Polityka Ochrony Danych Osobowych w SM „Metalurg"

Zatwierdzona Uchwałą nr 10/NC/IODO/2019
Zarządu SM „Metalurg" z dnia 21 marca 2019 roku

RP-087N?NCoPk

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 A
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Identyf. 000917129 NIP 629-001-21-1

POLITYKA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ "METALURG"

§1.

Podstawy prawne oraz zasady i cele ochrony danych osobowych

1. Niniejsza Polityka Ochrony Danych Osobowych opracowana została w oparciu o:

   1) Rozporządzenie 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwane dalej "RODO';
   2) Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
   3) Ustawę z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych,
   4) Ustawę z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze
   5) Ustawę z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali
   6) Kodeks pracy
   7) Statut Spółdzielni Mieszkaniowej "Metalurg" w Dąbrowie Górniczej.

2. Niniejsza Polityka Ochrony Danych Osobowych, zwana dalej "Polityką" określa zakres, zasady i tryb przetwarzania i udostępniania danych osobowych, sposób zabezpieczenia zbiorów danych osobowych będących w posiadaniu Spółdzielni Mieszkaniowej "Metalurg" w Dąbrowie Górniczej, zwanej dalej "Spółdzielnią", a także obowiązki administratora danych osobowych oraz prawa osób, których dane Spółdzielnia przetwarza i ma na celu zapewnienie każdej osobie, której dane są przetwarzane, ochronę jej prywatności.

3. Zarząd Spółdzielni deklaruje pełne zaangażowanie w proces zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych. Stosowanie zasad określonych w Polityce ma na celu zapewnienie prawidłowej ochrony danych osobowych przetwarzanych przez Spółdzielnię, rozumianej jako ochronę danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zmianą lub zabraniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem RODO oraz utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem, jak również zapewnienie zgodności przetwarzania z przepisami RODO oraz innymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 A
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident. 000917129 ③ NIP 629-001-21-1

4. Zarząd Spółdzielni w celu zapewnienia zgodności przetwarzania danych osobowych z właściwymi przepisami zobowiązany jest do:

   1) podejmowania wszystkich działań niezbędnych dla ochrony praw i usprawiedliwionych interesów jednostki związanych z bezpieczeństwem danych osobowych;

   2) stałego podnoszenia świadomości oraz kwalifikacji osób przetwarzających dane osobowe w Spółdzielni w zakresie problematyki bezpieczeństwa tych danych;

   3) traktowania obowiązków osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych jako należących do kategorii podstawowych obowiązków pracowniczych oraz stanowczego egzekwowania ich wykonania przez zatrudnione osoby;

   4) podejmowania w niezbędnym zakresie współpracy z instytucjami powołanymi do ochrony danych osobowych;

   5) dostosowania procesów ochrony danych osobowych do zasad wynikających z RODO, w szczególności poprzez projektowanie przebiegu przetwarzania danych w sposób zapewniający maksymalne bezpieczeństwo, zbieranie najmniejszej możliwej ilości danych, czyli zachowanie maksymalnego poziomu prywatności osoby fizycznej, ograniczanie zbieranych danych do minimum niezbędnego/adekwatnego do celów przetwarzania oraz zakładanie (poprzez domyślne przyjęcie) braku dorozumianej/domyślnej zgody na przetwarzanie danych i wprowadzanie takich procedur, w których, poprzez odpowiednie zachowanie, osoba fizyczna wyraźnie wskazuje, iż wyraża ona zgodę na przetwarzanie jej danych osobowych.

5. Zarządzanie bezpieczeństwem zasobów danych osobowych w Spółdzielni stanowi proces ciągły, na który składają się takie elementy, jak: identyfikacja oraz analiza zagrożeń i ryzyka, stosowanie odpowiednich zabezpieczeń, monitorowanie wdrażania i eksploatacji zabezpieczeń, wykrywanie i reagowanie na incydenty naruszające ochronę danych. Pracownicy Spółdzielni są odpowiedzialni za bezpieczeństwo danych, do których mają dostęp. W szczególności w systemach informatycznych odpowiadają oni za poprawne wprowadzanie informacji do tych systemów oraz za użycie, zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu oraz znajdujących sie na nim danych I oprogramowania.

6. Celem zabezpieczenia zbiorów danych osobowych członków Spółdzielni, jej pracowników, osób współpracujących oraz członków wspólnot mieszkaniowych, administrowanie którymi wykonuje Spółdzielnia na podstawie zawartych umów oraz przetwarzania tych danych jest uniemożliwienie dostępu do zbioru danych osobom nieuprawnionym, bądź zbierania ich przez osoby nieuprawnione oraz zabezpieczenie danych przed ich uszkodzeniem lub zniszczeniem.

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 A
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident. 000917129 ③ NIP 629-001-21-1.

7. Polityka ustala wytyczne co do zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, przetwarzanych w Spółdzielni w związku z realizacją celów sformułowanych w RODO oraz w przepisach prawa odnoszących się do ochrony danych osobowych.

8. Postanowienia Polityki obowiązują od dnia jej przyjęcia i odnoszą się także do danych zebranych wytworzonych i przetwarzanych w Spółdzielni przed jej przyjęciem.

§ 2.

Słowniczek pojęć

Przez pojęcia, jakie użyte mogą zostać w Polityce rozumieć należy:

administrator - Spółdzielnia Mieszkaniowa „Metalurg" z siedzibą w Dąbrowie Górniczej (41-300), przy ul. Ks. Grzegorza Augustynika 17A, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach pod numerem KRS 0000087235

dane osobowe - oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą"); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;

inspektor ochrony danych – osoba wyznaczona do pełnienia tej funkcji na podstawie przepisów art. 37 – 39 RODO

naruszenie ochrony danych osobowych - oznacza naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych;

obszar przetwarzania danych osobowych – oznacza pomieszczenia lub części pomieszczeń, w których przetwarzane są przez administratora dane osobowe, zarówno w formie papierowej, jak i w systemie informatycznym;

odbiorca - oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, któremu ujawnia się dane osobowe, niezależnie od tego, czy jest stroną trzecią. Organy publiczne, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, nie są uznawane za odbiorców;

organ nadzorczy - Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 A
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Identyfikator 000917129 NIP 629-001-21-14

pracownik – oznacza osobę zatrudnioną w Spółdzielni Mieszkaniowej "Metalurg" na podstawie stosunku pracy;

przetwarzanie - oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak 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;

podmiot przetwarzający - oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu administratora;

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;

zgoda osoby, której dane dotyczą - oznacza dobrowolne, konkretne, świadome i jednoznaczne okazanie woli, którym osoba, której dane dotyczą, w formie oświadczenia lub wyraźnego działania potwierdzającego, przyzwala na przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych.

§ 3.

Wykaz budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń, tworzących obszar w którym przetwarzane są dane osobowe:

1. Obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe tworzy:

a) biuro siedziby Spółdzielni Mieszkaniowej "Metalurg" przy ul. Ks. Grzegorza Augustynika 17a w Dąbrowie Górniczej.

b) biura podmiotów zewnętrznych, które przetwarzają dane osobowe na zlecenie Spółdzielni wymienione w załączniku nr 8

§ 4.

Wykaz zbiorów danych osobowych przetwarzanych przez Spółdzielnię

1. Spółdzielnia, jako administrator danych osobowych, przetwarza dane osobowe mieszkańców zasobów spółdzielczych oraz wspólnot mieszkaniowych dla realizacji celów statutowych, w szczególności:
   1) prowadzenia rejestru członków oraz rejestrów osób nie będących członkami Spółdzielni, którym przysługują prawa do lokali;

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 A
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident 000917129 ③ NIP 629-001-21-1

2) prowadzenia rejestru lokali, dla których zostały założone księgi wieczyste;
3) gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zawartych w indywidualnych aktach członków Spółdzielni;
4) sporządzania rejestrów niezbędnych do obliczania opłat za użytkowanie lokali;
5) sporządzania list niezbędnych do funkcjonowania organów samorządowych Spółdzielni;
6) sporządzania zestawień i analiz związanych z eksploatacją zasobów mieszkaniowych i lokali użytkowych;
7) prowadzenia korespondencji z członkami Spółdzielni, z właścicielami, użytkownikami lokali mieszkalnych i użytkowych;
8) prowadenie rejestru mieszkańców wspólnot mieszkaniowych .

