

# Regulamin ochrony danych osobowych

## §1

1. Ochrona danych osobowych w Spółdzielni Mieszkaniowej „Lokator” w Zduńskiej Woli ma na celu zapewnienie ochrony prywatności osób, których dane Spółdzielnia przetwarza.
2. Regulamin niniejszy określa zasady ochrony 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 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 dostępnych według określonych kryteriów, w którym dane są przetwarzane w szczególności:
  - w kartotekach,
  - w skorowidzach,
  - w księgach,
  - w wykazach,
  - w rejestrach,
  - w systemach informatycznych,
- 3) przetwarzanie danych – wszelkie operacje wykonywane na danych osobowych i ich zbiorach, w szczególności: zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, 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 jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „Lokator”, 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 – to zespół współpracujących ze sobą urządzeń, programów, procedur przetwarzania informacji i narzędzi programowych zastosowanych w celu przetwarzania danych.
- 8) spółdzielnia – Spółdzielnię Mieszkaniową „Lokator” w Zduńskiej Woli

§ 3

Celem zabezpieczenia zbiorów danych osobowych w Spółdzielni jest uniemożliwienie dostępu do zbioru danych osobom nieuprawnionym.

§ 4

1. Spółdzielnia jako Administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe dla realizacji celów statutowych m.in. w zakresie :

- 1) prowadzenia rejestru członków i osób zamieszkałych w zasobach mieszkaniowych zarządzanych przez spółdzielnię,
- 2) prowadzenia rejestru lokali, dla których zostały założone księgi wieczyste z adnotacją o ustanowionych hipotekach,
- 3) sporządzania list niezbędnych dla obliczania opłat za używanie lokali,
- 4) gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zawartych w indywidualnych aktach,
- 5) wywieszania spisu mieszkańców domu i umieszczania nazwisk przy instalacji domofonowej.

§ 5

1. Dostęp do zbioru danych osobowych oraz do 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,
  - identyfikator w przypadku przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym.
4. Pracownik, który uzyskał upoważnienie do dostępu do zbioru danych osobowych i ich przetwarzania, powinien być 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 ust. 2 oraz oświadczenie pracownika o zachowaniu danych osobowych dołączone zostaną 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 tych danych.


§ 6

1. Dane osobowe sporządzone w formie pisemnej są przechowywane i przetwarzane w Spółdzielni, w wydzielonych pomieszczeniach lub zamkniętych szafach .
2. Do pomieszczeń lub szaf, o których mowa w ust. 1 mogą mieć dostęp jedynie pracownicy Spółdzielni posiadający upoważnienie Zarządu Spółdzielni.
3. Wydzielone pomieszczenia i szafy , w których przechowywane i przetwarzane są dane osobowe, muszą być zamknięte w czasie nieobecności w nich osób upoważnionych do gromadzenia i przetwarzania danych osobowych.

§ 7

1. Przy obsłudze systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w jego skład, służących do przetwarzania danych 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 tymczasowe.
  2. Identyfikator powinien być wpisany do ewidencji pracowników zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych.
  3. Ustalony identyfikator pracownika podlega ustaleniu z administratorem systemu informatycznego w okresie jego zatrudnienia na stanowisku , a po wykreśleniu użytkownika z systemu informatycznego nie może być on przydzielony innemu pracownikowi.
  4. Po pierwszym zalogowaniu do systemu informatycznego pracownik wprowadza swoje hasło które podlega zmianie raz na miesiąc.
  5. Hasło powinno zawierać od 5 do 12 znaków, w tym litery oraz znaki specjalne lub cyfry.
  6. Hasło które posiada pracownik zatrudniony przy przetwarzaniu danych osobowych powinien utrzymać w tajemnicy.
  7. Bezpośredni dostęp do systemu informatycznego zawierającego dane osobowe może nastąpić wyłącznie po podaniu identyfikatora i hasła.
  8. Z chwilą utraty przez zatrudnioną osobę uprawnień do przetwarzania danych osobowych, administrator bezpieczeństwa informacji doprowadza niezwłocznie do zablokowania dostępu do systemu informatycznego przynależnego tej osobie identyfikatora.
- 

§ 9

1. Pracownik zatrudniony przy przetwarzaniu danych osobowych w systemie informatycznym obowiązany jest niezwłocznie powiadomić administratora bezpieczeństwa informacji gdy :

- stwierdzi naruszenie zabezpieczenia systemu informatycznego,
- stan urządzeń, zawartość zbioru danych osobowych, ujawnione metody pracy, sposób działania programu lub jakości komunikacji sieci mogą wskazywać na naruszenie zabezpieczeń tych danych.

2. Administrator bezpieczeństwa informacji po stwierdzeniu naruszenia systemu informatycznego ma obowiązek :

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

§ 10

Administrator bezpieczeństwa prowadzi rejestr pracowników – użytkowników systemu informatycznego, zawierający:

- imię i nazwisko pracownika,
- stanowisko,
- zakres, w jakim pracownik został dopuszczony do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym,
- datę wydania upoważnienia,
- datę utraty upoważnienia,
- indywidualny identyfikator pracownika.

§ 11

System informatyczny powinien zapewnić odnotowanie:

- daty wprowadzenia i modyfikacji danych osobowych,
- identyfikatora użytkownika systemu wprowadzającego dane,
- informację, komu, kiedy i w jakim zakresie dane zostały udostępnione,
- żądanie zaprzestania przetwarzania danych po jego uwzględnieniu.

§ 12

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.

§ 13

1. Zarząd Spółdzielni w drodze zarządzenia wewnętrznego 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 zarządzeniu 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 nieuprawnionych.
4. W pomieszczeniach, w których przebywają osoby postronne, monitory komputerów powinny być ustawione w taki sposób, żeby uniemożliwić im wgląd w dane osobowe.

