

REGULAMIN OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH S.B.M. "MARS"

§ 1

Regulamin ochrony danych osobowych - dalej zwany "Regulaminem" - opracowano w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. Nr 101 poz. 926, z 2002 r. z późniejszymi zmianami),
2. Ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dz.U. Nr 188 poz. 1848 z 2003 r. z późniejszymi zmianami),
3. Ustawę z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz. U. Nr 119 poz. 1116 z 2003 r. z późniejszymi zmianami),
4. 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. Nr poz. wraz z późniejszymi zmianami),
5. Ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tekst jednolity Dz.U. Nr 21 poz. 94 z 1998 r. z późniejszymi zmianami),
6. Ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz.U. Nr poz. z r. z późniejszymi zmianami),
7. Statut Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „Mars”.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Postanowienia niniejszego regulaminu mają zastosowanie w odniesieniu do wszystkich członków i mieszkańców oraz pracowników Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej "Mars" w Warszawie i mają na celu zapewnienie ochrony ich prywatności.
2. Regulamin niniejszy określa zasady i tryb przetwarzania danych osobowych i sposoby zabezpieczenia zbiorów danych osobowych będących w posiadaniu Spółdzielni. Określa obowiązki administratora danych osobowych oraz prawa osób, których dane Spółdzielnia przetwarza.

§ 3

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Spółdzielnia – Spółdzielnia Budowlano-Mieszkaniowa "Mars" w Warszawie;
 - 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 - wszelkie operacje wykonywane na danych osobowych i ich zbiorach w szczególności; zbieranie, utrwalanie, zmienianie, udostępnianie, przechowywanie, opracowywanie, usuwanie danych osobowych.
 - 5) usuwanie danych – zniszczenie danych osobowych lub taka ich modyfikacja, która nie pozwala na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą.
 - 6) Administrator Danych Osobowych (ADO) – podmiot zajmujący się przetwarzaniem danych osobowych. Administratorem Danych Osobowych członków Spółdzielni i jej pracowników jest Spółdzielnia Budowlano-Mieszkaniowa „Mars” a w jej imieniu Zarząd Spółdzielni.
 - 7) Administrator Bezpieczeństwa Informacji (ABI) – podmiot lub osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo danych osobowych w systemie informatycznym, wyznaczona przez ADO.
 - 8) Pracownik – osoba zatrudniona w Spółdzielni na podstawie umowy o pracę lub świadcząca usługę na podstawie umowy cywilno- prawnej.
 - 9) system informatyczny – system przetwarzania informacji wraz z związanymi z nim ludźmi oraz zasobami technicznymi i finansowymi, który dostarcza i rozprowadza informacje.

§ 4

1. Udostępnienie danych osobowych i informacji stanowiących tajemnicę służbową w Spółdzielni odbywa się zgodnie z później opisanymi zasadami:

- 1) Zarząd Spółdzielni udostępni dane osobowe członka Spółdzielni Walnemu Zgromadzeniu Członków, Radzie Nadzorczej jedynie w przypadku, gdy w sprawie danego członka toczy się postępowanie wewnętrzzspółdzielcze w trybie określonym postanowieniami statutu Spółdzielni.
- 2) Dane osobowe członka Spółdzielni są udostępnione organom samorządowym Spółdzielni rozpatrującym jego sprawę w postępowaniu wewnętrzzspółdzielczym tylko w zakresie mogącym mieć znaczenie dla danej sprawy.
- 3) Wniosek może dotyczyć jedynie konkretnej osoby, w konkretnej sytuacji i być zgodny z wzorem opublikowanym jako załącznik do rozporządzenia ministra spraw wewnętrznych i administracji w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych osobowych oraz imiennego upoważnienia i legitymacji służbowej inspektora Biura Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
- 4) Spółdzielnia może odmówić udostępnienia danych osobowych swoich członków i pracowników w przypadkach określonych ustawą o ochronie danych osobowych.
- 5) 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.
- 6) Indywidualni członkowie organów samorządowych 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.
- 7) Dokumenty udostępnione organom samorządowym nie mogą być wynoszone poza siedzibę Spółdzielni w żadnej postaci, tj. oryginałów, kserokopii czy odpisów.
- 8) 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.
- 9) Zarząd Spółdzielni jest zobowiązany do poinformowania członków organów samorządowych Spółdzielni rozpatrujących sprawę członka Spółdzielni w postępowaniu wewnętrzzspółdzielczym o przepisach dotyczących prawnej ochrony danych osobowych, a także informacji stanowiących tajemnicę



służbową, w tym handlową oraz tajemnicę przedsiębiorstwa kontrahentów Spółdzielni.

