
 - 2) 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;
 - 3) wniesienia w przypadkach wymienionych w art. 23 ust. 1 pkt 4 i 5 Ustawy o ochronie danych osobowych, pisemnego umotywowanego żądania zaprzestania przetwarzania jej danych ze względu na szczególną sytuację;
 - 4) 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, pkt 2), dalsze przetwarzanie danych jest niedopuszczalne.
3. W razie wniesienia sprzeciwu, o którym mowa w ust. 1 pkt 4), 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. Osoba zainteresowana może skorzystać z prawa do informacji, o których mowa w ust. 1, pkt 1) i pkt 2) nie częściej niż raz na 6 miesięcy.
6. 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.
7. Wgląd do indywidualnej teczki członka może mieć tylko dany członek oraz osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych mające upoważnienie Zarządu Spółdzielni.

III. Przepisy końcowe

§19.

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje pracowników i członków organów samorządowych Spółdzielni Mieszkaniowej w Głubczycach.
2. Integralną część Regulaminu stanowią załączniki

§20.

Niniejszy regulamin został zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej w Głubczycach, dnia 28.10.2015 roku, uchwałą NR 44/2015r.

**Rada Nadzorcza
Spółdzielni Mieszkaniowej
w Głubczycach**

**Sekretarz
Rady Nadzorczej**
Zofia Śliwińska

**Przewodniczący
Rady Nadzorczej**
Antoni Wypiórczyk

