

**Polityka bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych
w Spółdzielni Mieszkaniowej „Gwarek” z siedzibą w Wołominie (05-200) przy ulicy Armii
Krajowej 64, posiadającej NIP: 1250829906, REGON: 012752653, KRS: 0000039504
(dalej: „Spółdzielnia”).**

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1

Celem Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, zwanej dalej „Polityką bezpieczeństwa” w Spółdzielni Mieszkaniowej „Gwarek” z siedzibą w Wołominie (05-200) przy ulicy Armii Krajowej 64 posiadającej NIP: 1250829906, REGON: 012752653, KRS: 0000039504, zwanej dalej „Spółdzielnią”, jest uzyskanie optymalnego i zgodnego z wymogami obowiązujących aktów prawnych, sposobu przetwarzania informacji zawierających dane osobowe.

§ 2

Polityka bezpieczeństwa została opracowana w oparciu o wymagania zawarte w:

- Rozporządzeniu 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/,
- Ustawie z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych.

§ 3

Ochrona danych osobowych realizowana jest poprzez zabezpieczenia fizyczne, organizacyjne, oprogramowanie systemowe, aplikacje oraz użytkowników proporcjonalne i adekwatne do ryzyka naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych przetwarzanych w ramach prowadzonej działalności.

§ 4

1. Utrzymanie bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych w Spółdzielni rozumiane jest jako zapewnienie ich poufności, integralności, rozliczalności oraz dostępności na odpowiednim poziomie. Miarą bezpieczeństwa jest akceptowalna wielkość ryzyka związanego z ochroną danych osobowych.
2. Zastosowane zabezpieczenia mają służyć osiągnięciu powyższych celów i zapewnić:
 - a) poufność danych – rozumianą jako właściwość zapewniającą, że dane nie są udostępniane nieupoważnionym osobom;
 - b) integralność danych – rozumianą jako właściwość zapewniającą, że dane osobowe nie zostały zmienione lub zniszczone w sposób nieautoryzowany;
 - c) rozliczalność danych – rozumianą jako właściwość zapewniającą, że działania osoby mogą być przypisane w sposób jednoznaczny tylko tej osobie;
 - d) integralność systemu – rozumianą jako nienaruszalność systemu, niemożność jakiegokolwiek manipulacji, zarówno zamierzonej, jak i przypadkowej;
 - e) dostępność informacji – rozumianą jako zapewnienie, że osoby upoważnione mają dostęp do informacji i związanych z nią zasobów wtedy, gdy jest to potrzebne;
 - f) zarządzanie ryzykiem – rozumiane jako proces identyfikowania, kontrolowania i minimalizowania lub eliminowania ryzyka dotyczącego bezpieczeństwa, które może dotyczyć systemów informacyjnych służących do przetwarzania danych osobowych.

13. **strona trzecia** – osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub podmiot inny niż osoba, której dane dotyczą, które z upoważnienia administratora danych osobowych mogą przetwarzać dane osobowe,
14. **identyfikator użytkownika (login)** – ciąg znaków literowych, cyfrowych lub innych, jednoznacznie identyfikujący osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym,
15. **hasło** – ciąg znaków literowych, cyfrowych lub innych, przypisany do identyfikatora użytkownika, znany jedynie osobie uprawnionej do pracy w systemie informatycznym.

