

**Regulamin funkcjonowania monitoringu
wizyjnego na terenie Starostwa Powiatowym w
Nowym Tomysłu**

§ 1.

Cel regulaminu

1. Regulamin określa cel, zasady oraz zakres funkcjonowania systemu monitoringu na terenie Starostwa Powiatowego w Nowym Tomysłu, zwanym dalej „Starostwem”. Regulamin definiuje lokalizację monitoringu, reguły rejestracji i przechowywania zapisu z kamer, sposób ich zabezpieczenia oraz tryb udostępniania danych z zapisu z kamer.
2. Zasady przetwarzania danych osobowych w związku z zastosowaniem monitoringu regulują przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO).

§ 2.

Cele monitoringu

Celem monitoringu i środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu jest:

- 1) zapewnienie porządku publicznego,
- 2) ochrona przeciwpożarowa i przeciwpowodziowa,
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa pracowników, interesantów i osób trzecich,
- 4) ochrona mienia Starostwa.

§ 3.

Lokalizacja i przechowywanie zapisów z monitoringu

1. System monitoringu obejmuje w szczególności: kamery, rejestrator, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto stanowisko umożliwiające podgląd obrazu z kamer i rejestratora.
2. Kamery monitoringu znajdują się na zewnątrz budynku:
 - a) 1 kamera przed wejściem głównym do budynku Starostwa /widok na przyległy teren/,
 - b) 2 kamery nad wejściem B do budynku Starostwa /widok na teren przyległy i częściowo na parking/.
3. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
4. Rejestracji podlega obraz z kamer monitoringu, bez rejestracji dźwięku.
5. Nagrania obrazu przetwarzane są wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane.
6. Przechowywanie zapisów z kamer obejmuje okres do 90 dni, a następnie dane ulegają automatycznie bezpowrotnemu usunięciu poprzez nadpisanie bieżących zdarzeń na urządzeniu rejestrującym.
7. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie obowiązujących przepisów prawa, terminy określone w ust. 6 ulegają przedłużeniu

do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Po otrzymaniu przez Starostwo informacji o prawomocnym zakończeniu postępowania nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

§ 4.

Informacja o monitoringu wizyjnym

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery przy wejściu głównym do budynku Starostwa oraz przy obszarze objętym monitoringiem.
2. Na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej zamieszcza się klauzulę informacyjną w rozumieniu art. 13 Rozporządzenia (RODO), której treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Każdy pracownik otrzymuje pisemną informację o stosowaniu monitoringu przez Administratora, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 5.

Upoważnienie do przetwarzania danych monitoringu

1. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu posiada Administrator Danych Osobowych oraz pracownicy Starostwa posiadający odpowiednie upoważnienie.
2. Upoważnienie do przetwarzania danych monitoringu nadaje Administrator Danych.

§ 6.

Udostępnienie zapisu monitoringu

1. Dane zarejestrowane w ramach monitoringu nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu na podstawie przepisów ustawy o informacji publicznej.
2. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony wyłącznie uprawnionym organom (np. policja, prokuratura, sądy) w zakresie prowadzonych przez nie postępowań, na podstawie pisemnego wniosku za zgodą Administratora Danych.
3. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Administratora Danych z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, czas i miejsce zdarzenia, a także podając uzasadnienie.
4. Kopia zapisu z monitoringu sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i wydawana za pokwitowaniem uprawnionym organom (np. policja, prokuratura, sądy). W przypadku bezczynności uprawnionych organów, z zastrzeżeniem § 3 ust. 7, kopia jest niszczone po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.
5. Kopie zapisu z monitoringu podlegają zewidencjonowaniu w protokole (Załącznik nr 3 do Regulaminu) obejmującym następujące informacje:
 - numer porządkowy kopii,
 - okres, którego dotyczy nagranie,
 - źródło nagrania, np. kamera nr,
 - datę wykonania kopii,

