

REGULAMIN

funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Spółdzielni Mieszkaniowej „Niedźwiadek” z siedziba w Warszawie, ul. 1 Maja 5 lok. 1, 02-495 Warszawa

§ 1

Podstawa prawna

Podstawą prawną niniejszego Regulaminu jest:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dalej: RODO
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych
3. Statut Spółdzielni Mieszkaniowej „Niedźwiadek”

§ 2

Zapisy ogólne

1. Administratorem danych osobowych urządzeń monitoringu wizyjnego jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „Niedźwiadek” z siedzibą w Warszawie (02-495), przy ul. 1-Maja 5 lok.1.
2. Dane pochodzące z nagrań umożliwiające identyfikację osoby, zarejestrowane i przechowywane uważane są za dane osobowe.
3. Wykorzystanie zarejestrowanych przez kamery monitoringu danych nie może naruszać wolności, godności osobistej oraz prawa do prywatności osób zarejestrowanych przez system monitoringu wizyjnego.
4. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w zasobach Spółdzielni Mieszkaniowa „Niedźwiadek” z siedzibą w Warszawie (02-495), przy ul. 1 Maja 5 lok.1 określa:
 - a. Cel oraz obszar objęty monitoringiem wizyjnym,
 - b. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego,
 - c. Zasady korzystania z monitoringu wizyjnego,
 - d. Udostępnianie danych osobowych objętych monitoringiem wizyjnym,
 - e. Monitoring wizyjny w lokalach użytkowych.

§ 3

Cel oraz obszar objęty monitoringiem wizyjnym

1. Teren Spółdzielni Mieszkaniowej „Niedźwiadek” może być monitorowany urządzeniami nagrywającymi obraz.
2. Celem zamontowania kamer nagrywających obraz jest ochrona mienia i bezpieczeństwo Spółdzielni oraz jej członków i osób niebędących członkami, którym przysługuje prawo do lokali, jak również rejestracja obrazu do celów dowodowych tj. pozwalająca na: ustalenie sprawcy szkody na mieniu lub osobie i odzyskanie utraconego mienia.
3. Infrastruktura Spółdzielni, która może być objęta monitoringiem wizyjnym to:
 - a. Części wspólne budynków w zasobach Spółdzielni”
 - Elewacje,
 - Klatki schodowe,
 - Windy i inne urządzenia techniczne,



- Garaże,
 - Główne wejścia piwnic,
- b. Tereny w zasobach Spółdzielni wokół budynków objętych zasięgiem kamer:
- Ciągi piesze i pieszo-jezdne,
 - Tereny zielone,
 - Place zabaw
 - Parkingi,
 - Śmietniki oraz obiekty małej infrastruktury.
4. Monitoringiem nie mogą być objęte wejścia do mieszkań oraz okna, balkony i loggie budynków mieszkalnych.
5. Obszar objęty monitoringiem oznacza się tabliczkami informacyjnymi, umieszczonymi w widocznych miejscach.
6. Tabliczka informacyjna zawiera:
- a. Piktogram kamery,
 - b. Napis „UWAGA TEREN lub OBIEKT MONITOROWANY”,
 - c. Klauzulę informacyjną zgodną z art. 13 RODO.
7. Za prawidłowe oznakowanie terenu objętego zakresem monitoringu odpowiada Spółdzielnia.

§ 4

Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego

1. Monitoring wizyjny na terenie Spółdzielni działa całodobowo.
2. System monitoringu wizyjnego w Spółdzielni składa się z kamer i urządzeń rejestrujących obraz na nośniku danych.
3. Rejestracji i zapisu na nośniku danych podlega obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
4. Rejestratory danych muszą znajdować się w odpowiednio zabezpieczonych pomieszczeniach należących do Spółdzielni.
5. Do rejestratorów, nośników danych (dysków twardej, płyt CD/DVD, pendrive'ów) oraz obszarów przetwarzania danych osobowych z monitoringu wizyjnego mają dostęp tylko osoby upoważnione na piśmie przez Administratora Danych Osobowych, czyli Zarząd Spółdzielni oraz firma konserwująca urządzenia.
6. Decyzję o zamontowaniu kamer podejmuje Zarząd Spółdzielni.
7. Zarząd decyduje o liczbie kamer, parametrach technicznych monitoringu wizyjnego oraz jego umiejscowieniu.
8. Spółdzielnia może zlecić firmom zewnętrznym obsługę monitoringu, badanie poprawności jego działania, dokonywanie napraw, rozbudowę sieci monitoringu.
9. Za właściwe przechowywanie, zabezpieczenie zapisu przed dostępem do niego osób nieuprawnionych oraz odpowiednie funkcjonowanie monitoringu i rejestratorów odpowiada Spółdzielnia.
10. Wszystkie dane rejestrowane przez monitoring są zapisywane na rejestratorach danych i przechowywane nie dłużej niż przez 30 dni od dnia nagrania, po czym są automatycznie kasowane (nadpisywane).
11. Osoby pisemnie upoważnione do pracy z systemami monitoringu wizyjnego są zobowiązane do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie prowadzenia monitoringu oraz dotyczących bezpieczeństwa funkcjonowania systemów monitoringu wizyjnego.