Rozdział 3 **Zakres stosowania**

§ 7

1. Dane osobowe w Spółdzielni nie są przetwarzane na znaczną skalę. Spółdzielnia przetwarza przede wszystkim dane osobowe użytkowników lokali mieszkalnych (członków Spółdzielni i ich domowników oraz właścicieli lokali nie będących członkami spółdzielni). Przetwarzanie danych innych kategorii osób ma charakter ograniczony i dotyczy relatywnie niewielkiej ilości osób.
2. W Spółdzielni przetwarzane są dane:
 - a) użytkowników lokali mieszkalnych - zakres obejmuje następujące kategorie danych:
 - imię i nazwisko, numer PESEL, imiona rodziców, adres zamieszkania lub adres korespondencyjny, informacje o podstawie nabycia praw do lokali, dane o członkostwie w Spółdzielni, dane o stanie rozrachunków z tytułu opłat związanych z utrzymaniem lokali. Przetwarzanie tych kategorii danych osobowych jest niezbędne dla realizacji statutowych zadań Spółdzielni, a zatem stanowi główny przedmiot jej działalności w rozumieniu RODO,
 - o zajmowanym lokalu, jego powierzchni, zużyciu mediów
 - b) pracowników Spółdzielni (zatrudnionych w pracowniczych i niepracowniczych formach zatrudnienia),
 - c) kontrahentów Spółdzielni – najemców lokali użytkowych, dostawców towarów i usług dla celów realizacji zadań statutowych (dane przetwarzane są wyłącznie w związku z zawieraniem i wykonywaniem umów; obejmują przede wszystkim dane dostępne w publicznych rejestrach oraz numery rachunków bankowych oraz informacje o stanie rozrachunków ze Spółdzielnią).
3. Informacje te są przetwarzane zarówno w postaci dokumentacji tradycyjnej, jak i elektronicznej.
4. W Spółdzielni nie funkcjonuje system wizyjnego monitoringu miejsc pracy, ani też żaden inny system monitorowania aktywności pracowników.
5. Polityka bezpieczeństwa zawiera uregulowania dotyczące wprowadzonych zabezpieczeń technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych.
6. Innymi dokumentami regulującymi ochronę danych osobowych w Spółdzielni są:
 - a) obowiązek informacyjny Spółdzielni – Załącznik nr 1 do Polityki bezpieczeństwa,
 - b) instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Spółdzielni – Załącznik nr 2 do Polityki,



Rozdział 4
Wykaz zbiorów danych osobowych

§ 10

1. Dane osobowe gromadzone są w zbiorach:
 1. Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
 2. Akta osobowe pracowników,
 3. Zbiory informacji o pracownikach,
 4. Ewidencja zwolnień lekarskich,
 5. Skierowania na badania okresowe, specjalistyczne,
 6. Ewidencja urlopów, czasu pracy,
 7. Kartoteki wydanej odzieży ochronnej i środków ochrony indywidualnej,
 8. Listy płac pracowników,
 9. Deklaracje ubezpieczeniowe pracowników,
 10. Deklaracje i kartoteki ZUS pracowników,
 11. Deklaracje podatkowe pracowników,
 12. Rejestr wypadków,
 13. Umowy cywilno-prawne,
 14. Umowy zawierane z kontrahentami,
 15. Rejestr użytkowników lokali,
 16. Rejestr kontrahentów,
 17. Dokumenty archiwalne,
 18. Rejestr wydanych identyfikatorów pojazdów.

§ 11

Zbiory danych osobowych wymienione w § 10 podlegają przetwarzaniu zarówno w sposób tradycyjny jak i elektroniczny.

Rozdział 5
Wykaz budynków, pomieszczeń, w których wykonywane są operacje przetwarzania danych osobowych

§ 12

1. Dane osobowe przetwarzane są w budynku, mieszczącym się w Wołominie przy ulicy Armii Krajowej 64 (siedzibie Spółdzielni). Pomieszczenia, w których znajdują się przetwarzane zbiory danych osobowych pozostają zawsze pod nadzorem upoważnionego do ich przetwarzania pracownika. W przypadku konieczności opuszczenia w/w pomieszczenia, powinno ono zostać zamknięte na klucz.
2. Wykaz budynków/pomieszczeń, w których wykonywane są operacje przetwarzania danych osobowych:



Program 1	Przeptyw	Program 2	Przeptyw danych
S.bit (S.bit_CZYNSZ, S.bit_KASA, S.bit_NET, S.bit_FIN, S.bit_KOSZTY)	<->	S.bit (S.bit_CZYNSZ, S.bit_KASA, S.bit_NET, S.bit_FIN, S.bit_KOSZTY)	sieć lokalna
S.bit (S.bit_CZYNSZ, S.bit_KASA, S.bit_NET, S.bit_FIN, S.bit_KOSZTY)	<->	MS Office	sieć lokalna
S.bit (S.bit_CZYNSZ, S.bit_KASA, S.bit_NET, S.bit_FIN, S.bit_KOSZTY)	<->	PDF (wirtualna drukarka)	sieć lokalna
Płatnik	<->	Pakiet biurowy (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny)	sieć lokalna
Pakiet biurowy (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny)	<->	PDF (wirtualna drukarka)	sieć lokalna
Pakiet biurowy (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny)	<->	Poczta elektroniczna	sieć lokalna z wykorzystaniem poczty elektronicznej (email)
PDF (wirtualna drukarka)	<->	Poczta elektroniczna	sieć lokalna z wykorzystaniem poczty elektronicznej (email) sieć lokalna

Rozdział 7

Środki organizacyjne i techniczne zabezpieczenia danych osobowych

§ 14

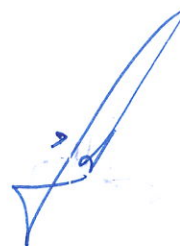
1. Zabezpieczenia organizacyjne:
 - a) opracowano i wdrożono Politykę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych,
 - b) sporządzono i wdrożono Instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Spółdzielni,
 - c) stworzono procedurę postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych,
 - d) opracowano i na bieżąco prowadzi się rejestr czynności przetwarzania,
 - e) wyznaczono inspektora ochrony danych, o ile przepisy tego wymagają,
 - f) do przetwarzania danych zostały dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienia nadane przez administratora danych bądź osobę przez niego upoważnioną,
 - g) osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych zostały zaznajomione z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz w zakresie zabezpieczeń systemu informatycznego,
 - h) osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych obowiązane zostały do zachowania ich w tajemnicy,




Rozdział 8
Udostępnianie danych osobowych

§ 15

1. Do udostępniania przetwarzanych przez Spółdzielnię danych osobowych upoważniony jest pracownik Spółdzielni posiadający wymagane prawem upoważnienie.
2. Pracownik uprawniony do przetwarzania danych osobowych może dane te udostępnić wyłącznie innym członkom personelu Spółdzielni uprawnionym do przetwarzania danych osobowych oraz osobie, której dane dotyczą.
3. Przekazanie danych osobowych innym podmiotom możliwe jest wyłącznie w przypadkach wskazanych w niniejszej Polityce oraz gdy osoby te są do tego uprawnione na mocy przepisów prawa.
4. Przekazywanie danych osobom, których dane dotyczą, następuje wyłącznie na piśmie po uprzednim potwierdzeniu tożsamości takiej osoby (odbiorcy danych) i uprawnienia do ich otrzymania. W przypadku udostępnienia danych w siedzibie Spółdzielni weryfikacja tożsamości odbiorcy danych polega na okazaniu dokumentu tożsamości (dowodu osobistego) lub innego dokumentu ze zdjęciem
5. Dane osobowe przetwarzane w Spółdzielni mogą być przekazywane:
 - a) współpracującym ze Spółdzielnią kancelariom prawnym (adwokatom, radcom prawnym, spółkom radców prawnych i adwokatów) w celu dochodzenie roszczeń lub obrony przed roszczeniami,
 - b) zakładom ubezpieczeń lub brokerom ubezpieczeniowym w związku z toczącym się postępowaniem likwidacyjnym (w zakresie niezbędnym dla celów postępowania likwidacyjnego z wyłączeniem danych o stanie zobowiązań użytkowników lokali z tytułu opłat związanych z utrzymaniem i korzystaniem z lokali oraz czynszów najmu oraz spraw członkowskich),
 - c) dostawcom usług z zakresu utrzymania technicznego zasobów mieszkaniowych Spółdzielni – wyłącznie w zakresie danych kontaktowych użytkownika lokalu – na podstawie zgody osoby, której dotyczą lub po zawarciu z takim dostawcą pisemnej umowy o przetwarzanie danych osobowych,
 - d) członkom spółdzielni – w zakresie wynikającym z przepisu art. 8¹ ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 845), tj. kopii uchwał organów spółdzielni i protokołów obrad organów spółdzielni, protokołów lustracji oraz faktur i umów zawieranych przez spółdzielnię z osobami trzecimi, w przewidzianym do tego trybie,
 - e) organom władzy publicznej na ich żądanie, o ile ma ono podstawę prawną,
 - f) innym podmiotom, o ile wykażą one interes prawny i podstawę prawną dla uzyskania dostępu do danych.
6. O udostępnieniu danych w przypadkach opisanych w ust. 5 pkt e) i f) decyduje Zarząd Spółdzielni po zasięgnięciu w razie potrzeby dodatkowej opinii kancelarii prawnej obsługującej Spółdzielnię lub inspektora ochrony danych – o ile zostanie on ustanowiony.



