

**Regulamin porządkowy obiegu informacji i dokumentów zawierających informacje poufne  
oraz dane osobowe Polskiego Stowarzyszenia Rzecznawców Wyceny Nieruchomości  
Oddział w Płocku**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin, **zwany dalej „Regulaminem”** określa zasady obiegu informacji i dokumentów zawierających informacje poufne, dane osobowe oraz ustanawia zasady przeciwdziałania nieprawidłowemu wykorzystaniu ww. informacji poufnych, danych osobowych i/lub dokumentów w Płockim Oddziale Polskiego Stowarzyszenia Rzecznawców Wyceny Nieruchomości z siedzibą w Sierpcu przy ul. Reymonta 39, **zwany dalej „Płockim Oddziałem PSRWN”**.
2. Przez dane osobowe rozumie się dane zawarte w ustawie o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniach wykonawczych.
3. Przez posiadacza informacji poufnych, danych osobowych i/lub dokumentów zawierających informacje poufne, **zwanego dalej „Posiadacza informacji poufnych”** należy rozumieć każdą osobę pozostającą z **Płockim Oddziałem PSRWN** w relacjach wynikających z zawartej umowy cywilnoprawnej albo z innego stosunku prawnego lub faktycznego o podobnym charakterze posiadającą dostęp do informacji poufnych, danych osobowych i/lub dokumentów zawierających informacje poufne.
4. Przez informacje poufne i/lub dokumenty zawierające informacje poufne należy rozumieć wszelkie informacje i dane dotyczące tajemnicy stowarzyszenia **Płockiego Oddziału PSRWN** w rozumieniu przede wszystkim ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji w tym w szczególności informacje i dane przekazane **Oddziałowi Płockiemu PSRWN** przez jego członków, kontrahentów, Prokuraturę, organy ścigania, Sądy, organy skarbowe, organy administracyjne, urzędy, jednostki samorządu terytorialnego, stowarzyszenia z wyłączeniem informacji, które są jawne lub publicznie znane, a także te, które **Oddział Płocki PSRWN** przekazał posiadaczowi informacji z możliwością dalszego ich ujawnienia niezależnie od ich formy pisemnej (w szczególności korespondencja, dokumenty, akta), ustnej, elektronicznej czy jakiegokolwiek innej (np. zdjęcia, filmy itp.), jak również niezależnie od tego, czy informacje te, wiedza lub dokumenty zostały przez **Płocki Oddział PSRWN** oznaczone jako poufne. Przez informacje poufne należy również rozumieć informacje i/lub dokumenty, których ujawnienie nieuprawnionym osobom trzecim mogłoby narazić **Płocki Oddział PSRWN** na poniesienie szkody.
5. Posiadacze informacji poufnych, danych osobowych zobowiązani są do nieujawniania posiadanych przez siebie informacji poufnych, danych osobowych i/lub dokumentów zawierających informacje poufne oraz do takiego ich zabezpieczenia, aby uniemożliwić osobom nieuprawnionym dostęp do takich informacji i/lub dokumentów.
6. Posiadacze informacji poufnych, danych osobowych zobowiązani są także do przestrzegania wszystkich obowiązków wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych w związku z dostępem do informacji poufnych, danych osobowych i/lub dokumentów zawierających informacje poufne, dane osobowe pod rygorem poniesienia wszelkich konsekwencji prawnych przewidzianych przepisami prawa.

7. Obowiązek zachowania w tajemnicy informacji poufnych, danych osobowych jest bezterminowy - stosuje się go również po ustaniu członkostwa w **Stowarzyszeniu**, po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy będącej podstawą stosunku zlecenia lub innego stosunku prawnego o podobnym charakterze.
8. Zabrania się posiadaczom informacji poufnych i danych osobowych do podejmowania działań mających na celu pozyskiwanie informacji poufnych, danych osobowych i/lub dokumentów zawierających informacje poufne będących w posiadaniu **Płockiego Oddziału PSRWN**, jeśli nie jest to niezbędne do wykonania przez nich obowiązków funkcyjnych lub wynikających z zawartych umów z **Płockim Oddziałem PSRWN**.
9. Posiadacze informacji poufnych, danych osobowych przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków funkcyjnych lub obowiązków wynikających z zawartych z **Płockim Oddziałem PSRWN** umów zobowiązani są do podpisania i złożenia **Prezesowi Płockiego Oddziału PSRWN** lub osobie przez niego upoważnionej oświadczenia o zapoznaniu się z treścią niniejszego regulaminu wraz z zobowiązaniem się do jego przestrzegania oraz zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy informacji poufnych, danych osobowych i/lub dokumentów zawierających informacje poufne.

