

REGULAMIN OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ W TCZEWIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin opracowano na podstawie przepisów:
 - 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 (RODO),
 - Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).
2. Celem niniejszego regulaminu jest doprecyzowanie i przedstawienie w sposób przejrzysty zasad przyjętych Spółdzielni w zakresie ochrony danych osobowych.
3. Podstawy prawne przetwarzania oraz okresy przechowywania danych osobowych przez Spółdzielnię wynikają przede wszystkim z przepisów:
 - ustawy Prawo spółdzielcze,
 - ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych,
 - ustawy o własności lokali,
 - ustawy o ochronie praw lokatorów,
 - ustawy o rachunkowości
 - ustawy o podatku od towarów i usług,
 - ustawy Kodeks pracy,
 - statutu i regulaminów wewnętrznych Spółdzielni.

§ 2

Spółdzielnia Mieszkaniowa w Tczewie może posługiwać się kodeksem postępowania, o którym mowa w Artykule 40 RODO, w szczególności „Kodeksem dobrych praktyk w zakresie ochrony danych osobowych” opracowanym przez Związek Rewizyjny Spółdzielni Mieszkaniowych RP.

§ 3

1. Ochrona dotyczy danych osób fizycznych przetwarzanych w zbiorach danych lub przetwarzanych z zamiarem włączenia danych do zbiorów danych.
2. „Zbiór danych” oznacza uporządkowany zestaw danych osobowych, dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie czy istnieje w formie tradycyjnej (na papierze), czy w formie elektronicznej.
3. „Przetwarzanie danych” oznacza operacje takie jak: zbieranie, utrwalanie, porządkowanie, przechowywanie, przeglądanie, modyfikowanie, udostępnianie, ograniczanie lub usuwanie.
4. Właściwe przetwarzanie danych oznacza działanie:
 - w sposób zgodny z prawem,
 - rzetelne,
 - przejrzyste,
 - zapewniające adekwatność, prawidłowość, integralność i poufność danych.

II. OBOWIĄZKI ADMINISTRATORA DANYCH OSOBOWYCH

§ 4

1. Administratorem przetwarzanych przez Spółdzielnię danych osobowych jest: Spółdzielnia Mieszkaniowa w Tczewie z siedzibą w Tczewie, przy al. Zwycięstwa 6.
2. Spółdzielnia nie wyznacza inspektora ochrony danych osobowych, o którym mowa w art. 37 RODO.

§ 5

1. Za ochronę danych w systemie informatycznym oraz przetwarzanych w sposób tradycyjny odpowiada Administrator.
2. Administrator wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne poprzez wdrażanie niezbędnych procedur i instrukcji wewnętrznych.

§ 6

Administrator prowadzi dokumentację naruszeń ochrony danych osobowych, o której mowa w Artykule 33 RODO, niezbędną do wykazania właściwego i zgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych.

§ 7

1. Administrator określa procedury informowania Urzędu Ochrony Danych Osobowych o incydentach naruszenia danych osobowych.
2. Administrator określa procedury informowania osób, których dane dotyczą, o incydentach naruszenia danych osobowych.

§ 8

Administrator w celu uwzględnienia ochrony danych na etapie projektowania nowych procesów lub ich przeprojektowywania:

- identyfikuje procesy przetwarzania danych osobowych,
- wskazuje podstawy prawne przetwarzania danych osobowych, jeżeli obowiązek ich gromadzenia wynika z przepisów prawa,
- identyfikuje operacje przetwarzania danych osobowych, dla których istnieje obowiązek przeprowadzenia oceny skutków przetwarzania dla ich ochrony, o której mowa w Artykule 35 RODO,
- wskazuje okresy przetwarzania i przechowywania poszczególnych kategorii danych osobowych,
- określa środki organizacyjne i techniczne służące ochronie danych.

§ 10

W ramach środków organizacyjnych i technicznych służących ochronie danych osobowych do obowiązków Administratora należy przede wszystkim:

- a) nadzór nad opracowaniem i aktualizowaniem klauzul informacyjnych dotyczących gromadzenia i przetwarzania danych osobowych,
- b) nadzór nad opracowaniem i aktualizowaniem formularzy służących gromadzeniu danych osobowych,
- c) nadzór nad opracowaniem i aktualizowaniem instrukcji określających zasady przetwarzania danych osobowych poszczególnych kategorii - w szczególności:

- członków Spółdzielni,
 - użytkowników lokali,
 - najemców lokali,
 - pracowników,
 - kandydatów na pracowników,
 - kontrahentów,
 - osób uczestniczących w przedsięwzięciach Spółdzielczego Domu Kultury, ze szczególnym uwzględnieniem praw dzieci,
 - użytkowników serwisu Internetowej Obsługi Klienta,
 - w systemie poczty elektronicznej,
 - w systemach monitoringu.
- d) nadzór nad opracowaniem i aktualizowaniem procedur służących realizacji praw osób fizycznych w zakresie ich danych, w tym prawa wglądu do danych i prawa do bycia zapomnianym,
- e) określanie sposobu usuwania danych osobowych, których okres przetwarzania wygasł,
- f) zawieranie umów powierzenia danych osobowych przedsiębiorstwom wykonującym prace na rzecz Spółdzielni, w szczególności rozliczenia zużycia mediów, przeglądy techniczne, remonty i naprawy,
- g) nadzór nad prowadzeniem wykazu umów powierzenia danych osobowych
- h) nadzór nad opracowaniem i aktualizowaniem instrukcji zarządzania systemami informatycznymi,
- i) określenie sposobu zabezpieczenia budynków i pomieszczeń,
- j) określenie sposobu dostarczania korespondencji,
- k) określenie sposobu usuwania danych osobowych z posiadanych dokumentów i korespondencji, których przetwarzanie nie znajduje podstaw prawnych.

