

REGULAMIN

OCHRONY DANYCH OSOBOWY I INFORMACJI STANOWIĄCYCH TAJEMNICĘ PRAWNIE CHRONIONE W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ KABEL

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Podstawę prawną niniejszego regulaminu stanowią w szczególności przepisy:

1. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014, poz. 1502 z późn. zm.);
2. Ustawy z dnia 16 września 1982r. Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2016, poz. 21 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz.U. 2018 poz. 1000
4. Rozporządzenie 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(Dz. Urz. UE.L nr 119, str.1);

§ 2.

Przez użyte w treści regulaminu sformułowania należy rozumieć:

1. Spółdzielnia – Spółdzielnia Mieszkaniowa Kabel z siedzibą w Ożarowie Mazowieckim;
2. Dane osobowe – każdą informację dotyczącą osoby fizycznej, pozwalającą na określenie tożsamości tej osoby;
3. Zbiór danych – każdy posiadający strukturę zestaw danych osobowych, w którym dane są przetwarzane, w szczególności w: kartotekach, skorowidzach, księgach, wykazach, rejestrach, systemach informatycznych itp.
4. Przetwarzanie danych- wszystkie operacje wykonywane na danych osobowych i ich zbiorach, w szczególności: zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, łączenie, przesyłanie, udostępnianie i usuwanie danych osobowych;
5. Usuwanie danych –zniszczenie danych osobowych lub ich modyfikacja, która nie pozwala na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą;
6. Administrator danych osobowych –podmiot zajmujący się przetwarzaniem danych osobowych. Administratorem danych osobowych członków Spółdzielni i jej pracowników jest Spółdzielnia Mieszkaniowa, a w jej imieniu Zarząd Spółdzielni;
7. Administrator bezpieczeństwa informacji- osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo danych osobowych w systemie informatycznym, wyznaczona przez administratora danych osobowych;
8. System informatyczny- służy do przetwarzania danych;

9. Tajemnica służbowa - wiadomość nie stanowiącą tajemnicy państwowej, z którą pracownik zapoznał się w związku z pełnieniem swoich obowiązków na terenie Spółdzielni’;

§ 3

1. Ochrona danych osobowych w Spółdzielni Mieszkaniowej Kabel ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych poprzez zagwarantowanie ich poufności, integralności, rozliczalności oraz dostępności na odpowiednim poziomie. Miarą bezpieczeństwa jest akceptowalna wielkość ryzyka związanego z ochroną danych osobowych;
2. Zastosowane w regulaminie zabezpieczenia mają służyć osiągnięciu celów ustawowych i zapewnić:
 - poufność danych – przetwarzanie danych wyłącznie na potrzeby wewnętrzne Spółdzielni lub na rzecz organów publicznych uprawnionych do żądania ujawniania danych po spełnieniu wymogów formalnych;
 - integralności danych – jako brak ingerencji w treść danych;
3. Ochrona informacji stanowiących tajemnice służbową ma na celu zabezpieczenie przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich mogących spowodować szkodę dla prawnie chronionych zbiorów danych osobowych będących w posiadaniu Spółdzielni.
4. Regulamin ma również określać zakres ochrony informacji stanowiących tajemnicę służbową, w tym handlową Spółdzielni.

§ 4

1. Spółdzielnia jako administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe swoich członków i mieszkańców dla realizacji celów statutowych w zakresie:
 - prowadzenia rejestru członków i mieszkańców;
 - prowadzenia rejestru lokali, w tym dla lokali dla których zostały założone księgi wieczyste z adnotacją o ustanowionych hipotekach;
 - rozliczenia lokali;
 - gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zawartych w indywidualnych aktach członków Spółdzielni;
2. Spółdzielnia Mieszkaniowa, jako administrator danych osobowych, przetwarza dane osobowe swoich pracowników w zakresie określonym przepisami Kodeksu Pracy, poprzez gromadzenie i przetwarzanie akt osobowych pracowników Spółdzielni.
3. Celem zabezpieczenia zbiorów danych osobowych członków Spółdzielni, pracowników i kontrahentów jest uniemożliwienie dostępu do zbiorów osobom nieuprawnionym, jak również zabezpieczenie ich przed uszkodzeniem czy zniszczeniem.
4. Szczegółowy wykaz zbiorów danych osobowych:
 - akta osobowe pracowników;

- zbiory informacji o pracownikach, oświadczenia na potrzeby ZFŚS;
- ewidencja zwolnień lekarskich;
- skierowania na badania okresowe, specjalistyczne;
- ewidencja urlopów, czasu pracy;
- kartoteka wydanej odzieży ochronnej, specjalistycznej;
- lista plac pracowników;
- deklaracje ubezpieczeniowe;
- deklaracje i kartoteki ZUS;
- deklaracje podatkowe pracowników;
- rejestr wypadków;
- umowy cywilno-prawne;
- umowy zawierane z kontrahentami;
- rejestr członków
- dokumenty archiwalne.

II PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE SĄ PRZETWARZANE A OBOWIĄZKI SPÓŁDZIELNI.

§ 5

1. Osoba, której dane dotyczą ma prawo uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jej dotyczące, a także informacje o celu przetwarzania, kategorii odnośnych danych osobowych, o planowanym okresie przechowywania, o prawie żądania sprostowania, usunięcia, o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego,
2. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania niezwłocznego sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe. Z uwzględnieniem celów przetwarzania, osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, w tym poprzez przedstawienie dodatkowego oświadczenia.
3. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania niezwłocznego usunięcia dotyczących jej danych osobowych, a administrator ma obowiązek bez zbędnej zwłoki usunąć dane osobowe, jeżeli zachodzi jedna z następujących okoliczności:
 - nie ma podstawy prawnej przetwarzania,
 - dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem.
4. Osoba, której dane dotyczą ma prawo uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jej dotyczące, a także informacje o celu przetwarzania, kategorii odnośnych danych osobowych, o planowanym okresie przechowywania, o prawie żądania sprostowania, usunięcia, o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego.
5. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania od administratora ograniczenia

przetwarzania w następujących przypadkach:

- osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,
 - osoba, której dane dotyczą, zażąda ograniczenia ich wykorzystywania ze względu na zakres;
6. Uwzględniając charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia, administrator wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z rozporządzeniem i aby móc to wykazać. Środki te są w razie potrzeby poddawane przeglądom i uaktualniane.
7. Jeżeli jest to proporcjonalne w stosunku do czynności przetwarzania, środki techniczne i organizacyjne obejmują wdrożenie przez administratora odpowiednich polityk ochrony danych.

§ 6

1. Spółdzielnia jako administrator ma obowiązek podczas pozyskiwania danych wskazać
- swoje dane identyfikacyjne tj. nazwę, adres, podstawę prawną przetwarzania, tj. umowy o ustanowienie prawa spółdzielczego lub ustanowienie odrębnej własności lokalu, ewentualnie innych umów np. najmu, umów o współpracę itd.
 - okres przechowywania danych tj. okres obowiązywania umowy plus okres przedawnienia roszczeń,
 - informacje o prawie żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, w wypadkach wskazanych w przepisach prawa,
 - informacje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego.

§ 7

Zbiory danych osobowych podlegają przetwarzaniu w sposób tradycyjny lub przy użyciu systemu informatycznego.

III ŚRODKI ORGANIZACYJNE I TECHNICZNE ZABEZPIECZENIA DANYCH OSOBOWYCH.