2. Spółdzielnia, jako administrator danych osobowych, przetwarza dane osobowe swoich pracowników w zakresie określonym przepisami Kodeksu Pracy (art. 22^1 K.p.).

3. Spółdzielnia przetwarza dane osób współpracujących ze Spółdzielnią na podstawie umów cywilnoprawnych zawieranych z osobami fizycznymi i prawnymi (usługodawcy, zleceniobiorcy) - w zakresie zawartych w nich danych dotyczących osób fizycznych będących drugą stroną umowy lub reprezentujących drugą stronę, względnie wskazanych przez drugą stronę umowy jako osoby do kontaktu przy bieżącej realizacji danej umowy.

§ 5.

Dostęp do rejestru członków oraz uprawnienia do przetwarzania danych przez pracowników, członków organów Spółdzielni, oraz osoby wspólpracujące ze Spółódzielnią na podstawie umów cywilnoprawnych.

1. Dostęp do rejestru członków mają wszyscy członkowie Spółdzielni i ich współmałżonkowie oraz wierzyciele członka lub spółdzielni (art. 30 Prawa spółdzielczego - prawo przeglądania rejestru).

2. Dostęp do rejestrów danych określonych w § 4 ust. 1 pkt od 1 do 8 mają pracownicy Spółdzielni, którzy uzyskali pisemne upoważnienie wydane przez zarząd Spółdzielni oraz członkowie Spółdzielni pełniący funkcje w organach Spółdzielni w zakresie związanym z pełnioną funkcją.

3. Każdy z pracowników i członków Spółdzielni, w tym także osoby pełniące czynności wyłącznie usługowe, w szczególności także osoby zatrudniane przy sprzątaniu pomieszczeń, podpisują oświadczenie o przestrzeganiu przepisów w zakresie ochrony danych osobowych i nie wykorzystywaniu danych w innych celach, niż są one niezbędne do wykonania czynności zgodnie z poleceniem lub zakresem obowiązków służbowych i pełnionych funkcji.

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 A
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident. 000917129 ③ NIP 629-001-21-1

4. Członkowie Rady Nadzorczej oraz pracownicy podpisują oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami o ochronie danych osobowych i zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, które uzyskali w związku z pełnioną funkcją w Radzie Nadzorczej i zatrudnieniu w Spółdzielni.

5. Przepisy ust. 3 wyżej stosuje się odpowiednio do osób działających na zlecenie Spółdzielni na podstawie umowy zlecenia lub umowy o świadczenie usług (art. 750 K.c), chyba że obowiązek zachowania tajemnicy wynika z odrębnych ustaw (np. regulujących wykonywanie danego zawodu: art. 6 Prawa o adwokaturze, art. 3 ust. 3-6 ustawy o radcach prawnych). W szczególności w umowach z podmiotami działającymi na zlecenie Spółdzielni zawierana jest umowa o powierzeniu przetwarzania danych osobowych, której wzór stanowi załącznik do niniejszej Polityki.

6. Wzór oświadczeń, o których mowa wyżej zawarte są w załącznikach do niniejszej Polityki.

§ 6.

Prawa osób, których dane są przetwarzane.

1. Osoba, której dane są przetwarzane przez Spółdzielnię ma prawo:
   1) do informacji o:
      a) sposobie i zakresie przetwarzania danych osobowych,
      b) treści danych,
      c) sposobie udostępniania danych oraz odbiorcach lub kategoriach odbiorców danych;
   2) żądania sprostowania, ograniczenia oraz usunięcia danych osobowych,
   3) wniesienia skargi do organu nadzorczego.

2. Informacji, o których mowa w ust. 1 Zarząd Spółdzielni jest zobowiązany udzielić najpóźniej w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

3. W zbiorach danych administrowanych przez Spółdzielnię zabrania się przetwarzania w danych osobowych informacji ujawniających dane wrażliwe, w szczególności:
   1) stan zdrowia;
   2) pochodzenie rasowe lub etniczne;
   3) poglądy polityczne;
   4) przekonania religijne lub filozoficzne;
   5) przynależność wyznaniową;
   6) przynależność partyjną lub związkową;
   7) kod genetyczny;
   8) nałogi;
   9) preferencje seksualne;

   -chyba, że wymagają tego obowiązujące przepisy prawa lub osoba, której powyższe dane dotyczą, wyraziła pisemną zgodę.

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 A
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident. 000917129 ③ NIP 629-001-21-14

4. Uzyskując zgodę na przetwarzanie danych Spółdzielnia, realizując zasady wynikające z RODO, zapewnia warunki, w których zgoda:
   1) jest dobrowolna;
   2) specyficzna (zgoda jest ważna, jeśli jest udzielona na konkretne użycie danych);
   3) świadoma (wymagana jest transparentność, w szczególności poinformowanie osoby w zrozumiały dla niej sposób, czego zgoda dotyczy).
5. Wycofanie zgody powinno być łatwe (osoba powinna mieć zapewnioną przez Spółdzielnię możliwość zasygnalizowania chęci wycofania zgody).
6. Spółdzielnia we wszelkich aspektach korzystania z danych osobowych zapewnia transparentności przetwarzania oraz kontrolę osoby nad swoimi danymi.

§ 7.

Zasady wglądu do poszczególnych zbiorów danych

1. Wgląd do indywidualnej teczki członka Spółdzielni może mieć tylko członek, którego teczka dotyczy, Zarząd oraz osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych, mające upoważnienie Zarządu Spółdzielni. Wgląd do rejestrów osób nie będących członkami spółdzielni, którym przysługują prawa do lokali posiada Zarząd Spółdzielni, pracownicy Spółdzielni, którzy uzyskali pisemne upoważnienie wydane przez Zarząd Spółdzielni oraz osoby niebędące członkami spółdzielni, którym przysługują prawa do lokalu w zakresie, w jakim udostępniane dane dotyczą ich prawa do lokalu.
2. W przypadku, gdy w sprawie danego członka toczy się postępowanie wewnątrzspółdzielcze, dane zawarte w jego indywidualnej teczce mogą być udostępnione organowi samorządowemu rozpatrującemu sprawę, ale tylko w zakresie danych mogących mieć znaczenie dla sprawy.
3. Wgląd do rejestru lokali, dla których zostały założone księgi wieczyste mogą mieć tylko osoby upoważnione przez Zarząd.
4. Wgląd do danych gromadzonych dla zapewnienia prawidłowego wymiaru opłat za używanie lokalu mogą mieć tylko osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych, mające upoważnienie Zarządu Spółdzielni oraz upoważniony przedstawiciel podmiotu, któremu Spółdzielnia zleca wykonanie określonych rozliczeń.
5. Wgląd do danych osób zatrudnionych w Spółdzielni mogą mieć tylko osoby, których dane dotyczą, Zarząd Spółdzielni oraz osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych, mające upoważnienie Zarządu Spółdzielni. Udostępnienie tych danych innym osobom lub podmiotom jest możliwe tylko wtedy, gdy obowiązek taki wynika z przepisów prawa.

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 A
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident. 000917129 ③ NIP 629-001-21-14

6. Wgląd do rejestru mieszkańców wspólnot mieszkaniowych może mieć Zarząd Spółdzielni, osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych, mające upoważnienie Zarządu Spółdzielni oraz właściciele lokali tworzących daną wspólnotę. Nie udostępnia się danych mieszkańców danej wspólnotny mieszkaniowej właścicielom lokali z innej wspólnoty mieszkaniowej.

§ 8.

Udostępnianie danych osobowych

1. Zarząd Spółdzielni może udostępnić dane osobowe członków Spółdzielni Walnemu Zgromadzeniu i Radzie Nadzorczej jedynie w przypadku, gdy w sprawie danego członka toczy się postępowanie wewnątrzspółdzielcze w trybie określonym postanowieniami Statutu Spółdzielni lub gdy związane jest ono z potrzebą dotyczącą eksploatacji i zarządzania zasobami Spółdzielni lub prowadzoną działalnością gospodarczą.

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 rozpatrujących sprawę członka Spółdzielni w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym lub posługującym się danymi osobowymi w sprawach związanych z wypełnianiem swoich funkcji o przepisach dotyczących ochrony danych osobowych.

