
**Regulamin
ochrony danych osobowych
w Spółdzielni Mieszkaniowej „Krakus” w Krakowie**

	numer	data
Uchwalony uchwałą Rady Nadzorczej	RN - 027/2018	13 czerwca 2018 r.



§ 1

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych
2. Ustawa o ochronie danych osobowych z 10 maja 2018 r. (Dz. U. 2018 poz. 1000).
3. Ustawa z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. nr 47 poz. 211 z późniejszymi zmianami) - art. 11,
4. Ustawa z dnia 06.06.1997 r. kodeks karny - art. 266,
5. Ustawa z dnia 23.04.1964 r. kodeks cywilny (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r poz. 1025 ze zmianami) - art. 24 § 1, 2, 3,
6. Ustawa z dnia 26.06.1974 r. kodeks pracy (jednolity tekst Dz. U. nr 21 poz. 94 z 1998 r. z późniejszymi zmianami) – w odniesieniu do pracowników Spółdzielni,
7. Ustawa z dnia 16.09.1982 r. Prawo Spółdzielcze (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1560 ze zmianami);
8. Ustawa z dnia 15.12.2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity z 2018 r. poz.845).

§ 2

Przez użyte w treści regulaminu sformułowanie należy rozumieć:

1. **„Spółdzielnia”** – należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „Krakus” w Krakowie;
2. **„dane osobowe”** – należy przez to rozumieć każdą informację dotyczącą osoby fizycznej, która w sposób pośredni lub bezpośredni pozwala ją zidentyfikować;
3. **„przetwarzanie”** - oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych, w szczególności: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
4. **„zbiór danych”**- oznacza uporządkowany zestaw danych osobowych dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest scentralizowany, zdecentralizowany czy rozproszony funkcjonalnie lub geograficznie;
5. **„administrator”**- oznacza 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 i pracowników jest Spółdzielnia, a w jej imieniu Zarząd Spółdzielni;
6. **„tajemnica służbowa”** – oznacza 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;
7. **„ASI”**- Administrator Systemu Informatycznego – firma lub uprawniony pracownik firmy informatycznej.

§ 3

1. Ochrona danych osobowych w Spółdzielni Mieszkaniowej „Krakus” ma na celu zapewnienie każdemu członkowi Spółdzielni, osobie posiadającej tytuł prawny do lokalu w budynku wchodzącym w skład nieruchomości będącej w zarządzie Spółdzielni, mieszkańcowi, pracownikowi, kontrahentowi Spółdzielni ochronę 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.
3. Regulamin niniejszy określa zasady i tryb przetwarzania danych osobowych i sposobu zabezpieczenia zbiorów danych osobowych będących w posiadaniu Spółdzielni, których dane Spółdzielnia przetwarza.
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.

§ 4

Celem zabezpieczenia zbiorów danych osobowych członków Spółdzielni, osób posiadających tytuły prawne do lokali w budynkach wchodzących w skład nieruchomości będących w zarządzie Spółdzielni, 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, dla których zostały założone księgi wieczyste ,
 - 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,
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 swoich kontrahentów w zakresie podpisanych umów/zleceń.

§ 6

1. Dostęp do zbioru danych osobowych oraz ich przetwarzania mogą mieć wyłącznie pracownicy, którzy uzyskali pisemne upoważnienie wydane przez Zarząd Spółdzielni.
2. Zarząd Spółdzielni prowadzi ewidencję osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych oraz wydawanych upoważnień.

3. Pracownik, który uzyskał upoważnienie 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. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 oraz oświadczenie pracownika o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych członków Spółdzielni, osób posiadających tytuły prawne do lokali w budynkach wchodzących w skład nieruchomości będących w zarządzie Spółdzielni i pracowników Spółdzielni, dołączone jest do akt osobowych pracownika.

Ochrona danych osobowych

§ 7

1. Dane osobowe członków Spółdzielni, osób posiadających tytuły prawne do lokali w budynkach wchodzących w skład nieruchomości będących w zarządzie Spółdzielni i pracowników Spółdzielni są przechowywane w wydzielonych i zabezpieczonych pomieszczeniach.
2. Pomieszczenia, w których są przetwarzane dane osobowe, zamyka się na czas nieobecności w nich osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych w taki sposób, aby uniemożliwić dostęp do nich osobom nieuprawnionym.
3. W pomieszczeniach, gdzie przetwarzane są dane osobowe, osoby trzecie mogą przebywać tylko w obecności osób uprawnionych.
4. Na biurkach powinny znajdować się tylko dokumenty potrzebne do wykonania konkretnej pracy.
5. Zbędne dokumenty papierowe zawierające dane osobowe powinny być niszczone w niszczarce.
6. 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. W pomieszczeniach, w których przebywają osoby postronne, monitory komputerów powinny być ustawione w taki sposób, żeby uniemożliwić im wgląd w dane osobowe.