§ 5

Zasady korzystania z monitoringu wizyjnego

1. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem.



2. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu do rejestratora ma Zarząd Spółdzielni.
3. Dla urządzeń rejestrujących prowadzi się „Dziennik monitoringu” działu technicznym, w którym wyznaczony pracownik odnotowuje wszystkie zdarzenia związane z funkcjonowaniem monitoringu na terenie SM „Niedźwiadek”. Dziennik monitoringu jest wewnętrznym dokumentem Spółdzielni.
 - a. Awarie i zniszczenia urządzeń – datę awarii/zniszczenia, adres i miejsce instalacji urządzenia, czas niesprawności, datę usunięcia awarii, dane osoby/firmy usuwającej awarię.
 - b. Napraw (serwis, przeglądy) – z określeniem daty i firmy serwisującej urządzenie.
 - c. Przypadki wykonania i zabezpieczenia kopii zapisu z monitoringu – datę utworzenia kopii, na czyje polecenie, okres objęty nagraniem.
 - d. Przypadki udostępnienia (przekazywania) kopii zapisu z monitoringu – datę, na czyje polecenie, komu udostępniono, okres czasu objęty nagraniem.
 - e. Przypadki udostępnienia wglądu do bieżącego zapisu monitoringu lub zapisu zarejestrowanego, osobom upoważnionym innym niż osoby odpowiedzialne za obsługę monitoringu - datę, na czyje polecenie, imię i nazwisko osoby dopuszczonej do wglądu, okres czasu objęty nagraniem.

Wzór dziennika monitoringu stanowi załącznik nr 1 Regulaminu.

4. W przypadku uzyskania informacji o zaistnieniu zdarzenia wymienionego w pkt. 3, upoważniony pracownik Działu Technicznego zgłasza to niezwłocznie do Zarządu.
5. Informacje zawarte w „Dzienniku monitoringu” mają charakter poufny i wgląd do niego mają tylko członkowie Zarządu Inspektor Ochrony Danych Osobowych oraz Administrator Systemów Informatycznych tj. osoba wyznaczona przez administratora danych osobowych w celu nadzorowania i przestrzegania zasad ochrony danych osobowych w systemach informatycznych.

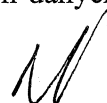
§ 6

Udostępnianie danych osobowych objętych monitoringiem

1. Wiceprezes ds. Technicznych zabezpiecza nagranie oraz udostępnia kopie zapisu z monitoringu na pisemny wniosek podmiotów, które wskażą podstawę prawną oraz interes prawny:
 - a. Osoby fizyczne, których dane dotyczą,
 - b. Organy lub instytucje, w zakresie prowadzonych poprzez nie czynności prawnych, np. policja, prokuratura, na podstawie odrębnych przepisów prawa.

Wzór wniosku o zabezpieczenie danych z monitoringu stanowi **załącznik nr 2** Regulaminu
Wzór wniosku o wydanie kopii nagrania z monitoringu stanowi **załącznik nr 3** Regulaminu

2. Żądanie zabezpieczenia monitoringu realizowane jest natychmiast po otrzymaniu zgłoszenia (również zgłoszenia telefonicznego).
3. Osoba fizyczna ma prawo dostępu do własnych danych (wizerunku) zapisanych na obrazie monitoringu oraz do żądania ich wydania.
4. Osobie fizycznej, która złożyła wniosek udostępnia się fragment nagrania, który obejmuje tę osobę lub zdarzenie, które jej dotyczy, po zanonimizowaniu wizerunku osób trzecich, które widoczne są na nagraniu.
5. Osoba fizyczna powołująca się na nagranie monitoringu może złożyć wniosek dowodowy do odpowiedniej instytucji, ze zobowiązaniem Spółdzielni do udostępnienia nagrań tej instytucji.
6. Zabezpieczenie danych z monitoringu polega na ich zapisaniu na nośnikach danych, umożliwiającym ich powielenie.



