

REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO w Urzędzie Miasta i Gminy w Kolonowskiem ul. Ks. Czerwionki 39 - aktualizacja

§ 1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miasta i Gminy w Kolonowskiem, 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. 9a ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r., Dz. U. Nr 16, poz. 95, z późn. zm., art. 22² Kodeksu pracy oraz 6 ust. 1 lit c i e RODO):

- 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 odpowiednio zabezpieczonym pomieszczeniu. Dostęp do pomieszczenia mają tylko osoby upoważnione lub z polecenia administratora.
2. 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.
3. Nagrania są udostępniane na nośniku elektronicznym w postaci np. płyty CD/DVD i przekazywane za pokwitowaniem.
4. Okres przechowywania nagrań wynosi 29 dni. Po tym okresie nagrania są kasowane automatycznie poprzez nadpisanie kolejnych nagrań.
5. 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 lub otrzymały polecenie administratora.