



## **Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Spółdzielni Mieszkaniowej „FILAR” w Elblągu**

---

### **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 uchylecia 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 FILAR w Elblągu (82-300) ul. Marii Konopnickiej 2a/18.
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 „FILAR” w Elblągu (82-300) ul. Marii Konopnickiej 2a/18 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 „FILAR” 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 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 (wiatrołap),
  - 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",
    - c) klauzulę informacyjną zgodną z art. 13 RODO.
  7. Za prawidłowe oznaczenie terenu objętego zakresem monitoringu odpowiada Firma zewnętrzna.

#### 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 systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
4. Rejestratory danych muszą znajdować się w odpowiednio zabezpieczonych pomieszczeniach należących do Firmy Obsługującej.
5. Do rejestratorów, nośników danych (dysków twardych, płyt CD/DVD, pendrive'ów) oraz obszarów przetwarzania danych osobowych z monitoringu wizyjnego mają dostęp tylko osoby upoważnione na piśmie przez Administratora Danych Osobowych tj. Zarząd, Pełnomocnicy Zarządu, osoby wyznaczone przez Firmę obsługującą, instalującą. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 4.
6. Decyzję o zamontowaniu kamer podejmuje Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej FILAR.
7. Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej FILAR decyduje o liczbie kamer, parametrach technicznych jak też określa ich lokalizację.
8. Spółdzielnia zleca w całości Firmie obsługującej realizację funkcjonowania monitoringu zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu tj.: obsługę monitoringu, badanie poprawności jego działania, dokonywanie napraw, rozbudowę sieci monitoringu, po uprzednim uzgodnieniu ze Spółdzielnią Mieszkaniową „FILAR” wraz z powierzeniem przetwarzanych danych osobowych.
9. Za właściwe przechowywanie, zabezpieczenie zapisu przed dostępem do niego osób nieuprawnionych oraz odpowiednie funkcjonowanie monitoringu i rejestratorów odpowiada Firma Obsługująca wraz z zatrudnionymi pracownikami.
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 5.

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 „FILAR” wraz z Firmą obsługującą.
3. Dla urządzeń rejestrujących prowadzi się „Dziennik monitoringu”, w którym odnotowuje się wszelkie zdarzenia związane z funkcjonowaniem monitoringu na terenie Spółdzielni Mieszkaniowej „FILAR”. Dziennik monitoringu jest obligatoryjnym dokumentem 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 obsługującej/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 do wglądu, okres czasu objęty nagraniem.
4. W przypadku uzyskania informacji o zaistnieniu zdarzenia wymienionego w pkt. 3 pracownik/opiekun Firmy Obsługującej zgłasza to niezwłocznie Prezesowi Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „FILAR”.
5. Informacje zawarte w “Dzienniku monitoringu” mają charakter poufny i wgląd do niego ma tylko Zarząd, Pełnomocnicy Zarządu, Inspektor Ochrony Danych Osobowych oraz Administrator Systemów Informatycznych. Dziennik monitoringu stanowi załącznik nr 1 Regulaminu.

**Udostępnienie danych osobowych objętych monitoringiem.**

1. Firma obsługująca zabezpiecza nagranie oraz udostępnia kopię zapisu z monitoringu na pisemny wniosek podmiotów, które wskażą podstawę prawną oraz interes prawny po uprzednim zatwierdzeniu przez Zarząd Spółdzielni:
  - a) osoby fizyczne, których dane dotyczą, z podaniem podstawy prawnej,
  - b) organy lub instytucje, w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych np. Policja, sądy, prokuratura, na podstawie odrębnych przepisów prawa,Wzór wniosku o zabezpieczenie danych z monitoringu stanowi załącznik nr 3 Regulaminu. Wzór wniosku o wydanie kopii nagrania z monitoringu stanowi załącznik nr 2 Regulaminu.

