Spółdzielnia Budownictwa Mieszkaniowego „URSYNÓW”
02-777 Warszawa Al. Komisji Edukacji Narodowej 98

REGULAMIN

KORZYSTANIA Z POCZTY ELEKTRONICZNEJ UDOSTĘPNIANEJ CZŁONKOM KOMITETÓW DOMOWYCH SPÓŁDZIELNI BUDOWNICTWA MIESZKANIOWEGO „URSYNÓW”

Załącznik
do uchwały nr 19/2025
Rady Nadzorczej SBM „Ursynów”
z dnia 24.04.25 r.

Do użytku wewnętrznego

Warszawa, kwiecień 2025 r.

ARKADIUSZ JAROSIŃSKI
Radca Prawny
WA - 8895

Podstawa prawna regulaminu:

1. Ustawa z dnia 16 września 1982 r. prawo spółdzielcze (Dz.U.2024.593 t.j. z póź. zm.).
2. Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz.U.2024.558 t.j. z dnia 2024.04.12.z póź. zm.).
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781 t.j. z dnia 2019.09.19 z póź. zm.).
4. Statut Spółdzielni Budownictwa Mieszkaniowego „Ursynów".

§ 1

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa:

- o **Spółdzielni** – rozumie się przez to Spółdzielnię Budownictwa Mieszkaniowego „Ursynów" w Warszawie.
- o **Regulaminie** – rozumie się przez to Regulamin korzystania z poczty elektronicznej udostępnianej członkom Komitetu Domowego Mieszkańców w Spółdzielni Budownictwa Mieszkaniowego „Ursynów" w Warszawie;
- o **administratorze** lub **ADO** – rozumie się przez to administratora danych osobowych w rozumieniu art. 4 ust. 1 pkt. 7 RODO, którym na potrzeby Regulaminu jest Spółdzielnia;
- o **użytkowniku** – rozumie się przez to osobę, będącą członkiem Komitetu Domowego Mieszkańców, korzystającą ze służbowej skrzynki mailowej;
- o **Informacji poufnej** – rozumie się przez to każdą informację uzyskaną przez Użytkownika w związku z realizacją obowiązków służbowych, które nie zostały podane do wiadomości publicznej, w tym wszelkie informacje stanowiące dane osobowe w rozumieniu powszechnie obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych;
- o **poczcie elektronicznej** lub **systemie poczty elektronicznej** – rozumie się przez to usługę świadczoną drogą elektroniczną, umożliwiającą przechowywanie, nadawanie, wysyłanie i odbieranie wiadomości e-mail;

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin jest aktem wewnętrznym Spółdzielni i reguluje zasady korzystania z poczty elektronicznej przez członków Komitetu Domowego Mieszkańców, którą udostępnia im Spółdzielnia, w szczególności sposób dozwolonego i poprawnego użytkowania oraz wymagań mających na celu zminimalizowanie ryzyka dla ochrony informacji przekazywanych drogą mailową oraz związane z tym obowiązki użytkowników.
2. Właścicielem udostępnionej skrzynki pocztowej i administratorem danych osobowych przetwarzanych przy wykorzystaniu służbowej poczty elektronicznej, na podstawie przepisów o ochronie danych osobowych, jest Spółdzielnia.
3. Za konfigurację kont pocztowych i nadawanie dostępów odpowiada pracownik IT Spółdzielni.

4. Każdy KDM ma obowiązek wskazania imiennie osoby odpowiedzialnej za obsługę konta pocztowego KDM.

§ 3

Zasady korzystania ze służbowej poczty elektronicznej

1. Podczas korzystania z udostępnionej poczty elektronicznej użytkownicy powinni mieć na uwadze potencjalne zagrożenia i związane z nimi ryzyka.
2. Do najczęstszych zagrożeń należą:
   a) przekazanie wiadomości elektronicznej do nieuprawnionego odbiorcy;
   b) uzyskanie dostępu do konta pocztowego przez osobę nieuprawnioną;
   c) wysłanie wiadomości do wielu odbiorców w sposób ujawniający pozostałym ich tożsamość, a także adres poczty elektronicznej i inne dane osobowe znajdujące się w korespondencji;
   d) zostanie ofiarą cyberataku, np. phishingu lub ransomware;
   e) przesłanie błędnego załącznika w wiadomości e-mail.
3. Udostępniana poczta elektroniczna powinna być wykorzystywana tylko i wyłącznie do celów związanych z pełnioną funkcją i realizacją zadań wynikających ze Statutu Spółdzielni.
4. Każdy użytkownik posiada przypisane imienne konto, do którego ma dostęp przez okres członkostwa w Komitecie Domowym Mieszkańców.
5. Z imiennego konta pocztowego może korzystać wyłącznie użytkownik, do którego zostało ono przypisane. Zabrania się udzielania dostępów do konta lub ujawniania haseł osobom nieuprawnionym, w tym innym użytkownikom.
6. Zabrania się logowania lub korzystania z udostępnionych kont pocztowych należących do innych użytkowników.
7. Wszelkie anomalie lub nieprawidłowości w działaniu udostępnionej poczty elektronicznej, w tym jakiekolwiek podejrzenia nieprawidłowości, należy niezwłocznie konsultować z osobą odpowiedzialną za obsługę IT Spółdzielni.

