

Wniosek o uzupełnienie danych osobowych dotyczących osób uprawnionych do parkowania na terenie S.M. „Podwawelska”

W związku z planowanym wdrożeniem systemu kontroli prawidłowości parkowania na terenach zarządzanych przez S.M. „Podwawelska”, prosimy o wypełnienie poniższej tabeli. Wypełniony formularz prosimy dostarczyć do dnia 10.11.2025 r. drogą mailową (sekretariat@smpodwawelska.pl), do skrzynki administracyjnej znajdującej się w bloku lub osobiście do siedziby spółdzielni (ul. Komandosów 1).

Tabela z danymi do uzupełnienia:

Imię i nazwisko Właściciela/Współwłaścicieli mieszkania	
Adres mieszkania (dot. S.M. „Podwawelska”)	
Nr rejestracyjny samochodu korzystającego z parkingu S.M. „Podwawelska” 	JEDEN nr telefonu komórkowego do posiadacza/użytkownika samochodu
Wypełniają Osoby, które zgodnie z Regulaminem parkowania posiadają drugą kartę:	
Nr rejestracyjny samochodu korzystającego z parkingu S.M. „Podwawelska” 	JEDEN nr telefonu komórkowego do posiadacza/użytkownika samochodu

.....
Podpis Właściciela/Współwłaścicieli

1. Administratorem Państwa danych osobowych, w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE („RODO”) danych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „Podwawelska” z siedzibą w Krakowie, ul. Komandosów 1, 30-334 Kraków, tel. 12 266 13 06, adres poczty elektronicznej: sekretariat@smpodwawelska.pl, zwana dalej Administratorem.
2. Z inspektorem ochrony danych można się skontaktować pod adresem iod@smpodwawelska.pl.
3. Dane osobowe podawane w niniejszym wniosku, w szczególności imię, nazwisko, numer lokalu, numer telefonu komórkowego oraz podpis, przetwarzane są przez Administratora w celu prowadzenia ewidencji osób uprawnionych do korzystania z systemu automatycznego

otwierania szlabanu oraz w celu zapewnienia bezpiecznego i kontrolowanego dostępu do terenu nieruchomości. System techniczny wykorzystuje funkcję rozpoznawania numeru telefonu – połączenie z numeru znajdującego się na liście uprawnionych automatycznie uruchamia mechanizm otwarcia urządzenia.

4. Właściciel lokalu: podstawą przetwarzania danych (imię, nazwisko, numer lokalu, numer telefonu) jest zgoda właściciela, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Dane przetwarza się w celu przypisania numeru telefonu do listy osób uprawnionych do otwierania szlabanu oraz prowadzenia ewidencji dostępów. Dane właściciela na liście aktywnych numerów są przechowywane do czasu wycofania zgody, zmiany numeru telefonu, rezygnacji z korzystania z systemu lub zbycia lokalu – następnie numer jest niezwłocznie usuwany z listy. Zgodę można w każdej chwili wycofać pisemnie lub elektronicznie wobec Spółdzielni.
5. Osoby uprawnione wskazane przez właściciela: dane w zakresie imienia, nazwiska i numeru telefonu są przetwarzane na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), polegającego na zapewnieniu bezpiecznego, kontrolowanego dostępu do terenu oraz realizacji uprawnienia właściciela. Dane tych osób znajdują się na liście aktywnych numerów przez okres korzystania z systemu lub do chwili zgłoszenia przez właściciela lub osobę uprawnioną żądania usunięcia numeru z listy (dezaktywacja następuje niezwłocznie).
6. Ewidencja techniczna i rozliczalność: informacje o nadaniu/cofnięciu dostępu oraz zapisy eksploatacyjne (np. daty zmian, rejestr prób połączeń/wyników) przetwarza się na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) w celu zapewnienia bezpieczeństwa, prawidłowego działania systemu i rozliczalności. Dane te przechowuje się odrębnie od listy aktywnych numerów – przez okres do 3 lat od dezaktywacji dostępu, w szczególności na potrzeby wyjaśnienia nieprawidłowości i obsługi reklamacji.
7. Ustalenie, dochodzenie lub obrona przed roszczeniami: wybrane dane z ewidencji mogą być przetwarzane na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń, zgodnie z przepisami prawa cywilnego.
8. Mają Państwo prawo do:
 - a. informacji podczas gromadzenia danych osobowych od osoby, której dane dotyczą;
 - b. informacji w przypadku, gdy dane osobowe nie zostały uzyskane od osoby, której dane dotyczą;
 - c. dostępu do danych przez osobę, której dane dotyczą;
 - d. sprostowania danych;
 - e. usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”)
 - f. ograniczenia przetwarzania;
 - g. powiadomienia o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub o ograniczeniu przetwarzania;
 - h. przenoszenia danych;
 - i. sprzeciwu;
 - j. by nie podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
9. Każda osoba posiada ponadto prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych na niewłaściwe przetwarzanie jej danych.
10. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do skorzystania z funkcji automatycznego otwierania szlabanu. Brak zgody lub wycofanie jej uniemożliwia przypisanie numeru i korzystanie z tej funkcji.
11. Żądania, oświadczenia i wszelką korespondencję dotyczącą danych osobowych należy przesyłać w formie pisemnej na podany adres Administratora danych lub na adres poczty elektronicznej: sekretariat@smpodwawelska.pl.