

## **REGULAMIN**

### **monitoringu wizyjnego na terenie nieruchomości nr 21 położonej przy ul. Skalnej 10, 12 w Mikołowie**

#### **§ 1**

##### **Podstawa prawna regulaminu**

1. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) dalej: „RODO”;
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych;
3. Ustawa z dnia 13.09.1996 r o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
4. Uchwałą Nr XXVI/219/2020 z dnia 07.04.2020 roku w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Mikołów;
5. Statut Mikołowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

#### **§ 2**

##### **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie nieruchomości nr 21 przy ul. Skalnej 10, 12 w Mikołowie, cele monitoringu, miejsca instalowania kamer systemu monitoringu, reguły rejestracji i zapisu informacji wraz ze sposobem ich zabezpieczenia oraz możliwości udostępniania danych o zarejestrowanych zdarzeniach osobom trzecim.  
Opis lokalizacji kamer naniesiony na plan terenu nieruchomości nr 21 stanowi ZAŁĄCZNIK NR 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) Spółdzielnia – Mikołowska Spółdzielnia Mieszkaniowa, 43-190 Mikołów, ul. Młyńska 11;
  - 2) Zarząd – Zarząd Mikołowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej;
  - 3) Monitoring wizyjny- zdalny odbiór obrazu prowadzony w sposób systematyczny i ciągły w przestrzeni znajdującej się w polu widzenia kamer zainstalowanych w określonych punktach na obszarze monitorowanym lub w jego pobliżu.
  - 4) System monitoringu wizyjnego - instalacja składająca się ze sprzętowych i programowych elementów służących do odbioru obrazu, jego rejestracji, odtwarzania lub przetwarzania w celu osiągnięcia funkcjonalności.
  - 5) Administrator Danych Osobowych - Mikołowska Spółdzielnia Mieszkaniowa, 43-190 Mikołów, ul. Młyńska 11;
  - 6) Inspektor ochrony danych osobowych (IODO) - osoba powołana przez administratora danych osobowych w celu nadzorowania zasad ochrony danych osobowych;

- 7) Administrator Systemu Informatycznego (ASI) - osoba wyznaczona przez administratora danych osobowych w celu nadzorowania i przestrzegania zasad ochrony danych osobowych w systemach informatycznych,;
- 8) Nośnik danych - wszelkie nośniki, na których informacje zapisane są w postaci elektronicznej, w szczególności dyski, karty magnetyczne lub pamięci przenośne.

### § 3

#### **Cele oraz obszar objęty monitoringiem wizyjnym**

1. Urządzeniami nagrywającymi obraz monitorowany jest teren nieruchomości nr 21, to jest:
  - 1) Budynek przy ul. Skalnej 10 w Mikołowie (6 szt.):
    - a) drzwi wejściowe do piwnicy z klatki schodowej budynku;
    - b) korytarz piwniczny w obrębie wind;
    - c) wejście do strefy składowania odpadów komunalnych oraz boczne wejście gospodarcze;
    - d) korytarz na parterze w kierunku wyjścia z budynku;
    - e) korytarz na parterze w kierunku wind;
    - f) ostatnie piętro klatki schodowej w kierunku kraty wejściowej do maszynowni i na dach budynku;
  - 2) Budynek przy ul. Skalnej 12 w Mikołowie (7 szt.):
    - a) drzwi wejściowe do piwnicy z klatki schodowej budynku;
    - b) korytarz piwniczny w obrębie wind;
    - c) wejście do budynku;
    - d) wejście do strefy składowania odpadów komunalnych oraz boczne wejście gospodarcze;
    - e) korytarz na parterze w kierunku wyjścia z budynku;
    - f) korytarz na parterze w kierunku wind;
    - g) ostatnie piętro klatki schodowej w kierunku kraty wejściowej do maszynowni i na dach budynku;
    - h) winda osobowo – towarowa.**
2. Celem monitoringu wizyjnego i zamontowania kamer nagrywających obraz jest:
  - 1) Rejestracja obrazu do celów dowodowych:  
podrzucania odpadów, zapobiegania dewastacji, **wandalizmom** i kradzieży mienia Spółdzielni, oraz podniesieniu stanu bezpieczeństwa.
  - 2) Rejestracja zdarzeń umożliwiających ustalenie sprawców szkody, kradzieży.
3. Obszar objęty monitoringiem wizyjnym oznacza się tabliczkami informacyjnymi, umieszczonymi w widocznych miejscach wraz z klauzulą informacyjną.
4. Tabliczka informacyjna zawiera:
  - 1) Piktogram kamery,
  - 2) Napis „OBIEKT MONITOROWANY CAŁODOBOWO”,
  - 3) Klauzulę informacyjną.