§ 4

Obowiązki Użytkownika

1. Użytkownik ma obowiązek korzystania z przypisanego konta poczty elektronicznej do wszelkiej korespondencji mailowej związanej z pełnioną przez niego funkcją w Spółdzielni.
2. Użytkownik zobowiązuje się, że nie będzie działał w sposób naruszający prawa innych Użytkowników systemu pocztowego oraz nie będzie przenosił prawa do korzystania ze swojej skrzynki pocztowej na osoby trzecie.
3. Użytkownik powinien stosować odpowiednie środki ostrożności zapobiegające wprowadzeniu złośliwego oprogramowania do systemu poczty elektronicznej Spółdzielni.

4. Użytkownik ma obowiązek każdorazowo sprawdzać wiadomość z zachowaniem należytej staranności w zakresie poprawności załączników oraz adresatów wiadomości – przed jej wysłaniem.
5. Przy przesyłaniu danych osobowych za pośrednictwem wiadomości mailowych użytkownik ma obowiązek stosować się do przyjętych w Spółdzielni wewnętrznych regulacji z zakresu ochrony danych osobowych, a także powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
6. Podczas przesyłania danych osobowych należy pamiętać w szczególności o:
    a) przesyłaniu ich w formie załącznika zabezpieczonego hasłem, do którego hasło powinno zostać przekazane innym kanałem komunikacji niż wiadomość e-mail (nie dotyczy danych zawartych w stopkach mailowych);
    b) hasło stosowane do zabezpieczenia załącznika z danymi osobowymi powinno odpowiadać obecnie obowiązującym wymogom bezpieczeństwa, tj. minimum 13 znaków, w tym małe i duże litery, cyfry i znaki specjalne
    c) nieumieszczaniu danych osobowych w treści wiadomości lub polu tematu (nie dotyczy danych zawartych w stopkach mailowych);
    d) stosowania funkcji „UDW" przy wysyłaniu wiadomości do wielu odbiorców niebędących użytkownikami;
7. Każdy Użytkownik ma obowiązek stosować hasło do konta zgodne z obecnymi wymogami bezpieczeństwa, tj. minimum 13 znaków, w tym małe i duże litery, cyfry i znaki specjalne.

§ 5

Działania zakazane

1. Za niedozwolone użycie systemu poczty elektronicznej Spółdzielni uznaje się jakiekolwiek – świadome bądź nieświadome – użycie systemu prowadzące do naruszenia Regulaminu, dobrego imienia Spółdzielni lub osób trzecich, a także naruszenie powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Do działań niedozwolonych w szczególności zalicza się:
    a) działania skutkujące naruszeniem dóbr osobistych innych osób, w tym innych Użytkowników;
    b) logowanie się do udostępnionej poczty elektronicznej przy wykorzystaniu publicznej lub niezabezpieczonej sieci internetowej;
    c) logowanie się do udostępnionej poczty elektronicznej na urządzeniach nienależących do użytkownika lub Spółdzielni;
    d) wykorzystanie systemu poczty elektronicznej Spółdzielni w celu rozsyłania spamu, wirusów i innego złośliwego oprogramowania;
    e) przekierowywanie wiadomości e-mail do innych, zewnętrznych systemów poczty elektronicznej;
    f) używanie poczty elektronicznej do korespondencji prywatnej;
    g) przechowywanie prywatnych plików w zasobach systemu poczty elektronicznej Spółdzielni;
    h) wysyłania wiadomości e-mail z konta nienależącego do użytkownika;

i) udostępnianie lub umożliwienie dostępu do własnego konta pocztowego innym osobom.

2. Zabrania się korzystania w celach służbowych z prywatnej poczty elektronicznej.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem następnym po dniu jego przyjęcia przez Radę Nadzorczą i jest udostępniany użytkownikom.
2. Każdy użytkownik ma obowiązek zapoznania się z Regulaminem.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

ARKADIUSZ JAROSIŃSKI
Radca Prawny
nr WA- 8895