



Spółdzielnia Mieszkaniowa „POLNA”

REGULAMINU MONITORINGU WIZYJNEGO W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „POLNA”

§ 1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w związku z rejestrowaniem i dalszym przetwarzaniem danych osobowych, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposobów zabezpieczania, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych.
2. Monitoring wizyjny prowadzony jest przez Administratora – Spółdzielnię Mieszkaniową „POLNA” [dalej – Spółdzielnia] z siedzibą w Warszawie, ul. Polna 54/1, reprezentowaną przez Zarząd, w celu wspomagania kontroli dostępu i zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia oraz znajdujących się tutaj osób i informacji, a także zapobiegania incydentom na terenie parkingu i siedziby administratora w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c RODO¹ (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w związku z art. 3 pkt 2 ustawy o ochronie osób i mienia oraz art. 6 ust. 1 lit. f RODO¹ (zgodne z usprawiedliwionym celem przetwarzania danych osobowych administratora danych).
3. Monitoring działa w zgodności z przepisami art. 22² ustawy Kodeks Pracy
4. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników administratora.
5. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w § 1, administrator dopuszcza wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane odpowiednio na czas i zakres wykonywanego nadzoru.
6. Wszystkie upoważnione osoby dopuszczone do przetwarzania danych rejestrowanych na odpowiednich urządzeniach są obowiązane do zachowania tajemnicy prawem chronionej, w rozumieniu zarówno treści zapisów jak również metod i sposobów ich zabezpieczenia. Osoby, które zostały upoważnione do przetwarzania danych osobowych, są obowiązane do zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, w tym ochrony przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem danych osobowych oraz ich przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
7. Administrator zapewnia odpowiedni poziom bezpieczeństwa dostępu do zapisów, a także prowadzi nadzór i stosuje zabezpieczenia odpowiednie do kategorii przetwarzanych danych.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Monitoring wizyjny – zdalny odbiór obrazu z przestrzeni znajdującej się w polu widzenia kamer zainstalowanych w określonych punktach w pobliżu monitorowanego obszaru.
- 2) System monitoringu – zespół kamer, urządzeń przesyłowych, elektronicznych nośników danych, urządzeń rejestracji danych, urządzeń odtwarzających zarejestrowane dane oraz oprogramowania wykorzystywanego w celu osiągnięcia określonej funkcjonalności w zakresie monitoringu.
- 3) Kamera – urządzenie służące do konwersji optycznego obrazu otoczenia znajdującego się w polu widzenia tego urządzenia na postać sygnału analogowego lub cyfrowego zapisywalnego na elektronicznych nośnikach informacji.

¹Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r. ze zm.



- 4) Kamera stacjonarna, stacjonarny system monitoringu – kamera/system monitoringu, w którym kamera/kamery umieszczone są na stałe w określonych miejscach w pobliżu monitorowanej przestrzeni. Stacjonarną kamerą bądź stacjonarnym systemem są również kamera/system, w których operator zdalnie może zmieniać ustawienie kamery, zmieniając w ten sposób obszar w polu widzenia kamery lub jej ustawienia, np. poprzez zawężenie lub poszerzenie pola widzenia kamery.
- 5) Rejestracja obrazu – proces trwałego zapisu na określonego typu nośniku danych sygnałów elektromagnetycznych lub informacji cyfrowej powstałych w wyniku przekształcenia obrazu znajdującego się w polu widzenia kamery do postaci sygnałów elektromagnetycznych lub cyfrowych, z określonym i dopuszczalnym prawem czasie.

§ 3

1. System monitoringu wizyjnego składa się z:
 - 1) kamer rejestrujących
 - 2) urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym;
 - 3) monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń;
 - 4) okablowania;
 - 5) oprogramowania;
 - 6) Serwisu technicznego zastosowanych urządzeń.
2. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi standardów określonych przepisami prawa i polskimi normami dla systemów dozorowanych CCTV.
3. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane w granicach potrzeb i w zgodności z przepisami prawa.
4. Pracownicy zostali poinformowani o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego, wraz z potwierdzeniem poinformowania pracowników o wprowadzeniu monitoringu, w sposób zwyczajowo w Spółdzielni.
5. Interesanci informowani są o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego poprzez wywieszenie informacji administratora w miejscu dostępnym oraz piktogramów.

