

REGULAMIN
OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH
W ZIELONOGÓRSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
3. Kodeks cywilny.
4. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Statut Zielonogórskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ochrona danych osobowych w Zielonogórskiej Spółdzielni Mieszkaniowej ma na celu zapewnienie ochrony prywatności osób, których dane Spółdzielnia przetwarza.
2. Regulamin niniejszy określa zasady ochrony danych osobowych będących w posiadaniu Spółdzielni, a także określa obowiązki Administratora oraz prawa osób, których dane Spółdzielnia przetwarza.

§ 2

1. Przez użyte w treści sformułowania należy rozumieć:
 - 1) **administrator** – osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych, Administratorem danych osobowych członków Spółdzielni, osób niebędących członkami Spółdzielni i jej pracowników jest Zielonogórska Spółdzielnia Mieszkaniowa z siedzibą w Zielonej Górze, ul. Morelowa 34;
 - 2) **inspektor ochrony danych** – osoba wyznaczona przez administratora, nadzorująca przestrzeganie zasad i wymogów ochrony danych osobowych. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych w Zielonogórskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.
Dane kontaktowe: Inspektor Ochrony Danych: e-mail: iod@zielonogorska-sm.pl ; listownie: ul. Morelowa 34, 65-434 Zielona Góra;
 - 3) **dane osobowe** - oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej;
 - 4) **zbiór danych** – uporządkowany 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,
 - innych zbiorach ewidencyjnych;

- 5) **przetwarzanie danych** – wszelkie operacje wykonywane na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, takie jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
- 6) **usuwanie danych** - to trwałe i nieodwracalne zniszczenie danych osobowych lub taka ich modyfikacja, która nie pozwoli na ich odtworzenie oraz ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą;
- 7) **system informatyczny** - to system przetwarzania, przechowywania i dystrybucji informacji w formie cyfrowej wraz ze związanymi z nim ludźmi oraz zasobami technicznymi i finansowymi,
- 8) **system tradycyjny** - to zespół procedur organizacyjnych, związanych z mechanicznym przetwarzaniem informacji, wyposażenia i środków trwałych w celu przetwarzania danych osobowych na papierze;
- 9) **administrator systemu informatycznego** - osoba/podmiot upoważniona przez administratora do realizacji zadań związanych z zarządzaniem systemem informatycznym;
- 10) **użytkownik systemu informatycznego** - upoważniony przez administratora pracownika do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym,
- 11) **podmiot przetwarzający** – osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu administratora.

§ 3

Celem zabezpieczenia zbiorów danych osobowych jest uniemożliwienie dostępu do zbioru danych osobom nieuprawnionym, bądź zabrania ich przez osobę nieuprawnioną oraz zabezpieczenie danych przed ich uszkodzeniem lub zniszczeniem, za pośrednictwem środków organizacyjnych, ochrony fizycznej, środków sprzętowych czy środków ochrony w ramach systemowych narzędzi programowych.

§ 4

1. Zielonogórska Spółdzielnia Mieszkaniowa, jako Administrator 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 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.
2. Zielonogórska Spółdzielnia Mieszkaniowa, jako Administrator przetwarza dane osobowe osób niebędących członkami Spółdzielni m.in. w zakresie:
 - prowadzenia rejestru lokali, do których zostały urządzone księgi wieczyste z adnotacją o ustanowionych hipotekach,
 - prowadzenia rejestru lokali mieszkalnych i lokali o innym przeznaczeniu,
 - prowadzenia rejestru lokali, dla których ustanowiono podmiot odrębnej własności,
 - prowadzenia rejestru wyroków z orzeczoną eksmisją,
 - prowadzenia rejestru właścicieli lokali niebędących członkami Spółdzielni,
 - sporządzania list niezbędnych dla obliczania opłat za używanie lokali,
 - gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zawartych w indywidualnych aktach.