§ 8

1. Przy obsłudze systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w jego skład służących do przetwarzania danych, mogą pracować wyłącznie pracownicy posiadający upoważnienia wydane przez Zarząd Spółdzielni.
2. Zarząd Spółdzielni współpracuje z firmą informatyczną której wyznaczony pracownik (ASI) jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo danych osobowych gromadzonych i przechowywanych w systemie informatycznym.
3. Administrator systemu informatycznego (ASI) 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.

4. Pracownikowi Spółdzielni zatrudnionemu przy przetwarzaniu danych osobowych w systemie informatycznym ASI w porozumieniu z Administratorem danych przydziela odrębny identyfikator i hasło.
5. ASI oraz każdy pracownik zatrudniony przy przetwarzaniu danych osobowych w systemie informatycznym obowiązany jest niezwłocznie powiadomić administratora danych, 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.
6. Administrator danych w porozumieniu z ASI 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.
7. System informatyczny powinien zapewniać odnotowanie:
 - a) daty wprowadzenia i modyfikacji danych osobowych,
 - b) identyfikatora użytkownika systemu wprowadzającego dane,
 - c) informację, komu, jakie dane zostały udostępnione/przetworzone,
8. 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.
9. Administrator danych obowiązany jest zabezpieczyć nośnik informacji, wydruki, kopie zastępcze tak, aby uniemożliwić dostęp do nich osobom nieuprawnionym lub przed ich uszkodzeniem lub zniszczeniem, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Ochrona tajemnicy służbowej

§ 9

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.

Udostępnianie danych osobowych i informacji stanowiących tajemnicę służbową

§ 10

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 rozpatrującym 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. Prawo wglądu we wszystkie dokumenty, księgi i sprawozdania przysługuje Radzie Nadzorczej jako organowi kolegialnemu.
4. Indywidualni członkowie Rady Nadzorczej mogą korzystać z tego prawa, jeżeli zostali do tego upoważnieni uchwałą organu powierzającego im przeprowadzenie badań określonej dziedziny działalności Spółdzielni, których wyniki mogą być przedstawiane do oceny organu.
5. Dokumenty udostępnione organom samorządowym nie mogą być wynoszone poza siedzibę Spółdzielni w żadnej postaci, tj. oryginałów, kserokopii czy odpisów.
6. W przypadku podjęcia przez Radę Nadzorczą uchwały o zleceniu badania dokumentów, sporządzania ekspertyzy lub opinii uprawnionym specjalistom – biegłym, dokumenty wskazane przez Radę Nadzorczą przygotowuje (sporządza kopie) i parafuje upoważniony przez Zarząd pracownik Spółdzielni.
7. 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.

§ 11

1. Udostępnienie danych osobowych przetwarzanych przez Spółdzielnię osobom fizycznym lub instytucjom publicznym może nastąpić jedynie na pisemnie umotywowany wniosek, chyba, że przepis szczegółowy stanowi inaczej.
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 przepisami prawa.

§ 12

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.

Archiwizowanie danych osobowych

§ 13

1. Archiwizowane dane nie powinny być przechowywane w tych samych pomieszczeniach, w których przechowywane są zbiory danych osobowych eksploatowane na bieżąco.
2. Dane o których mowa w ust. 1 należy:
 - a) okresowo sprawdzać pod kątem ich dalszej przydatności do odtworzenia,
 - b) bezzwłocznie usuwać po ustaniu ich użyteczności.

Przepisy końcowe

§ 14

Udostępnienie członkom Spółdzielni danych objętych rozporządzeniem ogólnym oraz ustawą o ochronie danych osobowych, danych i dokumentów stanowiących tajemnicę służbową Spółdzielni, a także innych danych prawem chronionych wymaga umocowania przepisami odpowiednich ustaw.

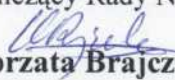
§ 15

1. Regulamin obowiązuje: członków organów Spółdzielni, tj. Radę Nadzorczą, Rady Osiedli; Zarząd oraz pracowników Spółdzielni.
2. Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr RN – 027/2018 z dnia 13.06.2018 r. i obowiązuje od dnia uchwalenia.

Sekretarz Rady Nadzorczej

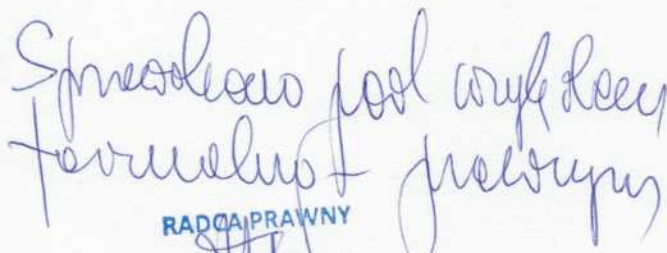

Teresa Piórko

Przewodniczący Rady Nadzorczej


RADA NADZORCZA
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
"KRAKUS"

Małgorzata Brajczewska

30-015 Kraków, ul. Świętokrzyska 12


RADCA PRAWNY
mgr Anna Koras
KR-523