

REGULAMIN OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA

Spółdzielnia Mieszkaniowa Lokatorsko-Własnościowa „BŁONIE”

Dotyczy wszystkich komputerów i systemów informatycznych przetwarzających dane osobowe oraz dokumentacji prowadzonej w sposób tradycyjny w Spółdzielni.

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakimi powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych, Dz. U. z 2004r. Nr 100, poz. 1024

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.

Kodeks cywilny

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej

Statu Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej „BŁONIE”

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. (Dz. U. z 2004r. Nr 100, poz. 1024) w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Ochrona danych osobowych w Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej „BŁONIE” Nowych Skalmierzycach ma na celu zapewnienie ochrony prywatności osób, których dane Spółdzielnia przetwarza.
2. Regulamin określa zasady ochrony danych osobowych będących w posiadaniu Spółdzielni, a także określa obowiązki administratora danych osobowych oraz prawa osób, których dane Spółdzielnia przetwarza.
3. Każda osoba mająca dostęp do danych osobowych przetwarzanych w Spółdzielni jest zobowiązana do zapoznania się z niniejszym dokumentem.
4. Zlecenie podmiotowi zewnętrznemu przetwarzania danych osobowych może nastąpić wyłącznie w ramach umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, zgodnie z art. 31 ustawy.

§2

1. Przez użyte w Treście sformułowania należy rozumieć:
 - 1) Dane osobowe – wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej,
 - 2) Zbiór danych – każdy posiadający strukturę zestaw danych osobowych dostępnych według określonych kryteriów, w którym dane są przetwarzane w szczególności:
 - W kartotekach,
 - W skorowidzach,
 - W księgach,
 - W wykazach,
 - W rejestrach,
 - W systemach informacyjnych,
 - Innym źródłach ewidencyjnych.
 - 3) Przetwarzanie danych – wszelkie operacje wykonywane na danych osobowych i ich zbiorach, w szczególności: zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie danych osobowych,
 - 4) Usuwanie danych – zniszczenie danych osobowych lub taka ich modyfikacja, która nie pozwala na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą,
 - 5) Administrator danych osobowych – podmiot zajmujący się przetwarzaniem danych osobowych. Administratorem danych osobowych członków Spółdzielni, osób niebędących członkami Spółdzielni i jej pracowników jest Spółdzielnia Mieszkaniowa Lokatorsko-Własnościowa „BŁONIE” w Nowych Skalmierzycach, a w jej imieniu Zarząd Spółdzielni,
 - 6) System informatyczny – system przetwarzania informacji wraz ze związanymi z nimi ludźmi oraz zasobami technicznymi i finansowymi, który dostarcza i rozprowadza informacje.

§3

Celem zabezpieczenia zbiorów danych osobowych, członków Spółdzielni, osób niebędących członkami Spółdzielni i jej pracowników oraz ich przetwarzania jest uniemożliwienie dostępu do zbioru danych osobom nieuprawnionym bądź zabierania ich przez osobę nieuprawnioną oraz zabezpieczenie danych przed ich uszkodzeniem lub zniszczeniem.

§4

1. Spółdzielnia Mieszkaniowa Lokatorsko-Własnościowa „BŁONIE” w Nowych Skalmierzycach jako administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe dla realizacji celów statutowych m.in. w zakresie:
 - Prowadzenia rejestru członków,
 - Prowadzenia rejestru lokali, dla których zostały założone księgi wieczyste z adnotacją o ustanowionych hipotekach,
 - Prowadzenia rejestru lokali mieszkalnych i lokali o innym przeznaczeniu,
 - Prowadzenia rejestru wykluczonych lub wykreślonych członków ze Spółdzielni,
 - Prowadzenia rejestru lokali, dla których ustanowiono podmiot odrębnej własności,
 - Sporządzania list niezbędnych dla obliczania opłat za używanie lokali,
 - Gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zawartych w indywidualnych aktach,
 - Wywieszania spisu mieszkańców domu i umieszczania nazwisk przy instalacji domofonowej.
2. Spółdzielnia Mieszkaniowa Lokatorsko-Własnościowa „BŁONIE” w Nowych Skalmierzycach jako administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe niebędących członkami Spółdzielni m.in. w zakresie:
 - Prowadzenia rejestru lokali, do których zostały urządzone księgi wieczyste z adnotacją o ustanowionych hipotekach,
 - Prowadzenia rejestru lokali mieszkaniowych i lokali o innym przeznaczeniu,
 - Prowadzenia rejestru lokali, dla których ustanowiono podmiot odrębnej własności,
 - Prowadzenia rejestru wyroków z orzeczoną eksmisją,
 - Prowadzenia rejestru właścicieli niebędących członkami Spółdzielni,
 - Sporządzania list niezbędnych dla obliczania opłat za używanie lokali,
 - Gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zawartych w indywidualnych aktach,
 - Wywieszania spisu mieszkańców domu i umieszczania nazwisk przy instalacji domofonowej.
3. Spółdzielnia Mieszkaniowa Lokatorsko-Własnościowa „BŁONIE” w Nowych Skalmierzycach jako administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe swoich pracowników w zakresie określonym przepisami Kodeksu Pracy, poprzez gromadzenie i przetwarzanie akt osobowych pracowników Spółdzielni.