5. Za prawidłowe oznaczenie terenu objętego zakresem monitoringu wizyjnego odpowiada Administrator nieruchomości.
6. W realizacji celu monitoringu Spółdzielnia współdziała z Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną i innymi służbami, w szczególności poprzez przekazywanie informacji o zaobserwowanych oraz zarejestrowanych zdarzeniach i zagrożeniach.

#### **§ 4**

##### **Funkcjonowanie monitoringu**

1. Dane wizyjne, nagrania na nośniki informatyczne, umożliwiające identyfikację osoby, uważa się za dane osobowe.
2. System monitoringu wizyjnego składa się z kamer, rejestratorów, okablowania, oprogramowania i infrastruktury towarzyszącej niezbędnej do funkcjonowania systemu.
3. Rejestracji i zapisaniu na nośnikach podlega wyłącznie obraz (bez dźwięku) z kamer monitoringu wizyjnego. Monitoring wizyjny nie może być połączony z możliwością prowadzenia bieżącego przekazywania lub rejestracji dźwięku pozwalającego na słuchanie lub zapisu prowadzonych rozmów.
4. Rejestratory danych muszą znajdować się w odpowiednio zabezpieczonych pomieszczeniach należących do Spółdzielni, to jest w pomieszczeniu rozdzielni elektrycznej w budynkach w Mikołowie.
5. Wszystkie dane są zapisywane na rejestratorze danych i są dostępne przez 14 dni. Po tym terminie dane będą automatycznie usuwane.
6. Monitoring wizyjny obejmujący teren o którym mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu funkcjonuje całodobowo.
7. Zapis z monitoringu wizyjnego będzie przechowywany przez okres nie dłuższy niż 14 dni. Po tym okresie podlega automatycznemu nadpisaniu, za wyjątkiem danych dotyczących zgłoszonych incydentów związanych z podrzucaniem odpadów i innych zdarzeń(np. kradzieży, dewastacji, naruszenia bezpieczeństwa itp.).  
W przypadku, w którym nagranie stanowi dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin ten ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Po upływie tych okresów nagrania zawierające dane osobowe, podlegają zniszczeniu.
8. Do obsługi systemu monitoringu wizyjnego mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienie nadane przez Zarząd MSM lub firmę realizującą obsługę kamer na zlecenie Spółdzielni.
9. Osoby upoważnione do dostępu do systemów monitoringu wizyjnego, są zobowiązane do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie prowadzenia monitoringu oraz dotyczących bezpieczeństwa funkcjonowania systemów monitoringu wizyjnego.
10. Nadzór techniczny nad monitoringiem sprawuje firma PILERS S.C, z którą Spółdzielnia ma zawartą umowę obsługi i konserwacji oraz umowę powierzenia danych osobowych.

11. Nadzór nad monitoringiem wizyjnym z ramienia Spółdzielni sprawuje Kierownik Administracji MSM oraz Administrator nieruchomości.

## **§ 5**

### **Obsługa monitoringu wizyjnego**

1. Obsługę techniczną monitoringu wizyjnego prowadzi firma zewnętrzna PILERS S.C . na podstawie następujących umów:
  - 1) Umowa dotycząca montażu systemu monitoringu na terenie nieruchomości nr 21 położonej przy ul. Skalnej 10, 12 w Mikołowie,
  - 2) Umowa dotycząca świadczenia usług w zakresie naprawy w części mechanicznej i elektrycznej, konserwacji technicznej i utrzymania w stałej sprawności eksploatacyjnej systemu monitoringu strefy składowania odpadów ,
  - 3) Umowa o powierzenie do przetwarzania danych osobowych.
2. Okres przechowywania danych wynosi 14 dni.
3. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem.
4. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu do rejestratora ma firma sprawująca nadzór techniczny nad monitoringiem, z którą Spółdzielnia ma zawartą stosowną umowę.
5. Osoby upoważnione do dostępu do systemów monitoringu wizyjnego przez Zarząd MSM, mają możliwość bieżącego podglądu obrazu z kamer monitoringu wizyjnego, poprzez zalogowanie się do portalu internetowego firmy sprawującej nadzór techniczny nad monitoringiem za pomocą przydzielonego przez tę firmę loginu.
6. Administrator osiedla lub osoba upoważniona odnotowuje wszystkie zdarzenia związane z funkcjonowaniem monitoringu wizyjnego w strefie składowania odpadów w Rejestrze monitoringu wizyjnego, który jest wewnętrznym dokumentem DA i zawiera: informacje o awariach, zniszczeniach urządzeń, naprawach, przypadkach wykonania kopii z zapisu oraz ich udostępnienie (przekazanie).
7. W przypadku uzyskania informacji o zaistnieniu zdarzenia wymienionego w ust.6, Administrator osiedla zgłasza to niezwłocznie Kierownikowi Administracji lub Zarządowi MSM.
8. Informacje zawarte w Rejestrze monitoringu wizyjnego mają charakter poufny i wgląd do niego ma upoważniona osoba, Zarząd MSM, Inspektor Ochrony Danych oraz Administrator Systemów Informatycznych.

## **§ 6**

### **Udostępnianie danych objętych monitoringiem**

1. Spółdzielnia dla celów dowodowych zabezpiecza zdarzenia zarejestrowane przez monitoring wizyjny na wniosek:
  - 1) organów uprawnionych np. sądów, prokuratury, policji, straży miejskiej, straży pożarnej, zakładów ubezpieczeń, itp.
  - 2) kierownictwa Spółdzielni,

- 3) osoby upoważnionej do dostępu do systemów monitoringu wizyjnego przez Zarząd MSM.
2. Decyzję w sprawie wyrażenia zgody na zabezpieczenie oraz przekazanie danych z monitoringu wizyjnego podejmuje Zarząd MSM.
3. Zabezpieczenie danych monitoringu polega na ich zarejestrowaniu na nośniku danych, umożliwiającym ich powielanie.
4. Żądanie zabezpieczenia monitoringu wizyjnego realizowane jest natychmiast po otrzymaniu zgłoszenia ( również zgłoszenia telefonicznego).
5. Nośniki zawierające zarejestrowane dane będą zabezpieczone i przechowywane w siedzibie Spółdzielni w pok.nr 103 w zabezpieczonej kluczem kasetce.
6. Przekazanie nagrania z monitoringu wizyjnego odbywa się na podstawie protokołu.
7. Dane z monitoringu wizyjnego zabezpieczone na wniosek podmiotu uprawnionego są przechowywane przez Spółdzielnię do czasu przekazania odpowiednim służbom.
8. Udostępnianie nagrań odnotowywane jest w Rejestrze monitoringu wizyjnego prowadzonym przez upoważnione przez Zarząd MSM osoby/ administratora osiedla.
9. Osoba, której wizerunek został utrwalony w systemie monitoringu wizyjnego ma prawo dostępu do treści danych oraz żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych.
10. Osobie zarejestrowanej przez system monitoringu wizyjnego przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego ( Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ).
11. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
12. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

## **§ 7**

### **Postanowienia końcowe**

- 1. Niniejszy Regulamin Zatwierdzono Decyzją Zarządu MSM Nr 241 w dniu 21.12.2023 roku, z datą obowiązywania od dnia 01.01.2024 roku.**
2. Integralną część Regulaminu stanowią załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1 - Opis lokalizacji kamer plan lokalizacji kamer;
  - 2) Załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna RODO.
- 3. Zmiany do Regulaminu zatwierdzono Decyzją Zarządu MSM Nr 107 z dnia 25.07.2024 roku.**

**Zarząd MSM**