III. OGÓLNE OBOWIĄZUJĄCE ŚRODKI ORGANIZACYJNE I TECHNICZNE SŁUŻĄCE OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

§ 11

1. Pomieszczenia, w których są przetwarzane dane osobowe, muszą być zamykane na czas nieobecności osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych - w taki sposób, aby uniemożliwić dostęp do nich osobom nieuprawnionym.
2. Przetwarzanie danych osobowych musi odbywać się w sposób uniemożliwiający osobom postronnym odczytanie danych osobowych z dokumentów, wydruków, monitorów, itp.
3. Obsługa interesantów w biurach Spółdzielni powinna odbywać się pojedynczo w sposób zapewniający zachowanie poufności wobec osób postronnych.

§ 12

1. Dostęp do zbiorów danych osobowych oraz ich przetwarzania mogą uzyskać pracownicy, którzy uzyskali pisemne upoważnienie wydane przez Prezesa Zarządu - Dyrektora.
2. Kopię upoważnienia, o którym mowa w ust. 1, przechowuje się w teczce akt osobowych pracownika.
3. Pracownik, który uzyskał upoważnienie do przetwarzania danych osobowych ma obowiązek zapoznania się z przepisami dotyczącymi ich ochrony.

4. Pracownicy zobowiązani są do zachowania poufności danych oraz sposobu ich zabezpieczenia. Obowiązek ten istnieje również po ustaniu stosunku pracy lub wygaśnięciu upoważnienia.

§ 13

1. Członkowie Rady Nadzorczej mogą uzyskiwać dostęp do zbiorów danych osobowych wyłącznie w związku z prowadzonymi czynnościami kontrolnymi lub postępowaniem wewnątrzspółdzielczym.
2. Członkowie Rady Nadzorczej uzyskujący dostęp do danych osobowych mają obowiązek zapoznania się z przepisami dotyczącymi ich ochrony.
3. Członkowie Rady Nadzorczej, którzy uzyskali dostęp do danych osobowych, zobowiązane są do zachowania poufności tych danych oraz sposobu ich zabezpieczenia.
4. Dane osobowe członka Spółdzielni można udostępnić Walnemu Zgromadzeniu jedynie w przypadku, gdy w sprawie danego członka toczy się postępowanie wewnątrzspółdzielcze w trybie określonym postanowieniami Statutu Spółdzielni.

§ 14

Wgląd do indywidualnej teczki lokalu mogą mieć tylko:

- osoby, których teczka dotyczy,
- członkowie Rady Nadzorczej w postępowaniu kontrolnym lub wewnątrzspółdzielczym,
- Zarząd Spółdzielni oraz osoby upoważnione do przetwarzania danych.

§ 15

Administrator może udostępnić dane osobowe stronom trzecim albo organom publicznym jedynie na pisemnie umotywowany wniosek po rozpatrzeniu uzasadnienia. Wniosek może dotyczyć jedynie konkretnych osób w konkretnej sytuacji.

§ 16

Pracownik zatrudniony przy przetwarzaniu danych osobowych w systemie informatycznym obowiązany jest niezwłocznie powiadomić administratora systemu informatycznego, gdy:

- stwierdzi naruszenie zabezpieczenia systemu informatycznego,
- stan urządzeń, zawartość zbioru danych osobowych, sposób działania programu lub jakość komunikacji w sieci komputerowej mogą wskazywać na naruszenie zabezpieczeń tych danych.

§ 17

1. Wynoszenie zbiorów danych osobowych poza obszar ich przetwarzania jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą Administratora.
2. Przesyłanie zbiorów danych osobowych za pomocą środków komunikacji elektronicznej jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą Administratora.
3. Zbiory danych osobowych przesyłane za pomocą środków komunikacji elektronicznej muszą być zaszyfrowane lub zabezpieczone w inny sposób przed ich ujawnieniem osobom nieupoważnionym.

IV. DOKUMENTACJA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

§ 18

Na dokumentację ochrony danych osobowych w Spółdzielni składają się w szczególności:

- a) regulamin ochrony danych osobowych,
- b) rejestr upoważnień do przetwarzania danych osobowych,
- c) rejestr procesów przetwarzania danych osobowych,
- d) rejestr umów powierzenia przetwarzania danych osobowych,
- e) rejestr naruszeń ochrony danych osobowych,
- f) wykaz służbowych kont użytkowników zewnętrznych systemów informatycznych,
- g) instrukcje wewnętrzne dotyczące środków organizacyjnych i technicznych ochrony danych osobowych.

§ 19

Szczegółowe zasady zabezpieczania przetwarzania danych osobowych mają charakter informacji poufnej i zostają określone przez Administratora w instrukcjach i regulaminach wewnętrznych, w szczególności:

- instrukcji zarządzania systemem informatycznym,
- instrukcji korzystania z systemu informatycznego,
- instrukcji korzystania z poczty elektronicznej,
- instrukcji sprawdzania tożsamości interesantów w biurach Spółdzielni,
- instrukcji sprawdzania tożsamości osób komunikujących się drogą elektroniczną.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

Traci moc Regulamin ochrony danych osobowych w Spółdzielnia Mieszkaniowej w Tczewie z dnia 17.11.2008 r.

§ 21

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia uchwalenia przez Radę Nadzorczą.

Regulamin został zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej w Tczewie Uchwałą nr 14/2024 z dnia 25.11.2024 r.