§5

1. Dostęp do zbioru danych osobowych oraz do ich przetwarzania mogą mieć wyłącznie osoby, które uzyskały pisemne upoważnienie wydane przez Zarząd Spółdzielni.
2. Zarząd Spółdzielni prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.

3. Pracownik, który ma upoważnienie do dostępu do danych osobowych i ich przetwarzania, powinien być zapoznany z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
4. Pracownik Spółdzielni, który ma dostęp do zbioru danych osobowych i ich przetwarzania, zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o zachowaniu ich w tajemnicy. Obowiązek ten istnieje również po ustaniu zatrudnienia przy przetwarzaniu danych osobowych.

§6

Dane osobowe członków Spółdzielni, osób niebędących członkami Spółdzielni i jej pracowników są przechowywane i przetwarzane w sposób odpowiednio zabezpieczony.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH PRZETWARZANYCH W SYSTEMIE INFORMATYCZNYM

§7

1. Przy obsłudze systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w jego skład, służących do przetwarzania danych mogą być zatrudnieni wyłącznie pracownicy posiadający upoważnienie wydanych przez Zarząd.
2. Pracownicy, o których mowa ust. 1 odpowiedzialni są za przeciwdziałanie dostępowi osób niepowołanych do systemu, w którym dane osobowe są przetwarzane oraz podejmowanie odpowiednich działań w przypadkach wykrycia naruszeń w systemie zabezpieczeń.

§8

1. Pracownikowi zatrudnionemu przy przetwarzaniu danych osobowych w systemie informatycznym administrator przydziela odrębny identyfikator i hasło.
2. Hasło przydzielone pracownikowi zatrudnionemu przy przetwarzaniu danych osobowych pracownik ma obowiązek utrzymać w tajemnicy, także po upływie jego ważności.
3. Bezpośredni dostęp do systemu informatycznego zawierającego dane osobowe może nastąpić wyłącznie po podaniu identyfikatora i hasła.
4. Hasło powinno zawierać od 5 do 10 znaków.
5. Identyfikator osoby, która utraciła uprawnienia dostępu do systemu informatycznego zawierającego dane osobowe, należy natychmiast wyrejestrować z tego systemu a hasło unieważnić.

§9

1. Pracownik zatrudniony przy przetwarzaniu danych osobowych w systemie informatycznym obowiązany jest niezwłocznie powiadomić Zarząd Spółdzielni i administratora sieci, gdy:
 - Stwierdzi naruszenie zabezpieczenia systemu informatycznego,
 - Stan urządzeń, zawartość zbioru danych osobowych, ujawnione metody pracy, sposób działania programu lub jakości komunikacji sieci mogą wskazywać na naruszenie zabezpieczeń tych danych.
2. Administrator sieci po stwierdzeniu naruszenia systemu informatycznego ma obowiązek:
 - Zabezpieczyć ślady pozwalające na określenie przyczyny naruszenia systemu informatycznego,
 - przeanalizować i określić skutki naruszenia systemu informatycznego,
 - określić czynniki, które spowodowały naruszenie systemu informatycznego,

- dokonać niezbędnych korekt w systemie informatycznych polegających na zabezpieczeniu systemu przed ponownym jego naruszeniem,
- powiadomić Zarząd Spółdzielni o naruszeniu systemu informatycznego jego przyczynach i skutkach oraz podjętych działaniach korygujących system.

