

UCHWAŁA nr⁴⁴...../2011
Rady Spółdzielni Mieszkaniowej w Kłodzku
z dnia ^{29 listopada}.....2011 r.

w sprawie: uchwalenia Regulaminu Ochrony Danych Osobowych Spółdzielni Mieszkaniowej w Kłodzku

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej w Kłodzku , działając na mocy postanowień § 42 ust.2 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej w Kłodzku uchwala , co następuje :

§ 1

Uchwala się Regulamin Ochrony Danych Osobowych Spółdzielni Mieszkaniowej w Kłodzku stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

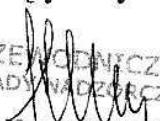
Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Obecność członków Rady ¹⁰
za uchwałą głosowało ⁹
przeciw uchwale głosowało ¹

Sekretarz Rady Nadzorczej

.....


Przewodniczący Rady Nadzorczej

.....

PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ
.....
Stefan Kurnaszek

**REGULAMIN OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH
W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ W KŁODZKU****§ 1**

1. Niniejszy Regulamin opracowany został w oparciu o:
 - 1) ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U.z 2002 r., Nr 101, poz. 926 ze zm.),
 - 2) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. 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) Kodeks Cywilny,
 - 4) ustawę z dnia 16 września 1982 r.- Prawo spółdzielcze (t.j. Dz.U. z 2003 r., Nr 188, poz. 1848)
 - 5) ustawę o własności lokali (t.j. Dz.U.z 2000 r., Nr 80, poz. 903 ze zm.), oraz
 - 6) Statut Spółdzielni Mieszkaniowej w Kłodzkui ma na celu zapewnienie każdemu członkowi Spółdzielni i jej pracownikom ochronę ich prywatności.
2. Regulamin określa zakres, zasady i tryb przetwarzania i udostępniania danych osobowych, sposób zabezpieczenia zbiorów danych osobowych będących w posiadaniu Spółdzielni, a także 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) Zbiór danych - każdy posiadający strukturę zestaw danych osobowych dostępny wg określonych kryteriów, w którym dane są oraz w którym dane te mogą być przetwarzane, a w szczególności: kartoteki, rejestry, skorowidz, księgi, systemy informatyczne, akta osobowe, itp.
- 3) Przetwarzanie danych - wszelkie operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych,
- 4) System informatyczny - zespół współpracujących ze sobą urządzeń, programów, procedur przetwarzania informacji i narzędzi programowych zastosowanych w celu przetwarzania danych,
- 5) Usuwanie danych - zniszczenie danych osobowych, lub taka ich modyfikacja, która nie pozwala na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą,
- 6) Administrator danych osobowych - administratorem danych osobowych członków Spółdzielni i jej pracowników oraz osób współpracujących ze Spółdzielnią jest Spółdzielnia Mieszkaniowa, a w jej imieniu Zarząd Spółdzielni,
- 7) Administrator bezpieczeństwa informacji - osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo danych osobowych w systemie informatycznych lub innym zawężonym zbiorze danych osobowych wyznaczona przez administratora danych osobowych.

§ 3

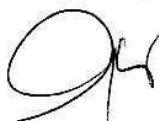
Celem zabezpieczenia zbiorów danych osobowych członków Spółdzielni, jej pracowników i osób współpracujących oraz ich przetwarzania jest uniemożliwienie dostępu do zbioru danych osobom nieuprawnionym, bądź zbierania ich przez osoby nieuprawnione oraz zabezpieczenie danych przed ich uszkodzeniem lub zniszczeniem.

§ 4

1. Spółdzielnia, 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,
 - 3) gromadzenia i przetwarzanie danych osobowych zawartych w indywidualnych aktach członków Spółdzielni,
 - 4) sporządzania rejestrów niezbędnych do obliczania opłat za użytkowanie lokali,
 - 5) sporządzania list niezbędnych do funkcjonowania organów samorządowych Spółdzielni,
 - 6) sporządzania zestawień i analiz związanych z eksploatacją zasobów mieszkaniowych i lokali użytkowych,
 - 7) prowadzenia korespondencji z właścicielami, użytkownikami lokali mieszkalnych i użytkowych,
 - 8) wywieszania korespondencji z właścicielami, użytkownikami lokali mieszkalnych i użytkowych.
2. Spółdzielnia, jako administrator danych osobowych, przetwarza dane osobowe swoich pracowników w zakresie określonym przepisami Kodeksu Pracy (art. 22.1 K.p.), poprzez gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych pracowników Spółdzielni.