2. Żądanie zabezpieczenia monitoringu realizowane jest natychmiast po otrzymaniu zgłoszenia do Spółdzielni (również zgłoszenia telefonicznego).
3. Osoba fizyczna ma prawo dostępu do własnych danych (wizerunku) zapisanych na obrazie monitoringu oraz do żądania ich wydania po uprzednim podaniu podstawy prawnej.
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 nagrania monitoringu może złożyć wniosek dowodowy do odpowiedniej instytucji ze zobowiązaniem firmy zewnętrznej do udostępnienia nagrań tej instytucji.
6. Zabezpieczenie danych z monitoringu polega na ich zarejestrowaniu na nośnikach danych, umożliwiającym ich powielanie.
7. Nośnik danych, na który 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.
8. Nośniki zawierające zarejestrowane dane powinny być przechowywane w specjalnie wyznaczonym do tego miejscu.
9. Przekazywanie nagrania monitoringu odbywa się:
  - a) za pisemnym pokwitowaniem w przypadku odbioru osobistego,
  - b) przesyłką poleconą ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
10. Dane z monitoringu zabezpieczone na wniosek podmiotu uprawnionego są przechowywane przez firmę przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania. Termin może ulec przedłużeniu, tylko do czasu postępowania prowadzonego na podstawie prawa.
11. Po upływie tego terminu zabezpieczone dane są komisyjnie niszczone.
12. Nośnik danych zawierający zapisy z monitoringu wizyjnego zwrócony przez organ podlega komisijnemu zniszczeniu.
13. W skład Komisji wchodzi: Prezes S.M. „FILAR”, przedstawiciel firmy.
14. Datę zniszczenia zabezpieczonych kopii odnotowuje się w „Dzienniku monitoringu”.

#### VIII. **Postanowienia końcowe** .

Regulamin zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 5/2023 z dnia 06.02.2023 r., wchodzi w życie do stosowania z dniem uchwalenia.



..... dnia.....  
Imię i nazwisko /nazwa organu/

.....  
/adres/

.....  
/telefon/

**WNIOSEK**

**o wydanie danych osobowych z monitoringu wizyjnego (systemu rejestracji obrazu)**

**Spółdzielni Mieszkaniowej FILAR**

Zwracam się z prośbą o wydanie kopii nagrania danych osobowych z monitoringu wizyjnego znajdującego się:.....

(adres usytuowania kamery)

Cel, w jakim Wnioskodawca zwraca się o zabezpieczenie kopii nagrania:  
(do jakich celów nagranie ma zostać wykorzystane?)

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

Uzasadnienie potrzeby wejścia w posiadanie ww. danych osobowych:  
(dlaczego wnioskodawca chce zabezpieczyć nagranie?)

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

Podstawa prawna uprawniająca Wnioskodawcę do otrzymania danych na mocy przepisów prawa: (podanie podstawy prawnej jest obowiązkowe)

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

Zakres żądanych informacji:

(proszę podać datę, określić miejsce i ramy czasowe zdarzenia lub żądania: od-do)

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

Informacje umożliwiające wyszukanie żądanych danych:  
(np. marka i kolor pojazdu lub inne szczegóły dotyczące zdarzenia)

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

.....  
Czytelny podpis Wnioskodawcy

Opinia IOD

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

.....  
Data i podpis

Decyzja Prezesa Zarządu SM FILAR

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

.....  
Data i podpis

**Oświadczenie osoby uprawnionej do odbioru kopii danych osobowych z systemu  
monitoringu wizyjnego SM FILAR**

W związku z odbiorem kopii nagrania monitoringu wizyjnego administratora danych osobowych Spółdzielni Mieszkaniowej „FILAR” w Elblągu (82-300) ul. Marii Konopnickiej 2a/18 oświadczam, co następuje:

1. Nagranie zostało mi wydane zgodnie/niezgodnie ze złożonym wnioskiem z dnia .....  
Niezdgodność ze złożonym wnioskiem polega na .....  
.....  
.....
2. Przyjmuję na siebie pełną odpowiedzialność za wszelkie skutki wynikające z przetwarzania przeze mnie ww. nagrania.
3. Zobowiązuję się do stosowania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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), a w szczególności dot. odpowiedniego zabezpieczenia nagrania przed jego zaginięciem oraz dostępem osób nieuprawnionych.
4. Zobowiązuję się do udostępnienia nagrania wyłącznie organowi uprawnionemu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zobowiązuję się do nieupubliczniania w jakiegokolwiek formie zapisu z monitoringu wizyjnego Spółdzielni Mieszkaniowej FILAR” w Elblągu (82-300) ul. Marii Konopnickiej 2a/18.
6. Przyjmuję do wiadomości, że zgodnie z art. 107 Ustawy z dnia 10 maja 2018r o ochronie danych osobowych:
  1. Kto przetwarza dane osobowe, choć ich przetwarzanie nie jest dopuszczalne albo do ich przetwarzania nie jest uprawniony podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat dwóch.
  2. Jeżeli czynność określona w ust.1 dotyczy danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe, etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależności do związków zawodowych, danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednorazowego zidentyfikowania osoby fizycznej, danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat trzech.

.....