§10

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

§11

1. 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 do nich dostęp osób nieuprawnionych.
2. W pomieszczeniach, w których przebywają osoby postronne, monitory w taki sposób, żeby uniemożliwić im wgląd w dane osobowe.

§12

Urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych, zasilane energią elektryczną, powinny być zabezpieczone przed utratą tych danych spowodowaną awarią zasilania lub zakłóceniami sieci zasilającej.

§13

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

§14

1. Zarząd Spółdzielni może udostępnić dane osobowe członka Spółdzielni najwyższemu organowi Spółdzielni, Radzie Nadzorczej jedynie w przypadku, gdy w sprawie danego członka toczy się postępowanie wewnątrzspółdzielcze w trybie określonym postanowieniami Statutu Spółdzielni.
2. Udostępnienie danych osobowych przetwarzających przez Spółdzielnię osobom fizycznym lub podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy prawa może nastąpić za zgodą Zarządu Spółdzielni na pisemnie umotywowany wniosek, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
3. Dane osobowe udostępnia się na pisemny, umotywowany wniosek, chyba, że przepis innej ustawy stanowi inaczej. Wniosek powinien zawierać informacje umożliwiające wyszukanie w zbiorze żądanych danych osobowych oraz wskazywać ich zakres i przeznaczenie.
4. Spółdzielnia Mieszkaniowa Lokatorsko-Własnościowa w Nowych Skalmierzycach może odmówić udostępniania danych osobowych w przypadkach określonych ustawą o ochronie danych osobowych.
5. Umieszczenie nazwiska na spisie mieszkańców domu lub instalacji domofonowej jest możliwe po wyrażeniu pisemnej zgody przez osobę, której dane dotyczą.

6. Spółdzielnia może udostępnić dane osobowe innym podmiotom np. w celu rozliczania kosztów energii cieplnej, w celu wydrukowania książeczek do wnoszenia opłat z tytułu używania lokalu w drodze umowy zawartej na piśmie.
7. Uzyskanie informacji telefonicznej dotyczącej osoby zamieszkującej pod wskazanym adresem, użytkownika lokalu użytkowego albo garażowego następuje po uprzednim podaniu numeru karty ustalonego indywidualnie dla każdego lokalu znajdującego się na zawiadomieniu o wysokości opłat za używanie lokalu.
8. Korespondencja dostarczana członkom Spółdzielni oraz osobom niebędącym członkami Spółdzielni nie może być w formie otwartej. Dostarczanie korespondencji powinno odbywać się w taki sposób, by dane wynikające z jej treści nie były udostępnione osobom nieupoważnionym.

§15

W umowach zawieranych przez Spółdzielnię w przypadku zaistnienia okoliczności powierzenia danych osobowych podmiotowi zewnętrznemu, w celu wykonania okresowych czynności na tych danych, każdorazowo wymagany jest zapis o powierzeniu danych osobowych, bądź zawarcia odrębnej umowy powierzenia na zasadach przewidzianych w art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych.

§16

1. Osoba, której dane przetwarzane są przez Spółdzielnię ma prawo:
 - 1) Do informacji o:
 - Sposobie przetwarzania danych osobowych (ręcznie przetwarzanie danych, metody informatyczne, w tym sieci komputerowej),
 - Treści danych,
 - Sposobie udostępniania danych osobowych oraz odbiorcach lub kategorii odbiorców danych,
 - 2) Żądania uzupełnienia, uaktualnienia i sprostowania danych.
2. Informacji, o których mowa w ust. 1 Zarząd Spółdzielni, jest zobowiązany udzielić w terminie 30 dni od daty otrzymania wniosku.

