

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego

obowiązujący w Spółdzielni Mieszkaniowej „UGOREK”

Podstawa prawna:

1. RODO – Rozporządzenie 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;
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
4. Ustawa z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze;
5. Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych;
6. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.
8. Regulamin wdraża wymagania art. 22² Kodeksu pracy oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO), ze szczególnym uwzględnieniem zasad: legalności, ograniczenia celu, minimalizacji danych, integralności i poufności, a także rozliczalności.

§ 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 „UGOREK” z siedzibą w Krakowie (zwana dalej Spółdzielnią).
2. Ilekroć w treści Regulaminu użyte zostały poniższe określenia, mają one następujące znaczenie:
 - **Administrator** – zwany również „Administratorem danych”, czyli Spółdzielnia Mieszkaniowa „UGOREK”, z siedzibą w Krakowie ul. Dzielskiego 2, 31-465 Kraków
 - **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.
 - **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).
 - **Regulamin** - poniższy Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego.
 - **Monitoring wizyjny** - system środków technicznych umożliwiający rejestrację obrazu.

§ 2 Cel stosowania monitoringu wizyjnego

1. Montaż systemu monitorującego służy:
 - do zapewnienia bezpieczeństwa osób oraz ochrony obiektów i mienia Spółdzielni;

- do zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę, czyli Spółdzielnię na szkodę;
- gromadzeniu materiału dowodowego ewentualnych naruszeń, w tym zapobieganiu wandalizmowi.

§ 3 Zakres stosowania monitoringu

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje:
 - siedzibę Spółdzielni;
 - kamery rozmieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynków oraz terenie administrowanym przez Spółdzielnię,
 - urządzenia wraz z oprogramowaniem służące do rejestracji i podglądu obrazu z kamer, odtwarzania oraz kopiowania nagrań.
2. Monitoring jest prowadzony całodobowo. Decyzję o jego trwałym lub czasowym wyłączeniu może podjąć wyłącznie Zarząd Spółdzielni.
3. Administrator nie stosuje atrap kamer.
4. Dane z monitoringu obejmują:
 - oznaczenie daty i godziny zarejestrowanego zdarzenia;
 - wizerunek osób, których określone zachowanie zostało zarejestrowane na nagraniu.
5. Kamery składające się na system monitoringu wizyjnego nie obejmują swoim zasięgiem prywatnych okien, drzwi bądź balkonów przyległych budynków, pomieszczeń socjalnych (szatnie, łazienki, stołówki), stanowisk pracy biurowej, o ile nie zachodzi szczególna potrzeba wynikająca z oceny ryzyka.
6. Uprawnionym do montażu urządzeń służących do monitorowania w obrębie budynków i terenów zewnętrznych stanowiących części wspólne jest Administrator.
7. Administrator nie wyraża zgody na montaż indywidualnych prywatnych kamer obejmujących części wspólne (klatki schodowe, elewacje itp.) ze względu na poszanowanie prawa do prywatności osób zamieszkujących.
8. Administrator może wyrazić zgodę na montaż kamer przez dzierżawców i najemców lokali użytkowych po uprzednim złożeniu pisemnego wniosku zawierającego założenia systemu monitorującego, w tym lokalizację kamer, zakres ich zasięgu oraz cel stosowania.

§ 5

Czas przechowywania informacji z monitoringu i zasady dostępu do nagrań

1. Administrator określa czas przechowywania nagrań z monitoringu wizyjnego, uwzględniając możliwości techniczne posiadanego systemu, z zastrzeżeniem, iż czas ten nie może być dłuższy niż 90 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 Spółdzielni powziął wiadomość, iż 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 posiada Zarząd Spółdzielni, upoważnieni pracownicy z tytułu swoich obowiązków oraz podmioty zewnętrzne stanowiące wsparcie techniczne na podstawie zawartych umów.
4. Osoby upoważnione do przeglądania zapisów monitoringu zobowiązane są do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących funkcjonowania systemu monitoringu oraz wszelkich informacji zarejestrowanych przez ten system zapisów monitoringu.
5. Z podmiotem zewnętrznym mającym dostęp do podglądu oraz zarejestrowanych nagrań należy zawrzeć umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych przed faktycznym udzieleniem dostępu do danych.
6. Zabezpieczone nagrania mogą być udostępnione (jeżeli istnieje możliwość anonimizacji osób w podglądzie) 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).
7. 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.
8. Istnieje również możliwość zabezpieczenia nagrania na wniosek osoby np. w przypadku uszkodzenia samochodu lub innego wypadku losowego.
9. Wniosek o zabezpieczenie nagrania powinien zawierać:
 - dane identyfikacyjne wnioskodawcy;
 - opis zdarzenia, którego dotyczy wniosek, a także określenie daty, miejsca i przybliżonego czasu wystąpienia;
 - uzasadnienie wniosku, ze szczególnym uwzględnieniem celu wykorzystania nagrania.
10. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
11. Koszt zabezpieczenia nagrania (dyskietka, nagranie, anonimizacja) pokrywa otrzymujący nagranie.
12. Administrator zastrzega, że zabezpieczone na wniosek osoby nagrania będą udostępniane jedynie na wniosek uprawnionych organów, zgodnie z pkt. 6-7 niniejszego paragrafu.
13. Zabezpieczone nagranie przechowywane jest do czasu odbioru przez organ, nie dłużej jednak niż 6 miesięcy od dnia zabezpieczenia, chyba że organ w tym czasie wystąpi ponownie o jego przedłużenie.
14. Jeżeli organ, po wezwaniu do odbioru nagrania, nie zgłosi się po jego odbiór w terminie 30 dni, Administrator dokonuje trwałego usunięcia nagrania, sporządzając stosowną notatkę służbową.
15. O zniszczeniu nagrania Administrator informuje organ, który złożył wniosek o jego zabezpieczenie i udostępnienie w ramach prowadzonych czynności.

§ 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 utrwalonego na nagraniach wizerunku osób. Administratorem tych danych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „UGOREK” Z siedzibą ul. Dzielskiego 2, 31-465 Kraków.
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, zgodnie z art. 13 RODO. Informacja obejmuje piktogram kamery oraz dane Administratora.
3. Realizacja prawa dostępu do danych oraz usunięcia danych:
 - Osoba, której wizerunek został utrwalony przez system monitoringu, może złożyć wniosek o dostęp do swoich danych.
 - W odpowiedzi na wniosek Administrator potwierdza, czy nagranie obejmuje daną osobę, wskazuje okres przechowywania i informuje o możliwości zgłoszenia sprawy do uprawnionych organów (np. Policji).
 - Administrator nie udostępnia osobom fizycznym kopii nagrań z monitoringu z uwagi na konieczność ochrony praw i wolności innych osób.
 - Kopie nagrań mogą być przekazywane wyłącznie organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa (np. Policja, sąd, prokuratura) zgodnie z pkt. 6-7 § 5 niniejszego regulaminu.
 - Osoba może żądać usunięcia nagrania z jej udziałem, o ile nie istnieje podstawa prawna do dalszego przetwarzania i przechowywania (np. gdy nagranie nie stanowi dowodu w postępowaniu).

§ 7 Zmiany w niniejszym regulaminie

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Zarząd Spółdzielni.
2. Wszelkie zmiany do Regulaminu wprowadzane są przez Zarząd Spółdzielni w sposób w niej przyjęty.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Regulamin został uchwalony przez Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Ugorek” w dniu 21.10.2025 r. uchwałą nr 25/10/2025 r.
2. Regulamin wchodzi w życie z mocą obowiązującą od dnia uchwalenia.

Załącznik nr 1

....., 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 zdarzenia:

Opis zdarzenia, miejsce i czas jego wystąpienia:

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

Uzasadnienie oraz cel zabezpieczenia i otrzymania nagrania:

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

.....
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 Administrator Mieszkaniowa „UGOREK” z siedzibą w Krakowie, ul. Dzielskiego 2 , 31-465 Kraków
2. Kontakt z Administratorem jest możliwy: listownie na adres siedziby podany w pkt. 1, telefonicznie pod nr tel. 12 627 67 00 mailowo na adres poczty elektronicznej: biuro@smugorek.pl
3. Z inspektorem ochrony danych można się skontaktować pod adresem poczty elektronicznej biuro@smugorek.pl z dopiskiem IOD.
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:
 - dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie wynika z obowiązku prawnego lub sprawowania władzy publicznej;
 - sprzeciwu wobec przetwarzania.
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 niepodanie uniemożliwi poinformowanie o rozpatrzeniu wniosku tą drogą.
9. Żądania, oświadczenia i wszelką korespondencję dotyczącą danych osobowych należy przesłać z wykorzystaniem danych kontaktowych Administratora podanych w pkt. 2.