

Regulamin
funkcjonowania monitoringu wizyjnego obowiązujący w Spółdzielni Mieszkaniowej
„Krowodrza” w Krakowie

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Celem niniejszego Regulaminu jest określenie zasad funkcjonowania, montażu oraz udostępniania zarejestrowanych przez system monitoringu wizyjnego nagrań, który jest stosowany w zasobach Spółdzielni Mieszkaniowej „Krowodrza” z siedzibą w Krakowie, ul. Opolska 37.
2. Ilekroć w treści Regulaminu użyte zostały poniższe określenia, mają one następujące znaczenie:
 - a) **Spółdzielnia** – należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „Krowodrza” w Krakowie;
 - b) **Rada Nadzorcza** – należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Krowodrza”;
 - c) **Zarząd** – należy przez to rozumieć Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Krowodrza” w Krakowie;
 - d) **Użytkownik lokalu** – należy przez to rozumieć członka Spółdzielni posiadającego spółdzielcze prawo do lokalu, prawo odrębnej własności lokalu, osobę nie będącą członkiem Spółdzielni, której przysługuje własnościowe prawo do lokalu, prawo odrębnej własności, najemcą lokalu, a także osobę zajmującą lokal w zasobach Spółdzielni bez tytułu prawnego;
 - e) **Budynek** – należy przez to rozumieć budynek posadowiony na nieruchomości będącej w zarządzie Spółdzielni;
 - f) **Administrator** – zwanym również „Administratorem danych”, czyli Spółdzielnia Mieszkaniowa „Krowodrza”, z siedzibą w Krakowie, ul. Opolska 37, 31-274 Kraków;
 - g) **Dane osobowe** – wszelkie informacje, które pozwalają pośrednio lub bezpośrednio zidentyfikować osobę fizyczną poprzez jeden lub kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość, w tym imię i nazwisko, IP urządzenia, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy (login), informacje gromadzone za pośrednictwem plików cookie oraz innej podobnej technologii;
 - h) **RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych);
 - i) **Regulamin** – poniższy Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego;
 - j) **Monitoring wizyjny** – system środków technicznych umożliwiający rejestrację obrazu.

§ 2

Cel stosowania monitoringu wizyjnego

1. Montaż systemu monitorującego służy:
 - a) do zapewnienia bezpieczeństwa osób oraz ochrony obiektów i mienia Spółdzielni;
 - b) do zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę, czyli Spółdzielnię na szkodę;
 - c) gromadzeniu materiału dowodowego ewentualnych naruszeń, w tym zapobieganiu wandalizmowi.

§ 3

Zakres stosowania monitoringu

1. System monitoringu jest zakładany na wniosek użytkowników lokali zamieszkujących w danym budynku z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu.
2. Zarząd rozpoczyna realizację wniosku przez rozesłanie ankiet do użytkowników lokali danego budynku z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu.
3. Podstawą do podjęcia decyzji przez Zarząd o objęciu monitoringiem danego budynku mieszkalnego jest wyrażenie w ankiecie zgody na system monitoringu oraz rejestrację obrazu przez większość użytkowników lokali mieszkalnych danego budynku (50% + 1).
4. Objęcie systemem monitoringu innych niż wskazane w ust. 3 budynków zależy od decyzji Zarządu podjętej w oparciu o ocenę bezpieczeństwa na danym terenie.
5. Demontaż systemu monitoringu możliwy jest na wniosek 50% + 1 użytkowników lokali danego budynku.
6. System monitoringu wizyjnego obejmuje:
 - a) kamery rozmieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynków;
 - b) urządzenia wraz z oprogramowaniem służące do rejestracji i podglądu obrazu z kamer, odtwarzania oraz kopiowania nagrań.
7. System monitorujący może obejmować w szczególności: teren zewnętrzny i wewnętrzne ciągi komunikacyjne w siedzibie Spółdzielni oraz np. szlabany, windy, wejścia do budynków.
8. Monitoring jest prowadzony całodobowo. Decyzję o jego trwałym lub czasowym wyłączeniu może podjąć wyłącznie Zarząd.
9. Administrator nie stosuje atrap kamer.
10. Dane z monitoringu obejmują:
 - a) oznaczenie daty i godziny zarejestrowanego zdarzenia;
 - b) wizerunek osób, których określone zachowanie zostało zarejestrowane na nagraniu.
11. Kamery składające się na system monitoringu wizyjnego nie obejmują swoim zasięgiem prywatnych okien, drzwi bądź balkonów.
12. Jedynym uprawnionym do montażu urządzeń służących do monitorowania w obrębie budynków i terenów zewnętrznych stanowiących części wspólne jest Spółdzielnia. Spółdzielnia nie wyraża zgody na montaż prywatnych kamer w częściach wspólnych ze względu na poszanowanie prawa do prywatności osób zamieszkujących nieruchomości.