Data i czytelny podpis odbioru



Imię i nazwisko /nazwa organu/

.....

/adres/

.....

/telefon/

### **WNIOSEK**

**o zabezpieczenie danych osobowych z monitoringu wizyjnego (systemu rejestracji obrazu)**

#### **Spółdzielni Mieszkaniowej „FILAR”**

Zwracam się z prośbą o zabezpieczenie danych osobowych z monitoringu wizyjnego znajdującego się:.....

(adres usytuowania kamery)

Cel, w jakim Wnioskodawca zwraca się o zabezpieczenie kopii nagrania:  
(do jakich celów nagranie ma zostać wykorzystane?)

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

Uzasadnienie potrzeby wejścia w posiadanie ww. danych osobowych:  
(dlaczego wnioskodawca chce zabezpieczyć nagranie?)

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

Podstawa prawna uprawniająca Wnioskodawcę do otrzymania danych na mocy przepisów prawa: (podanie podstawy prawnej jest obowiązkowe)

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

Zakres żądanych informacji:

(proszę podać datę, określić miejsce i ramy czasowe zdarzenia lub żądania: od-do)

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

Informacje umożliwiające wyszukanie żądanych danych:  
(np. marka i kolor pojazdu lub inne szczegóły dotyczące zdarzenia)

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

.....

Czytelny podpis Wnioskodawcy

Decyzja Prezesa Zarządu SM FILAR

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

.....

Data i podpis

**Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych z monitoringu  
wizyjnego w SM FILAR nr ...../.....**

Administratorem danych osobowych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa FILAR, w imieniu której administrującym jest Prezes Zarządu ....., który dnia .....upoważnia..... do dostępu i przetwarzania danych osobowych (wizerunek) zgromadzonych w systemie monitoringu wizyjnego SM FILAR w zakresie .....

Upoważnienie obejmujące następujące obszary monitorowania: .....

Upoważnienie nadaje się na okres ..... bądź do odwołania.

**OŚWIADCZENIE UPOWAŻNIONEGO**

Na podstawie art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27kwietnia 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 Nr 119, str. 1; Dz. Urz. UE.L.2018 Nr 127, poz. 2).

Ja niżej podpisany/a, oświadczam, że:

- a) Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których mam lub będę miał/a dostęp w związku z wykonywaniem obowiązków pracownika S.M. „Filar”/pracownika Firmy obsługującej, jak i po jego zakończeniu.
- b) Zapewnię ochronę danym przetwarzanym, a w szczególności zabezpieczę je przed dostępem osób nieupoważnionych, zabraniam, uszkodzeniem oraz nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem.
- c) Natychmiast zgłoszę stwierdzenie próby lub faktu naruszenia zasad ochrony danych osobowych lub bezpieczeństwa systemu monitoringu wizyjnego, w którym przetwarzane są dane osobowe.

Administrator Danych Osobowych

Upoważniony do przetwarzania danych

.....

.....

*(Prezes Zarządu)*

*(podpis upoważnionego)*

Otrzymują:

- 1. Upoważniony do przetwarzania danych.
- 2. a/a

**Rejestr osób upoważnionych do dostępu i przetwarzania danych w systemach monitoringu wizyjnego w SM FILAR**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Zakres dostępu*</b>	<b>Obszar monitorowania</b>	<b>Data nadania upoważnienia</b>	<b>Data ustania upoważnienia</b>

- \*)
- P - podgląd w czasie rzeczywistym
  - O - odtwarzanie archiwum,
  - Z - zapis materiału na nośniku zewnętrznym,
  - U - udostępnianie na zewnątrz

## UCHWAŁA Nr 5/2023

RADY NADZORCZEJ Spółdzielni Mieszkaniowej "FILAR" w Elblągu  
z dnia 06.02.2023 r

w sprawie: uchwalenia „regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w SM „FILAR” w Elblągu”.

### § 1

Rada Nadzorcza Spółdzielni mieszkaniowej „FILAR” w Elblągu działając na podstawie § 24 Statutu SM uchwaliła „regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w SM „FILAR” w Elblągu”.

### § 2

Uchwałę podjęto w głosowaniu jawnym.

Za podjęciem uchwały głosowało .....4..... członków Rady Nadzorczej.

Przeciw podjęciu uchwały głosowało ....0..... członków Rady Nadzorczej.

### § 3

Uchwała niniejsza wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

  
Sekretarz Rady Nadzorczej

  
Przewodnicząca Rady Nadzorczej

Otrzymują:

- 1) Rada Nadzorcza
- 2) Zarząd SM „FILAR”