3. Zielonogórska Spółdzielnia Mieszkaniowa, jako Administrator przetwarza m.in.:
- dane osobowe swoich pracowników w zakresie określonym przepisami ustawy Kodeks pracy, poprzez gromadzenie i przetwarzanie akt osobowych pracowników Spółdzielni;
 - dane osobowe kandydatów do pracy, praktykantów. Zakres podanych danych zależy od kandydata, który wyraża zgodę na ich przetwarzanie. Dane osobowe kandydatów do pracy Administrator przetwarza przez czas prowadzenia rekrutacji oraz na potrzeby przyszłych rekrutacji na podstawie wyrażonej zgody;
 - dane osobowe zawarte w zgłoszeniach usterek, w celu wykonania niezbędnych napraw zgłaszanych przez mieszkańców, oraz świadczenia usług;
 - dane osobowe dotyczące korespondencji przychodzącej i wychodzącej, w celu realizacji właściwego obiegu i nadzoru nad korespondencją;
 - dane osobowe osób zalegających z opłatami wobec Spółdzielni, w celu windykacji należności. Dane osobowe osób zalegających ZSM przetwarza do momentu przedawnienia roszczeń;
 - dane osobowe osób biorących udział w postępowaniu przetargowym, w celu przeprowadzenia postępowania przetargowego dotyczącego ogłaszania przetargów na wolne lokale mieszkalne, na roboty budowlano – remontowe, termomodernizacyjne i konserwacyjne;
 - dane osobowe uczestników zajęć w Spółdzielczym Domu Kultury „Nowita”, na podstawie zgody uczestników, a w przypadku dzieci ich rodziców lub opiekunów prawnych.

§ 5

Dane osobowe będą przetwarzane przez Zielonogórską Spółdzielnię Mieszkaniową na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, dla którego zostały zebrane, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.

§ 6

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. Inspektor Ochrony Danych przeprowadza szkolenie pracowników w zakresie ochrony danych osobowych.
4. Pracownik Spółdzielni, który ma dostęp do zbioru danych osobowych i ich przetwarzania, zobowiązany jest do zachowania ich w tajemnicy. Obowiązek ten istnieje również po ustaniu zatrudnienia przy przetwarzaniu danych osobowych.
5. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 znajduje się w dokumentacji prowadzonej przez Inspektora Ochrony Danych.

§ 7

1. Dane osobowe, o których mowa w § 4 są przechowywane i przetwarzane w sposób odpowiednio zabezpieczony.
2. Dla zachowania prywatności wszystkie informacje stanowiące dane osobowe Zielonogórska Spółdzielnia Mieszkaniowa, jako Administrator minimalizuje w stopniu umożliwiającym ich prawidłowe przetwarzanie.

3. Odbiorcami danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty na podstawie odpowiednich umów powierzenia.

III. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH PRZETWARZANYCH 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 upoważnienie wydane przez Zarząd Spółdzielni.
2. Pracownicy, o których mowa w 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.

§ 9

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, w tym litery duże i małe oraz znaki specjalne i cyfry.
5. Identyfikator osoby, która utraciła uprawnienia dostępu do systemu informatycznego zawierające dane osobowe, należy natychmiast wyrejestrować z tego systemu a hasło unieważnić.

§ 10

1. Pracownik zatrudniony przy przetwarzaniu danych osobowych w systemie informatycznym obowiązany jest niezwłocznie powiadomić Administratora lub Inspektora Ochrony Danych i Administratora systemu informatycznego, gdy stwierdzi naruszenie zabezpieczenia danych osobowych.
2. Administrator systemu informatycznego 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 informatycznym polegających na zabezpieczeniu systemu przed ponownym jego naruszeniem,
 - powiadomić Administratora lub Inspektora Ochrony Danych o naruszeniu systemu informatycznego jego przyczynach i skutkach oraz podjętych działaniach korygujących system.

§ 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 dostęp do nich osobom nieuprawnionych.
2. W pomieszczeniach, w których przebywają osoby postronne, monitory komputerów powinny być ustawione 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. Dane osobowe członka Spółdzielni mogą być udostępnione organom samorządowym Spółdzielni rozpatrującym jego sprawę w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym tylko w zakresie mogącym mieć znaczenie dla danej sprawy.
3. Zarząd Spółdzielni jest zobowiązany do poinformowania członków organów samorządowych Spółdzielni rozpatrującym sprawę członka Spółdzielni w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym o przepisach dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Udostępnienie danych osobowych przetwarzanych 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.
5. 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.
6. Zielonogórska Spółdzielnia Mieszkaniowa może odmówić udostępnienia danych osobowych w przypadkach określonych ustawą o ochronie danych osobowych.
7. 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,

podmiotom świadczącym usługi informatyczne. Podmiot zewnętrzny będzie przetwarzał dane w imieniu i na rzecz Administratora na podstawie zawartej z nim pisemnej umowy.

