

Prezes Zarządu, Członkowie Zarządu
Kierownicy działów,
Pracownicy Spółdzielni Mieszkaniowej

Małopolski Związek Rewizyjny Spółdzielni Mieszkaniowych w Tarnowie zaprasza na szkolenie pt.:

Archiwizowanie dokumentów w spółdzielniach i wspólnotach mieszkaniowych a ochrona danych osobowych

Szkolenie odbędzie się w dniu **28.08.2020r.** w **KRAKOWIE** w **Hotelu ARTUR**
ul. Aleksandry 30 o godz. 10.00 (przewidywany czas zakończenia godz. 14.00)

Szkolenie przeznaczone jest dla:

- członków Zarządu spółdzielni mieszkaniowych
- Inspektorów Ochrony Danych
- koordynatorów ds. ochrony danych
- Kierowników administracji, pracowników wszystkich działów odpowiedzialnych za przechowywanie i archiwizację dokumentów
- zarządców nieruchomości

Na szkoleniu będą omówione:

- obowiązki spółdzielni i wspólnot mieszkaniowych w zakresie archiwizowania dokumentów
- najważniejsze przepisy dotyczące archiwizowania i brakowania dokumentów
- obowiązki Zarządu i pracowników spółdzielni dotyczące archiwizowania i brakowania dokumentów
- terminy przechowywania dokumentów
- zasady archiwizowania i niszczenia dokumentów na poszczególnych stanowiskach
- **wzór uchwały w sprawie zasad brakowania dokumentacji w materiałach**

Program szkolenia:

1. Ostatnie kontrole PUODO w spółdzielniach i wspólnotach mieszkaniowych dotyczące przetwarzanych danych w dokumentach archiwalnych,
2. Podstawowe przepisy prawne dotyczące zarządzania dokumentacją w spółdzielni i wspólnocie mieszkaniowej,
3. Czy spółdzielnia i wspólnota mieszkaniowa objęta jest nadzorem archiwalnym?
4. Czy spółdzielnia i wspólnota mieszkaniowa zobowiązana jest do stosowania Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji

kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych?

5. Wymogi pomieszczenia w którym archiwizowane są dokumenty – techniczne, organizacyjne, prawne,
6. Osoba odpowiedzialna za archiwizowanie dokumentów,
7. Procedury archiwizowania dokumentów,
8. Obowiązkowe konsultacje,
9. Archiwizowanie dokumentów a zasady RODO,
10. Terminy przechowywania dokumentacji w spółdzielni i wspólnocie mieszkaniowej,
11. Archiwizowanie i brakowanie dokumentacji księgowej,
12. Archiwizowanie i brakowanie dokumentacji pracowniczej,
13. Archiwizowanie i brakowanie dokumentacji techniczno-eksploatacyjnej,
14. Archiwizowanie i brakowanie dokumentacji członkowsko-lokalowej,
15. Archiwizowanie i brakowanie dokumentacji dotyczącej działalności organów,
16. Archiwizowanie i niszczenie monitoringu wizyjnego,
17. Archiwizowania o niszczenie nagrań Walnych Zgromadzeń i posiedzeń Rady Nadzorczej,
18. Archiwizowanie i niszczenie nagrań rozmów telefonicznych,
19. Archiwizowanie i brakowanie dokumentów przez zarządców nieruchomości.

Szkolenie poprowadzi: Radca Prawny – Dariusz Wociór

Odpłatność za szkolenie wraz z materiałami wynosi:

- dla spółdzielni zrzeszonych: 330 zł + VAT (od osoby)
- dla spółdzielni niezrzeszonych: 360 zł + VAT (od osoby)

w cenie szkolenia zapewniona przerwa kawowa oraz lunch.

Jeżeli spółdzielnia mieszkaniowa zgłosi na szkolenie:

- 3 osoby – otrzymuje rabat w wysokości 5%.
- 4 osoby – otrzymuje rabat w wysokości 10%

Zgłoszenia prosimy przesyłać do dnia 21.08.2020r. tel/fax: 14/626-09-90 lub e-mail: szkolenia@mzrsm.pl

O udziale w szkoleniu będzie decydować kolejność zgłoszeń. Ilość osób na szkoleniu jest ograniczona. Szkolenie zostanie zorganizowane z zachowaniem wymogów sanitarnych.

*Prezes Zarządu
Aneta Piękoś*