

# **Regulamin monitoringu w Spółdzielni Mieszkaniowej „Kolejarz”**

## **§ 1**

Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, miejsca instalacji kamer systemu na terenie podmiotu, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

1. Infrastruktura podmiotu, która jest objęta monitoringiem wizyjnym, to:

Monitoring zewnętrzny

Liczba kamer: 1 kamera usytuowana jest na narożniku budynku ul. Chełmońskiego 36 i monitoruje teren wokół śmietnika oraz część ul. Chełmońskiego i chodnika.

Monitoring wewnętrzny

Liczba kamer: 0

## **§ 2**

Celem monitoringu jest:

1. Ograniczenie dostępu na terenie podmiotu osób nieuprawnionych i niepożądanych.
2. Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu.
3. Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.
4. Ustalanie sprawców czynów niezgodnych z regulaminem porządku domowego spółdzielni i innych czynów zabronionych.
5. Zwiększenie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie objętych monitoringiem.

## **§ 3**

1. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
2. Rejestracji i zapisu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
3. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).

## **§ 4**

1. System monitoringu składa się z:
  - Kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku;
  - Urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym;
  - Monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
2. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone Polską Normą PN-EN 50132-7 dla systemów dozorowanych CCTV.
3. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.
4. Osoby przebywające na terenie obszaru monitorowanego są poinformowani o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego.

5. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tabliczkami informacyjnymi.
6. Czas przechowywania danych na nośniku wynosi 45 dni.
7. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany.

## § 5

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Rejestrator wraz z monitorem umożliwiającym podgląd budynku i terenu znajduje przy ulicy Chełmońskiego 30/1,
2. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu ustanawia Administrator.
3. Zapis ten może być udostępniony w formie oglądu tylko za zgodą Administratora., a osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.

## § 6

Zasady obowiązujące przy przekazywaniu płyty z materiałem archiwalnym organom ścigania:

1. Przedstawiciel organów ścigania pisemnie kwituje odbiór płyty.
2. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne płyty: zawartość płyty (np. nagranie z dnia – dzień, miesiąc, rok).
3. Płyta zostaje zapakowana do koperty, którą należy opieczetować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego (Administrator).
4. Jeżeli materiał archiwalny jest kopiowany na inny nośnik, obowiązują takie same zasady, jak przy przekazywaniu płyty.
5. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważnione są osoby wskazane przez Administratora.

## § 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Administrator.
2. Regulamin może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.
3. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem 28.04.2022r.

PREZES ZARZĄDU

28.04.2022  
Jerzy Kwiatkowski.....

.....  
data i podpis Administratora

Administratorem systemu monitoringu jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „Kolejarz”  
ul. Chełmońskiego 30/1 , 47-400 Racibórz

- Podstawą przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora zgodnie z art. 6. ust. 1. lit. f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.
- Osoba zarejestrowana przez system monitorujący ma prawo dostępu do swoich danych i wniesienia skargi do organu nadzorczego. W razie pytań prosimy o kontakt pod nr tel. **608 437 089** lub pod adresem e-mail: **zarzad@smkolejarz.com.pl**