2. Inne zasady:

- 1) udostępnienie członkom Spółdzielni danych objętych ustawą o ochronie danych, danych i dokumentów stanowiących tajemnicę służbową Spółdzielni, a także innych danych chronionych prawem wynikać może z przepisów odpowiednich ustaw.
- 2) udostępnienie członkom Spółdzielni informacji chronionych tylko na pisemny wniosek z uzasadnieniem celu ich udostępnienia.

OBSZAR PRZETWARZANIA DANYCH

§ 5

1. Zarząd Spółdzielni w drodze decyzji 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 członka 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.
5. W przypadku osób, które uzyskały dostęp do pomieszczeń określonych na podstawie upoważnienia Zarządu Spółdzielni, a nie figurują w ewidencji – pracownik składa stosowne oświadczenie.

§ 6

1. Dopuszcza się przetwarzanie danych osobowych na komputerach przenośnych przez użytkowników przeszkolonych w zakresie zachowania szczególnych środków ostrożności oraz korzystania ze środków ochrony

- kryptograficznej przez administratora bezpieczeństwa informacji, posiadających w rejestrze użytkowników systemu, stosowne upoważnienie.
2. Osoba użytkująca komputer przenośny zawierający dane osobowe zachowuje szczególną ostrożność podczas jego transportu, przechowywania i użytkowania poza obszarem Spółdzielni, stosuje środki ochrony kryptograficznej wobec przetwarzanych danych osobowych.

§ 7

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.

§ 8

System informatyczny służący do przetwarzania danych osobowych musi pozwalać na udostępnienie tych danych na piśmie w formie powszechnie zrozumiałej.

1. System informatyczny powinien zapewnić odnotowanie:

- 1) daty wprowadzenia i modyfikacji danych osobowych,
- 2) identyfikatora użytkownika systemu wprowadzającego dane,
- 3) informacji, komu, kiedy i w jakim zakresie dane zostały udostępnione,
- 4) żądania zaprzestania przetwarzania danych.

2. Administrator systemu informatycznego składa oświadczenie o zapoznaniu się z treścią niniejszego regulaminu.

PRZECHOWYWANIE DANYCH

§ 9

1. Archiwizowane dane nie powinny być przechowywane w tych samych pomieszczeniach, w których przechowywane są zbiory danych osobowych eksploatowane na bieżąco.
2. Urządzenia i systemy informatyczne służące do archiwizowania danych osobowych, zasilane energią elektryczną, powinny być zabezpieczone przed utratą tych danych spowodowaną awarią zasilania lub zakłóceniami w sieci zasilającej.
3. Administrator bezpieczeństwa informacji obowiązany jest zabezpieczyć nośniki informacji, wydruki, kopie zapasowe, tak aby uniemożliwić dostęp do nich osobom nieuprawnionym lub przed ich zniszczeniem bądź uszkodzeniem, zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra spraw

wewnętrznych i administracji w sprawie określenia podstawowych warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.

ZBIORY DANYCH OSOBOWYCH

§ 10

Celem zabezpieczenia zbiorów danych osobowych członków Spółdzielni i jej pracowników oraz ich przetwarzania jest uniemożliwienie dostępu do zbioru danych osobom nieuprawnionym bądź zbierania ich przez osobę nieuprawnioną oraz zabezpieczenie danych przed ich uszkodzeniem lub zniszczeniem wprowadza się poniższe zasady:

1. Spółdzielnia jako administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe swoich członków dla realizacji celów statutowych w zakresie:
 - a) prowadzenia rejestru członków,
 - b) prowadzenia rejestru lokali, dla których zostały założone księgi wieczyste,
 - c) sporządzania list niezbędnych dla obliczania opłat za użytkowanie lokali,
 - d) gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zawartych w indywidualnych aktach członków 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.
3. Dostęp do zbioru danych osobowych oraz ich przetwarzania mogą mieć wyłącznie osoby, które uzyskały pisemne upoważnienie wydane przez Zarząd Spółdzielni.
4. Zarząd Spółdzielni prowadzi ewidencję osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych.
5. Ewidencja powinna zawierać:
 - a) imię i nazwisko pracownika
 - b) stanowisko
 - c) zakres, w jakim pracownik został dopuszczony do przetwarzania danych osobowych,

- d) datę wydania upoważnienia,
 - e) datę wycofania upoważnienia.
6. Pracownik, który uzyskał upoważnienie do dostępu do zbioru danych osobowych i ich przetwarzania, powinien być zapoznany z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
 7. Pracownik Spółdzielni, który uzyskał dostęp do zbioru danych osobowych i ich przetwarzania, zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o zachowaniu ich w tajemnicy.
 8. Obowiązek ten istnieje również po ustaniu zatrudnienia przy przetwarzaniu danych osobowych.
 9. Upoważnienie dostępu do danych osobowych oraz oświadczenie pracownika o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych członków Spółdzielni i jej pracowników, dołączone są do akt osobowych pracownika.
 10. 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 danych.

