Załącznik nr 1 do uchwały Rady Nadzorczej

Uchwała nr 1/24.09.2020 z dn. 24-09-2020 r.

REGULAMIN

OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ LOKATORSKO-WŁASNOŚCIOWEJ
PRZY LUBMORZE W TRZCIANCE

SPIS TREŚCI

I. Podstawa prawna 3

II. Postanowienia ogólne 3

III. Ochrona danych osobowych w systemie informatycznym 6

IV. Zasady przetwarzania danych z monitoringu wizyjnego 9

V. Postanowienia końcowe 10

I. Podstawa prawna

Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie:

a) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.),
c) ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 275 ze zm.),
d) ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 845 ze zm.),
e) ustawy z dnia z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320),
f) Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej przy Lubmorze w Trzciance.

II. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ochrona danych osobowych w Spółdzielni ma na celu zapewnienie każdemu członkowi Spółdzielni, użytkownikowi lokalu, mieszkańcowi i jej pracownikowi ochronę jego prywatności.
2. Regulamin określa zasady i tryb przetwarzania danych osobowych oraz sposoby zabezpieczenia zbiorów danych osobowych będących w posiadaniu Spółdzielni, a także określa obowiązki administratora danych osobowych i prawa osób, których dane Spółdzielnia przetwarza.

§ 2

Przez użyte w Regulaminie sformułowania należy rozumieć:

a) **dane osobowe** – każda informacja dotycząca osoby fizycznej, pozwalająca na określenie tożsamości tej osoby,
b) **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.,
c) **przetwarzanie danych** – wszelkie operacje wykonywane na danych osobowych i ich zbiorach w szczególności zbieranie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie danych osobowych, także w formie elektronicznej,

d) **usuwanie danych osobowych** – zniszczenie danych osobowych lub taka ich modyfikacja, która nie pozwala na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą,
e) **administrator danych osobowych** – podmiot zajmujący się przetwarzaniem danych osobowych; administratorem danych osobowych członków Spółdzielni, użytkowników lokali, mieszkańców i jej pracowników jest Spółdzielnia, a w jej imieniu Zarząd Spółdzielni,
f) **administrator bezpieczeństwa informacji** – osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo danych osobowych w systemie informatycznym, wyznaczona przez administratora danych osobowych,
g) **system informatyczny** – system przetwarzania informacji wraz ze związanymi z nim ludźmi oraz zasobami technicznymi i finansowymi, który dostarcza i rozprowadza informacje.

§ 3

Celem zabezpieczenia zbiorów danych osobowych członków Spółdzielni, użytkowników lokali, mieszkańców 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.

§ 4

1. Spółdzielnia, jako administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe swoich członków, użytkowników lokali i mieszkańców dla realizacji celów statutowych w zakresie:
   a) prowadzenia rejestru członków,
   b) prowadzenia rejestru lokali, dla których zostały założone księgi wieczyste z adnotacją o ustanowionych hipotekach,
   c) sporządzania list niezbędnych dla obliczania opłat za użytkowanie lokali,
   d) gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zawartych w indywidualnych aktach członków Spółdzielni,
   e) gromadzenia danych niezbędnych do obliczenia opłat za używanie lokali,
   f) wywieszania list /spisów/ lokatorów na klatkach schodowych i umieszczania nazwisk przy instalacji domofonowej; umieszczenie nazwiska członka Spółdzielni/mieszkańca na spisie lokatorów na klatce schodowej lub przy instalacji domofonowej jest możliwe po wyrażeniu pisemnej zgody przez członka Spółdzielni.

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.

§ 5

1. Dostęp do zbioru danych osobowych oraz ich przetwarzania mogą mieć wyłącznie osoby, które uzyskały pisemne upoważnienie wydane przez Zarząd.
2. Zarząd Spółdzielni prowadzi ewidencję osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych. Ewidencja, o której mowa w zdaniu poprzednim, powinna zawierać:
   - imię i nazwisko pracownika,
   - stanowisko,
   - zakres, w jakim pracownik został dopuszczony do przetwarzania danych osobowych,
   - datę wydania upoważnienia,
   - datę wycofania upoważnienia.
3. Pracownik, który uzyskał upoważnienie do dostępu do zbioru danych osobowych i ich przetwarzania, powinien być zapoznany z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych
4. 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.
5. Pracownik powinien zachować szczególną staranność w trakcie wykonywania operacji przetwarzania danych osobowych w celu ochrony interesów osób, których te dane dotyczą.
6. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 oraz oświadczenie pracownika o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych członków Spółdzielni i jej pracowników, dołączone są do akt osobowych pracownika.
7. Indywidualny zakres czynności pracownika dopuszczonego do przetwarzania danych osobowych powinien określać jego obowiązki wynikające z czynności związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz zakres, w jakim pracownik został upoważniony do przetwarzania danych.
8. Pracownik ma obowiązek poinformować przełożonych o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach skutkujących obniżeniem poziomu ochrony danych osobowych.