§ 8

1. Dostęp do zbiorów danych osobowych oraz ich przetwarzania mogą mieć wyłącznie pracownicy Spółdzielni lub podmioty współpracujące, które w codziennej pracy posługują się danymi zastrzeżonymi dla innych, a uzyskali pisemną zgodę zarządu; **załącznik nr 1** (upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w Spółdzielni)
2. Zarząd prowadzi rejestr wydanych upoważnień – **załącznik nr 2**.
3. Pracownik, który uzyskał dostęp do przetwarzania danych osobowych w Spółdzielni powinien być przeszkolony;
4. Pracownik Spółdzielni, który uzyskał upoważnienie do dostępu, do zbiorów danych osobowych i ich przetwarzania, zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, o zachowaniu tajemnicy- **załącznik nr 3** . Zakres upoważnienia pracownika wynika z jego obowiązków służbowych Obowiązek ten nie wygasa przy ustaniu zatrudnienia.

§ 9

1. Dane osobowe członków Spółdzielni są przechowywane w zamkniętych szafach;
2. Dane osobowe pracowników Spółdzielni oraz kontrahentów są przechowywane w wydzielonym, zamkniętym pomieszczeniu. Klucze od pomieszczenia posiada Zarząd oraz upoważniony pracownik.
3. Szafy oraz pomieszczenie, w którym przechowywane są dane osobowe członków Spółdzielni, jak również dane osobowe pracowników i kontrahentów, są bezwzględnie zamykane na czas nieobecności osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych;
4. Żadne dokumenty zawierające dane osobowe nie mogą zostać na biurku pracownika po zakończeniu czynności związanych z ich przetwarzaniem, jak również na koniec dnia pracy.
5. Udzielane informacje telefoniczne lub e-mailowe, a zawierające dane osobowe, mogą być przekazane wyłącznie osobom, których dotyczą. Weryfikacja przy udzielaniu informacji telefonicznej powinna być przeprowadzona na podstawie znanych stronom danych np.: indywidualnego nr konta bankowego (ostatnich 4 cyfr) lub przypisanego kodu zasobu.
Za pośrednictwem poczty elektronicznej jedynie na podstawie pisemnej zgody zainteresowanej strony, na podany adres.

IV ŚRODKI ORGANIZACYJNE I TECHNICZNE ZABEZPIECZENIA DANYCH OSOBOWYCH

§ 10

1. Zabezpieczenia organizacyjne

- opracowano i wdrożono Politykę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych,
- do przetwarzania danych zostały dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienia nadane przez administratora danych bądź osobę przez niego upoważnioną,
- osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych zostały zaznajomione z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz w zakresie zabezpieczeń systemu informatycznego,
- osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych obowiązane zostały do zachowania ich w tajemnicy,
- przetwarzanie danych osobowych dokonywane jest w warunkach zabezpieczających dane przed dostępem osób nieupoważnionych,
- przebywanie osób nieuprawnionych w pomieszczeniach, gdzie przetwarzane są dane osobowe jest dopuszczalne tylko w obecności osoby zatrudnionej przy przetwarzaniu danych osobowych oraz w warunkach zapewniających bezpieczeństwo danych,
- dokumenty i nośniki informacji zawierające dane osobowe, które podlegają zniszczeniu, neutralizuje się za pomocą urządzeń do tego przeznaczonych lub dokonuje się takiej ich modyfikacji, która nie pozwoli na odtworzenie ich treści.

2. Zabezpieczenia techniczne:

- wewnętrzną sieć komputerową zabezpieczono poprzez odseparowanie od sieci publicznej
- stanowiska komputerowe wyposażono w indywidualną ochronę antywirusową,
- komputery zabezpieczono przed możliwością użytkownika przez osoby nieuprawnione do przetwarzania danych osobowych, za pomocą indywidualnego identyfikatora użytkownika i cykliczne wymuszanie zmiany hasła,

3. Środki ochrony fizycznej:

- obszar, na którym przetwarzane są dane osobowe, poza godzinami pracy, chroniony jest alarmem,
- obszar, na którym przetwarzane są dane osobowe objęty jest całodobowym monitoringiem,
- urządzenia służące do przetwarzania danych osobowych umieszczone są w zamykanych pomieszczeniach,

- dokumenty i nośniki informacji zawierające dane osobowe przechowywane są w zamykanych na klucz szafach.

