

# REGULAMIN OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W S.M. „NOVA”

Na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119.1 z dnia 04 maja 2016- RODO ) wprowadza się w S.M. „NOVA” regulamin ochrony danych osobowych.

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Ochrona danych osobowych w spółdzielni mieszkaniowej ma na celu zapewnienie każdemu członkowi spółdzielni i każdemu pracownikowi spółdzielni ochronę jego prywatności.
2. Regulamin niniejszy określa zasady i tryb przetwarzania 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** – wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej.
2. **Przetwarzanie danych** – jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak: utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie, usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych.
3. **Zbiór danych** – każdy posiadający strukturę zestaw danych o charakterze osobowym, dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego czy zestaw ten jest rozproszony lub podzielony funkcjonalnie. w którym dane są przetwarzane w szczególności: w kartotekach, w skorowidzach, w księgach, w wykazach, w rejestrach, w systemach informacyjnych.
4. **Usuwanie danych** – zniszczenie danych osobowych lub taka ich modyfikacja, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą.
5. **Administrator (danych)** - oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych.

6. **System informatyczny** – zespół współpracujących ze sobą urządzeń, programów, procedur przetwarzania informacji i narzędzi programowych zastosowanych w celu przetwarzania danych.
7. **Zabezpieczenie danych w systemie informatycznym** – wdrożenie i eksploatacja stosownych 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 udostępniane w związku z prowadzonym postępowaniem.
9. **Upoważnienie** – dokument upoważniający pracownika do przetwarzania danych osobowych.
10. **Przetwarzający** – Spółdzielnia Mieszkaniowa „NOVA”
11. **Pisemne przekazanie** – każda udokumentowana forma dostarczenia informacji (mail, fax., list polecony, pismo za pokwitowaniem itp.).
12. **Umowa** – umowa, o której mowa w art. 31 ust. 1 Ustawy zawarta pomiędzy Administratorem Danych Osobowych i Przetwarzającym, mocą której przetwarzanie danych osobowych powierzone zostaje Przetwarzającemu.

## II. PRZETWARZANIE I OCHRONA DANYCH

### § 3

1. Spółdzielnia mieszkaniowa jako administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe swoich członków, właścicieli i najemców lokali dla realizacji celów statutowych. W zakresie tym:
  - a) Prowadzi rejestry członków,
  - b) Prowadzi rejestry lokali, dla których założono księgi wieczyste,
  - c) Prowadzi rejestry lokali wyodrębnionych,
  - d) Gromadzi rejestry meldunkowe,
  - e) Gromadzi dane niezbędne do obliczenia opłat za używanie lokali,
  - f) Gromadzi dane mieszkańców w indywidualnych aktach,
  - g) Prowadzi indywidualne rozliczenia pomiędzy użytkownikami lokali a spółdzielnią.
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.

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 osobowych są zobowiązane zapewnić, aby dane osobowe były:
  - a) Wykorzystywane zgodnie z prawem,
  - b) Zbierane dla celów określonych w § 3 ust. 1,
  - c) aktualne, a ich treść zgodna ze stanem faktycznym,
  - d) wykorzystywane nie dłużej, niż wymaga tego realizacja celu, dla którego zostały zgromadzone.

#### § 4

1. Dane osobowe członków spółdzielni i jej pracowników są przechowywane i przetwarzane w sposób odpowiednio zabezpieczony.
2. 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 przed ich uszkodzeniem lub zniszczeniem.

#### § 5

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 ust. 2 powinna zawierać:
  - Imię i nazwisko,
  - stanowisko,
  - zakres, w jakim pracownik został dopuszczony do przetwarzania danych osobowych,
  - datę wydania upoważnienia,
4. Pracownik, który ma upoważnienie do dostępu do danych osobowych i ich przetwarzania, powinien:

- a) Być zapoznany z regulaminem dotyczącym ochrony danych osobowych.
  - b) Złożyć oświadczenie o zachowaniu ich w tajemnicy. 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.
5. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 oraz oświadczenie pracownika o którym mowa w ust. 4 pkt b) o zachowaniu tajemnicy dotyczących danych osobowych członków spółdzielni i jej pracowników, dołącza się do akt osobowych pracownika.

## § 6

1. Pomieszczenia, w których są przetwarzane są 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. Zbędne dokumenty papierowe zawierające dane osobowe należy niszczyć w niszczarce.
4. Dokumenty zawierające dane osobowe winny być przechowywane w zamkniętych pomieszczeniach, szafach lub w szufladach. Dostęp do kluczy powinny mieć tylko osoby uprawnione do przetwarzania danych osobowych.

## § 7

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.

