

## UCHWAŁA nr 04/2017

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowej Rudzie  
z dnia 24 lutego 2017 roku

w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu ochrony danych osobowych i informacji stanowiących tajemnice prawnie chronione w Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowej Rudzie.

Na podstawie § 59 ust. 1 pkt 8 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowej Rudzie uchwalonego przez Walne Zgromadzenie uchwałą nr 15/2014 z dnia 12 grudnia 2014 roku, § 7 ust. 1 pkt 8, uchwały Nr 9/15 Walnego Zgromadzenia Członków Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowej Rudzie z dnia 5-6 czerwca 2015 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Nadzorczej oraz art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 roku, poz. 922),

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowej Rudzie u c h w a ł a , co następuje:

- § 1. Zatwierdza się Regulamin ochrony danych osobowych i informacji stanowiących tajemnice prawnie chronione w Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowej Rudzie, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowej Rudzie.
- § 3. Traci moc Uchwała nr 08/2001 Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowej Rudzie z dnia 20 marca 2001 roku.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Głosowało .....<sup>6</sup>..... członków Rady Nadzorczej.

..... głosów "za"

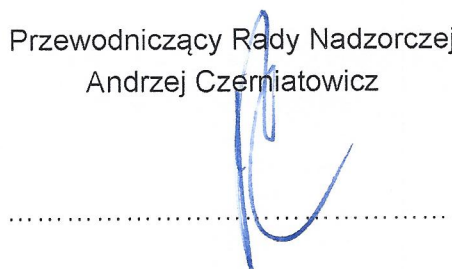
..... głosów "przeciw"

..... głosów "wstrzymujących się"

Sekretarz Rady Nadzorczej  
Jerzy Sołtyszczak



Przewodniczący Rady Nadzorczej  
Andrzej Czerniatowicz



## **REGULAMIN**

ochrony danych osobowych i informacji stanowiących tajemnice prawnie chronione  
w Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowej Rudzie.

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.**

#### **§ 1**

1. Ochrona danych osobowych w Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowej Rudzie ma na celu zapewnienie każdemu członkowi Spółdzielni, mieszkańcowi i jej pracownikom ochronę ich prywatności.
2. Ochrona informacji stanowiących tajemnicę służbową w Spółdzielni ma na celu ich zabezpieczenie przed nieuprawnionym ujawnianiem, które może spowodować szkodę dla prawnie chronionych interesów Spółdzielni innych osób w tym jednostek organizacyjnych - podmiotów gospodarczych.
3. Regulamin niniejszy określa zasady i tryb przetwarzania danych osobowych i sposobu zabezpieczenia zbiorów danych osobowych będących w posiadaniu Spółdzielni, a także określa obowiązki administratora danych osobowych, których dane Spółdzielnia przetwarza.
4. Regulamin określa również zakres ochrony informacji stanowiących tajemnicę służbową, w tym handlową Spółdzielni, do której dostęp mają pracownicy i członkowie organów samorządowych Spółdzielni, w związku z czynnościami służbowymi, pełnioną funkcją lub w związku z działalnością społeczną.

#### **§ 2**

Podstawę prawną niniejszego regulaminu stanowią w szczególności przepisy:

- 1) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 roku, poz. 922),
- 2) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku kodeks pracy (Dz. U. z 2014 roku, poz. 1502 z późn. zm.) – w odniesieniu do pracowników Spółdzielni,
- 3) ustawy z dnia 16 września 1982 roku – Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2016 roku, poz. 21 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 15 grudnia 2000 roku – o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2013 roku, poz. 1222 późn. zm.),
- 5) rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 roku, Nr 100, poz. 1024).

#### **§ 3**

Przez użyte w treści regulaminu sformułowanie należy rozumieć:

- 1) Spółdzielnia – Spółdzielnia Mieszkaniowa w Nowej Rudzie,
- 2) dane osobowe – każda informacja dotycząca osoby fizycznej, pozwalająca na określenie tożsamości tej osoby,
- 3) zbiór danych – każdy posiadający strukturę zestaw danych osobowych dostępnych wg określonych kryteriów, 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, 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 – system przetwarzania informacji wraz ze związanymi z nim ludźmi oraz zasobami technicznymi i finansowymi, który dostarcza i rozprowadza informacje,
- 9) tajemnica służbowa – informacje dotyczące działalności inwestycyjnej, prowadzonej działalności gospodarczej i innej, stanowiące tajemnicę Spółdzielni oraz informacje o kontraktach Spółdzielni w związku z czynnościami służbowymi, albo wykonywaniem prac zleconych również społecznych, której ujawnienie mogłoby narazić na szkodę interes Spółdzielni lub prawnie chroniony interes innych osób, albo jednostek organizacyjnych – podmiotów gospodarczych.