§ 6

1. Dane osobowe członków Spółdzielni i jej pracowników są przechowywane i przetwarzane w wydzielonych pomieszczeniach, szafach lub szufladach, określonych zarządzeniem Zarządu.
2. Do pomieszczeń, o których mowa w ust. 1, mogą mieć dostęp jedynie pracownicy spółdzielni posiadający upoważnienie Zarządu Spółdzielni.
3. Pomieszczenia, w których przechowywane i przetwarzane są dane osobowe, są zamykane na klucz, na czas nieobecności w nich osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych, aby uniemożliwić dostęp do nich osób nieuprawnionych.

III. Ochrona danych osobowych w systemie informatycznym

§ 7

1. Przy obsłudze systemu informatycznego oraz urządzeń służących do przetwarzania danych, wchodzących w jego skład, 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 przypadkach 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. 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 do komputera podlega zmianie raz na rok.
5. Hasło powinno zawierać co najmniej 4 znaki.
6. Hasło przydzielone pracownikowi zatrudnionemu przy przetwarzaniu danych osobowych pracownik powinien utrzymywać w tajemnicy, także po upływie jego ważności.
7. Bezpośredni dostęp do systemu informatycznego zawierającego dane osobowe może nastąpić wyłącznie po podaniu identyfikatora i hasła.
8. Identyfikator osoby, która utraciła uprawnienia dostępu do systemu informatycznego zawierającego dane osobowe, należy natychmiast 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:
   a) stwierdzi naruszenie zabezpieczenia systemu informatycznego,
   b) 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:

a) zabezpieczyć ślady pozwalające na określenie przyczyn naruszenia systemu informatycznego,
b) przeanalizować i określić skutki naruszenia systemu informatycznego.,
c) określić czynniki, które spowodowały naruszenie systemu informatycznego,
d) dokonać niezbędnych korekt w systemie informatycznym polegających na zabezpieczeniu systemu przed ponownym jego naruszeniem,
e) powiadomić Zarząd Spółdzielni o naruszeniu systemu, jego przyczynach i skutkach oraz podjętych działaniach korygujących system.

§ 10

System informatyczny powinien zapewniać odnotowanie:
a) daty wprowadzenia i modyfikacji danych osobowych,
b) identyfikatora użytkownika systemu wprowadzającego dane,
c) informacji, komu, kiedy i w jakim zakresie dane zostały udostępnione,
d) żądanie zaprzestania przetwarzania danych osobowych po jego uwzględnieniu.

§ 11

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

§12

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

§ 13

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.

§ 14

Administrator bezpieczeństwa informacji obowiązany jest zabezpieczyć nośniki informacji, wydruki, kopie zapasowe, w taki sposób, aby uniemożliwić dostęp do nich osobom nieuprawnionym lub przed ich zniszczeniem bądź uszkodzeniem.

§ 15

Sposób zarządzania systemem informatycznym, służącym do przetwarzania danych osobowych z uwzględnieniem wymogów bezpieczeństwa informacji określa instrukcja, która powinna zawierać:
a) określenie sposobu przydziału haseł dla użytkowników i częstotliwości ich zmiany oraz wskazanie osoby odpowiedzialnej za te czynności,

b) określenie sposobu rejestrowania i wyrejestrowania użytkownika oraz wskazanie osoby odpowiedzialnej za te czynności,
c) procedury rozpoczęcia i zakończenia pracy,
d) metodę i częstotliwość tworzenia kopii awaryjnych,
e) sposób i czas przechowywania nośników informacji, w tym kopii informatycznych i wydruków,
f) sposób dokonywania przeglądów i konserwacji systemu i zbioru danych osobowych.