8. Uzyskanie informacji telefonicznej dotyczącej osoby zamieszkującej pod wskazanym adresem, użytkownika lokalu użytkowego, albo garażowego następuje po uprzednim podaniu symbolu klienta ustalonego indywidualnie dla każdego lokalu znajdującego się na zawiadomieniu o wysokości opłat za używanie lokalu, bądź fakturze.
9. 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, dąży się do takiego uregulowania zasad przetwarzania danych osobowych, aby odpowiadały one w pełni postanowieniom Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

§ 16

1. Osoba, której dane przetwarzane są przez Spółdzielnię ma prawo do:
 - 1.1. dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, jak również prawo do ograniczenia ich przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
 - 1.2. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
2. Możliwość skorzystania z konkretnego uprawnienia, o którym mowa w ust.1 pkt 1.1 może zależeć od podstawy prawnej, wykorzystywanej w ściśle określonym celu przetwarzania danych osobowych lub np. czy przetwarzanie danych nie jest uzależnione od wykonania umowy albo usługi.
3. W zakresie realizacji praw, o których mowa w ust.1 pkt.1.1. Zarząd Spółdzielni, jest zobowiązany udzielić informacji w terminie 30 dni od daty otrzymania wniosku.

§ 17

1. Regulamin niniejszy został zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej ZSM Nr 25/2018 z dnia 13.12.2018 r. i obowiązuje od dnia uchwalenia.
2. Traci moc Regulamin zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej ZSM Nr 15/2014 z dnia 18.02.2014 r.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Teresa Niemczyk
Teresa Niemczyk

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Jan Skwaryło
Jan Skwaryło

Załączniki:

1. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z „Regulaminem ochrony danych osobowych w Zielonogórskiej Spółdzielni Mieszkaniowej” – wzór.
2. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w Zielonogórskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Zielonej Górze – zatrudnionych na stanowiskach administracyjno – biurowych - wzór.
3. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w Zielonogórskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Zielonej Górze – zatrudnionych na stanowisku gospodarza domu – sprzątacza posesji - wzór.
4. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w Zielonogórskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Zielonej Górze – zatrudnionych na stanowisku konserwatora. - wzór.
5. Oświadczenie członka Rady Nadzorczej do przestrzegania tajemnicy w zakresie danych osobowych - wzór.
6. Oświadczenie członka Rady Osiedla do przestrzegania tajemnicy w zakresie danych osobowych - wzór.

Załącznik Nr 1

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z „Regulaminem ochrony danych osobowych w Zielonogórskiej Spółdzielni Mieszkaniowej” – wzór.

Imię i Nazwisko

Stanowisko służbowe

Nazwa komórki organizacyjnej

Stwierdzam własnoręcznym podpisem, że zapoznałem/am się z „Regulaminem ochrony danych osobowych w Zielonogórskiej Spółdzielni Mieszkaniowej”.

Jednocześnie, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zobowiązuję się do ochrony przed niepożądanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, danych osobowych przetwarzanych w Zielonogórskiej Spółdzielni Mieszkaniowej 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 związanej z ochroną danych osobowych.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

Załącznik Nr 2

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w Zielonogórskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Zielonej Górze – zatrudnionych na stanowiskach administracyjno – biurowych - wzór.

**UPOWAŻNIENIE NR
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – RODO – nadaję upoważnienie Pani/Panu:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(nazwa komórki organizacyjnej)

do przetwarzania danych osobowych, w zakresie pełnionych obowiązków służbowych na stanowisku

Uzyskuje Pani/Pan upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w celach związanych z wykonywaniem obowiązków zgodnie z zakresem czynności.

Upoważnienie obejmuje uprawnienie do przetwarzania danych osobowych w formie tradycyjnej (kartoteki, rejestry, spisy itp.) oraz uprawnienie do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym - załącznik Nr 1.