## § 2

### Ochrona informacji poufnych

1. Wątpliwości posiadaczy informacji dotyczące zakwalifikowania informacji jako informacji poufnej, danych osobowych a także uprawnienia do przekazania informacji poufnych rozstrzyga **Prezes Płockiego Oddziału PSRWN**, bądź osoba przez niego upoważniona, powiadamiając osobę, który wnioskuje o rozstrzygnięcie.
2. O przekazaniu informacji poufnych i/lub dokumentów zawierających informacje poufne, dane osobowe pomiędzy posiadaczami informacji decyduje (rozstrzyga) **Prezes Płockiego Oddziału PSRWN**, bądź osoba przez niego upoważniona.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek **Prezesa Płockiego Oddziału PSRWN Zarząd Główny PSRWN**, bądź osoba przez niego upoważniona, może w formie pisemnej określić szczegółowe, wykraczające poza postanowienia niniejszego regulaminu zasady ochrony informacji poufnych oraz danych osobowych określonej kategorii informacji.
4. Przekazywanie informacji poufnych, danych osobowych i/lub dokumentów zawierających informacje poufne, dane osobowe nieupoważnionym osobom trzecim jest zabronione.
5. Posiadacze informacji poufnych, danych osobowych zobowiązani są do ich nieujawniania osobom nieupoważnionym. W szczególności zabrania się posiadaczom w/w informacji, danych osobowych i/lub dokumentów prowadzenia rozmów z osobami trzecimi oraz innymi posiadaczami informacji na temat informacji poufnych, danych osobowych i/lub dokumentów w miejscach publicznych.
6. Posiadacze informacji poufnych, danych osobowych zobowiązani są do przestrzegania zasad zabezpieczania dokumentów zawierających informacje poufne zarówno w siedzibie **Płockiego Oddziału PSRWN**, siedzibach/ miejscach realizowania funkcji członków Zarządu **Oddziału Płockiego PSRWN**, jak i poza nimi. Posiadacz informacji poufnych, danych osobowych w przypadku konieczności zapoznania się z ich treścią poza ww siedzibami, ma obowiązek przechowywania w/w informacji i/lub w/w dokumentów w odpowiednio zabezpieczonym i zamkniętym miejscu uniemożliwiającym osobom postronnym zapoznanie się z treścią tych informacji i/lub dokumentów.
7. Posiadacze informacji poufnych, którzy naruszyli postanowienia Regulaminu lub weszli w posiadanie informacji poufnych i/lub dokumentów zawierających informacje poufne

w wyniku naruszenia postanowień niniejszego regulaminu przez innych posiadaczy informacji, zobowiązani są niezwłocznie nie później niż w termin do 24 godzin pisemnie powiadomić o tym fakcie **Prezesa Płockiego Oddziału PSRWN**, bądź osobę przez niego upoważnioną,

8. W przypadku zawierania przez **Płocki Oddział PSRWN**, z innymi osobami trzecimi umów, w trakcie wykonywania których może nastąpić udostępnienie informacji poufnych, zlecenie wykonania usługi takiej osobie może nastąpić wyłącznie na podstawie umowy zawartej w formie pisemnej, zawierającej wyraźne i jednoznaczne zobowiązanie takiego posiadacza informacji poufnych do zachowania w tajemnicy informacji poufnych, a także odpowiedniego zabezpieczenia przez osobę trzecią, przekazanych mu na potrzeby realizacji przedmiotu umowy, informacji poufnych i/lub dokumentów zawierających informacje poufne. W przypadku, gdy umowa uprawnia posiadacza informacji poufnych do jej wykonywania przy udziale osób trzecich, postanowienia Regulaminu rozciągają się również na te osoby, przy czym posiadacz informacji poufnych odpowiada za działania lub zaniechania tych osób, którymi się posługuje lub którym powierza wykonanie umowy lub jej części, jak za działania lub zaniechania własne.
9. W przypadku wykonania przedmiotu umowy lub rozwiązania umowy lub wygaśnięcia umowy posiadacz informacji poufnych zobowiązany będzie do niezwłocznego zwrotu firmą kurierską do siedziby **Płockiego Oddziału PSRWN/ lub siedziby funkcjonowania kompetentnej osoby jego Zarządu**, wszystkich informacji poufnych i/lub dokumentów zawierających informacje poufne wraz ze wszystkimi kopiami.