§ 5

1. Dostęp do rejestru członków mają wszyscy członkowie Spółdzielni i ich współmałżonkowie oraz wierzyciele członka lub spółdzielni (art. 30 Prawa spółdzielczego – prawo przeglądania rejestru).
2. Dostęp do rejestru danych określonych w § 4 ust.1 pkt od 2 do 8 mają pracownicy administracji Spółdzielni, którzy uzyskali pisemne upoważnienie wydane przez zarząd Spółdzielni oraz członkowie Spółdzielni pełniący funkcje w organach Spółdzielni w zakresie związanym z pełnioną funkcją.
3. Każdy z pracowników i członków Spółdzielni, w tym także pracownicy pełniący czynności wyłącznie usługowe, w szczególności także osoby zatrudniane przy sprzątanii pomieszczeń, podpisuje oświadczenie o przestrzeganiu przepisów w zakresie ochrony danych osobowych i nie wykorzystywaniu danych w innych celach niż są one niezbędne do wykonania czynności zgodnie z poleceniem lub zakresem obowiązków służbowych i pełnionych funkcji..
4. Członkowie Rady Nadzorczej oraz pracownicy podpisują oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami o ochronie danych osobowych i zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, które uzyskali w związku z pełnioną funkcją w Radzie Nadzorczej i zatrudnieniu w Spółdzielni.
5. Przepisy § 5 ust. 5 stosuje się odpowiednio do osób działających na zlecenie Spółdzielni na podstawie umowy zlecenia lub umowy o świadczenie usług (art. 750 K.c.), chyba że obowiązek zachowania tajemnicy wynika z odrębnych ustaw (np. regulujących wykonywanie danego zawodu: art. 6 Prawa o adwokaturze, art. 3 ust. 3-6 ustawy o radcach prawnych).



§ 6

1. Dane osobowe członków Spółdzielni i jej pracowników są przechowywane i przetwarzane w pomieszczeniach Spółdzielni.
2. Bezpieczeństwo danych osobowych zapewniane jest przez pracowników, których zakres obowiązków jest z nimi związany.
3. Pomieszczenia, w których są gromadzone, przechowywane i przetwarzane dane osobowe są zamykane na czas nieobecności w nich osób zatrudnionych.
4. Osoby niezatrudnione mogą przebywać w pomieszczeniach spółdzielni, w których są przechowywane dane osobowe tylko w obecności osób zatrudnionych lub członków Zarządu Spółdzielni.

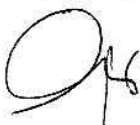
§ 7

1. Zarząd Spółdzielni może udostępnić dane osobowe członków Spółdzielni Walnemu Zgromadzeniu/Zebraniu Przedstawicieli i Radzie Nadzorczej jedynie w przypadku, gdy w sprawie danego członka toczy się postępowanie wewnątrzspółdzielcze w trybie określonym postanowieniami Statutu Spółdzielni, gdy związane jest ono z potrzebą dotyczącą eksploatacji i zarządzania zasobami Spółdzielni lub prowadzoną działalnością gospodarczą.
2. 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.
3. Zarząd Spółdzielni jest zobowiązany do poinformowania członków samorządowych Spółdzielni rozpatrującym sprawę członka Spółdzielni w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym lub posługującym się danymi osobowymi w sprawach związanych z wypełnianiem swoich funkcji - o przepisach dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Udostępnianie danych osobowych przetwarzanych przez Spółdzielnię może nastąpić podmiotom lub osobom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa.
5. Dane osobowe z wyłączeniem danych osobowych, o których mowa w art. 27 ust. 1 Ustawy o ochronie danych osobowych mogą być udostępnione w celach innych niż włączenie do zbioru, innym osobom i podmiotom niż wymienione w ust.4 na pisemnie umotywowany wniosek, jeżeli w sposób wiarygodny uzasadnią potrzebę posiadania tych danych, a ich udostępnienie nie narusza praw i wolności osób, których dane dotyczą oraz jest dopuszczalne zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
6. Spółdzielnia może odmówić udostępnienia danych osobowych swoich członków i pracowników w przypadkach określonych Ustawą o ochronie danych osobowych.
7. Umieszczenie nazwiska członka Spółdzielni lub użytkownika mieszkania na liście lokatorów lub przy instalacji domofonowej jest możliwe po wyrażeniu pisemnej zgody osoby, której dotyczą dane.

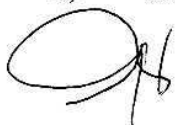
§ 8

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH PRZETWARZANYCH W SYSTEMIE INFORMATYCZNYM

1. Dostęp do komputerów lub jego części posiadają poszczególni pracownicy, którzy wykonują czynności z wykorzystaniem oprogramowania oraz danych i zbiorów wchodzących w skład oprogramowania. W skład oprogramowania wchodzi systemowe oprogramowanie oraz oprogramowanie narzędziowe zakupione razem z komputerami.



