

**Zarządzenie nr 23/2018**

**Zarządu RSM „Praga”**

**z dnia 28.08.2018 r.**

w sprawie: **szczegółowych zasad w zakresie przetwarzania danych utrwalonych za pomocą systemu monitoringu wizyjnego w RSM „Praga”.**

W celu dostosowania wewnętrznych zasad w zakresie przetwarzania danych utrwalonych za pomocą monitoringu wizyjnego do „Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w RSM „Praga” w Warszawie” (dalej: „Regulamin”) postanawia się, co następuje:

§ 1

1. Do danych zarejestrowanych za pomocą systemu monitoringu wizyjnego mogą mieć dostęp wyłącznie osoby posiadające udzielone przez Zarząd Spółdzielni upoważnienie – załącznik nr 1. Upoważnienie może być ograniczone wyłącznie do zarejestrowanych danych (nagrań) z wyłączeniem dostępu do pomieszczeń, w których znajduje się system rejestrujący i przechowujący obraz z kamer. Upoważnienie w imieniu Zarządu Spółdzielni udzielić może również Inspektor Ochrony Danych.
2. Kandydatów do uzyskania upoważnienia pisemnie zgłaszają Zarządowi Spółdzielni, za pośrednictwem Inspektora Ochrony Danych, Kierownicy Administracji Osiedla, bądź Kierownicy Działów w Biurze Zarządu, uzasadniając swoją propozycję.
3. Pracownicy, którzy uzyskają upoważnienie określone w ust. 1, przechodzą szkolenie w zakresie przetwarzania danych za pomocą monitoringu wizyjnego.
4. Jeżeli upoważniony pracownik odpowiedzialny jest również za obsługę systemu monitoringu wizyjnego powinien odbyć dodatkowe szkolenie w zakresie obsługi tego systemu.
5. Za prawidłowe funkcjonowanie, obsługę, zabezpieczenie oraz przetwarzanie danych za pomocą systemu monitoringu wizyjnego, a także przeszkolenie pracowników, o którym mowa w ust. 4, odpowiedzialni są bezpośrednio Kierownicy Administracji Osiedla.
6. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem całego systemu monitoringu wizyjnego w Spółdzielni sprawuje Administrator Systemów Informatycznych.
7. Administrator Systemów Informatycznych współpracuje z Inspektorem Ochrony Danych w zakresie prawidłowego przetwarzania danych osobowych za pomocą systemu monitoringu wizyjnego Spółdzielni.

§ 2

1. Elementy systemu monitoringu wizyjnego odpowiadające za rejestrowanie i przechowywanie danych utrwalonych za pomocą kamer powinny znajdować się w zabezpieczonych pomieszczeniach Administracji Osiedla.
2. Pomieszczenie, o którym mowa w ust. 1, powinno:
  - 1) znajdować się co najmniej na pierwszej kondygnacji budynku,
  - 2) być zabezpieczone drzwiami antywłamaniowymi i zamkiem szyfrującym zapewniającym kontrolę dostępu,
  - 3) zawierać zainstalowane kraty lub żaluzje antywłamaniowe oraz alarm.

3. Elementy systemu monitoringu wizyjnego, o których mowa w ust. 1, powinny być zabezpieczone przed zalaniem oraz pożarem.
4. W pomieszczeniach, gdzie znajdują się systemy rejestrujące i przechowujące dane z nagrań, mogą przebywać wyłącznie osoby posiadające stosowne upoważnienie w zakresie dostępu do takiego pomieszczenia.

### § 3

1. Spółdzielnia instaluje wyłącznie systemy monitoringu wizyjnego zawierające odpowiednie homologacje i certyfikaty wymagane przepisami prawa.
2. Elementy systemu monitoringu wizyjnego odpowiadające za rejestrowanie i przechowywanie utwalonych danych powinny posiadać odpowiednie zabezpieczenia informatyczne chroniące przed nieuprawnionym dostępem.
3. Elementy systemu monitoringu wizyjnego, o których mowa w ust. 2, mogą współpracować wyłącznie z nośnikami informatycznymi, które zostały sprawdzone i odpowiednio zabezpieczone przez Dział Informatyki w Biurze Zarządu.
4. Nagrania z monitoringu wizyjnego powinny być zabezpieczone za pomocą odpowiednich kopii zapasowych.

### § 4

1. Wykwalifikowany podmiot zewnętrzny może zajmować się obsługą systemu monitoringu wizyjnego Spółdzielni wyłącznie po zawarciu umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych utrwalanych za pomocą systemu monitoringu wizyjnego. Postanowienia umowy nie mogą być sprzeczne z przepisami RODO i ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Przedstawiciele podmiotu zewnętrznego mogą mieć dostęp do systemu monitoringu wizyjnego oraz danych utrwalanych za jego pomocą wyłącznie po uzyskaniu upoważnienia, o którym mowa w § 1 ust. 1.
3. Podmiot zewnętrzny oświadcza, że osoby oddelegowane do obsługi systemu monitoringu posiadają odpowiednie kwalifikacje oraz, że zostały przeszkolone w zakresie prawidłowego przetwarzania danych osobowych utrwalanych za pomocą monitoringu wizyjnego.

### § 5

1. Dane pochodzące z kamer zainstalowanych w otwartej przestrzeni publicznej przechowywane są minimum przez okres 30 dni.
2. Dane zarejestrowane za pomocą kamer zainstalowanych w otwartej przestrzeni publicznej, jak również wewnątrz budynków, należy przechowywać maksymalnie przez okres 90 dni w zależności od możliwości technicznych systemu.

### § 6

1. Udostępnianie danych utrwalonych za pomocą monitoringu wizyjnego podmiotom zewnętrznym możliwe jest wyłącznie na pisemny i uzasadniony wniosek zainteresowanego.
2. Dane (nagrania) udostępnia się w siedzibie Spółdzielni lub za pomocą odpowiedniego, sprawdzonego i zabezpieczonego nośnika informatycznego, wyłącznie po potwierdzeniu tożsamości osoby zainteresowanej.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:
  - 1) oznaczenie podmiotu, który wnosi o udostępnienie danych,
  - 2) oznaczenie osoby, która występuje w imieniu podmiotu określonego w pkt 1,
  - 3) wskazanie zakresu danych, o których udostępnienie wnosi zainteresowany podmiot,

- 4) wskazanie celu, dla którego dane te mają zostać udostępnione,
  - 5) wskazanie podstawy prawnej uzasadniającej udostępnienie danych,
  - 6) podpis osoby uprawnionej.
4. Z przekazania danych (nagrań) podmiotowi zewnętrznemu spisuje się protokół – załącznik nr 2, który powinien zawierać:
- 1) oznaczenie Spółdzielni – Administracji Osiedla, która przekazuje dane,
  - 2) oznaczenie podmiotu, któremu dane są udostępniane,
  - 3) zakres udostępnianych danych,
  - 4) wskazanie celu udostępnienia danych,
  - 5) informacje o sposobie udostępnienia danych,
  - 6) informację o nośnikach za pomocą, których przekazano dane,
  - 7) zobowiązanie podmiotu, któremu dane są udostępniane, do przetwarzania przekazanych danych wyłącznie w zakresie i w celu dla, którego dane są udostępniane oraz zgodnie z zasadami prawidłowego przetwarzania danych osobowych,
  - 8) podpisy przekazującego i odbierającego dane osobowe,
  - 9) parafę Administratora Systemów Informatycznych,
  - 10) parafę Członka Zarządu lub Inspektora Ochrony Danych.
5. Uprawnionym do podpisania protokołu w imieniu Spółdzielni jest wyznaczony pracownik, upoważniony zgodnie z § 1 pkt 1.
6. Nie udostępnia się danych, o których mowa w ust. 1, jeżeli nie ma możliwości ustalenia podmiotu, który występuje o udostępnienie danych lub tożsamości osoby, która działa w imieniu tego podmiotu.
7. Kopię protokołu, o którym mowa w ust. 4, należy przekazać Inspektorowi Ochrony Danych.
8. W przypadku konieczności pilnego przekazania danych (nagrań) Policji lub innym upoważnionym służbom państwowym Kierownik Administracji Osiedla może zdecydować o niestosowaniu ust. 4 pkt 9 i 10. Jeżeli okoliczności faktyczne nie pozwalają na udostępnienie/przekazanie nagrań za protokołem, o którym mowa w ust. 4, wówczas z czynności udostępnienia/przekazania nagrań należy sporządzić odpowiednią notatkę służbową, której kopię należy przekazać Inspektorowi Ochrony Danych.

## § 7

1. Wniosek o zabezpieczenie, w tym udostępnienie danych (nagrań) z monitoringu, rozpatruje Kierownik Administracji Osiedla i wydaje decyzję o udostępnieniu albo odmowie udostępnienia danych po zasięgnięciu opinii Inspektora Ochrony Danych.
2. Zarząd może zmienić decyzję Kierownika Administracji Osiedla, o której mowa w ust. 1.
3. Brak ostatecznej zgody na zabezpieczenie lub udostępnienie danych z monitoringu, jest równoznaczny z ich trwałym usunięciem zgodnie z postanowieniami Regulaminu.

## § 8

1. Dane przechowywane przez system monitoringu wizyjnego po ustaniu ich przydatności, lecz nie później niż po okresie, o którym mowa w § 5, należy usunąć w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
2. Dłuższe przechowywanie danych jest możliwe wyłącznie w przypadku ich zabezpieczenia zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
3. Nagrania z monitoringu nie mogą być udostępniane publicznie np. poprzez zamieszczanie ich w sieci internetowej, w telewizji kablowej itp.

## § 9

1. Obszar objęty monitoringiem powinien być oznaczony odpowiednią, widoczną tablicą informacyjną zawierającą:

- 1) symbol kamery,
- 2) hasło: „obszar/obiekt monitorowany”,
- 3) następującą informację tekstową:

„Monitoring prowadzony jest przez Robotniczą Spółdzielnię Mieszkaniową „Praga” w Warszawie, Administrację Osiedla /nazwa właściwej administracji, jej adres i nr telefonu/. Klauzula informacyjna zgodnie z art. 13 RODO znajduje się na stronie internetowej [www.rsmpraga.pl/rodo/](http://www.rsmpraga.pl/rodo/).”

W otwartej przestrzeni ogólnodostępnej należy zamieszczać tablice informacyjne o wymiarach nie mniejszych niż 42 x 29,7 cm (format A3).

2. Kamery mogą obejmować obszar obejmujący części wspólne budynków, takie jak: elewacje, bramy i prześwity, klatki schodowe, garaże podziemne, windy i inne urządzenia techniczne, a także tereny znajdujące się w zasobach Spółdzielni (wokół jej budynków), objęte zasięgiem kamer, takie jak: ciągi piesze i jezdne, tereny zielone, place zabaw, parkingi itp.
3. Funkcjonowanie kamer nie może naruszać zasad godności osobistej oraz sfery prywatnej, a w konsekwencji kamery nie mogą być nakierowane wprost w okna mieszkań lub konkretne wejście do lokalu lub komórki lokatorskiej, a także instalowane w toaletach, w palarniach, w pomieszczeniach socjalnych itp.
4. Kamery nie mogą rejestrować dźwięku.

## § 10

Traci moc Zarządzenie Zarządu nr 17/2017 z dnia 19 kwietnia 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad w zakresie przetwarzania danych utrwalonych za pomocą systemu monitoringu wizyjnego w RSM „Praga”.

## § 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

CZŁONEK ZARZĄDU



Anna Dobosz

PREZES ZARZĄDU



Andrzej Mroczek

(pieczęć RSM „Praga”)

Miejsce i data nadania upoważnienia: Warszawa, dnia ..... r.

**UPOWAŻNIENIE**  
**w zakresie dostępu do systemu monitoringu wizyjnego**

**nr .....**

Niniejszym upoważniam

Panią/Pana	
Stanowisko (jeśli dotyczy)	

do dostępu do:

- 1) danych (nagrań) zarejestrowanych za pomocą kamer przez systemy monitoringu wizyjnego, w tym do ich przetwarzania zgodnie z celem, dla którego zostały zgromadzone

.....  
(podpis Zarządu RSM „Praga” lub Inspektor Ochrony Danych)

- 2) pomieszczeń, w których znajdują się systemy rejestrujące i przechowujące dane (nagrania) zarejestrowane za pomocą systemu monitoringu wizyjnego

.....  
(podpis Zarządu RSM „Praga” lub Inspektor Ochrony Danych)

Upoważniony zobowiązuje się do przestrzegania zasad prawidłowego przetwarzania danych osobowych obowiązujących w Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Praga” w zakresie, o którym mowa powyżej, a także zachowania tajemnicy dotyczącej danych osobowych oraz informacji o ich zabezpieczeniu, również po ustaniu zatrudnienia lub po zakończeniu umowy, na podstawie której uzyskał dostęp do w/w danych.

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w RSM „Praga” obowiązuje przez cały okres zatrudnienia lub okres wykonywania obsługi systemu monitoringu wizyjnego na podstawie zawartej umowy, od dnia nadania upoważnienia chyba, że zostanie wcześniej odwołane.

Przyjmuję do wiadomości i stosowania: .....  
(data i podpis osoby upoważnionej)

Data ustania upoważnienia: .....  
(podpis Zarządu RSM „Praga” lub IOD)

Warszawa, dnia ..... r.

**PROTOKÓŁ**  
**udostępnienia danych osobowych utrwalonych za pomocą**  
**monitoringu wizyjnego RSM „Praga” w Warszawie**

1. Dane podmiotu, któremu dane są udostępniane: .....  
.....
2. Imię i nazwisko, rodzaj i nr dokumentu tożsamości, osoby odbierającej dane:  
.....
3. Imię i nazwisko pracownika RSM „Praga” przekazującego dane: .....
4. Zakres udostępnianych danych: .....  
.....
5. Cel, dla którego dane są udostępniane: .....  
.....
6. Sposób udostępnienia danych\*: .....
7. Załączniki: .....

Osoba odbierająca dane zobowiązuje się do nierozpowszechniania udostępnionych przez RSM „Praga” danych pochodzących z nagrań z monitoringu wizyjnego oraz do wykorzystania tych danych wyłącznie w celu opisanym w pkt. 5 powyżej.

.....  
(podpis przekazującego)

.....  
(podpis odbierającego)

.....  
(parafa ASI\*\*)

.....  
(parafa Czł. Zarządu lub IOD\*\*)

\* - należy poczynić odpowiednią wzmiankę, czy dane zostały udostępnione wyłącznie w siedzibie AO, bez przekazania nagrań za pomocą nośnika zainteresowanemu / czy dane zostały udostępnione i przekazane za pomocą nośnika

\*\* - jeśli wymagane zgodnie z Zarządzeniem Zarządu RSM „Praga” nr /2018 z dnia .... 2018 r.