

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO NA TERENIE SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „LOKATOR” WE WŁOSZCZOWIE

I. Podstawa prawna

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady Europy 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 2018 r. o ochronie danych osobowych.

II. Zapisy ogólne

1. Administratorem danych osobowych urządzeń monitoringu wizyjnego jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „Lokator” we Włoszczowie z siedzibą na os. Broniewskiego 14, 29-100 Włoszczowa.
2. Dane pochodzące z nagrań umożliwiających identyfikację osoby, zarejestrowane i przechowywane, uważane są za dane osobowe.
3. Wykorzystywanie 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 Mieszkaniowej „Lokator” we Włoszczowie 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.

III. Cel oraz obszar objęty monitoringiem wizyjnym.

1. Teren Spółdzielni Mieszkaniowej „Lokator” we Włoszczowie może być monitorowany urządzeniami nagrywającymi obraz.
2. Celem zamontowania kamer nagrywających obraz jest ochrona mienia i bezpieczeństwa Spółdzielni oraz jej członków i osób niebędących członkami, którym przysługują prawa do lokali, jak również rejestracja obrazu do celów dowodowych.

3. Infrastruktura Spółdzielni, która może być objęta monitoringiem to:
 - a) części wspólne budynków w zasobach Spółdzielni,
 - b) elewacje,
 - c) klatki schodowe,
 - d) urządzenia techniczne,
 - e) punkty gromadzenia odpadów i inne obiekty małej architektury,
 - f) place zabaw,
 - g) główne wejścia do piwnic,
 - h) tereny Spółdzielni wokół budynków,
 - i) ciągi piesze i pieszo-jezdne,
 - j) tereny zielone,
 - k) tereny rekreacyjne,
 - l) parkingi.
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) pictogram kamery,
 - b) napis "UWAGA ! TEREN lub OBIEKT MONITOROWANY",
7. Za prawidłowe oznaczenie terenu objętego zakresem monitoringu odpowiada dział Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi Spółdzielni.

IV. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego

1. Monitoring wizyjny na terenie Spółdzielni działa całodobowo.
2. System monitoringu wizyjnego składa się z kamer i urządzeń rejestrujących obraz na nośniku danych.
3. Rejestracji i zapisu na nośniku danych podlega obraz (wizja) z kamer system monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
4. Rejestratory danych muszą znajdować się w odpowiednio zabezpieczonych pomieszczeniach lub skrzynkach należących do Spółdzielni.
5. Do rejestratorów, nośników danych (dysków twardych, płyt CD/DVD, pendrive'ów) oraz obszarów przetwarzania danych osobowych z monitoringu wizyjnego mają dostęp tylko

do wglądu, okres czasu objęty nagraniem. Wzór „dziennika monitoringu” stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

4. W przypadku uzyskania informacji o zaistnieniu zdarzenia wymienionego w pkt. 3 Kierownik działu GZM zgłasza to niezwłocznie Prezesowi Zarządu SM „Lokator”.
5. Informacje zawarte w “Dzienniku monitoringu” mają charakter poufny i wgląd do niego ma tylko Zarząd, Kierownik działu GZM oraz Inspektor Ochrony Danych Osobowych.

VI. Udostępnienie danych osobowych objętych monitoringiem.

1. Prezes Zarządu SM „Lokator” zabezpiecza nagranie oraz udostępnia kopię zapisu z monitoringu na pisemny wniosek uprawnionym do tego organom – np. Policji, Prokuratorze, Sądowi w zakresie prowadzonych przez nie czynności.
2. Nagrania z systemu monitoringu nie są udostępniane osobom fizycznym, gdyż mogłoby to prowadzić do naruszeń praw i wolności osób trzecich.
3. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Prezesa Zarządu SM „Lokator” z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Uzasadniony wniosek z określoną datą i godziną zdarzenia należy złożyć w Sekretariacie Spółdzielni, w terminie do 14 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny. Wnioski złożone po tym terminie mogą nie gwarantować zabezpieczenia obrazu ze względu na jego możliwe usunięcie z rejestratora.
4. Zabezpieczenie danych z monitoringu polega na ich zarejestrowaniu na nośnikach danych, umożliwiającym ich powielanie.
5. Nośniki danych, na których skopiowano pliki z monitoringu wizyjnego powinien zostać zapakowany do koperty z opisem zawierającym:
 - a) imię i nazwisko wnioskodawcy,
 - b) numer porządkowy kopii,
 - c) okres, którego dotyczy nagranie,
 - d) datę wykonania kopii,
 - e) dane osoby, która wykonała kopię.
6. Nośniki zawierające zarejestrowane dane powinny być przechowywane w specjalnie wyznaczonym do tego miejscu.
7. Przekazywanie nagrania monitoringu odbywa się:
 - a) za pisemnym pokwitowaniem w przypadku odbioru osobistego,
 - b) przesyłką poleconą ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

