Załącznik do uchwały nr 36
Rady Nadzorczej PSM
z dnia 12.06.2018

REGULAMIN OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W POMORSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ W BYDGOSZCZY

§ 1

1. Ochrona danych osobowych w Pomorskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Bydgoszczy (zwana dalej również PSM) ma na celu zapewnienie ich przetwarzania w sposób gwarantujący im odpowiednie bezpieczeństwo i odpowiednią poufność, w tym ochronę przed nieuprawnionym dostępem do nich i do sprzętu służącego ich przetwarzaniu oraz przed nieuprawnionym korzystaniem z tych danych i z tego sprzętu.
2. Regulamin niniejszy określa:
   a. zasady ochrony danych osobowych będących w posiadaniu PSM;
   b. obowiązki administratora danych osobowych;
   c. prawa osób, których dane PSM przetwarza;
3. Polityka Bezpieczeństwa oraz Instrukcja Systemu Informatycznego zatwierdzana jest przez Zarząd Pomorskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

§ 2

Przez użyte w treści Regulaminu sformułowania należy rozumieć:

1. **dane osobowe** – wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej,
2. **zbiór danych osobowych** – każdy posiadający strukturę zestaw danych osobowych dostępnych według określonych kryteriów, w którym dane są przetwarzane w szczególności: w kartotekach, skorowidzach, księgach, wykazach, rejestrach, w systemach informacyjnych,
3. **administrator danych osobowych** – podmiot zajmujący się przetwarzaniem danych osobowych. Administratorem danych osobowych jest Pomorska Spółdzielnia Mieszkaniowa w Bydgoszczy, a w jej imieniu Zarząd Spółdzielni,
4. **administrator bezpieczeństwa informacji** – osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo danych osobowych wyznaczona przez administratora danych osobowych,
5. **przetwarzanie danych** – wszelkie operacje wykonywane na danych osobowych i ich zbiorach, w szczególności: zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie danych osobowych,
6. **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,
7. **usuwanie danych** – zniszczenie danych osobowych lub taka ich modyfikacja, która nie pozwala na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą,
8. **ograniczenie przetwarzania** - oznacza oznaczenie przechowywanych danych osobowych w celu ograniczenia ich przyszłego przetwarzania,
9. **osoba upoważniona** - osoba posiadająca upoważnienie wydane przez administratora danych osobowych (lub osobę uprawnioną przez niego) i dopuszczona jako użytkownik do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym danej komórki organizacyjnej w zakresie wskazanym w upoważnieniu (listę osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych posiada administrator bezpieczeństwa informacji),
10. **osoba uprawniona** - osoba posiadająca upoważnienie wydane przez administratora danych osobowych do wykonywania w jego imieniu określonych czynności,
11. **podmiot przetwarzający** - oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę

lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu administratora.

§ 3

Celem zabezpieczenia zbiorów danych osobowych w PSM jest uniemożliwienie dostępu do zbioru danych osobom nieuprawnionym bądź zabierania ich przez osobę nieuprawnioną oraz zabezpieczenie danych przed ich uszkodzeniem lub zniszczeniem.

§ 4

Przetwarzanie jest zgodne z prawem wyłącznie w przypadkach, gdy – i w takim zakresie, w jakim – spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:

a) osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;
b) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
c) przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
d) przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej;
e) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
f) przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą, jest dzieckiem.

§ 5

1. PSM jako administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe dla realizacji celów statutowych oraz obowiązujących przepisów prawa. W szczególności dane osobowe przetwarza się:
   a. dla zabezpieczania potrzeb mieszkaniowych i innych potrzeb jej członków oraz osób posiadających własność lub inny tytuł prawny do lokali mieszkalnych, lokali użytkowych, garaży, miejsc postojowych będących w zasobach Spółdzielni;
   b. w celu zapewnienia prawidłowej, zgodnej z prawem i celami Pomorskiej Spółdzielni Mieszkaniowej polityki personalnej oraz bieżącej obsługi stosunków pracy, a także innych stosunków zatrudnienia nawiązywanych przez Spółdzielnię działająca jako pracodawca w rozumieniu art. 3 kodeksu pracy lub strona innych stosunków zatrudnienia;
   c. dla realizacji innych usprawiedliwionych celów i zadań Pomorskiej Spółdzielni Mieszkaniowej - z poszanowaniem praw i wolności osób powierzających Spółdzielni swoje dane.
2. Dane osobowe przetwarzane są m.in. w zakresie:
   a. prowadzenia rejestru członków,
   b. prowadzenie rejestru właścicieli lokali, nie będących członkami Spółdzielni,
   c. prowadzenia rejestru lokali, dla których zostały założone księgi wieczyste,
   d. sporządzania list niezbędnych dla obliczania opłat za użytkowanie lokali,
   e. gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zawartych w indywidualnych aktach,
   f. wywieszania spisu mieszkańców domu i umieszczania nazwisk przy instalacji domofonowej,
   g. prowadzenia spraw sądowych.