§ 11

1. Sposób zarządzania systemem informatycznym, służącym do przetwarzania danych osobowych z uwzględnieniem wymogów bezpieczeństwa informacji określa instrukcja, która powinna zawierać:
 - 1) określenie sposobu przydziału haseł dla użytkowników i częstotliwości ich zmiany oraz wskazanie osoby odpowiedzialnej za te czynności,
 - 2) określenie sposobu rejestrowania i wyrejestrowania użytkownika oraz wskazanie osoby odpowiedzialnej za te czynności,
 - 3) procedury rozpoczęcia i zakończenia pracy,
 - 4) metodę i częstotliwość tworzenia kopii awaryjnych,
 - 5) sposób i czas przechowywania nośników informacji, w tym kopii informatycznych i wydruków,
 - 6) sposób dokonywania przeglądów i konserwacji systemu i zbioru danych osobowych.
2. Odpowiedzialnym za przygotowanie i wdrożenie instrukcji jest ADO.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH PRZETWARZANYCH W SYSTEMIE INFORMATYCZNYM

§ 12

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

§ 13

1. Pracownikowi zatrudnionemu przy przetwarzaniu danych osobowych w systemie informatycznym ABI 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 raz na miesiąc.
5. Hasło powinno zawierać minimum 10 znaków, w tym litery duże i małe oraz znaki specjalne.
6. Hasło przydzielone pracownikowi zatrudnionemu przy przetwarzaniu danych osobowych pracownik powinien utrzymywać w tajemnicy, także po upływie jego ważności.
7. Bezpośredni dostęp do systemu informatycznego zawierającego dane osobowe może nastąpić wyłącznie po podaniu identyfikatora i hasła.

§ 14

Identyfikator osoby, która utraciła uprawnienia dostępu do systemu informatycznego zawierającego dane osobowe, należy natychmiast wyrejestrować z systemu i unieważnić jej hasło.

§ 15

1. Pracownik zatrudniony przy przetwarzaniu danych osobowych w systemie informatycznym obowiązany jest niezwłocznie powiadomić ABI gdy:
 - 1) stwierdzi naruszenie zabezpieczenia systemu informatycznego,
 - 2) stan urządzeń, zawartość zbioru danych osobowych, ujawnione metody pracy, sposób działania programu mogą wskazywać na naruszenie zabezpieczeń tych danych.
2. ABI po stwierdzeniu naruszenia systemu informatycznego ma obowiązek:
 - 1) zabezpieczyć ślady pozwalające na określenie przyczyn naruszenia systemu informatycznego,
 - 2) przeanalizować i określić skutki naruszenia systemu 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 Zarząd Spółdzielni o naruszeniu systemu, jego przyczynach i skutkach oraz podjętych działaniach korygujących system.

§ 16

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 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 ze zm.).

§ 17

Administrator bezpieczeństwa informacji 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,
- data wydania upoważnienia,
- data utraty upoważnienia,
- indywidualny identyfikator pracownika.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 18

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do: członków organów samorządowych, tj. Rady Nadzorczej i Zarządu Spółdzielni oraz upoważnionych pracowników Spółdzielni.
2. Integralną część Regulaminu stanowią wzory oświadczeń:
 - a) oświadczenie osoby przetwarzającej dane osobowe (załącznik nr 1)
 - b) oświadczenie członka Rady Nadzorczej (załącznik nr 2)
 - c) upoważnienie do przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 3)
 - d) ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych (załącznik nr 4).
 - e) rejestr zbiorów danych osobowych (załącznik nr 5)
3. Regulamin został zatwierdzony Uchwałą Nr 7./2018 Rady Nadzorczej w dniu 5 lutego 2018r. i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WZÓR

(załącznik nr 1)

OŚWIADCZENIE OSOBY PRZETWARZAJĄCEJ DANE OSOBOWE W SPÓŁDZIELNI BUDOWLANO - MIESZKANIOWEJ "MARS"

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z:

- 1) ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.);
- 2) rozporządzeniami wydanymi do ww. ustawy;



- 3) obowiązującymi w Spółdzielni, zwanej zasadami przetwarzania i ochrony danych osobowych, w szczególności warunkami technicznymi i organizacyjnymi, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych w Spółdzielni.