§ 4

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisowi danych podlega wyłącznie obraz miejsc, osób, obiektów podlegających obserwacji.
3. Rejestrator znajduje się w siedzibie administratora, z ograniczonym zakresem dostępu do treści zapisów – na zasadach określonych w § 1 ust. 3-4 niniejszego Regulaminu.
4. Dane pochodzące z nagrań, rejestracji i przechowywania, umożliwiające identyfikację osoby są danymi osobowymi w myśl definicji i stanowią doraźny zbiór techniczny pod nazwą „monitoring wizyjny”.
5. Zarejestrowany obraz samoczynnie kasuje się po upływie 30 dni, od daty zarejestrowania zdarzenia.

§ 5

1. Osobami posiadającymi dostęp do danych z monitoringu wizyjnego są osoby wymienione w *Załączniku Nr 1* do niniejszego Regulaminu.
2. Osobom, które posiadają dostęp do danych z monitoringu wizyjnego, określono w trakcie szkolenia odpowiedzialność za ochronę danych osobowych, stan urządzeń, sprawność techniczną w bieżącej



eksploatacji. W przypadku wadliwego działania urządzeń administrator podejmuje działania zmierzające do ich usprawnienia z zachowaniem zasad ochrony zapisów.

3. Miejsca oglądu kamer² wymienione zostały w *Załączniku Nr 2*

§6

1. Udostępnianie danych osobowych, zawartych w zbiorze monitoringu wizyjnego odbywa się na zasadach określonych w przepisach prawa i każdorazowo może być udostępniony wyłącznie za zgodą Administratora na pisemny wniosek:
 - 1) policji, prokuratury, sądu lub innego organu w zakresie realizowanego obowiązku ustawowego, w celu prowadzenia dalszego postępowania,
 - 2) osoby fizycznej, jeżeli doszło do czynu zagrażającego jej zdrowiu lub mieniu wyłącznie poprzez organy uprawnione.
2. W przypadku zaistnienia konieczności utrwalenia materiału filmowego na zewnętrznym nośniku elektronicznym, użyty w danym dniu nośnik opatruje się informacją zawierającą następujące dane:
 - 1) data i czas rejestracji
 - 2) nr kamery
 - 3) imię i nazwisko osoby utrwalającej nagrane dane.
3. Nośnik zabezpiecza się przed działaniem szkodliwych czynników zewnętrznych i osób nieupoważnionych.
4. W przypadku udostępnienia, o którym mowa w ust. 1 sporządza się protokół, zgodnie z *Załącznikiem Nr 3* do niniejszego Regulaminu.
5. Za właściwe zabezpieczenie kopii udostępnionego materiału odpowiada organ/osoba, której materiał został udostępniony. Administrator nie odpowiada za kopię materiałów udostępnionych.
6. Okres przechowywania opracowanego nośnika z zabezpieczonym i utrwalonym zapisem, jako materiału dowodowego wynosi maksymalnie 14 dni.
7. Zarejestrowany obraz zdarzeń, niezawierający dowodów pozwalających na wszczęcie postępowania karnego albo postępowania w sprawach o wykroczenia lub dowodów mających znaczenie dla tych postępowań podlega zniszczeniu po upływie 30 dni.
8. Z czynności, o której mowa w ust. 7 sporządza się protokół, który zawiera informacje:
 - 1) czas, miejsce oraz nr kamery zarejestrowanego obrazu zdarzeń podlegających zniszczeniu
 - 2) sposób zniszczenia
 - 3) imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby dokonującej zniszczenia
 - 4) czas i miejsce zniszczenia
 - 5) podpis osoby dokonującej zniszczenia.

§7

1. Dane zawarte w zbiorze monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

² art. 22² § 2. Ustawy Kodeks Pracy „Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówek oraz palarni, **chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne do realizacji celu określonego w § 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych pracownika, w szczególności poprzez zastosowanie technik uniemożliwiających rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób. Monitoring pomieszczeń sanitarnych wymaga uzyskania uprzedniej zgody zakładowej organizacji związkowej, a jeżeli u pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa uprzedniej zgody przedstawicieli pracowników wybranych w trybie przyjętym u danego pracodawcy.**”



Spółdzielnia Mieszkaniowa „POLNA”

2. Regulamin monitoringu wizyjnego stanowi integralną część Polityk Ochrony Danych.
3. Regulamin może ulec modyfikacji, aktualizacji w formie pisemnej w przypadku zmian organizacyjnych i technicznych w szkole, a także obowiązujących przepisów prawa.

