

# REGULAMIN

## OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

### W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „WESTALKA”

z siedzibą w Nakle nad Notecią przy ulicy Wichrowe Wzgórze 3

#### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### § 1

1. Ochrona danych osobowych w Spółdzielni Mieszkaniowej „Westalka” w Nakle nad Notecią ma na celu zapewnienie każdemu członkowi Spółdzielni, osobie posiadającej tytuł prawny do lokalu w budynku wchodzącym w skład nieruchomości będącej w zarządzie Spółdzielni, mieszkańcowi i pracownikowi Spółdzielni ochronę ich prywatności.
2. Ochrona informacji stanowiących tajemnicę służbową w Spółdzielni ma na celu ich zabezpieczenie przed nieuprawnionym ujawnianiem, która może spowodować szkodę dla prawnie chronionych interesów Spółdzielni innych osób w tym jednostek organizacyjnych – podmiotów gospodarczych współpracujących ze Spółdzielnią.
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.
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

Podstawę prawną niniejszego regulaminu stanowią przepisy:

- a) ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r Nr 101, poz. 926 ze zmianami),
- b) ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr. 153, poz. 1503 ze zmianami) - art. 11,
- c) ustawy z dnia 06.06.1997r. kodeks karny - art. 266,
- d) ustawy z dnia 23.04.1964 r. kodeks cywilny
- e) ustawy z dnia 26.06.1974 r. kodeks pracy – w odniesieniu do pracowników Spółdzielni,
- f) ustawy z dnia 16.09.1982 r. – Prawo spółdzielcze ( Dz. U. z 2003 r Nr. 188, poz. 1848 ze zmianami),

- g) ustawy z dnia 15.12.2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz. U z 2013 r. poz. 1222).

Przez użyte w treści regulaminu sformułowania należy rozumieć:

1. **Spółdzielnia** – Spółdzielnia Mieszkaniowa „Westalka” w Nakle nad Notecią,
2. **Dane osobowe** – każda informacja dotycząca osoby fizycznej, pozwalająca na określenie tożsamości tej osoby,
3. **Zbiór danych** - każdy posiadający strukturę zestaw danych osobowych dostępnych wg określonych kryteriów, w którym dane są przetwarzane, w szczególności: w kartotekach, skorowidzach, księgach, wykazach, rejestrach, systemach informatycznych itp.,
4. **Przetwarzanie danych** – wszystkie operacje wykonywane na danych osobowych i ich zbiorach, w szczególności: zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie,
5. **Usuwanie danych** – zniszczenie danych osobowych lub ich modyfikacja, która nie pozwala na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą,
6. **Administrator danych osobowych** – podmiot zajmujący się przetwarzaniem danych osobowych. Administratorem danych osobowych członków Spółdzielni, osób posiadających tytuły prawne do lokali w budynkach wchodzących w skład nieruchomości będących w zarządzie Spółdzielni, mieszkańców lokali i pracowników jest Spółdzielnia Mieszkaniowa, a w jej imieniu Zarząd Spółdzielni,
7. **Administrator bezpieczeństwa informacji** - osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo danych osobowych w systemie informatycznym, wyznaczona przez administratora danych osobowych,
8. **System informatyczny** – to zespół współpracujących ze sobą urządzeń, programów, procedur przetwarzania informacji i narzędzi programowych zastosowanych w celu przetwarzania danych,
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 współpracujących ze Spółdzielnią.

#### § 4

1. Celem zabezpieczenia zbiorów danych osobowych członków Spółdzielni, osób posiadających tytuły prawne do lokali w budynkach wchodzących w skład nieruchomości będących w zarządzie Spółdzielni, mieszkańców lokali, pracowników i kontrahentów Spółdzielni, a także zabezpieczenia ich przetwarzania, jest uniemożliwienie dostępu do zbioru danych osobom nieuprawnionym, bądź zbierania ich przez osobę nieuprawnioną oraz zabezpieczenia danych przed ich uszkodzeniem lub zniszczeniem.