§ 6

Pomorska Spółdzielnia Mieszkaniowa dokonuje bieżącej analizy celów i sposobów przetwarzania

oraz ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych z tym związanego i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający temu ryzyku.

§ 7

1. Pomorska Spółdzielnia Mieszkaniowa przetwarza dane osobowe w formie papierowej i elektronicznej.
2. Dostęp do zbioru danych osobowych oraz do ich przetwarzania mogą mieć wyłącznie osoby, które uzyskały pisemne upoważnienie wydane przez Zarząd Spółdzielni.
3. Dane osobowe są przechowywane i przetwarzane w Spółdzielni, w wydzielonych pomieszczeniach.
4. Dane osobowe przetwarzane są do czasu realizacji celów przetwarzania.
5. Spółdzielnia posiada wdrożone procedury prawidłowego postępowania przy przetwarzaniu danych oraz procedury postępowania w przypadku naruszeń.

§ 8

1. Zarząd Spółdzielni wyznacza „administratora bezpieczeństwa informacji" odpowiedzialnego za bezpieczeństwo danych osobowych gromadzonych i przetwarzanych w PSM.
2. Administrator bezpieczeństwa informacji odpowiedzialny jest za przeciwdziałanie dostępowi osób niepowołanych do systemu, w którym przetwarzane są dane osobowe oraz za podejmowanie odpowiednich działań w przypadkach wykrycia naruszeń w systemie zabezpieczeń.

§ 9

1. Osoba, której dane przetwarzane są przez Spółdzielnię ma prawo do:
   a) uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jej dotyczące,
   b) dostępu do treści swoich danych,
   c) uzyskania następujących informacji:
      — cele przetwarzania;
      — kategorie odnośnych danych osobowych;
      — informacje o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane osobowe zostały lub zostaną ujawnione, w szczególności o odbiorcach w państwach trzecich lub organizacjach międzynarodowych;
      — w miarę możliwości planowany okres przechowywania danych osobowych, a gdy nie jest to możliwe, kryteria ustalania tego okresu;
      — informacje o prawie do żądania od administratora sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych dotyczącego osoby, której dane dotyczą, oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania;
      — informacje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego;
      — jeżeli dane osobowe nie zostały zebrane od osoby, której dane dotyczą – wszelkie dostępne informacje o ich źródle;
      — informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4, oraz – przynajmniej w tych przypadkach – istotne informacje o zasadach ich podejmowania, a także o znaczeniu i przewidywanych konsekwencjach takiego przetwarzania dla osoby, której dane dotyczą.

d) żądania sprostowania danych;

e) żądania usunięcia danych w przypadkach określonych przepisami prawa – Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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,

f) żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych przepisami prawa – Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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,

g) przenoszenia danych,

h) wniesienia sprzeciw – z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją – wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych w przypadkach określonych przepisami prawa – Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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

i) wniesienia skargi do organu nadzorczego

j) cofnięcia zgody, jeżeli dane osobowe przetwarzane są na podstawie udzielonej zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