V REJESTRY

§ 11

1. Podmioty przetwarzające dane osobowe będą zobowiązane do prowadzenia, w formie pisemnej **Rejestru czynności przetwarzania danych**. Podstawowy celem prowadzenia rejestru jest dokumentowanie czynności przetwarzania danych osobowych. W przypadku kontroli organu nadzorującego, podmiot przetwarzający dany jest zobowiązany do jego udostępnienia.
2. Rejestr czynności przetwarzania danych będzie zawierał:
 - Imię i nazwisko lub nazwę oraz dane kontaktowe administratora, a także wszelkich współadministratorów, i gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora;
 - Cel przetwarzania danych;
 - Opis kategorii osób, których dane dotyczą, oraz kategorii danych osobowych,
 - Kategorie odbiorców, którym dane osobowe zostały lub zostaną ujawnione;
 - Planowane usunięcia poszczególnych kategorii danych;
 - Opis techniczny i organizacyjny środków bezpieczeństwa mających zapewnić odpowiedni poziom, o którym mowa w art. 32 ust 1 RODO.
3. Rejestr czynności przetwarzania danych stanowi **załącznik nr 4**.

§ 12

1. Spółdzielnia jako administrator danych osobowych będzie prowadziła Rejestr naruszeń ochrony danych osobowych, w tym okoliczności naruszenia, jego skutki oraz podjęte działania zaradcze
2. Rejestr będzie dokumentował wszelkie okoliczności faktyczne dotyczące naruszenia, w tym kategorie danych osobowych i kategorie osób, których dotyczy naruszenie.
3. Rejestr naruszeń ochrony danych osobowych będzie zawierał:
 - Liczba porządkowa naruszenia;
 - Administrator (nazwa, dane kontaktowe) oraz ewentualni współadministratorzy (nazwa, dane kontaktowe);
 - Jeśli do incydentu i naruszenia doszło u podmiotu przetwarzającego – wskazanie nazwy i danych kontaktowych podmiotu przetwarzającego
 - Data i godzina wystąpienia incydentu prowadzącego do naruszenia
 - Data i godzina stwierdzenia naruszenia
4. Rejestr naruszeń ochrony danych osobowych stanowi **załącznik nr 5**.

§ 13

Do umów z kontrahentami będą wprowadzone zapisy zgodnie z **załączonym wzorem nr 6**

§ 14

W dokumentach Spółdzielni będzie obowiązywała zgoda osoby, której dane osobowe będą podlegały przetwarzaniu, **załącznik nr 7**.

§ 15

Integralną częścią niniejszego Regulaminu będzie **załącznik nr 8** określający politykę Spółdzielni w stosunku do przetwarzanych danych osobowych.

Załącznik nr 4.

Rejestr czynności przetwarzania danych

Administratorzy oraz podmioty przetwarzające będą zobowiązani do prowadzenia w formie pisemnej **rejestru czynności przetwarzania danych** (w przypadku podmiotów przetwarzających będzie to rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu administratora). Może on być prowadzony zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej. Podstawowym celem prowadzenia rejestru jest dokumentowanie czynności przetwarzania danych osobowych. W przypadku kontroli organu nadzorczego administrator lub podmiot przetwarzający będzie musiał udostępnić rejestr kontrolującym.

Z obowiązku prowadzenia rejestru zwolnieni będą administratorzy zatrudniający mniej niż 250 pracowników, chyba że przetwarzanie danych przez te podmioty:

- może powodować ryzyko naruszenia praw i wolności osób, których dane dotyczą,
- nie ma charakteru sporadycznego,
- obejmuje szczególne kategorie danych osobowych,
- dotyczy danych na temat wyroków skazujących i naruszeń praw.

Zaleca się jednak prowadzenie rejestru czynności przetwarzania nawet, jeśli według oceny Administratora jego prowadzenie nie jest obligatoryjne. Należy zaznaczyć, iż za nieprowadzenie rejestru będzie groziła kara pieniężna w wysokości do 10.000.000 EUR, a w przypadku przedsiębiorstwa – w wysokości do 2% jego całkowitego rocznego światowego obrotu z poprzedniego roku obrotowego.