- dane i podpis osoby, która sporządziła kopię,
 - dane osoby lub organu wnioskującego o udostępnienie kopi nagrania,
 - w przypadku wydania kopii – datę wydania i dane organu, któremu udostępniono zapis, podpis osoby uprawnionej do odebrania kopii,
 - w przypadku zniszczenia kopii - datę zniszczenia i podpis osoby, która kopię zniszczyła.
6. Za wykonanie i bezpieczne przechowywanie kopii, bezpowrotne usuwanie danych oraz sporządzanie formularzy, o którym mowa w ustępie 5 odpowiada Kierownik Wydziału Administracyjno – Organizacyjnego i Zarządzania Kryzysowego.

§ 7.

Postanowienia końcowe

Treść Regulaminu dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego i na stronie internetowej Starostwa w zakładce "Monitoring".

KLAUZULA INFORMACYJNA O MONITORINGU WIZYJNYM

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 informujemy, że:

1. Przez obszar objęty monitoringiem wizyjnym rozumie się: wejście główne do budynku Starostwa ul. Poznańska 33 /widok na przyległy teren/ oraz teren przyległy i częściowo parking od strony wejścia B.
2. Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest Starosta Nowotomyski, z siedzibą w Nowym Tomyślu, ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl, telefon 614426703, e-mail: sekretariat@powiatnowotomyski.pl.
3. W Starostwie Powiatowym wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można się kontaktować telefonicznie 614426705, pod adresem poczty elektronicznej: iod@powiatnowotomyski.pl; pisemnie na adres siedziby Administratora.
4. Dane osobowe w postaci zapisu wizerunku osób – pracowników oraz klientów urzędu gromadzone są w celu zapewnienia porządku publicznego, dla bezpieczeństwa pracowników, interesantów i osób trzecich oraz ochrony mienia Starostwa.
5. Rejestracja obrazu realizowana jest na podstawie art. 22² Kodeksu Pracy oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
6. Pani (a) dane osobowe będą zarejestrowane w formie elektronicznej w postaci obrazu z monitoringu wizyjnego oraz przechowywane będą przez okres 90 dni. W sytuacji, gdy nagranie jest lub może być dowodem w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa, dane przechowywane są do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Po zakończeniu wskazanego czasu zapisy z monitoringu zostaną trwale usunięte, poprzez nadpisane w sposób uniemożliwiający ich ponowne odtworzenie.
7. Dostęp do materiałów z monitoringu mają wyłącznie osoby upoważnione do przetwarzania danych. Wizerunek osób – pracowników i klientów urzędu nie jest udostępniany podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów praw. Zapis z monitoringu może być udostępniony Policji – na jej wniosek i w celach dowodowych.
8. Pani(a) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Posiada Pani(-) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Posiada Pani(-) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeżeli uzna Pani (-), że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
11. Przetwarzanie podanych przez Panią(-) danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....

Imię i nazwisko

.....

Stanowisko

Oświadczenie dotyczące monitorowania

Przyjmuję do wiadomości, że pracodawca stosuje monitoring wizyjny terenu wokół budynku Starostwa Powiatowego w Nowym Tomysłu ul. Poznańska 33, w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, pracowników oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej i ochrony mienia.

.....

(czytelny podpis, data)

Protokół przekazania kopii zapisu z monitoringu.

Numer porządkowy kopii

Okres, którego dotyczy nagranie

Źródło nagrania, rejestrator, kamera nr.....

Data wykonania kopii.....

Podpis osoby, która sporządziła kopię.....

Dane osoby lub organu wnioskującego o udostępnienie kopii nagrania... ..

Numer pisma wnioskującego.....

W przypadku zniszczenia kopii zapisu monitoringu.

Datę zniszczenia.....

Podpis osoby, która zniszczyła kopię.....

.....
data, podpis osoby przekazującej nagranie

.....
data, podpis osoby uprawnionej do odebrania kopii