Jednocześnie zobowiązuję się nie ujawniać wiadomości, z którymi zapoznałem(am) się z racji wykonywanej pracy/ współpracy w Spółdzielni w czasie zatrudnienia / świadczenia usług i bezterminowo po jego ustaniu, a w szczególności nie będę:

- 1) ujawniać(a) danych zawartych w eksploatowanych w Spółdzielni systemach informatycznych, a w szczególności danych osobowych zawartych w tych systemach oraz danych w zbiorach manualnych;
- 2) ujawniać(a) szczegółów zabezpieczenia systemów przetwarzających dane osobowe;
- 3) udostępniać(a) osobom nieupoważnionym nośników zawierających dane osobowe;
- 4) kopiować(a) lub przetwarzać danych w sposób inny niż dopuszczony obowiązującą instrukcją.

Jednocześnie zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. przyjmuję do wiadomości, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Spółdzielnia
- 2) Dane będą przetwarzane wyłącznie zgodnie z określonym celem,
- 3) Dane będą udostępniane wyłącznie podanym odbiorcom,
- 4) Przysługuje mi prawo dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania.

Zostałem(am) pouczony(a) o odpowiedzialności karnej i służbowej wynikające z naruszenia przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i obowiązujących w Spółdzielni zasad ochrony danych osobowych.

.....
Czytelny podpis, data

(załącznik nr 2)

WZÓR

O Ś W I A D C Z E N I E
C Z Ł O N K A R A D Y N A D Z O R C Z E J

SPÓŁDZIELNI BUDOWLANO-MIESZKANIOWEJ "MARS"

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z:



- 1) ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.);
- 2) rozporządzeniami wydanymi do ww. ustawy;
- 3) obowiązującymi w Spółdzielni Mieszkaniowej Mars, zwanej dalej Spółdzielnią, zasadami przetwarzania i ochrony danych osobowych, w szczególności warunkami technicznymi i organizacyjnymi określonymi w Polityce bezpieczeństwa.

Jednocześnie zobowiązuję się nie ujawniać wiadomości, z którymi zapoznałem(am) się w związku z działaniem w Radzie Nadzorczej w Spółdzielni, a w szczególności nie będę:

- 1) ujawniać(a) danych przekazanych przez Spółdzielnię;
- 2) ujawniać(a) szczegółów zabezpieczenia danych osobowych;
- 3) udostępniać(a) osobom nieupoważnionym danych osobowych.

Jednocześnie zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem danych jest Spółdzielnia Budowlano-Mieszkaniowa "Mars" , ADRES: ul. Mała 2 lok.uz. 1, 03-423 Warszawa
2. dane będą przetwarzane wyłącznie zgodnie z określonym celem,
3. dane będą udostępniane wyłącznie odbiorcom mającym podstawę prawną,
4. przysługuje mi prawo dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej określonej w art. 49-54a w/w ustawy wynikającej z naruszenia przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i obowiązujących w Spółdzielni zasad ochrony danych osobowych.

.....
data i czytelny podpis oświadczającego

(załącznik nr 3)

WZÓR

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych (podpisywany zawsze w dwóch oryginałach, egz.który pozostaje w Spółdzielni powinien znajdować się w teczce specjalnie do tego założonej)

Warszawa, dnia.....



Na podstawie art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2014 r. poz. 1182 z późniejszymi zmianami), upoważniam z dniem Panią/Pana, zatrudnioną/ego na stanowisko w Spółdzielni Mieszkaniowej ... na podstawie umowy o pracę ... / współpracującego na podstawie umowy (zlecenia/ o dzieło) z dnia ze Spółdzielnią Mieszkaniową, do przetwarzania danych osobowych w ramach wykonywania obowiązków wynikających z ww. umowy w Spółdzielni Mieszkaniowej ... w formie elektronicznej (z wykorzystaniem systemów informatycznych) i papierowej, zawartych w następujących zbiorach danych:

...

Upoważnia się ww. osobę do: przesyłania i pobierania danych przy wykorzystaniu systemów bankowości elektronicznej / przesyłania danych pracowników, niezbędnych do wykonania przelewów wynagrodzeń oraz przesyłania deklaracji podatkowych / przesyłania i pobierania danych z programu PŁATNIK za pomocą certyfikatu kwalifikowanego / doręczania korespondencji Spółdzielni zgodnie z zasadami funkcjonującymi w Spółdzielni/ dostępu do nagrań monitoringu wizyjnego administrowanego w zasobach Spółdzielni*.

