

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO

Rozdział 1. Postanowienia Ogólne

§1

1. Realizując postanowienia Art. 222 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917) wdraża się „Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego”.
2. Celem niniejszego regulaminu jest określenie zasad funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Miejskim Ośrodku Kultury im. W. Sebyły w Kłobucku, miejsca instalacji kamer na terenie budynku, wokół budynku, rejestracji i zapisu informacji oraz sposobu ich zabezpieczenia,
3. Użytkownikami niniejszego dokumentu są wszyscy pracownicy Miejskiego Ośrodka Kultury im. W. Sebyły w Kłobucku

§2

1. Dokumenty referencyjne:
 - 1) Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych w Miejskim Ośrodku Kultury im. W. Sebyły w Kłobucku.
 - 2) Instrukcja Zarządzania Systemami Informatycznymi w Miejskim Ośrodku Kultury im. W. Sebyły w Kłobucku.

Rozdział 2. Zakres i cele

§3

1. Infrastruktura Nieruchomości Miejskiego Ośrodka Kultury im. W. Sebyły w Kłobucku ul. Targowa 1, 42-100 Kłobuck objęta monitoringiem wizyjnym:
 - 1) budynek ul. Targowa 1, 42-100 Kłobuck
 - 2) teren wokół budynku zabezpieczenie wejść do budynku
2. Celem monitoringu jest:
 - 1) Ochrona mienia
 - 2) Zapewnienie bezpieczeństwa pracowników
3. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
4. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku (fonii). Przeglądanie materiału możliwe jest przez podanie określonej daty i godziny.

Rozdział 3. Szczegóły dotyczące realizowanego monitoringu

§4

1. System monitoringu wizyjnego składa się z:
 - 1) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz (dwie : hol i westybul) i na zewnątrz budynku oraz w obszarach wskazanych w rozdz. 2 pkt. 1.
 - 2) urządzenia rejestrującego zapisującego obraz na nośniku fizycznym.
 - 3) telewizora służącego do podglądu rejestrowanych zdarzeń.
2. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji do którego dostęp posiadają upoważnione osoby.
3. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są

udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.

4. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi - wzór tabliczki informacyjnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Pracownicy oraz interesanci są poinformowani o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego.
6. Pomieszczenie, w którym znajduje się rejestrator monitoringu wizyjnego, zabezpiecza się przed dostępem osób nieuprawnionych. Przebywanie osób postronnych w pomieszczeniu wydzielonym na monitoring wizyjny jest niedopuszczalne. Wyjątek stanowią podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa, tylko i wyłącznie w celach dochodzeniowych, śledczych, dowodowych po wcześniejszym wylegitymowaniu.
7. Fakt udostępnienia nagrania zostaje udokumentowany poprzez sporządzenie notatki służbowej przez starszego instruktora ds. realizacji i obsługi imprez artystycznych.
8. Rejestrator wraz z telewizorem znajduje się w pokoju instruktorów. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają tylko upoważnione osoby.
9. Dane osobowe z monitoringu wizyjnego mogą być przechowywane:
 - 1) na stacji roboczej (dysk twardy rejestratora)
10. Nośniki elektroniczne zawierające dane osobowe, dla których cel przetwarzania ustał powinny być pozbawione zapisu tych danych, a w przypadku gdy nie jest to możliwe, należy je zniszczyć w sposób uniemożliwiający odczytanie / odzyskanie danych osobowych.
11. W przypadku przekazywania urządzeń lub nośników zawierających dane osobowe, poza obszarem przetwarzania danych osobowych, zabezpiecza się je w sposób zapewniających poufność, integralność i rozliczalność tych danych. Umożliwia się przekazywanie, wgląd do zbiorów danych osobowych upoważnionym do tego służbom (Policja, Prokuratura, Sąd) na podstawie pisemnego wniosku kierownika danej jednostki. Dane ww. służbom przekazywane są na nośnikach zewnętrznych w postaci płyty CD, pendrive, e - mail. Przekazywanie danych odbywa się tylko i wyłącznie poprzez osoby do tego uprawnione. Przekazania danych odnotowane jest w ewidencji w sposób chronologiczny.
12. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w ramach monitoringu wizyjnego nadawane są zgodnie z zakresem czynności służbowych.
13. Zmiany dotyczące użytkowania systemu monitoringu wizyjnego, takie jak rozwiązanie umowy o pracę lub zmiana zakresu czynności służbowych są przesłanką do unieważnienia upoważnienia o którym mowa w pkt. 12 i odnotowanie tego faktu w ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
14. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
15. Loginem i hasłem zabezpieczony jest rejestrator nagrań z monitoringu wizyjnego. Dostęp do rejestratora nagrań posiada każdorazowo Pan Wojciech Krysiak. Hasło dostępu do rejestratorów jest zmieniane w przypadku takiej konieczności. O zmianie hasła decyduje Dyrektor MOK. Hasła należy utrzymywać w tajemnicy również po upływie ich ważności.
16. Przed przystąpieniem do pracy z systemem monitoringu wizyjnego, użytkownik systemu zobowiązany jest dokonać sprawdzenia stanu urządzeń monitoringu oraz oględzin swojego stanowiska pracy, ze zwróceniem szczególnej uwagi, czy nie zaszły okoliczności wskazujące na naruszenie ochrony danych osobowych.
17. W przypadku stwierdzenia bądź podejrzenia, iż miało miejsce naruszenie ochrony danych osobowych, użytkownik systemu zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie Dyrektora MOK i IOD.

18. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje Dyrektor MOK, a także osoba przez niego upoważniona.

Rozdział 4. Postanowienia końcowe

§5

1. Stwierdza się ważność niniejszego dokumentu na dzień 24.04.2019 r.
2. Właścicielem niniejszego dokumentu jest Administrator, który jest odpowiedzialny za weryfikację oraz w razie konieczności aktualizację niniejszego dokumentu.
3. W ocenie efektywności i właściwości niniejszego dokumentu należy wziąć pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) liczbę incydentów związanych z prowadzonym monitoringiem
 - 2) zgodność obszaru objętego monitoringiem wizyjnym

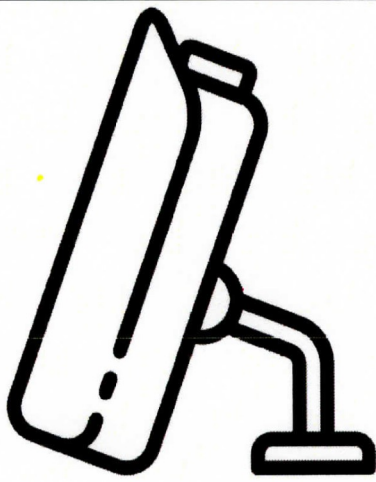
§6

1. Załączniki
 - 1) Załącznik 1: Wzór tabliczki informacyjnej o monitoringu wizyjnym
 - 2) ewidencja udostępnień

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Kultury
w Kiełczynie
mgr Olga Skwara

UWAGA

TEREN I OBIEKT MONITOROWANY



1. administratorem danych osobowych pozyskanych z systemu monitoringu jest **Miejski Ośrodek Kultury im. W. Sebyły w Kłobucku** z siedzibą przy ul. Targowa 1, 42-100 Kłobuck.
2. podstawą prawną przetwarzania Twoich danych jest art. 6 ust. 1. lit. f) RODO, gdzie prawnie uzasadnionym interesem jest **bezpieczeństwo osób i mienia**.
3. monitoring obejmuje: **TEREN WEWNĄTRZ BUDYNKU (HOL I WESTYBUL) WEJŚCIA DO BUDYNKU**.
4. zapisy z monitoringu będą przechowywane przez **Miejski Ośrodek Kultury im. W. Sebyły w Kłobucku** przez **okres 30 dni**.
5. osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo dostępu do nagrań, prawo żądania usunięcia danych jej dotyczących, prawo do anonimizacji wizerunku, prawo do przetwarzania danych przez ograniczony czas, prawo do uzyskania informacji o przetwarzaniu.
6. osobie zarejestrowanej przez system monitoringu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.