

REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO

w Urzędzie Miasta i Gminy w Kolonowskim, ul. Ks. Czerwionki 39

z dnia 07.02.2019r.

§ 1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miasta i Gminy w Kolonowskim, zwanym dalej urzędem, w tym miejsca instalacji kamer systemu na terenie urzędu i wokół siedziby urzędu, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

2. Administratorem systemu monitoringu jest Gmina Kolonowskie reprezentowana przez Burmistrza Kolonowskiego.

3. Zapisy z kamer monitoringu wizyjnego stanowią zbiór danych osobowych, którego administratorem jest Gmina Kolonowskie reprezentowana przez Burmistrza Kolonowskiego. Przetwarzanie tego zbioru podlega przepisom RODO (Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1) oraz przepisom krajowym dotyczącym ochrony danych osobowych.

4. Przez infrastrukturę budynku objętą monitoringiem wizyjnym należy rozumieć:

- a) Obszar wewnątrz budynku, wokół wejścia głównego, korytarza w poczekalni,
- b) Pokój nr 8c – kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- c) Pokój nr 8 – pracownicy socjalni Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 2

1. Celem monitoringu jest (mając na uwadze art. 6 ust. 1 lit. e RODO oraz art. 22² Kodeksu pracy):

- a) zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa użytkowników Urzędu Miasta i Gminy Kolonowskie (ze szczególnym uwzględnieniem pracowników oraz innych osób przebywających na terenie urzędu),
- b) ograniczenie zachowań nagannych, wybryków chuligańskich, oraz innych zachowań niepożądanych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników,
- c) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
- d) ustalanie sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże, itp.),

- e) ograniczanie dostępu do siedziby urzędu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
 - f) wyeliminowanie aktów wandalizmu.
2. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
 3. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 3

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisywaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie jest rejestrowany dźwięk (fonia).
3. Obszar objęty zasięgiem kamer monitoringu jest oznakowany w widoczny sposób poprzez umieszczenie stosownych tabliczek informacyjnych.

§ 4

System monitoringu wizyjnego składa się z:

- a) 3 kamer rozmieszczonych wewnątrz budynku rejestrujących obraz w kolorze i rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób,
- b) urządzenia i oprogramowania rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym oraz pozwalającego na jego odczyt (tzw. rejestrator),
- c) oprogramowania do podglądu obrazu z kamer i zarejestrowanych nagrań.

§ 5

Odpowiedzialnym za obsługę oraz prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu jest Burmistrz Kolonowskiego. Osoby odpowiedzialne mają dostęp do:

- a) bezpośredniego podglądu kamer,
- b) urządzenia rejestrującego,
- c) zapisów z kamer.

§ 6

1. Oprogramowanie rejestrujące i zapisujące obraz zainstalowane jest na rejestratorze, na którym jest nagrywany obraz z kamer, umieszczonym w zamkniętym na klucz pomieszczeniu. Dostęp do pomieszczenia mają tylko osoby upoważnione.

2. Stanowisko komputerowe z oprogramowaniem, na którym jest wyświetlany obraz z kamer znajduje się w pomieszczeniu nr 2, zamykanym na klucz. Dostęp do pomieszczenia mają tylko osoby upoważnione. Stanowisko komputerowe dodatkowo chronione jest loginem oraz hasłem dostępu, oprogramowanie również jest chronione loginem oraz hasłem dostępu.
3. Zapis obrazu może być udostępniony za zgodą administratora:
 - a) pracownikom administratora w ramach czynności wykonywanych w trakcie prowadzenia postępowanie wewnętrznego mającego na celu wyjaśnienie okoliczności, np. zdarzeń związanych z zachowaniem nagannym, wybrykami chuligańskimi sytuacji konfliktowych lub związanych z ustalaniem sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w siedzibie urzędu,
 - b) właściwym organom (m.in. Policji, Prokuraturze, Sądom) w zakresie realizowania przez nie ustawowych zadań.
4. Nagrania są udostępniane na nośniku elektronicznym w postaci np. płyty CD/DVD i przekazywane za pokwitowaniem.
5. Okres przechowywania nagrań wynosi 29 dni. Po tym okresie nagrania są kasowane automatycznie poprzez nadpisanie kolejnych nagrań.
6. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych oraz posiadają stosowne upoważnienie wydane przez administratora danych osobowych.