§ 4

Koszty eksploatacji

1. Koszty eksploatacji systemu monitoringu ponoszone będą przez użytkowników lokali w danym budynku mieszkalnym poprzez wprowadzenie w naliczeniu czynszowym dodatkowej, oddzielnej opłaty za monitoring.
2. Wysokość opłaty wynikać będzie z przyjętej i zaakceptowanej przez Zarząd kalkulacji wynikającej z eksploatacji systemu monitoringu.
3. Koszty eksploatacji systemu monitoringu w danym budynku mieszkalnym są rozliczane w rozbiciu na lokale mieszkalne, bez względu na posiadany tytuł prawny do lokalu lub jego brak.
4. Koszty eksploatacyjne systemu monitoringu w budynkach innych niż wskazane w ust. 1 i 3 ponosi Spółdzielnia.

§ 5

Czas przechowywania informacji z monitoringu i zasady dostępu do nagrań

1. Zarząd określa czas przechowywania nagrań z monitoringu wizyjnego, uwzględniając możliwości techniczne posiadanego systemu, z zastrzeżeniem, że czas ten nie może być dłuższy niż 14 dni od dnia nagrania. Z upływem wyżej wymienionego okresu zarejestrowane nagrania podlegają obowiązkowemu zniszczeniu w sposób trwały poprzez ich automatyczne nadpisanie.
2. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa lub Zarząd powziął wiadomość, że mogą one stanowić dowód w postępowaniu, upoważniony pracownik zabezpiecza nagranie bądź jego fragment, a termin przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
3. Dostęp do podglądu oraz zarejestrowanych nagrań posiadają: Zarząd, pracownicy dysponujący specjalnym - wydanym przez Zarząd - upoważnieniem oraz podmioty zewnętrzne stanowiące wsparcie techniczne na podstawie zawartych umów.
4. Z podmiotem zewnętrznym mającym dostęp do podglądu oraz zarejestrowanych nagrań - przed faktycznym udzieleniem dostępu do danych - należy zawrzeć umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Zabezpieczone nagrania mogą być udostępnione na podstawie pisemnego wniosku, zawierającego:
 - a) pełne dane podmiotu, który zwraca się o udostępnienie oraz datę powstania wniosku;
 - b) podpis osoby upoważnionej do działania w imieniu podmiotu wnioskującego o udostępnienie;
 - c) cel udostępnienia;
 - d) zakres udostępnianego nagrania (datę, czas, miejsce, które obejmowało nagranie);
 - e) szczegółową podstawę prawną (akt prawny i wskazane artykuły lub paragrafy, stanowiące podstawę do udostępnienia).

6. Upoważnionymi podmiotami, mogącymi zwracać się o udostępnienie fragmentów nagrań są w szczególności organy zajmujące się zwalczaniem i zapobieganiem przestępczości, np. w zakresie prowadzonych przez nie spraw czy postępowań Policja, Sądy, Prokuratura, ABW, Straż Miejska, ale także podmioty uprawnione do tego na podstawie odrębnych przepisów, np. firmy ubezpieczeniowe.
7. Istnieje również możliwość zabezpieczenia nagrania na wniosek osoby np. w przypadku uszkodzenia samochodu lub innego wypadku losowego.
8. Wniosek o zabezpieczenie nagrania powinien zawierać:
 - a) dane identyfikacyjne wnioskodawcy;
 - b) opis zdarzenia, którego dotyczy wniosek, a także określenie daty, miejsca i przybliżonego czasu wystąpienia;
 - c) uzasadnienie wniosku, ze szczególnym uwzględnieniem celu wykorzystania nagrania.
9. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
10. Spółdzielnia zastrzega, że zabezpieczone na wniosek osoby nagrania będą udostępniane jedynie na wniosek uprawnionych organów, zgodnie z pkt. 6 niniejszego paragrafu.