#### § 4

Celem zabezpieczenia zbiorów danych osobowych członków Spółdzielni, jej pracowników i ich kontrahentów, a także zabezpieczenia ich przetwarzania, jest uniemożliwienie dostępu do zbioru danych osobom nieuprawnionym, bądź zbierania ich przez osobę nieuprawnioną oraz zabezpieczenia danych przed ich uszkodzeniem lub zniszczeniem.

#### § 5

1. Spółdzielnia jako administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe swoich członków i mieszkańców dla realizacji celów statutowych w zakresie:
  - 1) prowadzenia rejestru członków,
  - 2) prowadzenia rejestru lokali, w tym dla lokali dla których zostały założone księgi wieczyste z adnotacją o ustanowionych hipotekach,
  - 3) listy przydziałów mieszkań,
  - 4) sporządzania list niezbędnych dla obliczania opłat za używanie lokali,
  - 5) 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.

#### § 6

1. Dostęp do zbioru danych osobowych oraz ich przetwarzania mogą mieć wyłącznie pracownicy, którzy uzyskali pisemne upoważnienie wydane przez Zarząd Spółdzielni.
2. Zarząd Spółdzielni prowadzi ewidencję osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych oraz wydanych upoważnień.
3. Ewidencja, o której mowa w ust. 2, powinna zawierać:

- 1) imię i nazwisko pracownika,
  - 2) stanowisko,
  - 3) zakres, w jakim pracownik został dopuszczony do przetwarzania danych osobowych,
  - 4) datę wydania upoważnienia,
  - 5) identyfikator, w przypadku przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym.
4. Pracownik, który uzyskał upoważnienie dostępu do zbioru danych osobowych i ich przetwarzania, powinien być zapoznany z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
  5. Pracownik Spółdzielni, który uzyskał 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. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 oraz oświadczenie pracownika o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych członków Spółdzielni i jej pracowników dołączone jest do akt osobowych pracownika.
  7. Indywidualny zakres czynności pracownika dopuszczonego do przetwarzania danych osobowych powinien określać jego obowiązki wynikające z czynności związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz zakres, w jakim pracownik został upoważniony do przetwarzania tych danych.

## **§ 7**

1. Dane osobowe członków Spółdzielni i jej pracowników są przechowywane w wydzielonym i zabezpieczonym pomieszczeniu, określonym zarządzeniem Zarządu Spółdzielni.
2. Do pomieszczenia, o którym mowa w ust. 1, mogą mieć dostęp jedynie pracownicy Spółdzielni posiadający upoważnienie Zarządu Spółdzielni.
3. Pomieszczenia, w których przechowywane i przetwarzane są dane osobowe, są zamykane na czas nieobecności w nich osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych.
4. Zabezpieczeniu podlegają także dane dotyczące kontrahentów Spółdzielni. Sposób zabezpieczenia określa Zarząd Spółdzielni.

## **II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I ICH PRZETWARZANIA W SYSTEMIE INFORMATYCZNYM.**

### **§ 8**

1. Przy obsłudze systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w jego skład służących do przetwarzania danych, mogą być zatrudnieni wyłącznie pracownicy posiadający upoważnienia wydane przez Zarząd Spółdzielni.
2. Zarząd Spółdzielni wyznacza „administratora bezpieczeństwa informacji” odpowiedzialnego za bezpieczeństwo danych osobowych gromadzonych i przechowywanych w systemie informatycznym.
3. Administrator bezpieczeństwa informacji odpowiedzialny jest za przeciwdziałanie dostępowi osób niepowołanych do systemu, w którym przetwarzane są dane osobowe oraz podejmowanie odpowiednich działań w przypadkach wykrycia naruszeń w systemie zabezpieczeń.