#### § 5

1. Spółdzielnia jako administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe swoich członków, osób posiadających tytuły prawne do lokali w budynkach wchodzących w skład nieruchomości będących w zarządzie Spółdzielni i mieszkańców dla realizacji celów statutowych w zakresie:

- a) prowadzenia rejestru członków,

- b) prowadzenia rejestru lokali stanowiących odrębną własność lub o charakterze własnościowym, dla których zostały założone księgi wieczyste z adnotacją o ustanowionych hipotekach,
  - c) gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zawartych w indywidualnych aktach członków Spółdzielni oraz aktach osób posiadających tytuły prawne do lokali w budynkach wchodzących w skład nieruchomości będących w zarządzie Spółdzielni,
  - d) wywieszania list lokatorów i umieszczania nazwisk przy instalacji domofonowej,
  - e) prowadzenia akt windykacyjnych.
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 oraz osób ubiegających się o pracę a także osób zatrudnionych na podstawie umów cywilno – prawnych.

## § 6

1. Dostęp do zbioru danych osobowych oraz ich przetwarzania mogą mieć wyłącznie pracownicy, osoby współpracujące ze Spółdzielnią, którzy uzyskali pisemne upoważnienie wydane przez Zarząd Spółdzielni.
2. Zarząd Spółdzielni prowadzi ewidencję osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych oraz wydanych upoważnień.
3. Ewidencja, o której mowa w ust. 2, powinna zawierać:
  - a) imię i nazwisko pracownika/ osoby współpracującej,
  - b) stanowisko,
  - c) zakres, w jakim pracownik/osoba współpracująca został dopuszczony do przetwarzania danych osobowych,
  - d) datę wydania upoważnienia,
  - e) identyfikator, w przypadku przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym.
4. Pracownik Spółdzielni, osoba współpracująca, którzy uzyskali upoważnienie dostępu do zbioru danych osobowych i ich przetwarzania, powinni być zapoznani z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
5. Pracownik Spółdzielni, osoba współpracująca, którzy uzyskali dostęp do zbioru danych osobowych i ich przetwarzania, zobowiązani są do złożenia oświadczenia o zachowaniu ich w tajemnicy.
6. Obowiązek ten istnieje również po ustaniu zatrudnienia przy przetwarzaniu danych osobowych.
7. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 oraz oświadczenie pracownika lub osoby współpracującej o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych członków Spółdzielni, osób posiadających tytuły prawne do lokali w budynkach wchodzących w skład nieruchomości będących w zarządzie Spółdzielni, mieszkańców lokali i pracowników Spółdzielni, dołączone jest do akt osobowych pracownika.
8. 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 tych danych.

## § 7

1. Dane osobowe członków Spółdzielni, osób posiadających tytuły prawne do lokali w budynkach wchodzących w skład nieruchomości będących w zarządzie Spółdzielni, mieszkańców lokali i pracowników Spółdzielni są przechowywane w wydzielonych i zabezpieczonych pomieszczeniach, określonych postanowieniem Zarządu Spółdzielni.
2. Do pomieszczeń, o których mowa w ust. 1, mogą mieć dostęp jedynie pracownicy Spółdzielni i osoby posiadający upoważnienie Zarządu Spółdzielni.
3. Pomieszczenia, w których przechowywane i przetwarzane są dane osobowe, są zamykane na czas nieobecności w nich osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych.
4. Zabezpieczeniu podlegają także dane dotyczące kontrahentów Spółdzielni. Sposób zabezpieczenia określa Zarząd Spółdzielni.

## II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

### § 8

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

### § 9

1. Pracownikowi Spółdzielni 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 pracownikowi podlega zmianie co sześć miesięcy.
5. Hasło powinno zawierać minimum 5 znaków, w tym litery duże i małe oraz znaki specjalne.
6. Hasło przydzielone pracownikowi zatrudnionemu przy przetwarzaniu danych osobowych pracownik powinien użytkować 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.

#### § 10

1. Pracownik zatrudniony przy przetwarzaniu danych osobowych w systemie informatycznym obowiązany jest niezwłocznie powiadomić administratora bezpieczeństwa informacji, gdy:
  - a) stwierdzi naruszenie bezpieczeństwa systemu informatycznego,
  - b) 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 :
  - 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 polegającym na zabezpieczeniu systemu przed ponownym jego naruszeniem,
  - e) powiadomić Zarząd Spółdzielni o naruszeniu systemu informatycznego, jego przyczynach i skutkach oraz podjętych działaniach korygujących system.