7. Nośniki danych, na których skopiowano pliki z monitoringu wizyjnego powinny zostać zapakowane do koperty z opisem zawierającym:
 - a. Imię i nazwisko wnioskodawcy,
 - b. Numer porządkowy kopii,
 - c. Okres, którego dotyczy nagranie,
 - d. Data wykonania kopii,
 - e. Dane osoby, która wykonała kopię
8. Nośniki zawierające zarejestrowane dane powinny być przechowywane w specjalnie wyznaczonym do tego miejscu.
9. Przekazanie nagrania z monitoringu odbywa się:
 - a. Za pisemnym pokwitowaniem w przypadku osobistego odbioru,
 - b. Przesyłką poleconą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
10. Dane z monitoringu zabezpieczone na wniosek podmiotu uprawnionego są przechowywane przez Spółdzielnię przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania. Termin może ulec przedłużeniu tylko do czasu zakończenia postępowania prowadzonego na podstawie prawa.
11. Po upływie tego terminu zabezpieczone dane są komisyjnie niszczone.
12. Nośnik danych zawierające zapisy z monitoringu wizyjnego zwrócony przez organ podlega komisijnemu zniszczeniu.
13. W skład komisji wchodzi Wiceprezes Zarządu oraz upoważniony pracownik Działu Technicznego
14. Datę zniszczenia zabezpieczonych kopii odnotowuje się w :”Dzienniku monitoringu”.

§ 7

Monitoring w lokalach użytkowych

1. Dopuszcza się możliwość monitoringu wewnątrz lokali użytkowych Spółdzielni przez najemców na ich koszt (mienie Spółdzielni).
2. W przypadku montażu monitoringu wewnątrz lokali użytkowych Spółdzielni administratorem rejestrowanych danych przez monitoring jest najemca.
3. Monitoring w lokalach użytkowych Spółdzielni może być montowany jedynie za pisemną zgodą Zarządu Spółdzielni
4. Montowanie kamer przez najemców lub właścicieli lokali użytkowych na zewnątrz lokali wymaga pisemnej zgody Zarządu Spółdzielni.
5. Kamery mogą być montowane wyłącznie w miejscach uzgodnionych ze Spółdzielnią i:
 - a. Mogą obejmować swym zasięgiem tylko i wyłącznie okna i drzwi zewnętrzne lokalu użytkowego.
 - b. Nie mogą obejmować:
 - Ciągów pieszo – jezdnych,
 - Drzwi i okien innych lokali użytkowych,
 - Drzwi, okien, balkonów i loggi mieszkańców budynków.
6. Miejsca objęte monitoringiem muszą być oznaczone tabliczkami informacyjnymi, które powinny zawierać:
 - a. Piktogram kamery,
 - b. Napis ”UWAGA TEREN lub OBIEKT MONITOROWANY”,
 - c. Klauzula informacyjna zgodna z art. 13 RODO
7. W przypadku stwierdzenia przez Spółdzielnię naruszenia zasad funkcjonowania monitoringu, Spółdzielnia jest uprawniona do cofnięcia zgody oraz do żądania demontażu zainstalowanego monitoringu.

§ 8

Postanowienia końcowe

Regulamin wchodzi w życie z dniem 28 października 2021 r. .

SEKRETARZ RADY NADZORCZEJ
S.M. "NIEDŹWIĄDEK"
Włodzisław Gędzińkowski

PRZEWODNICZĄCY RADY NADZORCZEJ
S.M. "NIEDŹWIĄDEK"

Miroslaw Wojciechowski

Uchwała nr 168/2021
Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Niedźwiadek”
z dnia 28.10 2021 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Monitoringu Wizyjnego w Spółdzielni Mieszkaniowej „Niedźwiadek”

§ 1

Na podstawie § 67 ust.9 Statutu SM „Niedźwiadek” zatwierdza się Regulamin Monitoringu Wizyjnego w Spółdzielni Mieszkaniowej „Niedźwiadek” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

W głosowaniu brało udział 6 członków Rady Nadzorczej.

Za przyjęciem uchwały głosowało 5 członków Rady Nadzorczej.

Przeciw przyjęciu uchwały głosowało 1 członków Rady Nadzorczej.

Wstrzymało się 0 członków Rady Nadzorczej.

Sekretarz Rady Nadzorczej

SEKRETARZ RADY NADZORCZEJ
S.M. "NIEDŹWIĄDEK"
.....
Włodzisław Gędołowski

Przewodniczący Rady Nadzorczej

.....