§ 14

1. Zarząd Spółdzielni może udostępnić dane osobowe członka Spółdzielni Walnemu Zgromadzeniu Członków, 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 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 organów samorządowych Spółdzielni rozpatrującym sprawę członka Spółdzielni w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym o przepisach dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Udostępnienie danych osobowych przetwarzanych przez Spółdzielnię osobom fizycznym lub innym podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy prawa może nastąpić za zgodą Zarządu Spółdzielni na pisemnie umotywowany wniosek, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
5. Dane osobowe udostępnia się na pisemny, umotywowany wniosek, chyba że przepis innej ustawy stanowi inaczej. Wniosek powinien zawierać informacje umożliwiające wyszukanie w zbiorze żądanych danych osobowych oraz wskazywać ich zakres i przeznaczenie.
6. Spółdzielnia może odmówić udostępnienia danych osobowych w przypadkach określonych ustawą o ochronie danych osobowych.
7. Umieszczanie nazwiska na spisie mieszkańców domu lub instalacji domofonowej jest możliwe po wyrażeniu pisemnej zgody przez osobę, której dane dotyczą.

8. Zbędne informacje pisemne /zawierające dane osobowe/ sporządzone na nośnikach papierowych mogą być wyrzucane do śmietnika po ich zniszczeniu na atestowanych niszczarkach. Zbędne nośniki elektroniczne powinny być formatowane i przed ich zakwalifikowaniem jako odpady fizycznie zniszczone.

9. Informacje zawierające dane osobowe na nośnikach elektronicznych mogą być wykorzystywane jedynie w zakładowym systemie informatycznym i mogą być przechowywane wyłącznie w zabezpieczonych przed dostępem innych osób, zamkniętych schowkach. W wyjątkowych przypadkach ich wykorzystanie może nastąpić poza zakładowym systemem informatycznym pod warunkiem zachowania pełnego bezpieczeństwa ochrony danych w zakresie dostępu osób nieupoważnionych i możliwości skopiowania danych.

#### § 15

1. Na wniosek osoby, której dane dotyczą, administrator danych jest obowiązany, w terminie 30 dni, poinformować o przysługujących jej prawach, a zwłaszcza wskazać w formie zrozumiałej odnośnie danych osobowych jej dotyczących:

- 1) jakie dane osobowe zawiera zbiór,
- 2) w jaki sposób zebrano dane,
- 3) w jakim celu i zakresie dane są przetwarzane,
- 4) w jakim zakresie oraz komu dane zostały udostępnione.

2. Na wniosek osoby, której dane dotyczą, informacji, o których mowa w ust. 1, udziela się na piśmie.

#### § 16

1. Każdej osobie przysługuje prawo do kontroli przetwarzania danych, które jej dotyczą, zawartych w zbiorach danych, a zwłaszcza prawo do:

- 1) uzyskania wyczerpującej informacji, czy taki zbiór istnieje, oraz do ustalenia administratora danych, adresu jego siedziby i pełnej nazwy,
- 2) uzyskania informacji o celu, zakresie i sposobie przetwarzania danych zawartych w takim zbiorze,
- 3) uzyskania informacji, od kiedy przetwarza się w zbiorze dane jej dotyczące, oraz podania w powszechnie zrozumiałej formie treści tych danych,
- 4) uzyskania informacji o źródle, z którego pochodzą dane jej dotyczące,
- 5) uzyskania informacji o sposobie udostępniania danych, a w szczególności informacji o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane te są udostępniane,
- 6) żądania uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania danych osobowych, czasowego lub stałego wstrzymania ich przetwarzania lub ich usunięcia, jeżeli są one niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zostały zebrane z naruszeniem ustawy albo są już zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane
- 7) prawie wniesienia pisemnego, umotywowanego żądania zaprzestania przetwarzania jej danych ze względu na jej szczególną sytuację, jeżeli nawet przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia usprawiedliwionych celów administratora danych, a przetwarzanie danych nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą,
- 8) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych w przypadkach, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia usprawiedliwionych celów administratora danych, a przetwarzanie danych nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą, gdy

administrator danych zamierza je przetwarzać w celach marketingowych lub wobec przekazywania jej danych osobowych innemu administratorowi danych

9) wniesienia do administratora danych żądania ponownego, indywidualnego rozpatrzenia sprawy rozstrzygniętej z naruszeniem zakazu ostatecznego rozstrzygnięcia indywidualnej sprawy, gdy treść była wyłącznie wynikiem operacji na danych osobowych prowadzonych w systemie informatycznym.

2. Osoba zainteresowana może skorzystać z prawa do informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 5, nie częściej niż raz na 6 miesięcy.

### § 17

1. W razie wykazania przez osobę, której dane osobowe dotyczą, że są one niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zostały zebrane z naruszeniem ustawy albo są zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane, administrator danych jest obowiązany, bez zbędnej zwłoki, do uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania danych, czasowego lub stałego wstrzymania przetwarzania kwestionowanych danych lub ich usunięcia ze zbioru, chyba że dotyczy to danych osobowych, w odniesieniu do których tryb ich uzupełnienia, uaktualnienia lub sprostowania określają odrębne ustawy.

2. Każda z osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych w razie powzięcia takiej wiadomości ma obowiązek o wystąpieniu osoby, której dane dotyczą, poinformować reprezentanta.

Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 28 września 2010r.  
i obowiązuje od dnia 1 października 2010r.

Sekretarz Rady Nadzorczej  
Dorota Pierzak



Przewodniczący Rady Nadzorczej  
Sławomir Glazar