§17

1. Integralną część stanowią załączniki w postaci:
 - 1) Załącznik nr 1 – Wykaz pomieszczeń
 - 2) Załącznik nr 2 – Wykaz zbiorów danych
 - 3) Załącznik nr 3 – Ewidencja osób upoważnionych
 - 4) Załącznik nr 4 – Wykaz udostępnień danych innym podmiotom
 - 5) Załącznik nr 5 – Wykaz podmiotów, z którymi zawarto umowy powierzenia przetwarzania
 - 6) Załącznik nr 6 – Wykaz udostępnień danych osobom, które dotyczą
 - 7) Załącznik nr 7 – Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem przetwarzania danych osobowych – Polityka Bezpieczeństwa
 - 8) Załącznik nr 8 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej „BŁONIE” – zatrudnionych na stanowiskach administracyjno-biurowych

- 9) Załącznik nr 9 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej „BŁONIE” – zatrudnionych na stanowiskach dozorczy
- 10) Oświadczenie członka Rady Nadzorczej do przestrzegania tajemnicy w zakresie danych osobowych członków, osób niebędących członkami Spółdzielni i pracowników Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej „BŁONIE”
- 11) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

§18

Regulamin ochrony danych osobowych Polityka Bezpieczeństwa został zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej nr 6 / 2018 z dnia 28.03.2018r. i obowiązuje od dnia 28.03.2018r. Jednocześnie tracą moc poprzednie Regulaminy ochrony danych osobowych.

WYKAZ POMIESZCZEŃ W KTÓRYCH PRZETWARZANE SĄ DANE OSOBOWE
(wszystkie miejsca, pomieszczenia, pokoje, w których dokonuje się operacji na danych osobowych)

L.p.	Lokalizacja – adres	Precyzyjne określenie pomieszczenia	Dział/osoba użytkująca pomieszczenie	Zabezpieczenie pomieszczenia
1.	ul. Kaliska 24d/12 Nowe Skalmierzyce	Kasa	Aniela Kupczunas Grażyna Machowicz	Zamek w drzwiach
2.	ul. Kaliska 24d/12 Nowe Skalmierzyce	Księgowość Sekretariat	Patrycja Toczowska Agnieszka Witczak Grażyna Machowicz	Zamek w drzwiach
3.	ul. Kaliska 24d/12 Nowe Skalmierzyce	Sala konferencyjna	Aniela Kupczunas Patrycja Toczowska Agnieszka Witczak Grażyna Machowicz Rada Nadzorcza	Zamek w drzwiach
4.	ul. Kaliska 24d/12 Nowe Skalmierzyce – przynależna piwnica	Archiwum	Aniela Kupczunas Patrycja Toczowska Agnieszka Witczak Grażyna Machowicz	Zamek w drzwiach

Pomieszczenie nr 2 Księgowość Sekretariat	Łazienka	Pomieszczenie nr 3 Sala konferencyjna
	Korytarz	
		Pomieszczenie nr 1 Kasa

WYKAZ ZBIORÓW DANYCH OSOBOWYCH

L.p	Nazwa zbioru / zasobu danych osobowych	Cel przetwarzania	Aplikacja/system/ewidencja	Opis struktury zbiorów wskazujący zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi	Sposób przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami
1	Zbiór danych członków SMLW BŁONIE	Realizacja czynności statutowych Spółdzielni	ADA - CZYNSZE Z.I.S PIXEL - dane w bazie SQL	nazwiska i imiona data i miejsce urodzenia dres zamieszkania numer ewidencyjny PESEL seria i numer dowodu osobistego	przepływ do systemu kopii zapasowych na DVD
2	Dane kadrowe (pracowników na umowę o pracę)	Realizacja i rozliczanie umów o pracę oraz rozliczanie podatku, składek i świadczeń ZUS	a) archiwum papierowe (teczki z aktami pracowników w pomieszczeniu Księgowości w zamkniętej szafie) b) system AGA Kadry i Płace c) system Płatnik d) pliki na dysku	a) imię, nazwisko, data urodzenia, nr PESEL, NIP, adres zamieszkania, wynagrodzenie b) analogicznie jak w a) c) analogicznie jak a) oraz informacje o skłakach ZUS d) analogicznie jak b)	a) do b) dane pracowników są ręcznie przepisywane z umów do systemu b) do c) dane do systemu Płatnik przenoszone są automatycznie za pomocą funkcji eksport b) do d) wykonywane są kopie zapasowe danych na DVD
3	Współpracownicy	Rozliczenie umów o dzieło / zlecenie oraz rozliczenie podatku, składek i świadczeń ZUS	a) archiwum papierowe (teczka z umowami w pomieszczeniu Księgowości w zamkniętej szafie) b) system AGA Kadry i Płace c) system Płatnik d) pliki na dysku	a) imię, nazwisko, data urodzenia, nr PESEL, NIP, adres zamieszkania, wynagrodzenie b) analogicznie jak w a) c) analogicznie jak a) oraz informacje o skłakach ZUS d) analogicznie jak b)	a) do b) dane pracowników są ręcznie przepisywane z umów do systemu b) do c) dane do systemu Płatnik przenoszone są automatycznie za pomocą funkcji eksport b) do d) wykonywane są kopie zapasowe danych na DVD
4	Dane służbowe partnerów biznesowych i potencjalnych partnerów	Kontakty biznesowe	a) papierowe - wizytówki w biurze b) elektroniczne - dane służbowe w e-mailach	Zakres podanych danych zależy od partnera biznesowego	Nie ma przepływu danych
5	Dane osób nie będących członkami SMLW BŁONIE	Zarządzanie nieruchomościami stanowiącymi zasób spółdzielni, komunikacja z osobami nie będącymi członkami spółdzielni	a) archiwum umów papierowych - przechowywanie w wydzielonych pomieszczeniach b) dane w bazie SQL c) system kopii zapasowych	Imię i nazwisko, seria i nr dowodu osobistego, PESEL, data i miejsce urodzenia, NIP, adres zamieszkania, adres do korespondencji, nr telefonu	a) do b) dane klientów są przepisywane z umów do bazy danych b) do c) z bazy danych eksportowane są kopie zapasowe danych po czym kopiowane na DVD