### § 9

1. Pracownikowi Spółdzielni zatrudnionemu przy przetwarzaniu danych osobowych w systemie informatycznym administrator bezpieczeństwa informacji przydziela odrębny identyfikator i hasło.
2. Identyfikator powinien być wpisany do ewidencji pracowników zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych.
3. Ustalony identyfikator pracownika nie podlega zmianie w okresie jego zatrudnienia, a po wykreśleniu użytkownika z systemu informatycznego nie może być przydzielony innemu pracownikowi.
4. Hasło przydzielone pracownikowi podlega zmianie co 30 dni.
5. Hasło powinno zawierać minimum 6 znaków, w tym litery duże i małe oraz znaki specjalne.
6. Hasło przydzielone pracownikowi zatrudnionemu przy przetwarzaniu danych osobowych pracownik powinien użytkować w tajemnicy, także po upływie jego ważności.
7. Bezpośredni dostęp do systemu informatycznego zawierającego dane osobowe może nastąpić wyłącznie po podaniu identyfikatora i hasła.
8. Identyfikator osoby, która utraciła uprawnienia dostępu do systemu informatycznego zawierającego dane osobowe, należy natychmiast wyrejestrować z systemu i unieważnić jej hasło.

### § 10

1. Pracownik zatrudniony przy przetwarzaniu danych osobowych w systemie informatycznym obowiązany jest niezwłocznie powiadomić administratora bezpieczeństwa informacji, gdy:
  - 1) stwierdzi naruszenie bezpieczeństwa systemu informatycznego,
  - 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.
2. Administrator bezpieczeństwa informacji po stwierdzeniu naruszenia systemu informatycznego ma obowiązek:
  - 1) zabezpieczyć ślady pozwalające na określenie przyczyn naruszenia systemu informatycznego,
  - 2) przeanalizować i określić skutki naruszenia systemu informatycznego,
  - 3) określić czynniki, które spowodowały naruszenie systemu informatycznego,
  - 4) dokonać niezbędnych korekt w systemie informatycznym polegającym na zabezpieczeniu systemu przed ponownym jego naruszeniem,
  - 5) powiadomić Zarząd Spółdzielni o naruszeniu systemu informatycznego, jego przyczynach i skutkach oraz podjętych działaniach korygujących system.

### § 11

Administrator bezpieczeństwa informacji prowadzi rejestr pracowników – użytkowników systemu informatycznego, zawierający:

- 1) imię i nazwisko pracownika,
- 2) stanowisko,

- 3) zakres, w jakim pracownik został dopuszczony do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym,
- 4) datę wydania upoważnienia,
- 5) datę utraty upoważnienia,
- 6) indywidualny identyfikator pracownika.

#### **§ 12**

System informatyczny powinien zapewniać odnotowanie:

- 1) daty wprowadzenia i modyfikacji danych osobowych,
- 2) identyfikatora użytkownika systemu wprowadzającego dane,
- 3) informację, komu, kiedy i w jakim zakresie dane zostały udostępnione,
- 4) żądania zaprzestania przetwarzania danych po jego uwzględnieniu,

#### **§ 13**

1. System informatyczny służący do przetwarzania danych osobowych musi pozwalać na udostępnienie tych danych na piśmie w formie powszechnie zrozumiałej.
2. Dane przedstawione w formie pisemnej powinny zawierać informacje określone w § 12.

#### **§ 14**

1. Zarząd Spółdzielni w drodze zarządzenia określi pomieszczenia lub ich części, tworząc obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe w systemie informatycznym.
2. Przebywanie osób nieuprawnionych oraz dostęp do danych osobowych wewnątrz obszaru określonego w zarządzeniu Zarządu Spółdzielni jest możliwe jedynie w obecności osoby zatrudnionej przy przetwarzaniu tych danych i za zgodą Zarządu Spółdzielni.
3. 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 dostęp do nich osobom nieuprawnionych.
4. W pomieszczeniach, w których przebywają osoby postronne, monitory komputerów powinny być ustawione w taki sposób, żeby uniemożliwić im wgląd w dane osobowe.
5. W przypadku osób, które uzyskały dostęp do pomieszczeń określonych w § 7 ust. 1 oraz § 14 ust. 1, na podstawie upoważnienia Zarządu Spółdzielni, a nie figurują w ewidencji, o której mowa w § 6 ust. 2 – pracownik składa stosowne oświadczenie.

#### **§ 15**

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

#### **§ 16**

1. Dopuszcza się przetwarzanie danych osobowych na komputerach przenośnych przez użytkowników przeszkolonych w zakresie zachowania szczególnych środków ostrożności oraz korzystania ze środków ochrony kryptograficznej przez administratora bezpieczeństwa informacji, posiadających w rejestrze użytkowników systemu, stosowne upoważnienie.