Sekretarz RN
/Sebastian Mirkowski/

(podpis nieczytelny)

Przewodniczący RN
/Jacek Bąk/

(podpis nieczytelny)



Spółdzielnia Mieszkaniowa „POLNA”

Załącznik Nr 1

Wykaz osób posiadającymi dostęp do danych z monitoringu wizyjnego Administratora:

1. Wojciech Kopka – administrator
2. Jarosław Feliński – Inspektor Ochrony Danych Osobowych



Załącznik Nr 2

Miejscami objętymi monitoringiem wizyjnym są:

1. Kamery wewnątrz budynku przy ul. Polna 54

- 1) partery klatek schodowych A, B i C – 3 kamery,
- 2) korytarz w kl. A na piętrze I (Archiwum) – 1 kamera
- 3) kabiny wind A, B i C – 3 kamery,
- 4) rowerownie w kl. B na piętrze XII – 2 kamery
- 5) suszarnie w kl. B na piętrze XII – 2 kamery
- 6) korytarz przy Sali Konferencyjnej w kl. C na piętrze VI (Maszynownia dźwigu C) – 1 kamera
- 7) suszarnie w kl. C na piętrze VI – 2 kamery
- 8) korytarz przejściowy pomiędzy klatkami A i B na piętrze VII - 2 kamery
- 9) korytarz w klatce B na piętrze XII (Maszynownia dźwigu B) – 1 kamera
- 10) korytarz w klatce A na piętrze XII (Maszynownia dźwigu A) – 1 kamera
- 11) korytarz w klatce C na piętrze VII – 1 kamera

2. Kamery obejmujące teren zewnętrzny będący własnością SM „Polna” przy ul. Polna 54:

- 1) przejście w bramie – 2 kamery,
- 2) wejścia do klatek schodowych A, B i C – 3 kamery,
- 3) parking – 3 kamery.
- 4) wnętrze altany śmietnikowej – 1 kamera



Załącznik Nr 3

....., dnia

PROTOKÓŁ ZDAWCZO - ODBIORCZY

.....
Imię i nazwisko pobierającego

.....
stanowisko służbowe, adres jednostki organizacyjnej

.....
adres do korespondencji, tel. kontaktowy

Na podstawie wniosku z dnia
(data pisma, nr sprawy)

przekazuję kopię materiału, pochodzącego z systemu monitoringu wizyjnego, funkcjonującego w Spółdzielni Mieszkaniowej „POLNA” z siedzibą w Warszawie, ul. Polna 54/1, zarejestrowanego w dniu/dniach, w godzinach, na nośniku elektronicznym,
(podać rodzaj, nr nośnika lub inne oznaczenie)

.....
podpis osoby pobierającej (pieczęć)

.....
podpis osoby wydającej (pieczęć)

OŚWIADCZENIE

Ja,
imię, nazwisko, stanowisko służbowe

przyjmuję do wiadomości, iż z dniem przyjęcia kopii materiału z monitoringu wizyjnego, wydanym na nośniku elektronicznym,
(podać rodzaj, nr nośnika lub inne oznaczenie)

jestem odpowiedzialny za właściwe jego zabezpieczenie.

.....
podpis osoby pobierającej (pieczęć)



INFORMACJA ADMINISTRATORA DOTYCZĄCA MONITORINGU WIZYJNEGO

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. U. UE. L 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r, dalej jako RODO, informuje, iż:

1. Monitoring wizyjny prowadzony jest przez Administratora – Spółdzielnię Mieszkaniową „POLNA” z siedzibą w Warszawie, ul. Polna 54/1, reprezentowaną przez Zarząd, telefon kontaktowy 661112815, email: administracja@polna54.pl w celu wspomagania kontroli dostępu i zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia oraz znajdujących się tutaj osób i informacji, a także zapobiegania incydentom na terenie parkingu i siedziby administratora w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 3 pkt 2 ustawy o ochronie osób i mienia oraz art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
2. Rejestrowane dane osobowe (wizerunek) w postaci obrazu ulega automatycznemu kasowaniu poprzez nadpisanie po upływie 30 dni.
3. Dane osobowe nie są udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 4 pkt 9 RODO.
4. Administrator, może przekazać dane osobowe upoważnionym podmiotom wyłącznie na podstawie i w granicach przepisów prawa.
5. Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo wnieść skargę³ do organu⁴ nadzorczego⁵ w zgodności z art. 77 RODO.

Więcej informacji można uzyskać w siedzibie administratora.

³ <https://uodo.gov.pl/pl/134/233>

⁴ Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa

⁵ <https://uodo.gov.pl/>