Katalog informacji, jakie muszą znaleźć się w rejestrze czynności przetwarzania danych, w dużej mierze pokrywa się z informacjami, jakie dotychczas administratorzy danych podawali, zgłaszając zbiór do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

Zgodnie z art. 30 RODO rejestr czynności przetwarzania danych powinien zawierać:

- imię i nazwisko lub nazwę oraz dane kontaktowe administratora, a także wszelkich współadministratorów, i gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych,
- cel przetwarzania,
- opis kategorii osób, których dane dotyczą, oraz kategorii danych osobowych,
- kategorie odbiorców, którym dane osobowe zostały lub zostaną ujawnione, w tym odbiorców w państwach trzecich lub organizacjach międzynarodowych,
- przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
- planowane terminy usunięcia poszczególnych kategorii danych,
- opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa mających zapewnić odpowiedni poziom bezpieczeństwa, o których mowa w art. 32 ust. 1 RODO.

REJESTR CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA DANYCH

WZÓR

Nazwa administratora danych:			
Ulica, nr		Kod, miasto	
Nazwa współadministratora danych:			
Ulica, nr		Kod, miasto	
Nazwa przedstawiciela:			
Ulica, nr		Kod, miasto	

Imię i nazwisko IOD			
Telefon		E-mail	

Nazwa zbioru				
Kategoria osób, których dane dotyczą	Zakres danych	Kategoria odbiorców	Państwa trzecie	Planowany termin usunięcia
Opis stosowanych zabezpieczeń				

Załącznik nr 5

REJESTR NARUSZEŃ OCHRONY DANYCH

WZÓR

Rodzaj naruszenia	Obowiązek zgłoszenia organowi nadzorcemu	Obowiązek zawiadomienia osoby, której dane dotyczą	Okoliczności naruszenia	Skutki naruszenia	Podjęte działania zaradcze

Załącznik nr 6 do umów z kontrahentami

1. Administratorem danych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa Kabel z siedzibą w Ożarowie Mazowieckim (05-850) przy ul. Poznańskiej 127A
 - podstawą przetwarzania danych osobowych; wymóg w celu wykonania umowy;
 - okres przechowywania danych: okres obowiązywania umowy powiększony o okres przedawnienia roszczeń;
 - Administrator informuje o prawie żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, w wypadkach wskazanych w przepisach prawa.
 - Administrator informuje o przysługującym prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego.
2. Osoba, której dane dotyczą ma prawo uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jej dotyczące, a także informacje o celu przetwarzania, kategorii odnośnych danych osobowych, o planowanym okresie przechowywania, o prawie żądania sprostowania, usunięcia, o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego;
3. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania niezwłocznego sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe. Z uwzględnieniem celów przetwarzania, osoba której dane dotyczą, ma prawo żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych w tym poprzez przedstawienie dodatkowego oświadczenia;
4. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania niezwłocznego usunięcia dotyczących jej danych osobowych, a administrator ma obowiązek, bez zbędnej zwłoki usunąć dane osobowe, jeżeli zachodzi jedna z następujących okoliczności:
 - Nie ma podstawy prawnej przetwarzania,
 - Dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem.
5. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądanie od administratora ograniczenia przetwarzania w następujących przypadkach;
 - Osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalających administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,
 - Przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
6. Uwzględniając charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia, administrator wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie dobioło się zgodnie z rozporządzeniem i aby móc to wykazać. Środki te są w razie potrzeby podawane przeglądowi i uaktualniane.
7. Jeżeli jest to proporcjonalne w stosunku do czynności przetwarzania, środki techniczne i organizacyjne obejmują wdrożenie przez administratora odpowiednich polityk ochrony danych.

Załącznik nr 7

Ożarów Mazowiecki, dn.....

l.dz.