4. Spółdzielnia może udostępnić dane osobowe przetwarzane przez Spółdzielnię innym podmiotom lub osobom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa.

5. Spółdzielnia może odmówić udostępnienia danych osobowych swoich członków i pracowników w przypadkach określonych przepisami prawa.

6. Umieszczenie nazwiska członka Spółdzielni lub użytkownika na liście lokatorów lub przy instalacji domofonowej jest możliwe po wyrażeniu pisemnej zgody osoby, której dotyczą dane.

7. W korespondencji za pomocą poczty elektronicznej (e-mail) Spółdzielnia stosuje klauzulę zabezpieczającą treść dokumentu przed zapoznawaniem się z nią przez osoby nie powołane - ostrzeżenie, iż w przypadku omyłkowego skierowania korespondencji do osoby nie będącej jej zamierzonym adresatem, wzywa się taką osobę do zawiadomienia o tym fakcie nadawcy oraz do usunięcia wiadomości z poczty. Wymaga się, aby komunikująca się ze Spółdzielnią za pomocą poczty elektronicznej podała, na pismie, swój adres e-mail, na który może odbywać się bezpieczna komunikacja z tą osobą.

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 a
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident. 000917129 NIP 629-001-21-1

8. Szczegółowe zasady udostępniania dokumentów reguluje Instrukcja udostępniania dokumentów i informacji w Spółdzielni Mieszkaniowej Metalurg, będąca załącznikiem do niniejszej Polityki.

§ 9.

Ograniczenia dotyczące miejsca przetwarzania danych, zakaz wynoszenia dokumentów i innych nośników informacji zawierających dane osobowe poza obiekty Spółdzielni, zasady pracy biurowej, w tym "polityka czystego biurka".

1. Dane osobowe przetwarzane przez Spółdzielnię są przechowywane i przetwarzane w obiektach i pomieszczeniach Spółdzielni.
2. Bezpieczeństwo danych osobowych zapewniane jest przez pracowników, których zakres obowiązków jest z nimi związany.
3. Pomieszczenia, w których są gromadzone, przechowywane i przetwarzane dane osobowe są zamykane na czas nieobecności w nich osób zatrudnionych.
4. Osoby niezatrudnione mogą przebywać w pomieszczeniach Spółdzielni, w których są przechowywane dane osobowe tylko w obecności osób zatrudnionych lub członków Zarządu Spółdzielni.
5. Każdy pracownik zobowiązany jest do przechowywania na biurku tylko tych dokumentów, które są pracownikowi niezbędne w danym momencie pracy do wykonania bieżących zadań.
6. Na biurku nie mogą znajdować się napoje i inne produkty grożące rozlaniem płynu lub innym zabrudzeniem dokumentów, a poprzez to mogące powodować zagrożenie utraty danych osobowych.
7. Po zakończonej pracy pracownik zobowiązany jest odłożyć dokumenty i inne nośniki informacji (np. pendrive, dyski przenośne, płyty, itp.) do zamykanej na klucz szafy.
8. Po zakończonej pracy na biurku mogą znajdować się jedynie telefon i przybory biurowe, takie jak: zszywacz, dziurkacz, długopis, itp.
9. Pracownik zobowiązany jest do niszczenia dokumentów niepotrzebnych w taki sposób, aby nie było możliwe odtworzenie zawartych w nich informacji; dokumenty papierowe należy niszczyć w niszczarce, informacje/dane zbędne, znajdujące się w urządzeniach informatycznych (up.: PC, laptop, pendrive, inne), należy kasować zgodnie z właściwymi procedurami. Niszczenie winno być przeprowadzane bez zbędnej zwłoki.

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 a
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident. 000917129 ③ NIP 629-001-21-1

§10.

Ochrona danych osobowych przetwarzanych w systemie informatycznym

1. Dostęp do komputerów posiadają poszczególni pracownicy, którzy wykonują czynności z wykorzystaniem oprogramowania oraz danych i zbiorów wchodzących w skład oprogramowania. W skład oprogramowania wchodzi systemowe oprogramowanie oraz oprogramowanie zakupione przez Spółdzielnię.

2. Każdy pracownik posiada odrębny identyfikator i hasło pozwalające na użytkowanie wybranego zakresu oprogramowania w ramach, którego przetwarza dane, które jest odnotowane w teczce osobowej pracownika.

3. Konserwację, modyfikację oraz uaktualnienie oprogramowania wykonują przedstawiciele autora oprogramowania, którzy na podstawie umowy wykonują wymagane operacje w obecności pracowników Spółdzielni.

4. Funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa danych osobowych w systemie informatycznym Spółdzielni- administratora systemu informatycznego pełni osoba, której powierzono funkcję informatyka (dalej także "informatyk").

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

   1) stwierdzi naruszenie zabezpieczeń informatycznych;

   2) 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 systemu informatycznego, po potwierdzeniu naruszenia systemu informatycznego, ma obowiązek zastosowania procedur wskazanych w Instrukcji postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych w Spółdzielni Mieszkaniowej "Metalurg", będącej załącznikiem do niniejszej Polityki.

7. System informatyczny powinien zapewnić odnotowanie:

   1) daty wprowadzenia i modyfikacji danych osobowych;

   2) identyfikatora użytkownika systemu wprowadzającego dane;

   3) informację, kiedy I w jakim zakresie dane zostały wygenerowane przez system.

8. Wprowadzający oraz przetwarzający dane wykonują kopie awaryjne danych w okresach tygodniowych, miesięcznych I rocznych, które są przechowywane w pomieszczeniach archiwum Spółdzielni.

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 A
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident. 000917129 ③ NIP 629-001-21-14

9. Kopie awaryjne należy:

   1) okresowo sprawdzić pod kątem ich dalszej przydatności do odtworzenia danych w przypadku awarii system;

   2) bezwłocznie usuwać po ustaniu ich użyteczności.

10. Kopie przeznaczone do archiwizowania po odpowiednim oznaczeniu złożyć do archiwum Spółdzielni.

§ 11.

Zarządzanie systemami haseł.

1. Osobą odpowiedzialną za sposób przydziału haseł dla użytkowników oraz częstotliwość ich zmiany jest administrator systemu informatycznego
2. Każdy użytkownik systemu informatycznego ma przydzielone okresowo zmieniane hasło dostępu.
3. Dostęp do zasobów systemów odbywać się może tylko w oparciu o system haseł przydzielanych indywidualnie dla pracowników oraz użytkowników systemu.
4. Zapewnione jest generowanie haseł w cyklu miesięcznym. Użytkownicy mają obowiązek zmieniać swoje hasło nie rzadziej, niż co 30 dni.
5. Użytkownik nie może udostępniać swego hasła innym osobom.
6. Hasło składa się z co najmniej 8 znaków i powinno składać się z małych, dużych liter, cyfr lub znaków specjalnych.
7. Przydział haseł odbywa się w sposób poufny i nie może ono być zapisywane w miejscu pozwalającym na dostęp dla osób nieupoważnionych.
8. W przypadku utraty hasła lub istnienia podejrzenia naruszenia systemu haseł przez osoby nieuprawnione, dotychczasowy zestaw haseł musi być niezwłocznie unieważniony i zastąpiony nowym.

§ 12.

Zasady rejestrowania i wyrejestrowania użytkowników.

1. Osobą odpowiedzialną za rejestrowanie i wyrejestrowanie użytkowników jest administrator systemu informatycznego.
2. Podstawą do zarejestrowania użytkownika do danego systemu przetwarzania danych jest zakres obowiązków pracownika, w którym jest wskazane, że dana osoba ma za zadanie pracować przy przetwarzaniu danych danego systemu w podanym zakresie. Podstawą do wyrejestrowana użytkownika z danego system przetwarzania danych jest nowy zakres obowiązków pracownika lub jego zwolnienie.

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 a
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident. 000917129 ③ NIP 629-001-21-1

3. Administrator systemu informatycznego rejestruje oraz wyrejestrowuje użytkowników, prowadzi ewidencję osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych i prowadzi rejestr pracowników - użytkowników systemu informatycznego oraz mających dostęp do danych osobowych zawierający:

1) imię i nazwisko pracownika;
2) stanowisko;
3) zakres, w jakim pracownik został dopuszczony do przetwarzania danych osobowych;
4) datę wydania upoważnienia;
5) indywidualny identyfikator pracownika.