- j) wnioskowanie do administratora danych osobowych lub inspektora ochrony danych w sprawie zmian lub usprawnienia procedur bezpieczeństwa i standardów zabezpieczeń,
 - k) zarządzanie licencjami, procedurami ich dotyczącymi,
 - l) prowadzenie profilaktyki antywirusowej.
2. Praca administratora systemu informatycznego jest nadzorowana pod względem przestrzegania RODO, ustawy o ochronie danych osobowych oraz Polityki bezpieczeństwa Spółdzielni przez administratora danych lub inspektora ochrony danych.

Rozdział 11

Sprawozdanie roczne z funkcjonowania systemu ochrony danych osobowych

§ 18

1. Corocznie do końca marca danego roku inspektor ochrony danych */jeśli został powołany/* przygotowuje sprawozdanie roczne za rok poprzedni z funkcjonowania systemu ochrony danych osobowych i przekazuje do administratora danych osobowych.
2. Sprawozdanie przygotowywane jest w formie pisemnej.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 19

1. Każdy użytkownik przed dopuszczeniem do pracy z systemem informatycznym przetwarzającym dane osobowe lub zbiorami danych osobowych w wersji papierowej winien być poddany przeszkoleniu w zakresie ochrony danych osobowych w zbiorach elektronicznych i papierowych.
2. Za przeprowadzenie szkolenia odpowiada administrator danych osobowych lub inspektor ochrony danych *(o ile został powołany)*.
3. Zakres szkolenia powinien obejmować zaznajomienie użytkownika z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych oraz wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi oraz Polityką bezpieczeństwa i innymi związanymi z nią dokumentami obowiązującymi u administratora danych osobowych.
4. Każdego użytkownika obowiązuje zakaz zgrywania na nośniki danych wszelkich materiałów zawierających dane osobowe.
5. Każdego użytkownika obowiązuje zakaz odczytywania poczty służbowej na mobilnych urządzeniach (np. na telefonach i tabletach itp.).
6. Niniejsza polityka wchodzi w życie z dniem **1 marca 2021r.** i stanowi nowelizację wcześniejszej polityki z dnia 25 maja 2018r.
7. W okresie 24 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej Polityki, a następnie, nie rzadziej niż co 36 miesięcy Spółdzielnia dokona przeglądu funkcjonowania przetwarzania danych osobowych w kontekście przestrzegania zasad wynikających z niniejszej Polityki bezpieczeństwa oraz zmian w zakresie przetwarzania danych osobowych wynikających z postępu technologicznego, ewentualnych zmian organizacyjnych w działalności Spółdzielni oraz ujawniających się zagrożeń dla praw i wolności osób związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
8. Integralną część niniejszej Polityki stanowią załączniki w postaci:

