



Zasady przetwarzania danych osobowych Spółdzielni Mieszkaniowej PAX w upadłości

1. Użyte pojęcia

1.1. Dane osobowe

Oznaczają informację o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.

1.2. Poufność

Zapewnienia, że dane osobowe są udostępniane jedynie osobom upoważnionym.

1.3. Naruszenie ochrony danych osobowych

Oznacza naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych.

1.4. Przetwarzanie

Oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowane, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

1.5. Personel

Oznacza osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, umów cywilnoprawnych (umowa o dzieło, umowa zlecenia) przedsiębiorców wykonujących działalność osobiście i jednoosobowo, osoby odbywające praktyki, stażystów, osoby skierowane do pracy w ramach umów z agencjami pracy tymczasowej wykonujące prace na rzecz (nazwa firmy) związane z przetwarzaniem danych osobowych.

2. Obowiązujące przepisy

2.1. 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.

3. Obowiązki osób mających dostęp do danych osobowych w Spółdzielni Mieszkaniowej PAX w upadłości

- 3.1. Zapoznanie się i stosowanie obowiązujących przepisów prawa w zakresie ochrony
- 3.2. Zapewnienie bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych poprzez ich ochronę przed nieuprawnionym dostępem (poufność), nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem.
- 3.3. Informowanie przełożonych o naruszeniach ochrony danych osobowych oraz wszelkich zauważonych nieprawidłowościach skutkujących obniżeniem poziomu ochrony danych osobowych.
- 3.4. Przestrzeganie tzw. „zasady czystego biurka” – na biurku powinny znajdować się jedynie dokumenty potrzebne do wykonania bieżącej pracy.
- 3.5. Niszczenie zbędnych dokumentów papierowych oraz nośników zawierających dane osobowe w niszczarkach dokumentów lub ich umieszczania ich w specjalnie tego celu przygotowanych pojemnikach.
- 3.6. Dbanie o to, by dokumenty zawierające dane osobowe były przechowywane w zamkniętych szafach lub szufladach, lub w inny sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieupoważnionym.
- 3.7. Dbanie, aby osoby postronne (np. goście) poruszały się po pomieszczeniach w których przetwarzane są dane osobowe tylko przy asyście osób zatrudnionych.

- 3.8. W odniesieniu do sprzętu komputerowego i urządzeń teleinformatycznych, a także w związku z korzystaniem z zasobów systemów i aplikacji służących do przetwarzania danych każda osoba jest zobowiązana do dbania o bezpieczeństwo, w tym celu użytkownik ma obowiązek:

- (1) Eksploatowania zasobów systemów zgodnie z poleceniami przełożonego, przydziałem uprawnień.
- (2) W przypadku zauważenia nadania szerszych uprawnień niezwłocznego zgłoszenia tego faktu przełożonemu.
- (3) W przypadku urządzeń przenośnych:
 - a. Zachowania szczególnej ostrożności podczas używania urządzenia w miejscach publicznych, salach spotkań, hotelach (ryzyko podglądania informacji chronionych przez nieuprawnione osoby).
 - b. Stosowania w miarę możliwości fizycznego zabezpieczenia sprzętu przed kradzieżą np. poprzez niepozostawianie go bez nadzoru.
 - c. Komputery przenośne powinny być okresowo kontrolowane w celu sprawdzenia bezpieczeństwa.
 - d. Zabronione jest przekazywanie komputera przenośnego osobom trzecim.
 - e. Komputer przenośny przewożony w samochodzie powinien być zamknięty w bagażniku, albo na podłodze w miejscu do tego przeznaczonym i zabezpieczonym torbą na komputer przenośny.
 - f. Personel pracujący na urządzeniach przenośnych z innych lokalizacji niż siedziba Spółdzielni Mieszkaniowej PAX w upadłości powinien uzyskać ograniczony, szyfrowany dostępem do infrastruktury (np. VPN).
 - g. Należy unikać łączenia się do publicznych sieci Wi-Fi.
- (4) W przypadku zmiany haseł dostępowych do systemu operacyjnego lub aplikacji służących do przetwarzania danych osobowych w przypadku podejrzenia, że hasło straciło swoją poufność.
- (5) Nieudostępniania haseł osobom trzecim i innym użytkownikom.
- (6) Wykazywania szczególnej ostrożności przy odbieraniu poczty elektronicznej przychodzącej od nieznanymi adresatów.
- (7) Wykazywania szczególnej ostrożności przy podejrzanym tytule e-maila, załącznika.
- (8) Dbania, aby ekran monitora był niedostępny dla osób nieuprawnionych.
- (9) Dbania, aby komputer był w stosowny sposób i na bieżąco aktualizowany program ochrony antywirusowej.

- 3.9. Nieprzestrzeganie powyższych zasad może skutkować wyciągnięciem konsekwencji służbowych zgodnie z kodeksem pracy a w przypadku umów cywilnych (umowa o dzieło, umowa zlecenia, jednoosobowa działalność gospodarcza) odpowiedzialnością cywilną.

- 3.10. Każda osoba upoważniona do przestrzegania danych osobowych jest zobowiązana do podpisania zobowiązania dotyczącego ochrony danych osobowych.

Inspektorem Państwa danych osobowych w Spółdzielni Mieszkaniowej PAX w upadłości jest:

Inspektor ds. ochrony danych osobowych

tel. 22 100 13 80,

e-mail: iod@pax.com.pl