4. Identyfikatory osób, które utraciły uprawnienia dostępu do danych, należy wyrejestrować z systemu, unieważniając przekazane hasła. Identyfikator po wyrejestrowaniu użytkownika nie jest przydzielany innej osobie.

5. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych zobowiązane są do zachowania tajemnicy (dostępu do danych i ich merytorycznej treści). Obowiązek ten istnieje również po ustaniu zatrudnienia.

§13.

Inspektor ochrony danych osboowych

1. Spółdzielnia wyznacza inspektora ochrony danych osobowych oraz zamieszcza dane kontaktowe inspektora na stronie internetowej Spółdzielni, w siedzibie Spółdzielni na tablicy informacyjnej, jak również podaje dane kontaktowe inspektora w przypadkach przewidzianych przepisami RODO.

2. Spółdzielnia zapewnia, aby inspektor ochrony danych był właściwie i niezwłocznie włączany we wszystkie sprawy dotyczące ochrony danych osobowych. Realizując obowiązek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, inspektor ochrony danych bierze udział między innymi w:
   1) konsultacji projektów umów powierzenia lub innego udostępnienia danych osobowych,
   2) konsultacji projektów procedur wewnętrznych,
   3) pracach projektowych obejmujących swoim zakresem obszar danych osobowych, ze szczególnym uwzględnieniem projektów zmian w systemach informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych.

3. Spółdzielnia wspiera inspektora ochrony danych w wypełnianiu przez niego zadań, o których mowa w art. 39 RODO i innych powierzonych do wykonania na podstawie postanowień niniejszej Polityki, zapewniając mu zasoby niezbędne do wykonania tych zadań oraz dostęp do danych osobowych i operacji przetwarzania, a także zasoby niezbędne do utrzymania jego wiedzy fachowej. Spółdzielnia zapewnia, by inspektor ochrony danych nie otrzymywał instrukcji dotyczących wykonywania tych zadań.

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 A
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident 000917129 ③ NIP 629-001-21-1

4. Inspektor ochrony danych bezpośrednio podlega Zarządowi Spółdzielni.

5. Inspektor ochrony danych może wykonywać również inne zadania i obowiązki. Spółdzielnia zapewnia, aby takie zadania i obowiązki nie powodowały konfliktu interesów.

6. Inspektor ochrony danych osobowych:
   1) informuje organy Spółdzielni oraz osoby, które na podstawie stosownego upoważnienia przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na Spółdzielni, jako administratorze lub podmiocie przetwarzającym oraz na tych osobach, i doradza im w tych sprawach;
   2) monitoruje przestrzeganie RODO i innych przepisów o ochronie danych osobowych oraz niniejszej Polityki, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość odnośnie bezpieczeństwa przetwarzania danych, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
   3) udziela, na żądanie, zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz bierze udział w jej wykonaniu;
   4) współpracuje z organem nadzorczym;
   6) pełni funkcję punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz w stosownych przypadkach prowadzi konsultacje zgodnie ze swoją rolą w Spółdzielni;
   7) prowadzi rejestr czynności przetwarzania;
   8) prowadzi wykaz obszarów przetwarzania danych osobowych.

7. Inspektor ochrony danych wypełnia swoje zadania z należytym uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania.

§ 14.

Procedury rozpoczęcia i zakończenia pracy.

1. Użytkownicy przed przystąpieniem do pracy przy przetwarzaniu danych powinni zwrócić uwagę, czy nie istnieją przesłanki do tego, że dane zostały naruszone. Jeżeli istnieje takie podejrzenie, należy zgłosić to inspektorowi ochrony danych osobowych.

2. Dostęp do konkretnych zasobów danych jest możliwy dopiero po podaniu właściwego identyfikatora i hasła dostępu.

3. Hasło użytkownika należy podawać do systemu w sposób dyskretny (nie literować, nie czytać na głos, wpisywać osobiście, nie pozwalać na bezpośrednią obecność drugiej osoby podczas wpisywania hasła).

4. Potrzeba zainstalowania nowego oprogramowania musi być zgłoszona przez użytkownika administratorowi systemu informatycznego.

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 A
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident 000917129 ③ NIP 629-001-21-1.

5. Użytkownik ma obowiązek zamykania systemu, programów komputerowych oraz urządzeń peryferyjnych po zakończeniu pracy. Stanowisko komputerowe z uruchomionym systemem, programem nie może pozostawać bez kontroli pracującego na nim użytkownika.

6. Pomieszczenia, w których znajdują się urządzenia służące do przetwarzania danych , dokumenty oraz wydruki lub inne nośniki zawierające dane, pod nieobecność pracownika muszą być zamknięte .

§15.

Obsługa kopii bezpieczeństwa, nośników informacji oraz wydruków.

1. Każdy użytkownik przeprowadza na swoim stanowisku archiwizację danych.

2. Kopie zapasowe przechowywane są bieżąco w miejscu zabezpieczonym przed dostępem niepowołanych osób.

3. Dostęp do kopii mają jedynie osoby upoważnione przez administratora systemu informatycznego.

4. Wydruki z systemów informatycznych oraz inne nośniki informacji muszą być zabezpieczone w sposób uniemożliwiający do nich dostęp przez osoby nieupoważnione w każdym momencie przetwarzania, a po upływie czasu ich przydatności są niszczone lub archiwizowane w zależności od kategorii archiwalnej.

5. Wydruki, maszynowe nośniki informacji (dyski optyczne, pendrive, karty pamięci itp.) oraz inne dokumenty, zawierające dane przeznaczone do likwidacji, muszą być pozbawione zapisów lub w przypadku gdy jest to możliwe, muszą być trwale uszkodzone w sposób uniemożliwiający odczytanie z nich informacji.

6. Urządzenia, dyski i inne informatyczne nośniki danych zawierające dane, przed ich przekazaniem innemu podmiotowi, winny być pozbawione zawartości. Naprawa wymienionych urządzeń zawierających dane, jeżeli nie można danych usunąć, winna być wykonywana pod nadzorem osoby upoważnionej.

§ 16.

Ochrona danych przed ich utratą z systemów informatycznych.

1. Urządzenia i systemy informatyczne zasilane energią elektryczną powinny być zabezpieczone przed utratą danych, spowodowaną awarią zasilania lub zakłóceniami w sieci zasilającej (zasilacze awaryjne UPS).

2. Włamanie do pomieszczeń, w których przetwarza się dane powinno być uniemożliwione poprzez zabezpieczenie okien i drzwi wejściowych.

3. Pomieszczenia komputerowe powinny być zabezpieczone przed pożarem.

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 A
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident 000917129 ③ NIP 629-001-21-14

4. Instalacja oprogramowania może odbywać się tylko przez administratora systemu informatycznego lub pod jego nadzorem.

5. Na wszystkich stacjach roboczych i serwerach zainstalowane jest oprogramowanie antywirusowe.

6. Konfiguracja oprogramowania antywirusowego może być zmieniana jedynie przez administratora systemu informatycznego.

7. Użytkownik nie może usunąć ani wyłączać oprogramowania antywirusowego.

8. Definicje bazy wirusów aktualizuje się nie rzadziej niz raz na tydzień.

9. W celu ochrony przed wirusami komputerowymi, używanie nośników danych (np.dyskietki, dyski optyczne, pendrive itp.) spoza jednostki jest dopuszczalne dopiero po uprzednim sprawdzeniu ich przez administratora systemu informatycznego i upewnieniu się, że nośniki te nie są „zainfekowane" wirusem.

10. Wiadomości pocztowe przed otwarciem muszą być sprawdzone przez oprogramowanie antywirusowe.

§ 17.

Sposób komunikacji w zakresie sieci komputerowej.

1. Dopuszcza się łączenie z siecią Internet i używanie poczty elektronicznej tylko na zestawach komputerowych, które są podłączone do lokalnej sieci komputerowej w budynku siedziby Spółdzielni.

2. Przesyłanie danych na nośnikach zewnętrznych na zewnątrz jednostki może odbywać się tylko w formie przesyłki poleconej. Zabrania się przekazywania danych w jawnej formie za pośrednictwem Internetu i poczty elektronicznej.