2. Osoba użytkująca komputer przenośny zawierający dane osobowe zachowuje szczególną ostrożność podczas jego transportu, przechowywania i użytkowania poza obszarem, o którym mowa w § 14 ust. 1, w tym stosuje środki ochrony kryptograficznej wobec przetwarzanych danych osobowych.

#### § 17

Administrator bezpieczeństwa informacji obowiązany jest zabezpieczyć nośnik informacji, wydruki, kopie zastępcze tak, aby uniemożliwić dostęp do nich osobom nieuprawnionym lub przed ich uszkodzeniem lub zniszczeniem, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 roku nr 100 poz. 1024 ).

#### § 18

1. Kopie awaryjne nie powinny być przechowywane w tych samych pomieszczeniach, w których przechowywane są zbiory danych osobowych eksploatowane na bieżąco.
2. Kopie awaryjne należy:
  - 1) okresowo sprawdzić pod kątem ich dalszej przydatności do odtwarzania danych w przypadku awarii systemu,
  - 2) bezzwłocznie usunąć po ustaniu ich użyteczności.

#### § 19

Szczegółowe zasady ochrony danych osobowych i ich przetwarzania w systemie informatycznym są zawarte w „Polityce bezpieczeństwa informacji w zakresie przetwarzania danych osobowych w Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowej Rudzie”.

### **III. OCHRONA TAJEMNICY SŁUŻBOWEJ I INFORMACJI PRAWNIE CHRONIONEJ W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ W NOWEJ RUDZIE.**

#### § 20

1. Informacje o działalności prowadzonej przez Spółdzielnię, a w szczególności dotyczące: prowadzonych inwestycji, planów inwestycyjnych, działalności gospodarczej – stanowią tajemnicę służbową.
2. Tajemnicą służbową w tym handlową w Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowej Rudzie objęte są również informacje będące w posiadaniu Spółdzielni i dotyczące jej kontrahentów, w szczególności: informacje o adresach prywatnych osób reprezentujących kontrahenta, stosowane przez niego technologie, jego sytuacja finansowa, osiągnięte obroty przedsiębiorstwa, informacje o ofertach i kontrahentach handlowych i inne.
3. Pracownicy i członkowie organów samorządowych Spółdzielni zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych i informacji stanowiących tajemnicę służbową w tym handlową.

### **IV. UDOSTĘPNIANIE DANYCH OSOBOWYCH I INFORMACJI STANOWIĄCYCH TAJEMNICĘ SŁUŻBOWĄ W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ W NOWEJ RUDZIE.**

#### § 21

1. Zarząd Spółdzielni udostępni dane osobowe członka Spółdzielni Walnemu Zgromadzeniu, Radzie Nadzorczej jedynie w przypadku, gdy w sprawie danego członka toczy się

- postępowanie wewnętrzzspółdzielcze w trybie określonym postanowieniami statutu Spółdzielni.
2. Dane osobowe członka Spółdzielni są udostępnione organom samorządowym Spółdzielni rozpatrującym jego sprawę w postępowaniu wewnętrzzspółdzielczym tylko w zakresie mogącym mieć znaczenie dla danej sprawy.
  3. Zarząd Spółdzielni jest zobowiązany udostępnić Radzie Nadzorczej wszelkie sprawozdania i księgi oraz dokumenty dotyczące działalności statutowej Spółdzielni. Prawo wglądu we wszystkie dokumenty, księgi i sprawozdania przysługuje Radzie Nadzorczej jako organowi kolegialnemu.
  4. Indywidualni członkowie organów samorządowych mogą korzystać z tego prawa, jeżeli zostali do tego upoważnieni uchwałą organu powierzającego im przeprowadzenie badań określonej dziedziny działalności Spółdzielni, których wyniki mogą być przedstawiane do oceny organu.
  5. Dokumenty udostępnione organom samorządowym nie mogą być wynoszone poza siedzibę Spółdzielni w żadnej postaci tj. oryginałów, kserokopii czy odpisów.
  6. W przypadku podjęcia przez Radę Nadzorczą uchwały o zleceniu badania dokumentów, sporządzania ekspertyzy lub opinii uprawnionym specjalistom – biegłym, dokumenty wskazane przez Radę Nadzorczą przygotowuje (sporządza kopie) i parafuje upoważniony przez Zarząd pracownik Spółdzielni.
  7. Zarząd Spółdzielni jest zobowiązany do poinformowania członków organów samorządowych Spółdzielni rozpatrujących sprawę członka Spółdzielni w postępowaniu wewnętrzzspółdzielczym o przepisach dotyczących prawnej ochrony danych osobowych, a także informacji stanowiących tajemnicę służbową w tym handlową oraz tajemnicę przedsiębiorstwa kontrahentów Spółdzielni.