2. Każdy pracownik posiada odrębny identyfikator i hasło pozwalające na użytkowanie wybranego zakresu oprogramowania w ramach, którego przetwarza dane, które jest odnotowane w teczce osobowej pracownika.
3. Konserwację, modyfikację oraz uaktualnienie oprogramowania wykonują przedstawiciele autora oprogramowania systemowego na podstawie umowy zlecenia wykonują wymagane operacje w obecności pracowników Spółdzielni.
4. Funkcję administratora bezpieczeństwa danych w SM Kłodzko pełni pracownik zatrudniony na stanowisku informatyka.
5. Pracownik zatrudniony przy przetwarzaniu danych osobowych w systemie informatycznym obowiązany jest niezwłocznie powiadomić administratora bezpieczeństwa, gdy:
 - 1) stwierdzi naruszenie zabezpieczeń informatycznych,
 - 2) stan urządzeń, zawartość zbioru danych osobowych, ujawnione metody pracy, sposób działania programu lub jakości komunikacji w sieci telekomunikacyjnej mogą wskazywać na naruszanie zabezpieczeń tych danych.
6. Administrator bezpieczeństwa informacji po potwierdzeniu naruszenia systemu informatycznego ma obowiązek:
 - 1) zabezpieczyć ślady pozwalające na określenie przyczyn naruszenia systemu informatycznego,
 - 2) przeanalizować i określić skutki naruszenia 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 organa ścigania, jeżeli skutki noszą znamiona przestępstwa oraz gdy sposób naruszenia i skutki mogą być powtórzone w innym miejscu lub przyszłości.
7. Administrator bezpieczeństwa informacji prowadzi rejestr pracowników -użytkowników systemu informatycznego oraz mających dostęp do danych osobowych zawierający:
 - 1) imię i nazwisko pracownika,
 - 2) stanowisko,
 - 3) zakres, w jakim pracownik został dopuszczony do przetwarzania danych osobowych,
 - 4) datę wydania upoważnienia,
 - 5) indywidualny identyfikator pracownika.
8. System informatyczny powinien zapewnić odnotowanie:
 - 1) daty wprowadzenia i modyfikacji danych osobowych,
 - 2) identyfikatora użytkownika systemu wprowadzającego dane,
 - 3) informację, kiedy i w jakim zakresie dane zostały wygenerowane przez system.
9. Sposób przechowywania i dystrybucje wygenerowanych danych określa Zarząd Spółdzielni.
10. Pomieszczenia, w których są przechowywane lub przetwarzane dane osobowe muszą być zamykane na czas nieobecności osób w nich zatrudnionych w taki sposób, aby uniemożliwić dostęp do nich osobom nieuprawnionych.
11. Wprowadzający oraz przetwarzający dane wykonują kopie awaryjne danych w okresach tygodniowych, miesięcznych i rocznych, które są przechowywane w pomieszczeniach archiwum Spółdzielni.
12. Kopie awaryjne należy :
 - 1) okresowo sprawdzić pod kątem ich dalszej przydatności do odtworzenia danych w przypadku awarii systemu,
 - 2) bezzwłocznie usuwać po ustaniu ich użyteczności,
 - 3) kopie przeznaczone do archiwizowania po odpowiednim oznakowaniu złożyć



do archiwum Spółdzielni.

§ 9

1. Osoba, której dane przetwarzane są przez Spółdzielnię ma prawo:
 - 1) do informacji o:
 - a) sposobie i zakresie przetwarzania danych osobowych,
 - b) treści danych,
 - c) sposobie udostępniania danych oraz odbiorcami lub kategorii odbiorców danych.
 - 2) żądania uzupełnienia, uaktualnienia i sprostowania oraz usunięcia danych osobowych.
2. Informacji, o których mowa w ust. 1 Zarząd Spółdzielni jest zobowiązany udzielić w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

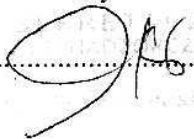
§ 10

1. Wgląd do indywidualnej teczki członka może mieć tylko członek, którego teczka dotyczy, Zarząd oraz osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych mające upoważnienie Zarządu Spółdzielni.
2. W przypadku, gdy w sprawie danego członka toczy się postępowanie wewnątrzspółdzielcze, dane zawarte w jego indywidualnej teczce mogą być udostępnione organowi samorządowemu rozpatrującemu sprawę, ale tylko w zakresie danych mogących mieć znaczenie dla sprawy.
3. Wgląd do rejestru lokali, dla których zostały założone księgi wieczyste mogą mieć tylko osoby upoważnione przez Zarząd.
4. Wgląd do danych gromadzonych dla zapewnienia prawidłowego wymiaru opłat za używanie lokalu mogą mieć tylko osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych, mające upoważnienie Zarządu Spółdzielni oraz upoważniony przedstawiciel podmiotu, któremu Spółdzielnia zleca wykonanie określonych rozliczeń.
5. Wgląd do danych osób zatrudnionych w Spółdzielni mogą mieć tylko osoby, których dane te dotyczą, Zarząd Spółdzielni oraz osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych, mające upoważnienie Zarządu Spółdzielni. Udostępnienie tych danych innym osobom lub podmiotom jest możliwe tylko wtedy, gdy obowiązek taki wynika z przepisów prawa.

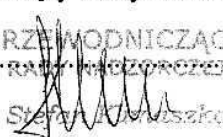
§ 11

Niniejszy regulamin zatwierdzono Uchwałą Rady Nadzorczej Nr *44/2011* z dnia *29 listopada 2011 r.* Postanowienia regulaminu obowiązują od dnia jego uchwalenia i odnoszą się do danych wytworzonych i przetwarzanych w Spółdzielni Mieszkaniowej przed jego uchwaleniem.

Sekretarz Rady Nadzorczej

.....


Przewodniczący Rady Nadzorczej

.....
 PRZEWODNICZĄCY
 RADY NADZORCZEJ

 Stefan Jankowski