3. Zabrania się posługiwania służbową pocztą elektroniczną w celach prywatnych.

4. Zabrania się instalowania i uruchamiania jakichkolwiek programów pobranych z Internetu przez użytkownika.

§ 18.

Przeglądy i konserwacja systemów i zbiorów danych.

1. Przeglądów i konserwacji systemów przetwarzania danych dokonuje administrator systemu informatycznego co najmniej raz w miesiącu.

2. Ocenie podlega stan techniczny urządzeń (komputery, serwery,UPS-y, urządzenia peryferyjne.) stan okablowania budynku, stan systemów serwera lokalnej sieci komputerowej.

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 A
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident. 000917129 ③ NIP 629-001-21-1

§ 19.

Załączniki do instrukcji.

Integralną częścią niniejszej Instrukcji są następujące załączniki:

1. Instrukcja postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych w SM Metalurg **(zał. nr 1);**
2. Procedury zabezpieczenia baz danych systemów informatycznych w Spółdzielni Mieszkaniowej Metalurg **(zał. nr 2);**
3. Instrukcja udostępniania dokumentów i informacji w SM Metalurg **(zał. nr 3);**
4. Regulamin monitoring wizyjnego **(zał. nr 4)**
5. Wzór oświadczenia pracownika **(zał. nr 5);**
6. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych **(zał. nr 6);**
7. Wzór umowy o powierzenie danych osobowych **(zał. nr 7).**

§ 20.

Traci moc uchwała Zarządu SM Metalurg nr 18/2015 z dnia 22.10.2015r

ZARZĄD
SM „METALURG"

RADCA PRAWNY
Jacek Zajączkowski

RP-087/NC/PK

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 a
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident 000917129 ③ NIP 629-001-21-1

Załącznik nr 1

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI NARUSZENIA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ METALURG

1. Instrukcja określa tryb postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych gromadzonych i przetwarzanch zarówno w zbiorach informatycznych, jak i w zbiorach prowadzonych sposobem tradycyjnym. Instrukcję stosuje się także w przypadku, gdy stwierdzono naruszenie zabezpieczeń sprzętu informatycznego, systemu alarmowego i zabezpieczenia pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe.

2. Za naruszenie ochrony danych osobowych uznaje się przypadki, gdy:

   1) stwierdzono naruszenie zabezpieczenia systemu informatycznego, lub

   2) stan urządzenia lub pomieszczenia, zawartość zbioru danych osobowych, ujawnione metody pracy, uzasadniają podejrzenie naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych.

3. Osobami bezpośrednio odpowiedzialnymi za zgodną z prawem ochronę danych osobowych i ich zabezpieczenie są:
   1) administrator
   2) inspektor ochrony danych osobowych
   3) pracownicy upoważnieni do przetwarzania danych osobowych;
   4)administrator systemu informatycznego (w przypadku systemów informatycznych).

4. Każdy pracownik Spółdzielni, który stwierdzi lub podejrzewa naruszenie ochrony danych osobowych zobowiązany jest:
   1) powstrzymać się od rozpoczęcia lub kontynuowania jakiejkolwiek czynności lub pracy mogącej spowodować zatarcie śladów bądź dowodów naruszenia;
   2) podjąć, stosownie do zaistniałej sytuacji, niezbędne działania celem zapobieżenia dalszym zagrożeniom, które mogą skutkować naruszeniem danych osobowych;
   3) niezwłocznie powiadomić o tym inspektora ochrony danych osobowych oraz administratora systemu informatycznego (w razie naruszenia systemu informatycznego), a w przypadku nieobecności którejkolwiek ze wskazanych osób powiadomić także Zarząd Spółdzielni.

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 a
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident. 000917129 ③ NIP 629-001-21-11

5. Administrator systemu informatycznego, który stwierdził lub uzyskał informację wskazującą na naruszenie ochrony danych osobowych w sytemie informatycznym zobowiązany jest do niezwłocznego:

   1) zapisania wszelkich informacji i okoliczności związanych z danym zdarzeniem, a w szczególności dokładnego czasu uzyskania informacji o naruszeniu ochrony
   2) jeżeli zasoby systemu na to pozwalają, wygenerowania i wydrukowania
   3) przystąpienia do zidentyfikowania rodzaju zaistniałego zdarzenia, w tym do podjęcia odpowiednich kroków w celu powstrzymania lub ograniczenia dostępu
   4) fizycznego odłączenia urządzeń i segmentów sieci, które mogły zostać dotknięte naruszenie ochrony danych osobowych;
   5) wylogowania użytkownika podejrzanego o naruszenie ochrony danych,
   6) zmiany hasła na konto administratora i użytkownika, poprzez konto którego dojść mogło do naruszenia danych osobowych;
   7) szczegółowej analizy stanu systemu informatycznego w celu przywrócenia normalnego działania systemu.

6. Po przywróceniu normalnego stanu bazy danych osobowych należy przeprowadzić szczegółową analizę w celu określenia przyczyn naruszenia ochrony danych osobowych lub podejrzenia takiego naruszenia, oraz przedsięwziąć kroki mające na celu wyeliminowanie podobnych zdarzeń w przyszłości.

7. Jeżeli przyczyną zdarzenia był błąd użytkownika systemu informatycznego, należy przeprowadzić szkolenie wszystkich osób biorących udział w przetwarzaniu danych.

8. Jeżeli przyczyną zdarzenia była infekcja wirusem należy ustalić źródło jego pochodzenia i wykonać zabezpieczenia antywirusowe i organizacyjne wykluczające powtórzenie się podobnego zdarzenia w przyszłości.

9. Jeżeli przyczyną zdarzenia było zaniedbanie ze strony użytkownika systemu należy wyciągnąć konsekwencje dyscyplinarne wynikające z kodeksu pracy, umowy oraz przepisów o ochronie danych osobowych.

10. W razie stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych skutkującego ryzykiem naruszenia praw i wolności osób administrator za pośrednictwem inspektora ochrony danych osobowych zawiadamia Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o wystąpieniu takiego naruszenia, udzielając wszelkich informacji dotyczących zakresu tego naruszenia i podjętych działaniach w celu przeciwdziałaniu skutkom powstałego naruszenia. Administrator dokonuje zgłoszenia (notyfikacja) w terminie 72 godzin od powzięcia wiedzy o zaistnieniu naruszenia.

ZARZĄD
SM „METALURG"

RADCA PRAWNY
Jacek Zajączkowski

RP-087/NP/NCo/Pk

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 a
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident. 000917129 ③ NIP 629-001-21-11

Załącznik nr 2

PROCEDURY ZABEZPIECZENIA BAZ DANYCH SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH

w SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ METALURG

BAZA SYSTEMU INFORMATYCZNEGO "Mieszczanin"

1. Na serwerze o nazwie "dell-Komputer" oraz adresie IP:192.168.2.18 zainstalowana jest baza danych - programu informatycznego "Mieszczanin"
2. Codziennie o godz. 20:00 zgodnie ze skryptem ustawionym w harmonogramie zadań na serwerze wykonywana jest kopia zapasowa bazy danych, w postaci plików xxxx.db które następnie są pakowane do archiwum o nazwie „datagodzina.zip". Archiwum to kopiowane jest następnie na nośnik zewnętrzny. Do tego archiwum dostęp ma jedynie informatyk Spółdzielni.
3. Nośnik zewnętrzny z kopiami baz danych przechowywany jest w biurze księgowości w odpowiednio zabezpieczonym na klucz sejfie.
4. Kopii podlegają wszystkie pliki zawierające dane modułów programu "Mieszczanin". Są to niezbędne pliki systemu "Mieszczanin" wraz z wszytskimi modułami gotowe do przywrócenia w razie potrzeby systemu do pracy.

BAZY POZOSTAŁYCH PROGRAMÓW I SYSTEMÓW PRACUJACYCH W SIECI INFORMATYCZNEJ

I. Kopię bazy danych programu „PŁATNIK" należy wykonać raz w miesiącu oraz zawsze przed zmianą wersji programu „PŁATNIK" .Kopie bazy są wykonywane manualnie przez informatyka. Nośnik zewnetrzny "Pendrive" należy opisać nazwą „BAZA PŁATNIKA ", oraz datą wykonania kopii.
2. Miesięczna kopia nagrywana jest "Pendrivie" Kopia ta przechowywana jest w biurze księgowości w odpowiednio zabezpieczonym na klucz sejfie. Kopie roczne podlegają tej samej procedurze.