### III. UDOSTĘPNIANIE DANYCH OSOBOWYCH

#### § 8

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 i tylko w zakresie mogącym mieć znaczenie dla danej sprawy.
2. Dane osobowe członka spółdzielni mogą być udostępnione Radzie Nadzorczej spółdzielni w związku ze sprawowaniem funkcji kontrolnych na podstawie ustawy prawo spółdzielcze, ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz statutu spółdzielni.
3. Zarząd spółdzielni jest zobowiązany do poinformowania członków organów samorządowych spółdzielni rozpatrujących sprawę członka spółdzielni w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym o przepisach dotyczących ochrony danych osobowych.

#### § 9

1. Każda osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych zobowiązana jest do powiadomienia Administratora danych w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia naruszenia ochrony danych osobowych
2. Do sytuacji wymagających powiadomienia, należą:
  - a. niewłaściwe zabezpieczenie fizyczne pomieszczeń, urządzeń i dokumentów
  - b. niewłaściwe zabezpieczenie sprzętu IT, oprogramowania przed wyciekiem, kradzieżą i utratą danych osobowych
  - c. nieprzestrzeganie zasad ochrony danych osobowych przez pracowników (np. niezamykanie pomieszczeń, szaf, biur)
3. Do incydentów wymagających powiadomienia, należą:
  - a. zdarzenia losowe zewnętrzne (pożar obiektu/pomieszczenia, zalanie wodą, utrata zasilania, utrata łączności)
  - b. zdarzenia losowe wewnętrzne (awarie serwera, komputerów, twardych dysków, oprogramowania, pomyłki informatyków, użytkowników, utrata / zagubienie danych)
  - c. umyślne incydenty (włamanie do systemu informatycznego lub pomieszczeń, kradzież danych/sprzętu, wyciek informacji, ujawnienie danych osobom nieupoważnionym, świadome zniszczenie dokumentów/danych, działanie wirusów i innego szkodliwego oprogramowania).

4. Każda z osób dopuszczona do przetwarzania danych osobowych jest zobowiązana do:
  - a. przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez Pracodawcę / Zleceniodawcę zadaniach
  - b. zachowania w tajemnicy danych osobowych do których ma dostęp w związku z wykonywaniem zadań powierzonych przez Pracodawcę / Zleceniodawcę
  - c. niewykorzystywania danych osobowych w celach niezgodnych z zakresem i celem powierzonych zadań przez Pracodawcę / Zleceniodawcę
  - d. zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych
  - e. ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem
5. Jeśli jest to przewidziane, osoba dopuszczona do przetwarzania odbywa szkolenie z zasad ochrony danych osobowych
6. Zabrania się przekazywania bezpośrednio lub przez telefon danych osobowych osobom nieupoważnionym lub osobom których tożsamości nie można zweryfikować lub osobom podszywającym się pod kogoś innego.
7. Zabrania się przekazywania lub ujawniania danych osobom lub instytucjom, które nie mogą wykazać się jasną podstawą prawną do dostępu do takich danych
8. Zabrania się ujawniania na grupach dyskusyjnych, forach internetowych, blogach itp. jakichkolwiek szczegółów dotyczących funkcjonowania firmy, w tym informacji na temat sprzętu i oprogramowania, z jakiego korzysta firma, oraz informacji kontaktowych innych, niż ogólnodostępne w materiałach zewnętrznych.

## §10

1. Przypadki nieuzasadnionego zaniechania obowiązków wynikających z niniejszego dokumentu potraktowane będą jako ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych lub naruszenie zasad współpracy
2. Postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może też być uznane za naruszenie przepisów karnych zawartych w ogólnym Rozporządzeniu o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.

#### IV. ARCHIWIZOWANIE DANYCH OSOBOWYCH

##### § 11

1. Archiwizowane dane nie powinny być przechowywane w tych samych pomieszczeniach, w których przechowywane są zbiory danych osobowych eksploatowane na bieżąco. Dane o których mowa należy usuwać po ustaniu ich użyteczności.

#### V. INFORMACJE KOŃCOWE

##### § 11

Traci moc **Regulamin** zatwierdzony przez Radę Nadzorczą na posiedzeniu w dniu 29.07.2015 roku Uchwałą Nr 19/07/2015 r.

##### § 12

Niniejszy **Regulamin** został zatwierdzony przez Radę Nadzorczą na posiedzeniu w dniu 24.09.2018 r. Uchwałą Nr 29/09/2018.

**Sekretarz Rady Nadzorczej**

Sekretarz Rady Nadzorczej  
S.M. „NOVA” w Gdyni

Marek Tyczkowski

**Przewodniczący Rady Nadzorczej**

Przewodniczący Rady Nadzorczej  
Spółdzielni Mieszkaniowej  
„NOVA” w Gdyni

Tadeusz Kwiatkowski