#### § 11

1. Administrator bezpieczeństwa informacji prowadzi rejestr pracowników – użytkowników systemu informatycznego, zawierający:
  - a. imię i nazwisko pracownika,
  - b. stanowisko,
  - c. zakres, w jakim pracownik został dopuszczony do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym,
  - d. datę wydania upoważnienia,
  - e. datę utraty upoważnienia,
  - f. indywidualny identyfikator pracownika.

## § 12

1. System informatyczny powinien zapewniać odnotowanie:
  - a. daty wprowadzenia i modyfikacji danych osobowych,
  - b. identyfikatora użytkownika systemu wprowadzającego dane,
  - c. informację, komu, kiedy i w jakim zakresie dane zostały udostępnione,
  - d. żądania 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 § 12.

## § 14

1. Zarząd Spółdzielni w drodze postanowienia 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

1. 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

1. Administrator bezpieczeństwa informacji obowiązany jest zabezpieczyć nośnik informacji, wydruki, kopie zastępcze tak, aby uniemożliwić dostęp do nich osobom nieuprawnionym lub przed ich uszkodzeniem lub zniszczeniem, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29.04.2004 roku 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 roku Nr. 100 poz. 1024)

## § 17

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 sprawdzić pod kątem ich dalszej przydatności do odtwarzania danych w przypadku awarii systemu,
  - b) bezzwłocznie usunąć po ustaniu ich użyteczności.

### **III. OCHRONA TAJEMNICY SŁUŻBOWEJ**

## § 18

1. Informacje o działalności prowadzonej przez Spółdzielnię, a w szczególności dotyczące: prowadzonych inwestycji, planów inwestycyjnych, działalności gospodarczej – stanowią tajemnicę służbową.
2. Tajemnicą służbową w tym handlową w Spółdzielni objęte są również informacje będące w posiadaniu Spółdzielni i dotyczące jej kontrahentów, w szczególności: informacje o adresach prywatnych osób reprezentujących kontrahenta, stosowane przez niego technologie, jego sytuacja finansowa, osiągnięte obroty przedsiębiorstwa, informacje o ofertach i kontrahentach handlowych i inne.
3. Pracownicy i członkowie organów samorządowych Spółdzielni zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych i informacji stanowiących tajemnicę służbową w tym handlową.

### **IV. UDOSTĘPNIANIE DANYCH OSOBOWYCH I INFORMACJI STANOWIĄCYCH TAJEMNICĘ SŁUŻBOWĄ**

## § 19

1. Zarząd Spółdzielni udostępni dane osobowe członka Spółdzielni, 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 są udostępnione Radzie Nadzorczej Spółdzielni rozpatrującej jego sprawę w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym tylko w zakresie mogącym mieć znaczenie dla danej sprawy.
3. Zarząd Spółdzielni jest zobowiązany udostępnić Radzie Nadzorczej wszelkie sprawozdania i księgi oraz dokumenty dotyczące działalności statutowej Spółdzielni.
4. Prawo wglądu we wszystkie dokumenty, księgi i sprawozdania przysługuje Radzie Nadzorczej jako organowi kolegialnemu.
5. Poszczególni członkowie Rady Nadzorczej mogą korzystać z tego prawa, jeżeli zostali do tego upoważnieni uchwałą organu powierzającego im przeprowadzenie

badan określonej dziedziny działalności Spółdzielni, których wyniki mogą być przedstawiane do oceny organu.

6. Dokumenty udostępnione organom samorządowym nie mogą być wnoszone poza siedzibę Spółdzielni w żadnej postaci tj. oryginałów, kserokopii czy odpisów.
7. W przypadku podjęcia przez Radę Nadzorczą uchwały o zleceniu badania dokumentów, sporządzenia ekspertyzy lub opinii uprawnionym specjalistom – biegłym, dokumenty wskazane przez Radę Nadzorczą przygotowuje (sporządza kopie) i parafuje upoważniony przez Zarząd pracownik Spółdzielni.
8. Zarząd Spółdzielni jest zobowiązany do poinformowania członków organów samorządowych Spółdzielni rozpatrujących sprawę członka Spółdzielni w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym o przepisach dotyczących prawnej ochrony danych osobowych, a także informacji stanowiących tajemnicę służbową w tym handlową oraz tajemnicę przedsiębiorstwa kontrahentów Spółdzielni.