ZARZĄD
SM „METALURG"

RADCA PRAWNY
Jacek Zajączkowski

RP-087N?NCo/Pk

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 A
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident. 000917129 ③ NIP 629-001-21-1

Załącznik nr 3
do Polityki Ochrony Danych Osobowych w SM „Metalurg"

INSTRUKCJA

udostępniania dokumentów i informacji

w Spółdzielni Mieszkaniowej Metalurg

§1.

Formy udostępniania dokumentów członkom i innym osobom

Spółdzielnia udostępnia członkom i innym osobom dokumenty i informacje dotyczące swojej działalności w następujący sposób:

1. Publikacja na stronie internetowej Spółdzielni ogólnodostępnych dokumentów, do których zalicza się:
   1) statut Spółdzielni;
   2) regulaminy uchwalone na podstawie Statutu, dotyczące pracy organów samorządowych Spółdzielni oraz relacji członków ze Spółdzielnią;
   3) zawiadomienia o zwołaniu Walnego Zgromadzenia;
   4) zawiadomienia i ogłoszenia
   5) uchwały Walnego Zgromadzenia
   6) protokoły z obrad Walnego Zgromadzenia (poza uchwałami w indywidualnych sprawach członkowskich)
   7) protokół lustracji
   8) roczne sprawozdanie finansowe (w tym roczne sprawozdanie Zarządu)
   9) roczne sprawozdanie Rady Nadzorczej;
   10) projekt porządku obrad Walnego Zgromadzenia, projekty uchwał i zgłoszonych poprawek do uchwał.
2. Możliwość osobistego zaznajomienia się członka (wglądu w biurze Spółdzielni) z treścią następujących dokumentów:
   1) wszystkie materiały publikowane na stronie internetowej wymienione w ust. 1;
   2) uchwały organów spółdzielni;
   3) rejestr członków;
   4) faktury i umowy zawierane przez Spółdzielnię z osobami trzecimi, z uwzględnieniem § 3;
   5) kalkulacje opłat za eksploatację i utrzymanie lokalu;
   6) plan remontów dla poszczególnych nieruchomości.
4. Nieodpłatne wykonanie, jednokrotnie, na wniosek członka odpisów następujących dokumentów:
   1) statut Spółdzielni;
   2) regulaminy obowiązujące członków Spółdzielni.

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 A
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident. 000917129 ③ NIP 629-001-21-14

5. Odpłatne wykonanie, na wniosek członka, odpisów innych dokumentów, wg cen określonych w statucie Spółdzielni, w szczególności:
   1) uchwał podjętych przez organy Spółdzielni;
   2) protokołów z obrad organów Spółdzielni;
   3) protokołu lustracji;
   4) rocznego sprawozdania finansowego;
   5) faktur i umów;
   6) kalkulacji opłat;
   7) planu remontów

§2.

Tryb wglądu do dokumentów w biurze Spółdzielni

1. Dostęp do dokumentów niepublikowanych na stronie internetowej musi być poprzedzony złożeniem wniosku na piśmie lub pocztą e-mail, uzgodnieniem z pracownikiem Spółdzielni terminu udostępnienia dokumentów. Terminy oczekiwania na udostępnienie tych dokumentów nie mogą być dłuższe niż 14 dni.
2. Zaznajamianie się z dokumentami odbywa się w obecności pracownika Spółdzielni.
3. Czytający może sporządzać notatki.

§3.

Ograniczenia w dostępie do dokumentów

1. Spółdzielnia może odmówić członkowi wglądu do umów zawieranych z osobami trzecimi, jeżeli naruszałoby to prawa tych osób, lub jeżeli istnieje uzasadniona obawa, że członek wykorzysta pozyskane informacje w celach sprzecznych z interesem Spółdzielni i przez to wyrządzi Spółdzielni znaczną szkodę. Odmowa powinna być wyrażona na piśmie w ciągu 30 dni od daty wniosku członka.
2. Spółdzielnia może odmówić członkowi wglądu do umów zawieranych z osobami trzecimi wówczas, gdy umowy te zawierają dane podlegające ochronie na podstawie przepisó o ochronie danych osobowych lub informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa (osoby trzeciej) w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, o ile przedsiębiorca ten zastrzegł poufność informacji zamieszczonych w umowie, przy czym Zarząd Spółdzielni obowiązany jest do badania, czy przedstawione mu przez przedsiębiorcę przyczyny zastrzeżenia spełniają przesłanki uznania danych informacji za tajemnicę przedsiębiorstwa. Odmowa powinna być wyrażona na piśmie w ciągu 30 dni od daty wniosku członka.

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 A
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident. 000917129 NIP 629-001-21-14

3. Spółdzielnia może dokonać zakreślenia (anonimizacja) w dokumentach danych osobowych podlegających ochronie.

4. Członek Spółdzielni, któremu Zarząd odmówił dostępu do dokumentów Spółdzielni może odwołać się od tej decyzji do Rady Nadzorczej, która rozpatrzy sprawę. Odwołanie do Rady Nadzorczej składa się na piśmie, uzasadniając, w jakim celu zainteresowana osoba żąda zapoznania się z danym dokumentem.

5. Członek, któremu odmówiono wglądu do umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi może złożyć wniosek do sądu rejestrowego o zobowiązanie Spółdzielni do udostępnienia tych umów. Wniosek należy złożyć w terminie 7 dni od dnia doręczenia członkowi pisemnej odmowy.

ZARZĄD
SM „METALURG"

RADCA PRAWNY
Jacek Zajączkowski

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 A
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident. 000917129 ③ NIP 629-001-21-11

Załącznik nr 4

Regulamin monitoring wizyjnego w Spółdzielni Mieszkaniowej "Metalurg"

§1.

Regulamin określa zasady instalowania i funkcjonowania monitoringu wizyjnego na obszarze nieruchomości stanowiących własność lub zarządzanych przez Spółdzielnię, w tym reguły rejestracji i zapisu danych oraz sposób przechowywania, zabezpieczenia i usuwania danych, a także dopuszczalność udostępniania danych zgromadzonych w drodze monitoringu wizyjnego innym osobom i podmiotom.

§2.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **„Spółdzielnia"** - Spółdzielnia Mieszkaniowa „Metalurg" z siedzibą w Dąbrowie Górniczej (41-300), przy ul. Ks. Grzegorza Augustynika 17A, będąca administratorem danych osobowych, zbieranych w drodze monitoringu wizyjnego zainstalowanego na nieruchomościach będących własnością lub zarządzanych przez Spółdzielnię;
2. **"Nieruchomość"** - to działka lub kilka działek, jak również budynek lub kilka budynków wraz z gruntem przynależnym i budowle trwale związane z gruntem, będące własnością lub zarządzane przez Spółdzielnię.
3. **"Zarząd"** - Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej "Metalurg";
4. **"Użytkownik lokalu"**- osoba będąca lub niebędąca członkiem Spółdzielni, posiadająca tytuł prawny do lokalu w budynku zarządzanym przez Spółdzielnię;
5. **„Monitoring wizyjny"** - system kamer i rejestratorów, okablowanie i oprogramowanie, zainstalowanych na obszarze Nieruchomości.

§3.

Celem monitoringu wizyjnego jest:

1) poprawa bezpieczeństwa w obrębie Nieruchomości, jak również zwiększenie bezpieczeństwa Użytkowników lokali i ochrona ich praw majątkowych;
2) zapobieganie dewastacji i kradzieży w obrębie Nieruchomości;
3) rejestracja zdarzeń celem ustalenia sprawcy przestępstwa lub wykroczenia odpowiedzialnego za wyrządzone szkody.

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 A
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident. 000917129 ③ NIP 629-001-21-11

§4.

1. Decyzję o zainstalowaniu monitoringu wizyjnego na obszarze Nieruchomości stanowiącej własność Spółdzielni podejmuje Zarząd, po zasięgnięciu opinii Rady Nadzorczej.

