

POLITYKA MONITORINGU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza Polityka określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w przestrzeni administrowanej przez **DPI Property Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Opolu**, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Opolu, VIII Wydział Gospodarczy KRS, pod numerem KRS: 0000998233, zwaną dalej „Spółką”, w tym cele, zakres, sposób stosowania oraz zasady przetwarzania danych osobowych pozyskanych w ramach monitoringu.
2. Polityka została opracowana w oparciu o:
 - a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO),
 - b) przepisy krajowe dotyczące ochrony danych osobowych,
 - c) wymogi systemów zarządzania bezpieczeństwem informacji – o ile mają zastosowanie.
3. Postanowienia Polityki obowiązują wszystkie osoby przebywające na terenie objętym monitoringiem, w szczególności pracowników najemców i współpracowników najemców, osoby świadczące usługi oraz gości.

II. CELE I PODSTAWY PRAWNE STOSOWANIA MONITORINGU

1. Monitoring wizyjny jest stosowany przez Spółkę wyłącznie w następujących celach:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie obiektu,
 - b) ochrona mienia oraz infrastruktury znajdującej się na terenie nieruchomości,
 - c) kontrola dostępu do pomieszczeń i zabezpieczenie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa,
 - d) przeciwdziałanie działaniom mogąącym narazić użytkowników powierzchni lub Spółkę na straty lub odpowiedzialność prawną,
 - e) realizacja wymagań wynikających z umów zawartych przez Spółkę z najemcami lub podmiotami trzecimi.
2. Podstawą prawną stosowania monitoringu jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO – w zakresie prawnie uzasadnionego interesu administratora.

III. ZAKRES STOSOWANIA MONITORINGU

1. Monitoring obejmuje wyłącznie rejestrację obrazu (bez rejestracji dźwięku) z kamer zainstalowanych w wybranych, oznakowanych pomieszczeniach oraz na terenie należącym do Spółki lub pozostającym w jego dyspozycji.
2. Monitoringu objęte mogą być w szczególności:
 - a) ciągi komunikacyjne (np. korytarze, wejścia, klatki schodowe),
 - b) przestrzenie wspólne,
 - c) wejścia i wyjścia do pomieszczeń biurowych lub technicznych,
 - d) strefy przechowywania sprzętu lub dokumentacji,
 - e) inne miejsca wskazane w dokumentacji technicznej systemu monitoringu.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń udostępnionych w celu zaspokajania potrzeb osobistych (np. łazienki, przebieralnie, palarnie, stołówki), chyba że stosowanie monitoringu w takich pomieszczeniach:
 - a) jest niezbędne do realizacji celu wskazanego w § 2 ust. 1,
 - b) nie narusza godności oraz innych dóbr osobistych przebywających tam osób,
 - c) zostało uzgodnione z zakładową organizacją związkową (jeśli działa) lub przedstawicielami pracowników.

IV. ZASADY DOSTĘPU DO DANYCH IICH PRZETWARZANIA

1. Nagrania z monitoringu są przetwarzane wyłącznie w celach wskazanych w Rozdziale II i nie mogą być wykorzystywane do innych celów, w szczególności do stałego nadzoru nad pracą pracowników ani do oceny ich efektywności.
2. Dostęp do nagrań mają wyłącznie osoby upoważnione przez Spółkę, które zostały zobowiązane do zachowania poufności oraz przeszkolone z zasad ochrony danych osobowych.
3. Dane z monitoringu mogą zostać udostępnione:
 - a) organom publicznym, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa (np. policji, sądowi, prokuraturze),
 - b) podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie Spółki, na podstawie pisemnej umowy powierzenia zgodnej z art. 28 RODO,
 - c) innym odbiorcom, wyłącznie w przypadkach uzasadnionych interesem prawnym i zgodnych z RODO.
4. Dane z monitoringu przechowywane są nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy od dnia nagrania, chyba że nagranie:
 - a) stanowi dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa,
 - b) lub Spółka powziął wiadomość, że może ono stanowić taki dowód – wówczas okres przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
5. Po upływie okresów, o których mowa powyżej, dane są nieodwracalnie usuwane lub nadpisywane.

V. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE I OZNAKOWANIE OBSZARU MONITOROWANEGO

1. Spółka jako administrator danych osobowych pozyskiwanych w ramach monitoringu wizyjnego informuje o jego wprowadzeniu lub rozszerzeniu z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem, w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie obiektu (np. poprzez komunikaty e-mailowe, obwieszczenia lub bezpośrednie zawiadomienia skierowane do najemców).
2. Obowiązek zapewnienia zapoznania pracowników i współpracowników z informacją o stosowaniu monitoringu spoczywa również na spółkach-najemcach, które zatrudniają osoby przebywające na terenie objętym monitoringiem. DPI Property udostępnia najemcom odpowiednią dokumentację informacyjną do wykorzystania wobec własnych pracowników.
3. Informacja przekazywana przez najemców swoim pracownikom powinna zawierać co najmniej:
 - a) cele stosowania monitoringu,
 - b) zakres monitoringu,
 - c) sposób przetwarzania oraz okres przechowywania danych,
 - d) podstawę prawną przetwarzania danych przez DPI Property jako administratora,
 - e) dane kontaktowe administratora oraz informacje o przysługujących osobie prawach na gruncie RODO.
4. Wszystkie obszary objęte monitoringiem są trwale i wyraźnie oznaczone, poprzez umieszczenie czytelnych piktogramów oraz skróconej klauzuli informacyjnej w miejscach dobrze widocznych, nie później niż w dniu poprzedzającym rozpoczęcie monitorowania danego obszaru.
5. Pełna treść klauzuli informacyjnej, sporządzona zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, jest udostępniana w sposób zapewniający łatwy i stały dostęp – w szczególności:
 - w wersji papierowej przy wejściach do obiektu lub punktach recepcyjnych,
 - za pomocą tabliczek informacyjnych,
 - w formie elektronicznej – na stronie internetowej Spółki lub w systemie komunikacji wewnętrznej (o ile dotyczy).

VI. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ

1. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane w ramach monitoringu wizyjnego, przysługują prawa określone w art. 15–21 RODO, w szczególności:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych,

- b) prawo do sprostowania danych,
 - c) prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”),
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania,
 - e) prawo do wniesienia sprzeciwu z przyczyn związanych z ich szczególną sytuacją,
 - f) prawo do przenoszenia danych – jeżeli znajduje zastosowanie,
 - g) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
2. Realizacja uprawnień, o których mowa w ust. 1, odbywa się na podstawie pisemnego wniosku złożonego do Administratora Danych Osobowych na dane kontaktowe wskazane w klauzuli informacyjnej.
 3. Administrator rozpatruje wniosek niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od jego otrzymania, z możliwością przedłużenia tego terminu na zasadach określonych w RODO.
 4. W przypadku danych z monitoringu, ze względu na charakter techniczny oraz ograniczony czas ich przechowywania, możliwość realizacji niektórych uprawnień może być ograniczona zgodnie z art. 12 ust. 2 RODO.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsza Polityka wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.
2. Treść Polityki udostępniana jest wszystkim zainteresowanym w sposób przyjęty w Spółce, w szczególności:
 - a) w formie papierowej – w aktach wewnętrznych,
 - b) w formie elektronicznej – w systemie komunikacji wewnętrznej lub intranecie (jeśli dotyczy),
 - c) do wglądu w siedzibie Spółki.
3. Wszelkie zmiany Polityki wymagają formy pisemnej.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Polityce stosuje się odpowiednio przepisy RODO oraz inne właściwe przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

Prezes Zarządu


Norbert Galon