<p>Pani/Pan</p> <p>ul. Poznańska ..., 05-850 Ożarów Mazowiecki</p>

Klauzula informacyjna zgodna z RODO

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Kabel” informuje, że:

1. Administratorem danych wskazanych w zgodzie na przetwarzanie danych osobowych jest SM „Kabel” w Ożarowie Mazowieckim, przy ul. Poznańskiej 127A (05-950), tel.: (+22) 722-10-97; adres e-mail:
2. Celem zbierania danych jest realizacja przez Spółdzielnię obowiązku ustawowego w zakresie korporacyjnego udziału Pani/Pana w spółdzielni mieszkaniowej jak i wykonywania przez spółdzielnię obowiązków zarządczych (art. 4, 6, 8¹⁻³, 27 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych; art. 16 ustawy – Prawo spółdzielcze).
3. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Podanie danych jest obowiązkowe i wynika z postanowień Statutu Spółdzielni. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe realizacja praw i obowiązków członka Spółdzielni.
5. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
7. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacji akt członkowskich po likwidacji Spółdzielni.

Załącznik nr 6

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta w dnia pomiędzy:

- ...

zwany w dalszej części umowy „**Podmiotem przetwarzającym**”
reprezentowana przez:

...

oraz

- ...

zwany w dalszej części umowy „**Administratorem**”
reprezentowana przez:

...

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.

§2

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie umowy dane

...

kategorii w postaci

Powierzone przez Administratora danych dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu

§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 związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.

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 zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b Rozporządzenia) 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.
5. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem usuwa/ zwraca Administratorowi wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
6. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
7. Podmiot przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je administratorowi w ciągu 3 dni roboczych.

§4

Prawo kontroli

1. Administrator danych zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
2. Administrator danych 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 Rozporządzenia.

§5

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora danych.
2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora danych chyba, że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora danych o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.

3. Podwykonawcą, o którym mowa w §3 ust. 2 Umowy winien spełniać te same gwarancje i 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 podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

§ 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 danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek 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 Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.

§7

Czas obowiązywania umowy

1. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez czas *nieokreślony/określony od do*
2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§8

Rozwiązanie umowy

1. Administrator danych może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Podmiot przetwarzający:
 - a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
 - b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową;
 - c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych;

§9

Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych 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 lub Umowy.

§10

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia.
3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej umowy będzie sąd właściwy Administratora danych.

Administrator danych

Podmiot przetwarzający

Załącznik nr 7

Ożarów Mazowiecki, dn.....

l.dz.

<p>Pani/Pan</p> <p>ul. Poznańska, 05-850 Ożarów Mazowiecki</p>

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2016r., poz. 922) Zarząd Spółdzielni informuje, iż Administratorem Danych Osobowych Pani/Pana – Pracownika Spółdzielni jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „Kabel” ul. Poznańska 127A, 05-950 Ożarów Mazowiecki.

Dane osobowe Pracownika przetwarzane są w celu realizacji praw i obowiązków wynikających z prawa pracy, w szczególności z ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. 2016, poz. 1666) oraz rozporządzeń wykonawczych wydanych na podstawie tego aktu.

Dane osobowe Pracownika nie będą udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 7 pkt 6 ustawy o ochronie danych osobowych.

Administrator Danych przekazuje dane osobowe Pracownika upoważnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa.

Podanie danych jest obowiązkowe na podstawie art. 23 ust. 1 pkt. 2 ustawy o ochronie danych osobowych w zakresie danych zwykłych oraz na podstawie art. 27 ust. 2 pkt. 2 i 6 w zakresie danych osobowych wrażliwych (sensytywnych). Pracownikowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich poprawiania oraz prawo do kontroli przetwarzanych danych osobowych zgodnie z art. 32-35 ustawy o ochronie danych osobowych.

Pracownikowi przysługuje prawo do skorzystania z prawa do informacji, nie częściej niż raz na 6 miesięcy. Administrator Danych Osobowych jest obowiązany, w terminie 30 dni, poinformować o przysługujących prawach i udzielić informacji na piśmie. Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Spółdzielni.

Zarząd Spółdzielni