osoby upoważnione na piśmie przez Administratora Danych Osobowych tj. Zarząd, Kierownik Działu Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi oraz firma konserwująca urządzenia. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1.

6. Decyzję o zamontowaniu kamer podejmuje Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Lokator” we Włoszczowie.
 7. Zarząd Spółdzielni decyduje o liczbie kamer, parametrach technicznych jak i określa ich lokalizację.
 8. Spółdzielnia może zlecić firmom zewnętrznym obsługę monitoringu, badania 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 odpowiadają wyznaczeni pracownicy.
 10. Wszystkie dane rejestrowane przez monitoring są zapisywane na rejestratorach danych i przechowywane nie dłużej niż przez 14 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.
- Rejestr osób upoważnionych stanowi załącznik nr 2.

V. 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 Mieszkaniowej „Lokator” we Włoszczowie.
3. Dla urządzeń rejestrujących prowadzi się „dziennik monitoringu” w Dziale GZM, w którym odnotowuje się wszelkie zdarzenia związane z funkcjonowaniem monitoringu na terenie SM „Lokator”.
Dziennik monitoringu jest wewnętrznym dokumentem SM „Lokator” i zawiera informacje o takich zdarzeniach jak:
 - a) awarie i zniszczenia urządzeń tj. datę awarii/zniszczenia, adres i miejsce instalacji urządzenia, czasookres niesprawności, datę usunięcia awarii, dane osoby/firmy usuwającej awarię.
 - b) naprawy (serwis, przeglądy) z określeniem daty i firmy serwisującej.
 - c) przypadki wykonania i zabezpieczenia kopii zapisu z monitoringu – datę utworzenia kopii, na czyje polecenie, okres czasu objęty nagraniem.
 - d) przypadki udostępnienia (przekazywania) kopii zapisu z monitoringu – datę, na czyje polecenie, komu udostępniono, okres czasu objęty nagraniem.
 - e) przypadki udostępniania 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

8. Dane z monitoringu zabezpieczone na wniosek podmiotu uprawnionego są przechowywane przez Spółdzielnię przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania. Termin ten może zostać wydłużony zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
9. Nośnik danych zawierający zapisy z monitoringu wizyjnego zwrócony przez organ podlega komisyjnemu zniszczeniu.
10. W skład Komisji wchodzi: Prezes SM „Lokator” oraz Kierownik działu Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi.
11. Datę zniszczenia zabezpieczonych kopii odnotowuje się w „Dzienniku monitoringu”.

VII. Monitoring w pomieszczeniach stanowiących biura Spółdzielni.

1. Dopuszcza się możliwość montażu monitoringu wewnątrz lokali wykorzystywanych, jako pomieszczenia biurowe Spółdzielni.
2. W przypadku montażu monitoringu w lokalach, o których mowa w pkt. 1 ich administratorem pozostaje Spółdzielnia.
3. Miejsca objęte monitoringiem muszą być oznaczone tabliczkami informacyjnymi, które powinny zawierać:
 - a) pictogram kamery,
 - b) napis: UWAGA OBIEKT MONITOROWANY.

VIII. Postanowienia końcowe.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 22.12.2025r.

Z-ca PREZESA
Główna Księgowa
Wiesława Celebańska

PREZES ZARZĄDU
Jędrych
mgr inż. Renata Jędrych

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
„LOKATOR”
Os. Wł. Broniewskiego 14
29-100 WŁOSZCZÓWA
tel./fax (0-41) 394-22-70, 394-32-25