§ 6

Ochrona danych osobowych

1. W związku z funkcjonowaniem systemu monitoringu wizyjnego, w siedzibie oraz zasobach zarządzanych przez Spółdzielnię dochodzi do przetwarzania danych osobowych, w postaci utwalonego na nagraniach wizerunku osób. Administratorem tych danych jest Spółdzielnia.
2. Spółdzielnia realizuje obowiązki Administratora w zakresie ochrony danych osobowych w związku ze stosowanym systemem monitoringu wizyjnego poprzez:
 - a) opracowanie i wdrożenie procedur ochrony danych osobowych;
 - b) umieszczenie czytelnych i widocznych informacji o stosowaniu monitoringu wizyjnego w miejscach jego stosowania.

§ 7

Zmiany w niniejszym regulaminie

1. Niniejszy Regulamin został uchwalony na posiedzeniu Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Krowodrza” w dniu 30.11.2022r. uchwałą nr 41/6/616/2022 (protokół nr 6/616/2022)
2. W związku z przyjęciem niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin z dnia 27.11.2019 r. przyjęty Uchwałą nr 123/19/575/2019 (protokół nr 19/575/2019).

SEKRETARZ
Rady Nadzorczej
SM "KROWODRZA"

Barbara Sabaj

PRZEWODNICZĄCY
Rady Nadzorczej
SM "KROWODRZA"

Jan Zajaczkowski

..... , dnia

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
Adres zamieszkania

.....
Seria i nr dokumentu tożsamości bądź PESEL

.....
Dane kontaktowe (nr telefonu lub adres e-mail)

Wniosek o zabezpieczenie nagrania

Zwracam się o zabezpieczenie nagrania pochodzącego z monitoringu ze względu na wystąpienie poniższego zdarzenia.

Opis zdarzenia, miejsce i czas jego wystąpienia:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Uzasadnienie oraz cel zabezpieczenia : _____

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Data

.....
Podpis wnioskodawcy

Informacja odnośnie przetwarzania danych osobowych wnioskodawcy:

1. Administratorem Państwa danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE („RODO”) jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „Krowodrza” z siedzibą w Krakowie, ul. Opolska 37, 31-274 Kraków.
2. Kontakt z Administratorem jest możliwy: listownie na adres siedziby podany w pkt. 1, telefonicznie pod nr tel. 12 415 85 09, mailowo na adres poczty elektronicznej: sm_krowodrza@onet.pl.
3. Z inspektorem ochrony danych można się skontaktować pod adresem poczty elektronicznej: iod@smkrowodrza.pl.
4. Pani / Pana dane będą przetwarzane w ramach realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora (art. 6 ust. 1 lit. F), czyli poprawnej realizacji i obsługi złożonego przez Państwa wniosku przez okres jego realizacji, a w przypadku udostępnienia nagrania do czasu prawomocnego zakończenia postępowania w ramach, którego nagranie stanowi materiał dowodowy.
5. Dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców: podmiotom świadczącym AD usługi niezbędne do realizacji wyżej wskazanych celów, w tym partnerom IT, podmiotom realizującym wsparcie techniczne lub organizacyjne na podstawie zawartych umów, podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
6. Mają Państwo prawo do:
 - informacji podczas gromadzenia danych osobowych od osoby, której dane dotyczą;
 - informacji w przypadku, gdy dane osobowe nie zostały uzyskane od osoby, której dane dotyczą;
 - dostępu do danych przez osobę, której dane dotyczą;
 - sprostowania danych;
 - usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”);
 - ograniczenia przetwarzania;
 - obowiązku powiadomienia o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub o ograniczeniu przetwarzania;
 - przenoszenia danych;
 - sprzeciwu;
 - tego, by nie podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
7. Każda osoba posiada ponadto prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych na niewłaściwe przetwarzanie jej danych.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest konieczne celem obsługi wniosku. Brak podania danych uniemożliwi wykonanie wniosku. Dane w zakresie nr telefonu nie są niezbędne, ale ich brak uniemożliwi poinformowanie tą drogą o rozpatrzeniu wniosku.
9. Żądania, oświadczenia i wszelką korespondencję dotyczącą danych osobowych należy przesłać z wykorzystaniem danych kontaktowych Administratora podanych w pkt. 2.