2. Ostateczna decyzja o objęciu systemem monitoringu wizyjnego Nieruchomości, o której mowa w ust. 1 oraz o demontażu uprzednio zainstalowanego na tej Nieruchomości monitoringu wizyjnego należy do Zarządu. Decyzja ta podejmowana jest w oparciu o ocenę bezpieczeństwa w obrębie danej Nieruchomości.

3. Decyzja o liczbie kamer, parametrach technicznych systemu monitoringu wizyjnego oraz jego umiejscowienia należy do Zarządu.

4. Wykonanie lub demontaż systemu instalacji monitoringu wizyjnego obciążać będzie fundusz remontowy monitorowanych nieruchomości.

5. Konserwacja i naprawy systemu monitoringu wizyjnego pokrywane będą z wydatków na pokrycie kosztów utrzymania zasobów Spółdzielni.

§5.

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

2. Rejestracji danych na nośniku danych podlega tylko obraz z kamer monitoringu wizyjnego (bez dźwięku).

3. Nieruchomość, objęta monitoringiem wizyjnym oznaczona będzie tablicami informującymi o zainstalowaniu monitoringu wizyjnego oraz wskazującymi Spółdzielnię, jako administratora danych osobowych.

§6.

1. Okres przechowywania danych zarejestrowanych w drodze monitoringu wizyjnego wynosi maksymalnie 14 dni. Następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie nowych danych na urządzeniu rejestrującym obraz.

2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie, o którym mowa w § 3 pkt. 2 i 3, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.

3. Niezależnie od wydłużenia okresu przechowywania danych, zarejestrowanych w drodze monitoringu wizyjnego, dopuszczalne jest utworzenie przez Spółdzielnię, na wniosek organów ścigania lub sądu kopii nagrania z monitoringu wizyjnego, obejmującego zdarzenie, o którym mowa w § 3 pkt. 2 i 3.

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 A
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident. 000917129 NIP 629-001-21-1

4. Kopię nagrania z monitoringu wizyjnego przechowuje się zamkniętym pomieszczeniu.

5. Osoba poszkodowana jest obowiązana każdorazowo zwrócić się do Zarządu z prośbą o zabezpieczenie danych przed ich usunięciem po upływie okresu, o którym mowa w ust. 1, w sytuacji wystąpienia zdarzenia, o którym mowa w § 3 pkt. 2 i 3.

6. Osobami posiadającymi dostęp do danych z monitoringu wizyjnego ze strony Spółdzielni są Zarząd oraz osoby posiadajace odpowiednie upoważnienie Zarządu.

7. Dane osobowe uzyskane w drodze monitoringu wizyjnego mogą być na ich żądanie udostępniane organom ścigania oraz sądom w związku z prowadzonymi postępowaniami.

RADCA PRAWNY
Jacek Załączkowski

RP-087N/NCoPk

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 A
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident. 000917129 NIP 629-001-21-14

Załącznik nr 5

Wzór oświadczenia pracownika

Dąbrowa Górnicza, dnia .....

.....

Imię(imiona) i nazwisko pracownika/wspólpracownika

.....

Stanowisko służbowe

Oświadczenie

Oświadczam, ze zapoznałem/am się z obowiązującą w Spółdzielni Mieszkaniowej Metalurg Polityką Ochrony Danych Osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zawartych w niej zasad i przepisów dotyczących ochrony danych osobowych. Zobowiązuję sie również do:

I) zachowania w tajemnicy — zarówno w czasie trwania stosunku pracy/współpracy, jak i po jego zakończeniu — danych osobowych, do których będę miał/a dostęp;

2) zachowania w tajemnicy — zarówno w czasie trwania stosunku pracy/współpracy, jak i po jego zakończeniu — sposobów zabezpieczania danych osobowych, do których będę miał/a dostęp;

3) przetwarzania danych osobowych, do których będę miał/a dostęp wyłącznie na polecenie Spółdzielni Mieszkaniowej Metalurg, chyba że czegoś innego będzie wymagało prawo Rzeczpospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej.

.....

podpis

Pamiętaj że:

- stosownie do art. 29 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 A
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident. 000917129 NIP 629-001-21-14

oraz uchylenia dyrektywy 95/460/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) każda osoba działająca z upoważnienia Spółdzielni Mieszkaniowej Metalurg jako administratora danych i mająca dostęp do danych osobowych jest obowiązana do ich przetwarzania wyłacznie na polecenie administratora danych, chyba że wymaga tego prawo Unii Europejskiej lub prawo ppaństwa członkowskiego;

- zgodnie z art. 266 Kodeksu karnego, kto, wbrew przepisom ustawy lub przyjętemu na siebie zobowiązaniu, ujawnia lub wykorzystuje informację, z którą zapoznał się w związku z pełnioną funkcją, wykonywaną pracą, działalnością publiczną, społeczną, gospodarczą lub naukową, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2;

- zgodnie z art. 100 § 2 pkt 4 Kodeksu pracy pracownik jest obowiązany w szczególności zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

RADCA PRAWNY
Jacek Zajączkowski

RP-087/NP/NC/oPk

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 A
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident. 000917129 ③ NIP 629-001-21-11

Załącznik nr 6

Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,

Dąbrowa Górnicza, dnia .....

Nr upoważnienia .....

UPOWAŻNIENIE

Działając w imieniu Spółdzielni Mieszkaniowej Metalurg upoważniam:

.....

Imię(imiona) i nazwisko upoważnionego/ej

.....

Stanowisko służbowe upoważnionego/ej

do przetwarzania danych osobowych poprzez dokonywanie następujących czynności przetwarzania danych:

1) .....
2) .....
3) .....

-i polecam mu/jej przetwarzanie danych osobowych w ramach tej czynności.

Niniejsze upoważnienie jest ważne do chwili jego odebrania lub zmiany albo ustania stosunku pracy/współpracy.

RADCA PRAWNY
Jacek Zajączkowski

RP-087N/NCoPk

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 A
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident 000917129 ③ NIP 629-001-21-14

Załącznik nr 7

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

nr .....

zawarta w dniu .....roku w ..... pomiędzy:

Spółdzielnią Mieszkaniową „Metalurg" z siedzibą w Dąbrowie Górniczej kod 41-300, przy ul. Ks. Grzegorza Augustynika 17A, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy w Katowicach pod numerem KRS 0000087235, posiadającą numer NIP 6290012114 oraz numer statystyczny REGON 000917129, w imieniu której działają:
.....
zwaną w dalszej części umowy **„Administratorem"**

oraz

„Podmiotem przetwarzającym"
reprezentowanym przez:

Preambuła

W związku z realizacją umowy nr ..... z dnia ..... r. zawartej pomiędzy Administratorem, a Podmiotem przetwarzającym, której przedmiotem jest ....., (zwana dalej "Umową główną") strony niniejszej umowy mając w szczególności na uwadze ochronę praw i wolności osób fizycznych w zakresie prawa do ochrony danych osobowych, uwzględniając postanowienia 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) postanawiają co następuje:

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 A
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident. 000917129 ⓘ NIP 629-001-21-11

1. W trybie art. 28 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwanego w dalszej części „RODO" - Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu, dane osobowe do przetwarzania w celu realizacji postanowień określonych w umowie głównej, na zasadach określonych w niniejszej umowie.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, RODO oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi RODO.

§2

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie umowy dane osobowe dotyczące ..... sporządzający umowę określa kategorie osób, których dane dotyczą – np. pracowników, kontrahentów, w postaci ..... sporządzający umowę określa zakres danych, np. w postaci imion i nazwisk, adresu zamieszkania, nr PESEL.
2. Powierzone przez Administratora dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu realizacji umowy głównej.

§3

Obowiązki podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.

...dzinia Mieszkaniowe
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 A
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident 000917129 ③ NIP 629-001-21-11

3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy.

4. Podmiot przetwarzający umowy zobowiązuje się, że dane osobowe przetwarzać będą wyłącznie osoby posiadające odpowiednie upoważnienia. Na żądanie Administratora Podmiot przetwarzający udostępni mu do wglądu upoważnienia w/w osób.

5. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust. 3 pkt b RODO przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.

6. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem, zależnie od decyzji Administratora: trwale usuwa lub zwraca Administratorowi wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo jej państwa członkowskiego nakazują temu podmiotowi przechowywanie danych osobowych. W przypadku, gdy na Podmiocie przetwarzającym ciąży obowiązek przechowywania danych osobowych niezwłocznie po zakończeniu obowiązywania umowy składa on Administratorowi stosowne oświadczenie w tym zakresie ze wskazaniem podstawy prawnej tego obowiązku. Jeśli Administrator w trakcie trwania umowy nie przedstawi na piśmie swojej decyzji co do usunięcia lub zwrotu danych przyjmuje się, iż oczekuje on ich usunięcia.

7. W przypadku, gdy zgodnie z ust. 6 podmiot przetwarzający usuwa dane przechowywane na elektronicznych nośnikach danych, zarówno w ramach systemów informatycznych jak i na nośnikach zamontowanych w urządzeniach elektronicznych usunięcie to dokonywane jest w sposób, który nie pozwala na odzyskanie danych przy wykorzystaniu aktualnie dostępnych środków technicznych.

8. W przypadku gdy w trakcie realizacji świadczenia opisanego w umowie głównej zachodzi konieczność przeniesienia urządzeń elektronicznych posiadających nośniki zawierające dane osobowe poza obszar budynków zarządzanych przez Administratora (np. zabranie aparatury do serwisu) podmiot przetwarzający demontuje te nośniki i protokolarnie przekazuje Administratorowi. W przypadku, gdy demontaż nośnika jest niemożliwy lub wiązałby się ze zbytnią ingerencją w strukturę urządzenia / aparatu Podmiot przetwarzający zapewnia ochronę zawartych na nich danych

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 A
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident 000917129 ③ NIP 629-001-21-11

osobowych zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy i powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

9. Na okoliczność opisanych w ust. 6 i 7:

   1) usunięcia danych – Podmiot przetwarzający niezwłocznie składa Administratorowi stosowne oświadczenie o usunięciu danych,
   2) zwrocie danych – Podmiot przetwarzający i Administrator niezwłocznie sporządzają stosowny protokół o zwrocie danych.

10 W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.

1. Podmiot przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je Administratorowi danych, jednakże nie później niż w ciągu 12 godzin od jego stwierdzenia.

2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 11 musi zostać przekazane do Sekretariatu Dyrektora w siedzibie Administratora w formie pisemnej, zawierającej co najmniej:

   1) opis charakteru naruszenia ochrony danych osobowych, w tym w miarę możliwości wskazywać kategorie i przybliżoną liczbę osób, których dane dotyczą, oraz kategorie i przybliżoną liczbę wpisów danych osobowych, których dotyczy naruszenie,

   2) opis możliwych konsekwencji naruszenia ochrony danych osobowych,

   3) opis środków zastosowanych lub proponowanych przez Podmiot przetwarzający w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym w stosownych przypadkach środki w celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków,

   4) zawierać imię i nazwisko oraz dane kontaktowe pracownika Podmiotu przetwarzającego, od którego można uzyskać więcej informacji,

   5) w przypadku niedochowania terminu, o którym mowa w ust. 11 określenie jego przyczyny.

§4

Prawo kontroli

1. Administrator zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) RODO ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
2. Administrator realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego i z minimum 3 dniowym jego uprzedzeniem.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych nie dłuższym niż 7 dni.
4. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO.

§5

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania innemu podmiotowi jedynie w celu wykonania umowy głównej po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora.
2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora chyba, że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii Europejskiej lub prawo jej państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje pisemnie Administratora o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
3. Na inny podmiot, o którym mowa w ust. 1 nałożone zastają obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej umowie.
4. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za nie wywiązanie się ze spoczywających na innym podmiocie, o którym mowa w ust. 1 z obowiązków ochrony danych.

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 A
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident 000917129 ③ NIP 629-001-21-11

§ 6

Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.

2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w umowie, o jakiejkolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez organ nadzorczy, o którym mowa w art. 51 RODO.

   Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora.

§7

Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej.

2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych, o których mowa w ust. 1 nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa.

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 A
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Ident 000917129 ③ NIP 629-001-21-14

§8

Czas obowiązywania umowy

1. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia zawarcia do zakończenia obowiązywania umowy głównej.
2. Naruszenie zasad przetwarzania danych wynikających z umowy stanowi podstawę do rozwiązania umowy głównej ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Podmiot przetwarzający.

§9

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy RODO oraz innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej umowy będzie sąd właściwy dla Administratora.

....

Administrator Podmiot przetwarzający

RADCA PRAWNY
Jacek Zajączkowski

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"METALURG"
ul. ks. G. Augustynika 17 A
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel./fax 262-24-92; 262-27-15
Konto 000917129 ① NIP 629-001 21-11

RP-087/N¹/NCo/Pk

Załącznik nr 8

LISTA PODMIOTÓW ZEWNĘTRZNYCH, KTÓRE PRZETWARZAJĄ DANE OSOBOWE NA ZLECENIE SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ "METALURG"

Lp.	Nazwa podmiotu zewnętrznego	Adres podmiotu zewnętrznego
1.	Przedsiębiorstwo Produkcyjno – Montażowe Urządzeń Elektronicznych Krempa Jerzy "Telpol"	41-506 Chorzów Ul. Racjonalizatorów 10
2.	Przedsiębiorstwo Produkcyjno – Handlowe-Usługowe "Wiesław"	41-300 Dąbrowa Górnicza Ul. 3 Maja 28/10
3.	UNIQA Towarzystwo Ubezpieczeń S.A.	90-520 Łódz Ul. Gdańska 32
4.	"Maria" Janusz Wojtasik	42-520 Dąbrowa Górnicza Ul. Osiedle Robotnicze 3A/18
5.	Przedsiębiorstwo Wielobranżowe "CedarPol"	42-200 Częstochowa Ul. Górna 9
6.	Bmeter Polska Sp. z o.o.	51-188 Psary Ul. Główna 60
7.	M.Informatyka Sp z o.o. SPK	41-400 Mysłowice Ul. Modrzewskiego 42
8.	Bmeter Centrum Rozliczeniowe e	41-200 Sosnowiec Ul. Ostrogórska 18/4
9.	Backup S.C. Bartłomiej Sobczyński	41-400 Mysłowice Ul. Wyspiańskiego 17A/29
10.	Agnieszka Mnich "TOP CLEANER"	41-219 Sosnowiec Ul. Bohaterów Monte Cassino 38/54
11.	Energosystem Rybnik Sp z o.o. b	44-200 Rybnik Ul. Jankowicka 23/25
12.	Eurobud Zakład Przemysłowo – Usługowy – Handlowy Janusz Sowiński	41-219 Sosnowiec Ul. Michałowskiego 5
13.	Minol Zenner Sp. Z o.o.	91-340 Łódź Ul. Limanowskiego 179
14.	Danhen 2 Andrzej Myśliwiec	41-300 Dąbrowa Górnicza Ul. Mickiewicza 1
15.	UPC Polska Sp. z o.o.	00-867 Warszawa Al. Jana Pawła II 27
16.	Ista Polska Sp. z o.o. Regionalny Dział Usług w Krakowie	31-406 Kraków Al. 29 Listopada 155C
17.	Izabela Mróz	41-250 Czeladź Ul. Tuwima 30/12
18.	Ryszard Gierczak	41-300 Dąbrowa Górnicza Ul. Robotnicza 33D/32
19.	Wioleta Tarapacz	41-306 Dąbrowa Górnicza Ul. Cieszkowskiego 19/45
20.	Katarzyna Puśledzka	41-300 Dąbrowa Górnicza Ul. 1 Maja 51/40
21.	Jadwiga Habasińska	41-209 Sosnowiec Ul. Królewska 2C/39
22.	Malgorzata Koryczan	42-580 Wojkowice Ul. Długosza 29
23.	Kancelaria prawna: Jacek Zajączkowski/Radca prawny/Partner Larysz Zajączkowski i Partnerzy Adwokaci i Radcowie Prawni Spółka partnerska,	41-800 Zabrze ul. Kazimierza Pułaskiego 17
24.	Park – Partner Sp. Z o.o. Jarosław Świderek	41-303 Dąbrowa Górnicza ul. Roździeńskiego 11