### § 3

#### **Zasady przechowywania i obiegu dokumentów zawierających informacje poufne w Płockim Oddziale PSRWN**

1. Dokumenty w **Płockim Oddziale PSRWN, lub w siedzibie funkcjonowania kompetentnego członka Zarządu Płockiego Oddziału PSRWN/ Komisji Rewizyjnej/ Sądu Koleżeńskiego** należy przechowywać w zamkniętych szafach w specjalnie wyznaczonych pomieszczeniach, a w przypadku wykorzystywania dokumentów w danym momencie zabezpieczać dokumenty w inny sposób uniemożliwiający dostęp do dokumentów osobom nieupoważnionym.
2. Klucz do szaf należy przechowywać w specjalnie wyznaczonym do tego miejscu, zabezpieczonym przed dostępem osób nieuprawnionych.
3. Niedozwolone jest gromadzenie i przechowywanie dokumentów poza siedzibą **Płockiego Oddziału PSRWN**, w jakiegokolwiek postaci, jeżeli nie jest to związane bezpośrednio z wykonywaniem obowiązków funkcyjnych lub wypełnianiem innych obowiązków nałożonych przez obowiązujące przepisy prawa lub umowami dotyczącymi przekazywania i przechowywania dokumentów zawartymi przez **Płocki Oddział PSRWN** z osobami trzecimi.
4. Niedozwolone jest przesyłanie informacji poufnych i/lub kopii dokumentów na skrzynki pocztowe inne niż udostępnione posiadaczowi informacji przez **Płocki Oddział PSRWN**, lub wskazanych **Płockiemu Oddziałowi PSRWN**, przez posiadaczy informacji, a w szczególności na skrzynki pocztowe prywatne posiadacza informacji poufnych.
5. Informacje poufne i/lub dokumenty zawierające informacje poufne utrwalone i przechowywane na nośnikach elektronicznych będą ew. zabezpieczane dodatkowo poprzez utworzenie wg potrzeby ich kopii zapasowych, które będą przechowywane w specjalnie wyznaczonym pojemniku/szafie siedziby **Płockiego Oddziału PSRWN**, w sposób zapewniający ich ochronę przed zniszczeniem, utratą lub dostępem osób nieupoważnionych.

6. Zabronione jest pozostawianie dokumentów w miejscach do których mają dostęp inne nieuprawnione osoby trzecie.
7. Wszystkie niepotrzebne dokumenty lub zbędne projekty dokumentów, a także inne materiały i ich kopie zawierające informacje poufne, należy niszczyć w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
8. Dokumenty zawierające informacje poufne przekazywane do **Płockiego Oddziału PSRWN**, a przygotowane do wysłania poza siedzibę **Płockiego Oddziału PSRWN**, muszą być zabezpieczone w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z ich treścią przez osoby nieuprawnione.
9. Dokumenty zawierające informacje poufne przekazywane do **Płockiego Oddziału PSRWN** mogą być wysyłane innym posiadaczom informacji poza siedzibę **Płockiego Oddziału PSRWN** tylko firmą kurierską. Taka sama zasada obowiązuje w przypadku zwrotu otrzymanych przez posiadacza informacji w/w dokumentów do siedziby **Płockiego Oddziału PSRWN**.

#### § 4

##### Kontrola przestrzegania zasad ochrony informacji poufnych

1. Osobą odpowiedzialną za kontrolę obiegu dokumentów i wykorzystywaniu informacji poufnych jest **Prezes Płockiego Oddziału PSRWN**, bądź osoba przez niego upoważniona.
2. Prezes **Oddziału Płockiego PSRWN lub Komisja Rewizyjna Płockiego Oddziału PSRWN**, przeprowadza ponadto kontrole okresowe przepływu i wykorzystywania informacji poufnych i/lub dokumentów zawierających informacje poufne zgodnie z ustalonym przez siebie harmonogramem.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia postanowień Regulaminu w zakresie ochrony informacji poufnych i/lub dokumentów **Prezes Płockiego Oddziału PSRWN**, lub Komisja Rewizyjna Płockiego Oddziału PSRWN podejmie wszelkie niezbędne i prawnie dozwolone kroki poprzez celem wyjaśnienia okoliczności naruszenia niniejszego Regulaminu
4. W razie naruszenia przez posiadacza informacji poufnych postanowień Regulaminu w trakcie trwania ustanowionej dla niego funkcji w strukturze Płockiego Oddziału PSRWN, jak i po jego ustaniu **Płocki Oddział PSRWN** ma prawo żądać od posiadacza informacji w szczególności naprawienia wyrządzonej szkody na zasadach wynikających z ustawy – Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

#### § 5

##### Szczegółowa instrukcja obiegu dokumentów

Osobami odpowiedzialnymi za odbiór lub przygotowanie lub wysłanie poszczególnych typów dokumentów w **Płockim Oddziale PSRWN** są:

1. w zakresie odbioru przez **Płocki Oddział PSRWN**, korespondencji w tym korespondencji zawierającej informacje poufne i/lub dokumentów zawierających informacje poufne – **Prezes Płockiego Oddziału PSRWN lub Sekretarz Zarządu Oddziału**; po weryfikacji w/w korespondencji przekazuje ją niezwłocznie osobom funkcyjnym w Oddziale wg kompetencjami.
2. w zakresie wysyłania, w szczególności korespondencji zawierającej informacje poufne i/lub dokumenty zawierające informacje poufne – **Sekretarz lub Przewodniczący Komisji Rewizyjnej lub Przewodniczący Sądu Koleżeńskiego**, którzy wykonują czynności organizacyjne związane z zaadresowaniem korespondencji przygotowywanej do wysłania. Dla realizacji czynności będą prowadzone w **Płockim Oddziale PSRWN** dzienniki korespondencji przyjmowanej i wysyłanej, przechowywane na adresie Prezesa Oddziału/ Sekretarza Zarządu Oddziału.

## **§ 6**

### **Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy Regulamin został wydany na podstawie § 27 Statutu Polskiego Stowarzyszenia Rzecznawców Wyceny Nieruchomości z dnia 14.05.2016r
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z chwilą jego podpisania.