## § 20

1. Udostępnienie danych osobowych przetwarzanych przez Spółdzielnię może nastąpić na rzecz osób, których te dane dotyczą, a na żądanie innych podmiotów – jedynie na pisemny wniosek wskazujący iż żądane dane są niezbędne dla realizowania prawnie usprawiedliwionych potrzeb wnioskującego ( w rozumieniu art. 23 ust. 1 pkt.5 ustawy o ochronie danych osobowych).  
Udostępnienie danych osobowych może nadto nastąpić na rzecz osób lub podmiotów upoważnionych do ich otrzymania na podstawie regulacji zawartych w przepisach szczególnych.
2. Spółdzielnia może odmówić udostępnienia danych osobowych swoich członków, osób posiadających tytuł prawny do lokalu w budynku wchodzącym w skład nieruchomości będącej w zarządzie Spółdzielni i pracowników w przypadkach określonych ustawą o ochronie danych osobowych.
3. Umieszczenie nazwiska członka Spółdzielni lub osoby posiadającej tytuł prawny do lokalu w budynku wchodzącym w skład nieruchomości będącej w zarządzie Spółdzielni na liście lokatorów lub przy instalacji domofonowej jest możliwe po wyrażeniu pisemnej zgody przez członka Spółdzielni lub osobę posiadającą tytuł prawny do lokalu w budynku wchodzącym w skład nieruchomości będącej w zarządzie Spółdzielni.

## § 21

1. Osoba, której dane przetwarzane są przez Spółdzielnię ma prawo do informacji o:
  - a) sposobie przetwarzania danych osobowych (ręczne przetwarzanie danych, metody informatycznej, w tym sieci komputerowe),
  - b) treści danych,
  - c) sposobie udostępnienia danych osobowych oraz odbiorcach lub kategorii odbiorców danych.
2. Informacji, o których mowa w ust. 1, Zarząd Spółdzielni jest zobowiązany udzielić w terminie 30 dni od daty otrzymania wniosku.



## V. PRZEPISY KOŃCOWE

### § 22

1. Udostępnienie członkom Spółdzielni danych objętych ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych i dokumentów stanowiących tajemnicę służbową Spółdzielni, a także innych danych prawem chronionych wymaga upoważnienia przepisami odpowiednich ustaw.

### § 23

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje: członków organów Spółdzielni oraz pracowników Spółdzielni.
2. Integralną część Regulaminu stanowi wzór oświadczenia członka organu samorządowego o zachowaniu tajemnicy danych osobowych, tajemnicy służbowej i innych danych prawnie chronionych.
3. Regulamin został uchwalony uchwałą Nr 88/2013 Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Westalka” z siedzibą w Nakle nad Notecią przy ulicy Wichrowe Wzgórze 3 z dnia 27.11.2013 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia, tj. od dnia 27.11.2013 r.

**Załącznik nr 1**  
**do Regulaminu ochrony danych osobowych**  
**w Spółdzielni Mieszkaniowej „Westalka” w Nakle nad Notecią**

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Adres

**OŚWIADCZENIE**

Niniejszym oświadczam, że znana jest mi treść „Regulaminu danych osobowych w Spółdzielni Mieszkaniowej „Westalka” w Nakle nad Notecią.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy informacji objętych ochroną danych osobowych w Spółdzielni Mieszkaniowej „Westalka” w Nakle nad Notecią, które uzyskałem/uzyskałam w związku z pracą w Spółdzielni.

Uchybienie niniejszemu zobowiązaniu skutkuje odpowiedzialnością dyscyplinarną i materialną przewidzianą przepisami kodeksu pracy (art. 114 k.p.).

Nakło nad Notecią, dnia .....

**Załącznik nr 2**  
**do Regulaminu ochrony danych osobowych**  
**w Spółdzielni Mieszkaniowej „Westalka w Nakle nad Notecią**

.....

Imię i nazwisko

.....

Adres

**OŚWIADCZENIE**

Niniejszym oświadczam, że znana jest mi treść „Regulaminu danych osobowych w Spółdzielni Mieszkaniowej „Westalka” w Nakle nad Notecią.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy informacji objętych ochroną danych osobowych w Spółdzielni Mieszkaniowej „Westalka” w Nakle nad Notecią, które uzyskałem/uzyskałam w związku z pracą w organach samorządowych Spółdzielni.

Nakło nad Notecią, dnia .....