2. W przypadkach określonych przepisami prawa żądanie usunięcia danych jest bezskuteczne.
3. Informacji o podjętych działaniach na skutek żądań, o których mowa w ust. 1 Zarząd Spółdzielni, jest zobowiązany udzielić w terminie miesiąca od daty otrzymania wniosku. W razie potrzeby termin ten można przedłużyć o kolejne dwa miesiące z uwagi na skomplikowany charakter żądania lub liczbę żądań. W terminie miesiąca od otrzymania żądania administrator informuje osobę, której dane dotyczą o takim przedłużeniu terminu, z podaniem przyczyn opóźnienia.
4. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do tożsamości osoby, od której pochodzi wniosek, o którym mowa w ust. 1, Spółdzielnia może zażądać dodatkowych informacji, niezbędnych do jej prawidłowej identyfikacji.
5. W przypadku wniesienia żądania, o którym mowa w ust. 1 pkt e), dalsze przetwarzanie danych jest niedopuszczalne.
6. W razie wniesienia sprzeciwu, o którym mowa w ust. 1 pkt h), dalsze przetwarzanie danych jest niedopuszczalne.
7. W przypadku, gdy żądania osoby, której dane dotyczą, są ewidentnie nieuzasadnione lub nadmierne, w szczególności ze względu na swój ustawiczny charakter, Spółdzielnia może:
   a) pobrać rozsądną opłatę, uwzględniając administracyjne koszty udzielenia informacji, prowadzenia komunikacji lub podjęcia żądanych działań; albo
   b) odmówić podjęcia działań w związku z żądaniem.
8. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 7 pkt a określa Zarząd w formie uchwały.

§ 10

1. Osoba, od której Spółdzielnia uzyskuje dane ma obowiązek zapoznać się z pouczeniem zawartym w dokumencie, za pomocą którego zbierane są dane.
2. Osoba, której dane dotyczą ma obowiązek aktualizować swoje dane i informować Spółdzielnię o ich zmianie, w terminie 14 dni od zaistnienia zmiany.

§ 11

1. Spółdzielnia udostępnia przetwarzane przez nią dane osobowe na żądanie organów państwowych, samorządowych, sądów, prokuratur.
2. Udostępnienie danych osobowych przetwarzanych przez Spółdzielnię osobom fizycznym lub podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy prawa może nastąpić za zgodą Zarządu Spółdzielni na pisemny, umotywowany wniosek, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 oraz ust. 2 powinien zawierać informacje umożliwiające wyszukanie w zbiorze żądanych danych osobowych oraz wskazywać ich zakres i przeznaczenie.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 oraz ust. 2, może dotyczyć jedynie konkretnej osoby w konkretnej sytuacji i powinien zawierać:
   a. oznaczenie ubiegającego się o udostępnienie danych osobowych ze zbioru i adres jego siedziby lub miejsca zamieszkania, w tym numer identyfikacji podatkowej oraz numer REGON, jeżeli został mu nadany,
   b. podstawę prawną upoważniającą go do otrzymania danych na mocy przepisów prawa,
   c. wskazanie przeznaczenia dla udostępnionych danych,
   d. oznaczenie zbioru, z którego mają być udostępnione dane,
   e. zakres żądanych informacji ze zbioru,
   f. informacje umożliwiające wyszukanie w zbiorze żądanych danych,
   g. uzasadnienie.
5. PSM może odmówić udostępnienia danych osobowych w przypadkach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 oraz innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

§ 12

1. Zarząd Spółdzielni może udostępnić dane osobowe członka Spółdzielni Walnemu Zgromadzeniu oraz Radzie Nadzorczej jedynie w przypadku, gdy w sprawie danego członka toczy się postępowanie wewnątrzspółdzielcze w trybie określonym postanowieniami Statutu Spółdzielni.
2. Dane osobowe członka Spółdzielni mogą być udostępnione organom samorządowym Spółdzielni rozpatrującym jego sprawę w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym tylko w zakresie mogącym mieć znaczenie dla danej sprawy.
3. Zarząd Spółdzielni jest zobowiązany do poinformowania członków organów samorządowych Spółdzielni rozpatrującym sprawę członka Spółdzielni w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym o przepisach dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 13

1. Zgodnie z art.30 ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2017 r., poz. 1560) każdy członek ma prawo przeglądać rejestr członków Spółdzielni, w której jest zrzeszony i udostępnienie rejestru członków innym osobom jest możliwe tylko w przypadku, gdy obowiązek taki wynika z przepisów innych ustaw.
2. Wgląd do indywidualnej teczki lokalu, miejsca postojowego może mieć tylko członek, któremu przysługuje prawo do tego lokalu lub miejsca postojowego oraz osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych mające upoważnienie Zarządu Spółdzielni. W przypadku, gdy w sprawie danego członka toczy się postępowanie wewnątrzspółdzielcze, dane zawarte w w/w 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 wraz z adnotacjami o ustanowionych hipotekach, mogą mieć tylko osoby mające upoważnienie Zarządu Spółdzielni.
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

przetwarzającego, z którym Spółdzielnia rozlicza się przy uwzględnianiu danych w oparciu o umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.