Nadaję identyfikator do przetwarzania danych w systemie informatycznym.

Niniejsze upoważnienie jest ważne do momentu jego odwołania lub rozwiązania albo wygaśnięcia ww. umowy.

Osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych objętych zakresem niniejszego upoważnienia, jest zobowiązana do zachowania ich w tajemnicy oraz do zachowania w tajemnicy informacji o ich zabezpieczeniach, jak również do przetwarzania danych wyłącznie dla celów Spółdzielni Mieszkaniowej w sposób zgodny z przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych.

[PODPIS ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI REPREZENTUJĄCEGO ADMINISTRATORA DANYCH]

Otrzymałam/em podpis: dnia



**EWIDENCJA OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
w Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej "Mars"**

imię i nazwisko	Stanowisko	Zakres upoważnienia	Data nadania upoważnienia	Data ustania upoważnienia	Id
	Prezes Zarządu				
	Główna Księgowa				
	Administrator				
	Gospodarz domu				
	Członek Rady Nadzorczej				
	Członek Rady Nadzorczej				
	Członek Rady Nadzorczej				

[PODPIS ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI REPREZENTUJĄCEGO ADMINISTRATORA DANYCH / ABI]

..... dnia



Rejestr zbiorów danych osobowych Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej "Mars"

LP.	ZBIÓR	Podstawa prawna przetwarzania	miejsce przechowywania program	Opis struktury zbioru	sposób przepływu Danych Pomiędzy zbiorami	Sposób zbierania danych	Sposób udostępniania danych	Odbiocy
1	Rejestr członków i byłych członków spółdzielni	art. 30 ps w związku z art.23 ust.1 pkt 1 lub 2 ustawy	siedziba administratora danych	imię/ona i nazwisko, i miejsce zamieszkania, adres mieszkania, nu, data przystąpienia w poczet członków, data skreślenia, wpisowe, udział, wkład budowlany, numer umowy	manualnie,	dane pozyskuje się bezpośrednio od osób, których dane dotyczą poprzez wypełnienie deklaracji członkowskiej i złożenie odpowiednich dokumentów a także w trakcie trwania członkostwa na podstawie odpowiednich dokumentów i dyspozycji	na pisemny wniosek	podmiot y uprawnione na podstawie przepisu w prawa
			system informatyczny, podmiotu, program DOM	imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu, adres lokalu w zasobach, adres e-mail, dane lokalu, opłaty stan mediów, numer aktu notarialnego	sieć wewnętrzna			
			system informatyczny, podmiotu, Poczta internetowa	imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu, adres lokalu w zasobach, adres e-mail,	sieć wewnętrzna internet, poczta elektroniczna			
2	Rejestr urzędzonych ksiąg wieczystych dla lokali mieszkalnych	art. 17 ⁶ usm w związku z art.23 ust.1 pkt 1 lub 2 ustawy	siedziba administratora danych Zeszyt KW	imię/ona i nazwisko, adres lokalu, nr KW...	manualnie,	poprzez prowadzenia dziennika korespondencyjnego		
3	Rejestr osób którym przysługuje i przysługiwał tytuł prawny do lokalu w podmiocie	art. 1 usm i art. 29 ust. 1b uwł w związku z art.23 ust.1 pkt 1 lub 2 ustawy	siedziba administratora danych Kartoteka lokali system informatyczny podmiotu, program DOM	imię/ona i nazwisko, numer telefonu, miejsce zamieszkania, adres lokalu	manualnie, sieć wewnętrzna internet, poczta elektroniczna			

4	Pracownicy i byli pracownicy	art. 22 ¹ §2 i art. 94 pkt 9 a i b Kodeksu pracy w związku z art.23 ust.1 pkt 1 lub 3 ustawy	siedziba administratora danych	imię/ona i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, PESEL, inne dane osobowe pracownika, a także imiona i nazwiska oraz daty urodzenia dzieci pracownika, jeżeli podanie takich danych jest konieczne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy	Brak przepływu	bezpośrednio i pośrednio, zgodnie z kodeksem pracy	na pisemny wniosek	przedmiotowe uprawnione na podstawie przepisów prawa
7	Dziennik korespondencyjny	art. 1 usm w związku z art.23 ust.1 pkt 1 lub 2 ustawy o ochronie danych osobowych	siedziba administratora danych Księga - Dziennik korespondencyjny	imię/ona i nazwisko, miejsce zamieszkania, adres lokalu w podmiocie	manualnie			
			

RADA NADZORCZA
Spółdzielni Budowlano Mieszkaniowej
„MARS”