##

## REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W GMINNYM DOMU KULTURY Z BIBLIOTEKĄ W KSAWEROWIE

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

## Regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w budynku i wokół terenu budynku Gminnego Domu Kultury z Biblioteką w Ksawerowie - zasady rejestracji i zapisu informacji, miejsca instalacji kamer, sposób zabezpieczenia gromadzonych danych, a także możliwości ich udostępniania.

**§ 2**

**Słownik**

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Administrator – dyrektor Gminnego Domu Kultury z Biblioteką w Ksawerowie;
2. Monitoring lub system monitoringu – system monitoringu wizyjnego funkcjonujący w i na budynku Gminnego Domu Kultury z Biblioteką w Ksawerowie obejmujący teren wyznaczony zasięgiem kamer umieszczonych na budynku i dotyczy tylko miejsc będących miejscami publicznymi;
3. Budynek – budynek Gminnego Domu Kultury z Biblioteką w Ksawerowie;
4. GDKzB - Gminny Dom Kultury z Biblioteką w Ksawerowie.

**§ 3**

**Administrator i Inspektor ochrony danych**

1. Administratorem danych osobowych pochodzących z monitoringu wizyjnego jest dyrektor Gminnego Domu Kultury z Biblioteką w Ksawerowie.
2. W celu należytej ochrony danych osobowych, administrator powołał inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: kontakt@iszd.pl
3. Osobami upoważnionymi do obserwowania obrazu są:
* dyrektor,
* informatyk.
1. Ewidencje osób upoważnionych stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

**§ 4**

**Cel i przetwarzanie danych**

1. Celem zastosowania monitoringu jest w szczególności podniesienie stanu bezpieczeństwa pracowników i osób przebywających na terenie i wokół GDKzB oraz zapewnienie niezbędnej ochrony mienia.
2. Przetwarzanie danych osobowych osób fizycznych w systemie monitoringu wizyjnego jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora tj. zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom oraz ochrony osób i mienia GDKzB zgodnie z obowiązującymi ww. przepisami prawa.

**§ 5**

**Organizacja monitoringu**

1. Kamery ustawione są na nagrywanie całodobowe.
2. Rejestracji i zapisowi podlega tylko obraz (wizja).
3. Monitoring nie rejestruje dźwięku (fonii).
4. System monitoringu nie stosuje dodatkowej zaawansowanej analizy danych.
5. System monitoringu składa się z następujących elementów:
6. kamer rejestrujących;
7. urządzenia rejestrującego oraz zapisującego obraz na nośniku fizycznym znajduje się w pokoju kierownika administracyjnego.
8. monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń, znajdującego się w gabinecie dyrektora.
9. kamery monitoringu podczas obserwacji obejmują wyznaczony obszar.
10. Monitoringiem objęte są obszary:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Miejsce montażu | Zasięg Kamery |
| 1 | Nad głównym wejściem (Parter) | Wejście do budynku |
| 2 | Sekretariat (Parter) | Sekretariat |
| 3 | Pokój kierownika (Parter) | Pokój kierownika |
| 4 | Galeria (Parter) | Galeria (Parter) |
| 5 | Sala kominkowa (Parter) | Centralna część sali wraz ze sceną |
| 6 | Korytarz obok sali kominkowej (Parter) | Korytarz |
| 7 | Sala taneczna (I piętro) | Sala taneczna |
| 8 | Biblioteka (I piętro) | Biblioteka |
| 9 | Oranżeria (I piętro | Oranżeria |
| 10 | Korytarz (I piętro) | Korytarz (I piętro) |
| 11 | Sala plastyczno-twórcza (II piętro) | Sala plastyczno-twórcza |
| 12 | Korytarz (II piętro) | Korytarz (II piętro) |
| 13 | Na budynku od strony parku | Altanka |

**§ 6**

**Przechowywanie nagrań**

1. Nagrania obrazu Administrator przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy 4 dni od dnia nagrania, przy czym samoistnie ulegają one usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz po wyczerpaniu pamięci na dysku rejestratora.
2. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 1, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe, podlegają trwałemu zniszczeniu, z wyjątkiem sytuacji, w których nagrania zostały zabezpieczone, zgodnie z odrębnymi przepisami i stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód.
3. Osobie zarejestrowanej przez system monitoringu wizyjnego przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych. Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 , 00-193 Warszawa.

**§ 7**

**Podmioty zewnętrzne**

1. W celu zapewnienia odpowiedniego funkcjonowania i konserwacji systemu monitoringu administrator zleca przedmiotowe czynności informatykowi.
2. W przypadku dokonywania czynności konserwacji, naprawy monitoringu osobie zewnętrznej towarzyszy osoba upoważniona przez administratora.
3. W przypadku kiedy musiałoby dojść do przekazania rejestratora z danymi w celu naprawy, konserwacji do podmiotu zewnętrznego administrator podpisuje umowę przekazania danych, w której określa się cel, a także odpowiedzialność wykonawcy usługi za przekazane dane.

**§ 8**

**Informacja o monitoringu**

1. Administrator w widocznym miejscu wypełnia obowiązek informacyjny zgodny z RODO.
2. Miejsca monitorowane zostają oznaczone w odpowiedni sposób tj. widoczny, za pomocą odpowiednich znaków graficznych bądź informacji pisanych.
3. Administrator w stosunku do pracowników przekazuje informację o monitoringu na piśmie przed dopuszczeniem pracownika do pracy. Administrator przekazuje mu na piśmie informacje o celu, zakresie i sposobie zastosowania monitoringu.

**§ 9**

**Udostępnienie nagrania z monitoringu**

1. Udostępnianie zapisu z obrazu monitoringu, odbywa się na zasadach określonych przepisami prawa, a zapis może być udostępniony na pisemny wniosek:

1. właściwym organom (w tym Policja, prokuratura, sądy) w zakresie realizowanych przez nie obowiązków wynikających z przepisów prawa,
2. w szczególnie uzasadnionych przypadkach, osobom fizycznym na podstawie przepisów 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.

2. Udostępnienie wnioskodawcy nośnika z kopią zapisu z obrazu monitoringu wizyjnego następuje za pisemnym pokwitowaniem na wniosek skierowany do administratora (załącznik nr 2 do monitoringu)

3. Wniosek rozpatrywany jest niezwłocznie.

4. Administrator prowadzi rejestr udostępniania nagrań z monitoringu

(załącznik nr 5)

5. Zgrywanie kopii zapisów z systemu monitoringu w celu udostępnienia zapisu wykonywane jest przez administratora.

6. Kopie z monitoringu w celu udostępnienia przekazywane są na podstawie protokołu przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu (załącznik nr 3)

**§ 10**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje administrator.
2. Każda zmiana regulaminu monitoringu uzasadniona potrzebą organizacyjną czy techniczną powinna być dokonana w formie pisemnej.
3. Załączniki stanowią integralną część regulaminu.