5. Wgląd do danych dotyczących osób zatrudnionych w Spółdzielni mogą mieć tylko osoby, których dane te dotyczą oraz osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych, mające upoważnienie Zarządu Spółdzielni, udostępnienie tych danych innym osobom jest możliwe tylko wtedy, gdy obowiązek taki wynika z przepisów innych ustaw.
6. W przypadku udostępniania dokumentów zawierających dane osobowe osoby, którym udostępniono te dokumenty, gdyż przysługiwało im prawo do zapoznania się z nimi obowiązane są uprzednio podpisać dokument zawierający oświadczenie o zachowaniu w tajemnicy uzyskanych informacji.
7. W przypadku udostępniania dokumentów zawierających dane osobowe osobom, którym przysługuje prawo do zapoznania się z dokumentami, ale nie z danymi osobowymi w nich zawartymi dokumenty te zostaną udostępnione po uprzedniej ich anonimizacji.

§ 14

1. Doręczanie korespondencji drogą elektroniczną możliwe jest tylko po wyrażeniu pisemnej zgody przez osobę, której dane dotyczą.
2. Udzielanie informacji dotyczących lokalu w tym wysokości opłat, aktualnego salda drogą telefoniczną następuje wyłącznie po uprzednim osobistym złożeniu w Spółdzielni przez osobę, której przysługuje tytuł prawny do lokalu, formularza zawierającego zgodę na udzielanie informacji drogą telefoniczną oraz hasło niezbędne do weryfikowania rozmówcy.
3. Umieszczanie nazwiska na spisie mieszkańców domu lub instalacji domofonowej jest możliwe tylko po wyrażeniu pisemnej zgody przez osobę, której dane dotyczą.

§ 15

1. W przypadku wystąpienia do Spółdzielni o wydanie zaświadczenia zawierającego dane osobowe np. o przysługującym prawie do lokalu, o braku zaległości w opłatach eksploatacyjnych odbiór zaświadczenia następuje osobiście lub przez osobę, której pełnomocnictwo do działania wynika z przepisów ustawy (stosunku pełnomocnictwa). Pełnomocnik obowiązany jest przedłożyć pisemne pełnomocnictwo zawierające: imię i nazwisko Mocodawcy, rodzaj dokumentu do odbioru, adres lokalu w zasobach, imię i nazwisko oraz PESEL pełnomocnika. Pełnomocnik obowiązany jest okazać dowód osobisty w celu umożliwienia potwierdzenia tożsamości odbierającego przez pracownika Spółdzielni.
2. Osoba, której przysługuje tytuł prawny do lokalu może wyłącznie osobiście w siedzibie Spółdzielni udzielić najemcy pełnomocnictwa do składania w Spółdzielni wniosku o uzupełnienie formularza w sprawie dodatku mieszkaniowego i odbioru uzupełnionego formularza.
3. Pełnomocnictwa w zakresie uzyskiwania informacji dotyczących lokalu, do którego Mocodawcy przysługuje tytuł prawny, w tym wysokości opłat, aktualnego salda można udzielić wyłącznie osobie, której pełnomocnictwo do działania wynika z przepisów ustawy (stosunku pełnomocnictwa). Przedstawiciel obowiązany jest przedłożyć pisemne pełnomocnictwo zawierające: imię i nazwisko Mocodawcy, zakres czynności, do których umocowany jest pełnomocnik, adres lokalu w zasobach, którego dotyczą te czynności, imię i nazwisko oraz PESEL pełnomocnika. Pełnomocnik obowiązany jest okazać dowód osobisty w celu umożliwienia potwierdzenia tożsamości przez pracownika Spółdzielni.

.

§ 16

Regulamin wchodzi w życie z dniem ..12.06.2018

Sekretarz Rady Nadzorczej
Paulina Woźniak

Przewodniczący Rady Nadzorczej
Stanisław Gaczkowski