§ 16

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

§ 17

1. Zarząd Spółdzielni może udostępnić dane osobowe członka Spółdzielni, użytkownika lokalu i mieszkańca Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu jedynie w przypadku, gdy w sprawie danego członka toczy się postępowanie wewnątrzspółdzielcze w trybie określonym postanowieniami Statutu Spółdzielni.
2. Dane osobowe członka Spółdzielni, użytkownika lokalu i mieszkańca mogą być udostępnione Radzie Nadzorczej w związku ze sprawowaniem funkcji kontrolnych wynikających z ustawy Prawo Spółdzielcze, ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz Statutu Spółdzielni.
3. Dane osobowe członka Spółdzielni mogą być udostępnione organom samorządowym Spółdzielni rozpatrującym jego sprawę w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym tylko w zakresie mogącym mieć znaczenie dla danej sprawy.
4. Zarząd Spółdzielni jest zobowiązany do poinformowania członków organów samorządowych Spółdzielni rozpatrujących sprawę członka Spółdzielni w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym o przepisach dotyczących ochrony danych osobowych.
5. Udostępnienie danych osobowych przetwarzanych przez Spółdzielnię osobom fizycznym lub instytucjom publicznym może nastąpić jedynie na pisemnie umotywowany wniosek, chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 może dotyczyć jedynie konkretnej osoby w konkretnej sytuacji i być złożony w formie pisemnej oraz powinien zawierać:
   a) podstawę prawną, z której bezpośrednio wynika kategoria przekazywanych danych,
   b) cel, w jakim dane osobowe będą używane (cel powinien pokrywać się z zakresem działalności organizacji wnioskującej).
7. Spółdzielnia mieszkaniowa może odmówić udostępnienia danych osobowych swoich członków i pracowników. Odmowa wraz z uzasadnieniem winna być na piśmie.

§ 18

1. Osoba, której dane przetwarzane są przez Spółdzielnię ma prawo do kontroli przetwarzania danych, które jej dotyczą, a zwłaszcza prawo do:
   a) dostępu do treści swoich danych osobowych, czyli prawo do uzyskania potwierdzenia czy Administrator przetwarza dane oraz informacji dotyczących takiego przetwarzania,
   b) sprostowania danych osobowych, które jej dotyczą,
   c) usunięcia danych osobowych, czyli prawo do bycia zapomnianym, w razie zajścia okoliczności przewidzianych prawem - w przypadku udzielenia zgody,
   d) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
   e) przeniesienia danych osobowych w przypadku udzielenia zgody (prawo do otrzymania danych osobowych dostarczonych od Administratora i przekazanie ich innemu Administratorowi),
   f) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych naruszyłoby przepisy RODO,
   g) cofnięcia zgody przetwarzania danych, w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, przed jej wycofaniem.
2. Wnioski złożone w związku z realizacją praw określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu rozpatrywane będą indywidualnie w terminie 30 dni od daty otrzymania wniosku. Jeżeli, z uwagi na charakter wniosku, spółdzielnia nie może dotrzymać terminu, wnioskodawca zostanie poinformowany na piśmie o opóźnieniu oraz jego przyczynach.
3. Pierwszy wniosek jest realizowany bez opłat, niemniej w sytuacji, kiedy wnioski byłyby nieuzasadnione lub nadmierne, spółdzielnia zastrzega sobie prawo do pobierania opłaty za ponowne udzielenie informacji. Wysokość tej opłaty zatwierdzana jest przez Zarząd Spółdzielni.

IV. Zasady przetwarzania danych z monitoringu wizyjnego

§ 19

1. Każdy najemca przebywający w zasięgu monitoringu wizyjnego, znajdującego się na płatnym parkingu wyraża zgodę na przetwarzanie swojego wizerunku.
2. Teren objęty monitoringiem wizyjnym został oznaczony.

§ 20

1. Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest Spółdzielnia, przez okres przechowywania zapisanych danych.
2. Podmiotem przetwarzającym dane z monitoringu jest Spółdzielnia (na zasadach przewidzianych postanowieniami niniejszego Regulaminu).

3. Nagrania z systemu monitoringu wizyjnego udostępnia się jedynie na pisemny wniosek uprawnionym do tego organom, np. Policji, w zakresie prowadzonych przez nie czynności.
4. Najemca w szczególnych sytuacjach może zwrócić się do Administratora o sprawdzenie monitoringu na okoliczność jakiegoś zdarzenia.

§ 21

1. Zainstalowany na płatnym parkingu system monitoringu wizyjnego ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa oraz ochronę mienia mieszkańców Spółdzielni i najemców miejsc parkingowych znajdujących się na parkingu.
2. Nagrania z systemu monitoringu wizyjnego obejmują jedynie obraz zarejestrowany za pomocą kamer.
3. Monitoring wizyjny jest prowadzony całodobowo.
4. Okres przechowywania nagrań z monitoringu wizyjnego nie przekracza 30 dni, licząc od dnia nagrania. Okres przechowywania danych może zostać przedłużony do czasu zakończenia czynności lub postępowania, w którym nagranie stanowi dowód w sprawie.

V. Postanowienia końcowe

§ 22

1. Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Uchwałą nr 1/24.09.2020 z dnia 24-09-2020 r.
2. Regulamin obowiązuje z dniem uchwalenia.

Sekretarz Rady:
Elżbieta Stankiewicz
(Elżbieta Stankiewicz)

Przewodniczący Rady:
Narloch
(Karol Narloch)

Sprawdzono pod względem formalno-prawnym: