

REGULAMIN funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego

§ 1

Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego, zwanego dalej „monitoringiem”, znajdującego się w budynku Biblioteki Publicznej Gminy Nowe Miasto nad Wartą – Filia w Boguszynie, ul. Śremska 29a, 63-041 Boguszyn.

Niniejszy Regulamin wytycza reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych.

Monitoring stanowi własność Biblioteki Publicznej Gminy Nowe Miasto nad Wartą, zwanej dalej „Biblioteką”.

§ 2

Biblioteka prowadzi monitoring wizyjny na podstawie przepisów:
- art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn.zm.) w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia, zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- art. 9 a Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.
Podstawą legalizującą przetwarzanie danych gromadzonych w ramach monitoringu wizyjnego jest art. 6 ust. 1 lit. c 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.

Celem instalacji monitoringu jest:

1. Podniesienie poziomu bezpieczeństwa pracowników oraz użytkowników Biblioteki,
2. Zapobieganie dewastacji i kradzieży w budynku Filii Biblioteki, a także rejestracja zdarzeń sprzyjająca ustaleniu sprawcy wykroczenia lub przestępstwa,
3. Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych oraz ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, kradzież lub zniszczenie mienia itp.),
4. Ograniczenie dostępu do obiektu dla osób nieuprawnionych i niepożądanych.

§ 3

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności kamery, rejestratory, okablowanie i oprogramowanie, a ponadto stanowiska odbierające obraz z kamer i rejestratorów (rejestrator).
2. Biblioteka posiada monitoring wewnętrzny (wewnątrz budynku Filii Biblioteki w Boguszynie) oraz zewnętrzny (obraz obejmuje obszar wokół budynku Filii Biblioteki w Boguszynie ul Śremska 29a).
3. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi zawierającymi rysunek kamery i napis: „Obiekt monitorowany”.
4. Monitoringiem objęto budynek i teren przed budynkiem Filii Biblioteki w Boguszynie i zainstalowano 11 kamer w następujących miejscach:

- na zewnątrz budynku sześć kamer skierowanych na teren wokół budynku w tym na drzwi wejściowe i miejsca parkingowe,
 - wewnątrz budynku - na parterze dwie kamery w tym jedna kamera skierowana na drzwi wejściowe, druga w pomieszczeniu biblioteki, na piętrze trzy kamery.
5. Bezpośredni podgląd oraz rejestracja obrazu z kamer monitoringu, prowadzone są z poszanowaniem godności człowieka, bez możliwości dyskryminacji osób np. ze względu na płeć, rasę, przynależność etniczną, poglądy czy wyznanie.
 6. Monitoring obejmuje swoim zasięgiem bezpośrednim stanowiska pracy pracowników Filii Biblioteki w Boguszynie.
 7. Rejestracji kamer nie podlegają obszary, w których nie jest wykonywana praca tj. pomieszczenia socjalne, toalety
 3. Monitoring podlega nadzorowi Dyrektora Biblioteki.

§ 4

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
3. Administratorem nagrań pochodzących z monitoringu jest Biblioteka Publiczna Gminy Nowe Miasto nad Wartą.
4. Zgodnie z Rozporządzeniem 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, dane pochodzące z nagrań umożliwiające identyfikację osoby, zarejestrowane i przechowywane stanowią dane osobowe.

§ 5

1. Monitoring ma służyć przede wszystkim działalności prewencyjnej.
2. Zapisowi mogą podlegać następujące informacje:
 - a) wizerunek osoby,
 - b) nr rejestracyjny pojazdu,
 - c) czas i miejsce zdarzenia,
 - d) sposób zachowania osoby.
3. Zapis z monitoringu zawierający dane osobowe służy wyłącznie do celów opisanych w § 3, przez okres nieprzekraczający 30 dni od dnia nagrania. Po upływie okresu przetwarzania uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu podlegają nadpisaniu. Wyjątkiem są nagrania, które stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu – wówczas jest on zobowiązany zabezpieczyć nagrania i przechowywać je przez okres wskazany przez uprawnione organy.
5. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany.
6. Dostęp do danych z monitoringu w systemie informatycznym jest możliwy wyłącznie po wprowadzeniu identyfikatora oraz udanym uwierzytelnieniu użytkownika.

§ 6

WGLĄD ORAZ NADZÓR NAD MONITORINGIEM OBIEKTU

1. Za informatyczną oraz techniczną obsługę monitoringu odpowiedzialny jest Administrator Systemów Informatycznych – osoba/podmiot która posiada upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

wystawione przez Administratora Danych Osobowych lub z którą została zawarta umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

2. Dostęp do nagrań monitoringu wizyjnego, mają następujące osoby:

- a) Dyrektor Biblioteki Publicznej w Nowym Mieście nad Wartą – Administrator Danych Osobowych
- b) Osoby upoważnione przez Administratora Danych Osobowych,
- c) Inne osoby lub podmioty z którymi Administrator zawarł stosowną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.

3. Osoby obserwujące bieżące zapisy lub przeglądające zapisy przed przystąpieniem do tych czynności muszą zostać pouczone o obowiązku zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz sposobach ich zabezpieczenia.

4. Osoby, które mają być upoważnione do przetwarzania danych z monitoringu muszą uprzednio zostać zapoznane z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 7

UDOSTĘPNIANIE ZAPISU Z MONITORINGU

1. Dane zarejestrowane przez monitoring nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w trybie dostępu do informacji publicznej.

2. Dane zarejestrowane mogą zostać udostępnione osobie zainteresowanej w sytuacji, gdy nie narusza to praw innych osób.

3. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może się zwrócić z pisemnym wnioskiem do Administratora z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie okresu ich przechowywania, o którym mowa w § 4 ust. Wniosek o zabezpieczenie lub udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego, stanowi Załącznik nr 1. niniejszego regulaminu.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, należy złożyć w terminie do 10 dni, licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło mieć miejsce. Wniosek musi zawierać:

- a) podstawę prawną lub określony interes prawny i jego uzasadnienie.
- a) dokładną datę zdarzenia,
- b) przybliżoną godzinę zdarzenia,
- c) miejsce zdarzenia,

W przypadku złożenia wniosku po wskazanym terminie lub wniosku, który nie będzie zawierał wszystkich informacji wymienionych w ust. 4, wniosek może zostać rozpatrzony odmownie.

5. Zapis z systemu monitoringu wizyjnego może być udostępniony:

- a) pracownikom Biblioteki, posiadającym stosowne upoważnienia do dostępu do danych osobowych z systemu monitoringu w ramach przydzielonego do realizacji zakresu czynności
- b) w uzasadnionych przypadkach, na podstawie pisemnego wniosku podmiotów lub osób uprawnionych do otrzymania kopii zapisu z nagrania, w szczególności, gdy nagranie związane jest z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia,
- c) podmiotom lub organom publicznym (Prokuratura, Sąd, Policja) uprawnionym na podstawie przepisów prawa w zakresie realizowanych przez te służby zadań ustawowych, na podstawie pisemnego wniosku.

6. Mając na uwadze konieczność zapewnienia ochrony praw i wolności osób fizycznych i interesu osoby zainteresowanej, jak również treść obowiązujących przepisów, Administrator ustala właściwy sposób udostępnienia nagrań z monitoringu:

- a) udostępnienie dostępu do treści nagrania w miejscu i czasie wyznaczonym przez Administratora – przy obecności lub bez obecności innych osób, których dane są ujawniane na nagraniu;
- b) sporządzeniu i wydaniu kopii nagrania,
- c) sporządzeniu i wydaniu kopii nagrania ale wyłącznie uprawnionemu organowi publicznemu, w szczególności organowi ścigania lub wymiaru sprawiedliwości
- d) odmowie udzielenia dostępu do nagrania
- e) podjęciu innych działań

7. Decydując o sporządzeniu kopii nagrania, Administrator wybiera odpowiedni nośnik do jej sporządzenia i zapewnia jego właściwe zabezpieczenie uniemożliwiające dostęp osobom do tego nieuprawnionym

8. Kopia nagrania podlega ewidencji w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Wzór rejestru wykonanych kopii nagrań z monitoringu wizyjnego Biblioteki Publicznej Gminy Nowe Miasto nad Wartą, stanowi Załącznik nr 3 niniejszego regulaminu.

9. W przypadku, gdy wydanie sporządzonej już kopii jest możliwe wyłącznie na rzecz organów publicznych, w szczególności organów ścigania lub wymiaru sprawiedliwości, a podmioty takie nie zwrócą się do Administratora o jej wydanie, kopia nagrań po okresie 3 miesięcy od dnia jej sporządzenia podlega zniszczeniu.

10. Administrator jest zobowiązany do weryfikacji tożsamości osoby wnioskującej i ustalenia, czy przysługuje jej prawo do uzyskania dostępu do nagrania lub jego zabezpieczenia, zaś w przypadku podmiotu lub organu Administrator ustala, czy istnieje podstawa prawna udostępnienia nagrania, i w razie braków zwraca się o podanie danych niezbędnych do dokonania weryfikacji tożsamości lub ustalenia podstawy prawnej

11. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest na podstawie protokołu przekazania kopii nagrania z systemu monitoringu wizyjnego Biblioteki Publicznej Gminy Nowe Miasto nad Wartą, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 niniejszego regulaminu.

12. Udostępnienie danych z monitoringu podlega rejestracji w rejestrze zabezpieczonych lub udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego, prowadzonego przez Dyrektora, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

§ 8 INFORMACJE O MONITORINGU

1. Osoby przebywające na terenie, o którym mowa w § 1 są poinformowane o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego oraz o zasadach przetwarzania danych poprzez oznakowanie stosownymi tabliczkami informacyjnymi, zawierającymi piktogram kamery oraz klauzulę informacyjną warstwową.
2. Pełna treść klauzuli informacyjnej dotyczącej monitoringu, której wzór stanowi Załącznik nr 5 niniejszego regulaminu, została umieszczona na tablicach informacyjnych w budynkach wskazanych w par. 1 pkt. oraz opublikowana na stronach internetowych Administratora pod adresem: <https://nowemiasto.naszabiblioteka.com/>

§ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję podejmuje Administrator Danych Osobowych.