EWIDENCJA OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

L.p.	Imię i Nazwisko	Stanowisko/ komórka organizacyjna	Zakres	Data nadania upoważnienia	Data ustania upoważnienia	Identyfikator / Login w danym systemie informatycznym
			<i>(określenie, do jakich zbiorów dana osoba ma dostęp, zgodnie z załącznikiem numer 2 do Polityki Bezpieczeństwa)</i>			
1.	Agnieszka Witczak	Prezes	1,2,3,4,5	27.03.2018		
2.	Patrycja Toczkowska	Główna Księgowa	1,2,3,4,5	27.03.2018		
3.	Aniela Kupczunas	Kasjerka Księgowa	1,2,3,4,5	27.03.2018		
4.	Grażyna Machowicz	Kasjerka Księgowa	1,2,3,4,5	27.03.2018		
5.						
6.						
7.						

WYKAZ UDOSTĘPNIENI DANYCH OSOBOWYCH INNYM PODMIOTOM

L.p.	Imię i Nazwisko/Nazwa zbioru	Data udostępnienia	Nazwa podmiotu, któremu udostępniono dane (np. upoważniony organ, instytucja lub inny, który wykazał uprawnienie do udostępnienia mu danych)	Cel udostępnienia (podstawa prawna/numer umowy)	Zakres udostępnionych danych	Rodzaj zbioru/zasobu i jego lokalizacja
	(możliwie najpełniejszy opis osoby, której dane zostały udostępnione lub całego zbioru)				(jakie dane zostały udostępnione)	(np. papierowy wydruk, dane w formie elektronicznej)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

**WYKAZ PODMIOTÓW, Z KTÓRYMI ZAWARTO UMOWY
POWIERZENIA PRZETWARZANIA**

L.p.	Nazwa podmiotu, któremu powierzono dane	Data powierzenia	Cel powierzenia oraz numer umowy powierzenia	Zakres powierzonych danych	Określenie zbioru/zasobu
				<i>(jakie dane zostały powierzone)</i>	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

WYKAZ UDOSTĘPNIENÍ DANYCH OSOBOWYCH
OSOBOM, KTÓRE DOTYCZĄ

L.p.	Imię i nazwisko osoby, której dane są udostępniane	Data udostępnienia	Rodzaj zbioru/zasobu i jego lokalizacja
			(np. papierowy wydruk danych zawartych w określonym zbiorze)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Imię i Nazwisko _____

Stanowisko służbowe _____

OŚWIADCZENIE

o zapoznaniu się z Regulaminem ochrony danych osobowych – Polityka Bezpieczeństwa w Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Nowych Skalmierzycach

Stwierdzam własnoręcznym podpisem, że zapoznałem/am się z Regulaminem ochrony danych osobowych - Polityka Bezpieczeństwa w Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej „BŁOIE” w Nowych Skalmierzycach.

Jednocześnie, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych zobowiązuję się do ochrony przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, danych osobowych przetwarzanych w Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej „BŁONIE” w Nowych Skalmierzycach oraz do zachowania ich w tajemnicy w czasie trwania jak i po ustaniu zatrudnienia.

Równocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o odpowiedzialności służbowej i karnej z ochroną danych osobowych.

Data i podpis
składającego oświadczenie

UPOWAŻNIENIE Nr ____ / ____

Do przetwarzania danych osobowych w Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Nowych Skalmierzycach – zatrudnionych na stanowiskach administracyjno-biurowych

Na podstawie art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Nowych Skalmierzycach upoważnia Pana/Panią _____ zatrudnionego/zatrudnioną na stanowisku _____ do przetwarzania danych osobowych w celach związanych z wykonywaniem obowiązków zgodnie z zakresem czynności na stanowisku.

Niniejsze upoważnienie obejmuje przetwarzanie danych osobowych w formie tradycyjnej (kartoteki, rejestry, spisy itp.) i elektronicznej.

Upoważnienie wygasa z chwilą rozwiązania umowy o pracę lub zmiany stanowiska pracy.

Jednocześnie Zarząd Spółdzielni zobowiązuje Pana/Panią do zachowania tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczenia.

Nowe Skalmierzyce, dnia _____

Administrator Danych Osobowych

UPOWAŻNIENIE Nr ____ / ____

Do przetwarzania danych osobowych w Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Nowych Skalmierzycach – zatrudnionych na stanowiskach dozorczy

Na podstawie art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Nowych Skalmierzycach upoważnia Pana/Panią _____ zatrudnionego/zatrudnioną na stanowisku dozorczy do przetwarzania danych osobowych członków Spółdzielni oraz osób niebędących członkami Spółdzielni w zakresie doręczania korespondencji.

Korespondencja doręczana jest w formie zamkniętej, która gwarantuje właściwą ochronę danych przed zapoznaniem się z jej treścią osobom nieuprawnionym.

Upoważnienie wygasa z chwilą rozwiązania umowy o pracę lub zmiany stanowiska pracy.

Jednocześnie Zarząd Spółdzielni zobowiązuje Pana/Panią do zachowania tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczenia.

Nowe Skalmierzyce, dnia _____

Administrator Danych Osobowych

OŚWIADCZENIE

Członka Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Nowych Skalmierzycach na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r.

Oświadczam, iż zobowiązuję się do przestrzegania tajemnicy w zakresie danych osobowych dotyczących członków, osób niebędących członkami Spółdzielni i pracowników Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Nowych Skalmierzycach, które uzyskałem/am w związku z pełnieniem funkcji członka Rady Nadzorczej.

Uzyskane informacje związane z wykonywaniem funkcji członka Rady Nadzorczej nie będę rozpowszechniał/a ani wykorzystywał/a w celach innych niż to wynika z uprawnień nadzorczo-kontrolnych określonych w ustawie Prawo spółdzielcze i Statucie Spółdzielni.

Nowe Skalmierzyce, dnia _____

Nazwisko i Imię

Podpis

Imię i Nazwisko _____

Adres _____

PESEL _____ Telefon _____ Mail _____

OŚWIADCZENIE

o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Spółdzielnię Mieszkaniową Lokatorsko-Własnościową w Nowych Skalmierzycach

Spółdzielnia Mieszkaniowa Lokatorsko-Własnościowa „BŁONIE” z siedzibą przy ul. Kaliskiej 24d/12 w Nowych Skalmierzycach jest Administratorem Danych Osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002r., Nr 101, póź. 926 z późn. Zm.) i zgodnie z w/w ustawą przetwarza dane osobowe w celu realizacji działań statutowych.

Spółdzielnia udostępnia przetwarzane dane osobowe wyłącznie osobom do tego upoważnionym na mocy odpowiednich uregulowań wewnętrznych lub przepisów prawa.

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a, że administratorem moich danych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa Lokatorsko-Własnościowa „BŁONIE” z siedzibą przy ul. Kaliskiej 24d/12 w Nowych Skalmierzycach oraz o prawie dostępu do treści danych, ich poprawiania i uzupełniania.

Obowiązek podania danych osobowych wynika z art. 30 ustawy Prawo Spółdzielcze i postanowień Statutu Spółdzielni; w pozostałym zakresie dane osobowe podaję dobrowolnie.

Nowe Skalmierzyce, dnia _____

Podpis
składającego oświadczenie