## § 22

1. Udostępnienie danych osobowych przetwarzanych przez Spółdzielnię osobom fizycznym lub instytucjom publicznym może nastąpić w trybie art. 31 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych w przypadkach określonych w ustawie.
2. Tryb określony w ust. 1, Administrator danych uruchamia na pisemnie umotywowany wniosek.
3. Spółdzielnia Mieszkaniowa może odmówić udostępnienia danych osobowych swoich członków i pracowników w przypadkach określonych ustawą o ochronie danych osobowych.

## § 23

1. Osoba, której dane przetwarzane są przez Spółdzielnię ma prawo do informacji o:
  - 1) sposobie przetwarzania danych osobowych (ręczne przetwarzanie danych, metody informatyczne, w tym sieci komputerowe),
  - 2) treści danych,
  - 3) sposobie udostępnienia danych osobowych oraz odbiorcach lub kategorii odbiorców danych.
2. Informacji, o których mowa w ust. 1, Zarząd Spółdzielni jest zobowiązany udzielić w terminie 30 dni od daty otrzymania wniosku.



## V. PRZEPISY KOŃCOWE

### § 24

Udostępnienie członkom Spółdzielni danych objętych ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, danych i dokumentów stanowiących tajemnicę służbową Spółdzielni a także innych danych chronionych prawem, następuje na zasadach zgodnych z przepisami powszechnie obowiązującymi.


### § 25

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje: członków organów samorządowych tj. Rady Nadzorczej i Zarządu Spółdzielni oraz upoważnionych pracowników Spółdzielni.
2. Integralną część Regulaminu stanowi załącznik - wzór oświadczenia członka organu samorządowego o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, tajemnicy służbowej i innych danych prawnie chronionych.
3. Regulamin został zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 04/2017 z dnia 24 lutego 2017 roku i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Rady Nadzorczej

  
.....  
Jerzy Sołtyśczak

Przewodniczący Rady Nadzorczej

  
.....  
Andrzej Czerniatowicz

# Załącznik

do Regulaminu ochrony danych osobowych i informacji stanowiących tajemnice prawnie chronione  
w Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowej Rudzie.

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(funkcja)

## OŚWIADCZENIE

### członka organu samorządowego Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowej Rudzie

Oświadczam, że zapoznałam(em) się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i zobowiązuje się do przestrzegania:

- 1) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2016r. poz. 922),
- 2) Rozporządzenia z dnia 29 kwietnia 2004 roku Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie określenia podstawowych dokumentacji przetwarzanych danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych jakimi powinny odpowiadać urządzenia i systemy informacyjne, służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 roku nr 100 poz. 1024)
- 3) Regulaminu ochrony danych osobowych i informacji stanowiących tajemnice prawnie chronione w Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowej Rudzie zatwierdzonego uchwałą Nr 04/2017 roku Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowej Rudzie z dnia 24 lutego 2017 roku.

Jednocześnie w czasie wykonywania swoich obowiązków służbowych zobowiązuje się do:

- 1) zapewnienia ochrony danych osobowych przetwarzanych w Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowej Rudzie, a w szczególności zapewnienia ich bezpieczeństwa przed udostępnianiem osobom nieuprawnionym, zabraniam, uszkodzeniem oraz nieuprawnioną modyfikacją lub zniszczeniem,
- 2) zachowania w tajemnicy, także po zakończeniu działalności w organach samorządowych Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowej Rudzie, wszelkich informacji dotyczących ochrony fizycznej, technicznej i organizacyjnej danych osobowych, funkcjonowania systemów i urządzeń służących do przetwarzania danych osobowych w Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowej Rudzie,
- 3) zgłaszania Administratorowi Bezpieczeństwa Informacji próby lub faktu naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych lub systemu informatycznego, w którym przetwarzane są dane osobowe.

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Nowa Ruda, dnia .....

Rozpatrzone na posiedzeniu  
Rady Nadzorczej  
w dniu ..... 24.02.2017 .....  
Protokół Nr ..... 19/2017 .....  
Rada nadzorcza:

