

**2024 r.**

**REGULAMIN**  
**funkcjonowania monitoringu wizyjnego w zasobach**  
**Rudzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej**

**Zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Uchwałą nr 36/2024 z dnia 16 września 2024r.  
i obowiązuje od dnia uchwalenia.**

## § 1

### Podstawa prawna Regulaminu

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 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) (DZ.Urz.UE.L Nr 119, str. 1) dalej: „RODO”.
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r. Poz. 1000).
3. Statut Rudzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

## § 2

### Postanowienia ogólne

Regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w zasobach Rudzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej (za wyjątkiem monitoringu wnętrza indywidualnych lokali mieszkalnych), cele monitoringu, miejsca instalowania kamer systemu monitoringu w zasobach Spółdzielni, reguły rejestracji i zapisu informacji wraz ze sposobem ich zabezpieczenia oraz możliwość udostępnienia danych o zarejestrowanych zdarzeniach osobom trzecim.

## § 3

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Spółdzielnia** - Rudzka Spółdzielnia Mieszkaniowa,
- 2) **Zarząd** – Zarząd Rudzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej,
- 3) **mieszkańcy** – osoby zamieszkujące w lokalach mieszkalnych zarządzanych przez Rudzką Spółdzielnię Mieszkaniową, będące członkami Spółdzielni, którym przysługują spółdzielcze prawa do lokali, prawo odrębnej własności lokalu, osobę nie będącą członkiem Spółdzielni, której przysługuje spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu lub prawo odrębnej własności, najemcę lokalu, a także osobę zajmującą lokal w zasobach Spółdzielni bez tytułu prawnego,
- 4) **monitoring** – monitoring wizyjny wraz z infrastrukturą kablową i kamerami,
- 5) **zasoby** – nieruchomości oraz budynki mieszkalne, pawilony, lokale użytkowe,
- 6) **nieruchomości** – nieruchomości budynkowe oraz gruntowe będące w posiadaniu Spółdzielni, co do których Spółdzielnia przysuguje tytuł prawny,
- 7) **budynek mieszkalny** – nieruchomości budynkowe wielorodzinne posadowione na nieruchomościach gruntowych, co do których Spółdzielnia przysuguje prawo własności, współwłasności lub użytkowanie wieczyste lub też nie przysuguje żaden tytuł prawny – będący w posiadaniu Spółdzielni,
- 8) **lokal użytkowy** - pomieszczenie lub zespół pomieszczeń znajdujących się w budynku mieszkalnym lub niemieszkalnym, stanowiącym mienie Spółdzielni, w którym prowadzi się działalność gospodarczą lub inną działalność o funkcji niemieszkalnej. Za lokal użytkowy może być uważana również wyodrębniona część lokalu mieszkalnego przeznaczona na prowadzenie działalności oraz nieruchomość gruntowa stanowiąca mienie Spółdzielni będąca przedmiotem dzierżawy,
- 9) **Administrator Danych Osobowych (ADO)** – administratorem danych osobowych rejestrowanych w zasobach Spółdzielni jest Rudzka Spółdzielnia Mieszkaniowa, natomiast danych rejestrowanych w lokalach użytkowych jest najemca,
- 10) **Inspektor ochrony danych osobowych (IODO)** – osoba powołana przez Administratora Danych Osobowych w celu nadzorowania zasad ochrony danych osobowych,
- 11) **Administrator Systemu Informatycznego (ASI)** – osoba lub grupa osób zobowiązana do zarządzania systemami informatycznymi wykorzystywanymi w procesie monitoringu,

- 12) **nośnik danych** – wszelkie nośniki, na których informacje zapisane są w postaci elektronicznej, w szczególności dyski, karty magnetyczne lub pamięci przenośne.

#### § 4

1. Rudzka Spółdzielnia Mieszkaniowa pełni funkcje Administratora Danych Osobowych, który decyduje o celach i środkach funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego. Treść klauzuli informacyjnej stanowi *załącznik nr 1*.
2. Infrastruktura Spółdzielni, która może być objęta monitoringiem wizyjnym to części wspólne budynków w zasobach Spółdzielni:
  - 1) elewacje,
  - 2) klatki schodowe,
  - 3) windy i inne urządzenia techniczne,
  - 4) oraz tereny w zasobach Spółdzielni wokół budynków objęte zasięgiem kamer:
    - a) ciągi piesze,
    - b) tereny zielone,
    - c) place zabaw,
    - d) placówki gospodarcze,
    - e) parkingi,
    - f) wiaty śmietnikowe.
3. Obszar objęty monitoringiem oznacza się tablicami lub naklejkami informującymi o zainstalowanych kamerach, umieszczonymi w widocznych miejscach.
4. W przypadku objęcia monitoringiem wizyjnym zamkniętej przestrzeni przeznaczonej do użytku publicznego stosowne oznaczenia umieszczane są przy wejściu w obręb danej przestrzeni (budynku).
5. Monitoring zakładany jest przez RSM na wniosek co najmniej 2/3 mieszkańców zamieszkujących w nieruchomości, budynku lub klatce, na której terenie ma zostać zamontowany.
6. Wybór miejsc objętych monitoringiem (w tym objęcie drzwi wejściowych do mieszkań) należy do wyłącznej kompetencji Zarządu i może być podyktowany pisemną prośbą mieszkańców zasobów Spółdzielni przy zastosowaniu wymogu zgody ilości mieszkańców określonej w § 4 ust. 5.
7. Monitoring może zostać założony w indywidualnym lokalu mieszkalnym na pisemny wniosek jego właściciela lub członka Spółdzielni (*załącznik nr 4*), po uzyskaniu zgody co najmniej  $\frac{3}{4}$  mieszkańców budynku lub klatki, w którym znajduje się przedmiotowy lokal mieszkalny, a także mieszkańców nieruchomości położonej w przewidywanym polu obserwacji kamery monitoringu oraz po akceptacji wniosku przez Zarząd Rudzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej.
8. W przypadku stwierdzenia przez Spółdzielnię naruszenia zasad funkcjonowania monitoringu w lokalu mieszkalnym, a w szczególności udostępniania zapisów wbrew treści przedmiotowego Regulaminu oraz objęcia obrazem monitoringu terenu niezgodnego z treścią wniosku „o wydanie zgody na monitoring”, Spółdzielnia jest uprawniona do cofnięcia zgody na jego montaż oraz do żądania demontażu zainstalowanego monitoringu, pod rygorem zawiadomienia odpowiednich instytucji i organów.

#### § 5

##### **Cel montażu monitoringu wizyjnego**

Celem monitoringu jest:

- 1) podniesienie stanu bezpieczeństwa mieszkańców Spółdzielni,

- 2) zapobieganie dewastacji i kradzieży w budynkach mieszkalnych,
- 3) rejestracja zdarzeń sprzyjająca ustaleniu sprawcy szkody lub kradzieży i odzyskaniu utraconego mienia.

## **§ 6**

### **Zasady monitoringu wizyjnego**

1. System monitoringu wizyjnego w Spółdzielni składa się z kamer rejestrujących zdarzenia i urządzeń rejestrujących oraz zapisujących obraz na nośniku danych.
2. Rejestracji i zapisaniu na nośniku danych podlega obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
3. Zarząd decyduje o liczbie kamer, parametrach technicznych monitoringu wizyjnego oraz jego umiejscowieniu biorąc pod uwagę w szczególności ocenę bezpieczeństwa na konkretnych zasobach Spółdzielni.
4. Rejestrowane przez kamery systemu monitoringu dane nie mogą naruszać zasad godności osobistej oraz prawa do prywatności.

## **§ 7**

### **Funkcjonowanie monitoringu wizyjnego**

1. Dane pochodzące z nagrań umożliwiające identyfikację osoby, zarejestrowane i przechowywane uważane są za dane osobowe.
2. Do obsługi systemów monitoringu wizyjnego mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienie nadane przez Zarząd – *załącznik nr 6*.
3. 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.
4. Monitoring w Spółdzielni funkcjonuje całodobowo.
5. Nadzór nad danymi pozyskanymi w procesie monitoringu sprawuje IODO.
6. Nadzór nad systemami informatycznymi wykorzystywanymi do monitoringu sprawuje ASI.

## **§ 8**

### **Obsługa monitoringu wizyjnego**

1. Spółdzielnia może zlecić firmom zewnętrznym obsługę monitoringu, badanie poprawności jego działania, dokonywanie napraw, rozbudowę sieci monitoringu. Szczegółowe zasady administrowania danych i obsługi określone są odrębnych umowach z wykonawcami monitoringu.
2. Okres przechowywania danych wynosi nie dłużej niż 30 dni. Po tym okresie dane są automatycznie usuwane bez możliwości powtórnej ich odczytania.

## **§ 9**

### **Udostępnianie danych osobowych objętych monitoringiem**

1. Spółdzielnia zabezpiecza zdarzenia zarejestrowane przez monitoring, które zagrażają bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu mieszkańców, niszczeniu i kradzieży mienia dla celów dowodowych na wniosek:
  - 1) osób trzecich,
  - 2) organów prowadzących postępowania np. policji, prokuratury, sądów, straży miejskiej.
2. Zabezpieczenie danych z monitoringu polega na ich skopiowaniu na nośniki danych.

3. Autonomiczne nośniki danych zawierające skopiowane dane powinny być zabezpieczone i przechowywane w specjalnie wyznaczonym do tego miejscu.
4. Każdorazowe zabezpieczenie zdarzeń zarejestrowanych przez monitoring odbywa się zgodnie z procedurą stanowiącą *załącznik nr 5* na pisemny wniosek podmiotów wskazanych w § 9 ust.1 Regulaminu – wzór wniosku stanowi *załącznik nr 2*.
5. Zabezpieczone dane z monitoringu są udostępniane na pisemny wniosek tylko organom prowadzącym postępowanie w sprawie zarejestrowanego zdarzenia np. policji, prokuraturze, sądom, straży miejskiej, straży granicznej, służbie celno-skarbowej.
6. Udostępnienie nagrań odnotowywane jest w Rejestrze udostępnień danych osobowych.
7. Dopuszcza się zabezpieczone dane udostępnić ubezpieczycielowi Spółdzielni w ramach prowadzonej likwidacji szkody osobowej lub majątkowej zgłoszonej przez osoby trzecie wraz z oświadczeniem o zakazie rozpowszechniania zabezpieczonych danych i użycia ich wyłącznie do celów związanych ze sprawą wskazaną we wniosku, o którym mowa w § 9 ust. 4 Regulaminu.
8. Dane z monitoringu zabezpieczone na wniosek podmiotu uprawnionego są przechowywane przez Spółdzielnię przez okres co najmniej trzech miesięcy od dnia złożenia wniosku (nie dłużej niż przez 12 miesięcy od tej daty). Po upływie tego terminu zabezpieczone dane są niszczone.
9. W uzasadnionych przypadkach z uwagi na prowadzone postępowanie organów, o których mowa w § 9 ust.1 pkt 2 dopuszcza się przedłużenie terminu wskazanego w § 9 ust. 8 Regulaminu na dalszy czas określony.
10. Z czynności zniszczenia danych, o której mowa § 9 ust. 8 Regulaminu sporządza się notatkę – *załącznik nr 3*, która zawiera:
  - 1) czas i miejsce zarejestrowanego obrazu zdarzeń podlegającego zniszczeniu,
  - 2) sposób zniszczenia,
  - 3) imię, nazwisko, stanowisko służbowe osoby dokonującej zniszczenia,
  - 4) czas i miejsce zniszczenia,
  - 5) podpis osoby dokonującej zniszczenia.

## § 10

### **Monitoring wizyjny w lokalach użytkowych**

1. Dopuszcza się możliwość montażu monitoringu w lokalach użytkowych stanowiących mienie Spółdzielni przez najemców na ich koszt.
2. W przypadku montażu monitoringu w lokalach użytkowych Spółdzielni administratorem rejestrowanych danych przez monitoring jest najemca.
3. Monitoring w lokalu użytkowym może być montowany za zgodą Zarządu Spółdzielni.
4. Miejsca objęte monitoringiem muszą być oznaczone tabliczkami, które między innymi będą zawierały informację, jaki podmiot jest administratorem danych rejestrowanych przez monitoring.
5. Kamery montowane przez najemców na zewnątrz lokali użytkowych mogą obejmować swym zasięgiem tylko i wyłącznie okna i drzwi zewnętrzne lokalu użytkowego. Nie mogą obejmować nieruchomości stanowiącej mienie Spółdzielni (poza mieniem będącej przedmiotem najmu, jak i nieruchomości wspólnych).
6. W przypadku stwierdzenia przez Spółdzielnię naruszenia zasad funkcjonowania monitoringu w lokalu użytkowym, a w szczególności udostępniania zapisów wbrew treści przedmiotowego Regulaminu, Spółdzielnia jest uprawniona do cofnięcia zgody, o której mowa w § 10 ust. 3 Regulaminu oraz do żądania demontażu zainstalowanego monitoringu, pod rygorem zawiadomienia odpowiednich instytucji i organów.

## **§ 11**

1. Nadzór nad aktualizacją niniejszego Regulaminu pełni Inspektor Ochrony Danych Osobowych, który dokonuje jego przeglądu co najmniej raz w roku, najpóźniej do końca listopada oraz każdorazowo w przypadku zmiany przepisów, na podstawie których ustalono jego zasady. Z dokonanego przeglądu należy sporządzić notatkę.
2. Nieaktualny Regulamin zainteresowane komórki organizacyjne przechowują w swojej dokumentacji przez okres 5 lat.
3. Dział Organizacji i Samorządu przechowuje nieaktualny egzemplarz w/w Regulaminu przez okres 10 lat, po upływie których zostaje przekazany do archiwum, gdzie będzie przechowywany bezterminowo.
4. Szczegółowy sposób postępowania z wyżej wymienionym aktem wewnątrzspółdzielczym reguluje Instrukcja I/ZSZJ-3 „Prowadzenie dokumentacji”.

## **§ 12**

1. Niniejszy Regulamin został zatwierdzony Uchwałą Nr 36/2024 Rady Nadzorczej Rudzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w dniu 16 września 2024r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

**Z-ca Przewodniczącego  
Rady Nadzorczej**

.....  
**mgr Adam Kubiczek**

**Przewodniczący  
Rady Nadzorczej**

.....  
**mgr Norbert Rózga**

**Ruda Śląska, dnia 16.09.2024 r.**

## KLAUZULA INFORMACYJNA

### **dotycząca prowadzenia monitoringu wizyjnego nieruchomości należących do Rudzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Rudzie Śląskiej**

1. Administratorem Państwa danych osobowych pochodzących z monitoringu wizyjnego jest Rudzka Spółdzielnia Mieszkaniowa z siedzibą w Rudzie Śląskiej, ul. Magazynowa 12 wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) pod nr 0000108483, NIP 641-001-03-37. Dane kontaktowe Rudzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej tel.: 32 248 43 22, e-mail: [iodo@rsm.com.pl](mailto:iodo@rsm.com.pl)
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Rudzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Rudzie Śląskiej możliwy jest za pośrednictwem adresu: [iodo@rsm.com.pl](mailto:iodo@rsm.com.pl) lub korespondencyjnie na adres Administratora.
3. Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w postaci wizerunku w celu obserwacji i rejestrowania zdarzeń na obszarze zasobów własnych, tj. nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych będących w zarządzaniu Rudzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej. W zależności od nieruchomości monitoring wizyjny obejmuje swoim zasięgiem wnętrza budynków wraz z otoczeniem lub samo otoczenie takie jak chodnik, miejsca postojowe dla pojazdów, wejścia główne do budynków wraz z wejściami ewakuacyjnymi, place zabaw, placówki gospodarcze (wykaz nieruchomości wraz z opisem obszarów monitorowanych w załączeniu do przedmiotowej klauzuli).
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
  - zapewnienia bezpieczeństwa, porządku publicznego, ochrony osób i mienia należącego do Administratora jak również do osób trzecich będących realizacją statutowej działalności spółdzielni zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w szczególności postanowień ustawy prawo spółdzielcze z dnia 16 września 1982r., ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15 grudnia 2000r., ustawy o własności lokali z dnia 24 czerwca 1994r., ustawy kodeks karny z dnia 6 czerwca 1997r., ustawy kodeks wykroczeń z dnia 20 maja 1971r.( art. 6 ust 1 lit. e i lit. f RODO ,
  - ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami będącego realizacją prawnie uzasadnionego interesu Administratora przez czas trwania postępowań i okres przedawnienia ewentualnych roszczeń na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów stosownie do postanowień ustawy kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964r., ustawy prawo spółdzielcze z dnia 16 września 1982r., ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15 grudnia 2000r., ustawy kodeks karny z dnia 6 czerwca 1997r., ustawy kodeks wykroczeń z dnia 20 maja 1971r. (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
5. Zapisy z monitoringu w formie elektronicznej, tj. nagrania audiowizualnego przechowywane będą w zależności od wielkości zapisanych danych - nie dłużej niż miesiąc

od dnia nagrania. W przypadku, w którym nagranie stanowi dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator otrzymał 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.

6. Państwa dane będą mogły być przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
7. Państwa dane osobowe nie będą transferowane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych z wyjątkiem przypadków określonych obowiązującymi przepisami prawa.
8. Wobec Państwa danych osobowych nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje (decyzje bez istotnego udziału człowieka) oraz nie będą profilowane.
9. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści danych oraz żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych.
10. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych przez Administratora dotyczących Państwa narusza postanowienia RODO.

Treść klauzuli informacyjnej wynika z realizacji obowiązku informacyjnego zawartego w art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Rudzka Spółdzielnia Mieszkaniowa  
ul. Magazynowa 12  
41-700 Ruda Śląska

## WNIOSEK O ZABEZPIECZENIE DANYCH Z MONITORINGU WIZYJNEGO

**1. Wnioskodawca:**

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

(imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr telefonu, dane firmy)

**2. Podstawa prawna upoważniająca do pozyskania danych osobowych:**

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

**3. Organ, któremu dane mają być przekazane:**

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

**4. Zakres żądanych informacji:**

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

(proszę podać datę, przybliżoną godzinę oraz wskazać miejsce, opis zdarzenia)

.....

(data, podpis wnioskodawcy)

**Realizacja wniosku:**

(wypełnia pracownik Spółdzielni uzasadniając czy osoba jest uprawniona do pozyskania wnioskowanych danych)

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

.....

(data, podpis pracownika)

Rudzka Spółdzielnia Mieszkaniowa  
ul. Magazynowa 12  
41-700 Ruda Śląska

**NOTATKA ZE ZNISZCZENIA ZABEZPIECZONYCH  
DANYCH Z MONITORINGU WIZYJNEGO**

**1. Czas i miejsce zarejestrowanego obrazu z monitoringu:**

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

**2. Sposób zniszczenia:**

.....  
.....

**3. Data i miejsce zniszczenia:**

.....  
.....

**4. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe osoby dokonującej zniszczenia:**

.....  
.....

.....  
(podpis pracownika dokonującego zniszczenia)

**Rudzka Spółdzielnia Mieszkaniowa**  
**ul. Magazynowa 12**  
**41-700 Ruda Śląska**

**WNIOSEK O WYDANIE ZGODY NA MONITORING**

**1. Wnioskodawca:**

.....  
.....  
.....  
(imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr telefonu, dane firmy)

**2. Podstawa faktyczna złożenia wniosku (uzasadnienie):**

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

**3. Szkic sytuacyjny lub zdjęcia obszaru/terenu, który ma zostać objęty monitoringiem lub znajduje się w jego zasięgu.**

.....  
(data, podpis wnioskodawcy)

## **PROCEDURA**

### **przyjmowania i realizacji wniosku o zabezpieczanie i kopiowanie danych zarejestrowanych wcześniej w procesie monitoringu.**

Procedura ma na celu wdrożenie procesu przetwarzania wniosku „o zabezpieczenie danych z monitoringu wizyjnego” w Rudzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej, od chwili jego złożenia i zarejestrowania w Administracjach lub Dyrekcji Spółdzielni, poprzez jego realizację, jakim jest zabezpieczenie nagrania, aż po jego późniejsze zniszczenie. Ww. wniosek jest załącznikiem (nr 2) do „Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w zasobach Rudzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej”.

1. Wniosek „o zabezpieczenie danych z monitoringu wizyjnego”, który wpłynął do Rudzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej jest rejestrowany przez Registraturę jako poczta przychodząca i przekazywany do Prezesa Zarządu celem dekretacji do Inspektora Ochrony Danych Osobowych (IODO),
2. IODO rejestruje wniosek oraz kieruje polecenie zabezpieczenia, tj. skopiowania danych odpowiedniej jednostce lub komórce organizacyjnej RSM, która odpowiada za prowadzenie i nadzór monitoringu w miejscu którego dotyczy wniosek. IODO informuje osobę składającą wniosek o zabezpieczeniu nagrania z monitoringu.
3. Dane, w postaci nagrania obrazu bez dźwięku, są zabezpieczane poprzez kopiowanie ich na dysk twardy komputera pracownika wyznaczonego do tego celu przez kierownika odpowiedniej jednostki lub komórki organizacyjnej RSM, która odpowiada za prowadzenie i nadzór monitoringu w miejscu którego dotyczy wniosek. W obowiązku kierowników jest zadbanie o zapoznanie odpowiedniej liczby podległych im pracowników z programem do obsługi monitoringu, tak aby nie dochodziło do sytuacji, w których nikt z obecnych w jednostce organizacyjnej nie ma umiejętności jego obsługi.
4. Zabezpieczone dane z monitoringu udostępnia się lub wydaje tylko organom prowadzącym postępowanie w sprawie zarejestrowanego zdarzenia np. policji, prokuraturze, sądom, straży miejskiej, straży granicznej, służbie celno-skarbowej, w żadnym wypadku osobom prywatnym nawet jeśli wniosek „o zabezpieczenie danych z monitoringu wizyjnego” został złożony przez nie i dotyczył ich sprawy.
5. Zabezpieczone dane w postaci nagrania obrazu bez dźwięku, należy przechowywać przez okres co najmniej trzech miesięcy od dnia złożenia wniosku (nie dłużej niż przez 12 miesięcy od tej daty). Po upływie powyższego terminu zabezpieczone dane są niszczone poprzez ich wykasowanie z dysku komputera. Po zniszczeniu danych wyznaczony pracownik sporządza notatkę na odpowiednim druku (załącznik nr 3 – „notatka ze zniszczenia zabezpieczonych danych z monitoringu wizyjnego”) i przekazuje ją do IODO.
6. IODO archiwizuje „wniosek o zabezpieczenie danych z monitoringu wizyjnego” oraz „notatkę ze zniszczenia zabezpieczonych danych z monitoringu wizyjnego”.
7. W przypadku, gdy „wniosek o zabezpieczenie danych z monitoringu wizyjnego” obejmuje okres przekraczający czas przechowywania danych z monitoringu ustalony w § 8 pkt. 2 „Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w zasobach Rudzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej”, IODO pisemnie informuje wnioskodawcę o zaistniałym fakcie.

### **Upoważnienie do dostępu do systemu monitoringu wizyjnego**

Upoważniam Pana/Panią ..... do dostępu do monitoringu wizyjnego zainstalowanego w budynkach należących do zasobów Rudzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

Upoważnienie obejmuje swoim zakresem:

- 1) wgląd do monitoringu wizyjnego (obserwację obrazu bieżącego i zarejestrowanego z kamer),
- 2) rejestrowanie, przeglądanie i zapisywanie nagrań z monitoringu wizyjnego na nośnikach danych,
- 3) przekazywanie nagrań z monitoringu wizyjnego odpowiednim organom prowadzącym postępowania tj. policji, prokuraturze, sądom, straży miejskiej.

Upoważnienie jest ważne na okres .....

i może zostać odwołane przez ADO.

Osoba upoważniona ma obowiązek zapoznania się z Regulaminem funkcjonowania monitoringu wizyjnego oraz zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie obsługi monitoringu.

.....  
pieczęć i podpis Administratora Danych Osobowych

Przyjmuję do wiadomości i zobowiązuje się do przetwarzania danych wyłącznie na polecenie Administratora Danych Osobowych w ramach udzielonego mi upoważnienia oraz stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zgodnych z obowiązującym „Regulaminem funkcjonowania monitoringu wizyjnego w zasobach Rudzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej”.

.....  
data i podpis upoważnionego pracownika