Jednocześnie upoważniam Panią/Pana do tworzenia/posiadania dla potrzeb wykonywanej pracy zestawień, ewidencji oraz rejestrów z danymi osobowymi, z zachowaniem pełnej ich ochrony przy zastosowaniu środków technicznych i organizacyjnych wdrożonych w Zielonogórskiej Spółdzielni Mieszkaniowej, oraz zobowiązuję Panią/Pana do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczenia w trakcie zatrudnienia oraz po jego ustaniu.

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

Traci moc Upoważnienie Nr z dnia

.....
Administrator Danych Osobowych

przyjmuję do wiadomości i stosowania

.....
(data i czytelny podpis osoby upoważnionej)

Załącznik Nr 3

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w Zielonogórskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Zielonej Górze – zatrudnionych na stanowisku gospodarza domu – sprzątacza posesji. - wzór.

UPOWAŻNIENIE NR DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – RODO – nadaję upoważnienie Pani/Panu:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(nazwa komórki organizacyjnej)

do przetwarzania danych osobowych, w zakresie pełnionych obowiązków służbowych zgodnie z zakresem czynności na stanowisku gospodarz domu – sprzątacza posesji. Uzyskuje Pani/Pan upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w celach związanych z dostarczaniem korespondencji.

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

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

Jednocześnie Zarząd Zielonogórskiej Spółdzielni Mieszkaniowej zobowiązuje Panią/Pana do zachowania w tajemnicy danych osobowych w trakcie zatrudnienia oraz po jego ustaniu.

Traci moc Upoważnienie Nr z dnia

.....
Administrator Danych Osobowych

przyjmuję do wiadomości i stosowania

.....
(data i czytelny podpis osoby upoważnionej)

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w Zielonogórskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Zielonej Górze – zatrudnionych na stanowisku konserwatora - wzór.

**UPOWAŻNIENIE NR
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – RODO – nadaję upoważnienie Panu:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(nazwa komórki organizacyjnej)

do przetwarzania danych osobowych, w zakresie pełnionych obowiązków służbowych na stanowisku konserwator. Uzyskuje Pan upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w celach związanych z wykonywaniem obowiązków w zakresie świadczonych usług.

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

Jednocześnie Zarząd Zielonogórskiej Spółdzielni Mieszkaniowej zobowiązuje Pana do zachowania w tajemnicy danych osobowych w trakcie zatrudnienia oraz po jego ustaniu.

Traci moc Upoważnienie Nr z dnia

.....
Administrator Danych Osobowych

przyjmuję do wiadomości i stosowania

.....
(data i czytelny podpis osoby upoważnionej)

Załącznik Nr 5

Oświadczenie członka Rady Nadzorczej Zielonogórskiej Spółdzielni Mieszkaniowej na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. i Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – wzór

Oświadczam, iż zobowiązuję się do przestrzegania tajemnicy w zakresie danych osobowych, które uzyskałem/am w związku z pełnieniem funkcji członka Rady Nadzorczej.

Uzyskane informacje związane z wykonywaniem funkcji członka Rady Nadzorczej nie będę rozpowszechniał/a w jakiegokolwiek formie i w jakikolwiek sposób oraz wykorzystywał/a w innym celu niż to wynika z uprawnień nadzorczy – kontrolnych określonych w ustawie Prawo spółdzielcze i Statucie Spółdzielni.

Zielona Góra, dnia

.....
(czytelny podpis)

Załącznik Nr 6

Oświadczenie członka Rady Osiedla Zielonogórskiej Spółdzielni Mieszkaniowej na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. i Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – wzór

Oświadczam, iż zobowiązuje się do przestrzegania tajemnicy w zakresie danych osobowych, które uzyskałem/am w związku z pełnieniem funkcji członka Rady Osiedla.

Uzyskane informacje związane z wykonywaniem funkcji członka Rady Osiedla nie będę rozpowszechniał/a w jakiegokolwiek formie i w jakikolwiek sposób oraz wykorzystywał/a w innym celu niż to wynika z uprawnień określonych w Statucie Spółdzielni.

Zielona Góra, dnia

.....
(czytelny podpis)