

Zarządzenie Nr 9/2019
Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury
w Baranowie Sandomierskim
z dnia 9.12.2019 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury.

na podstawie art. 22² § 1 Kodeksu pracy zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Miejsko-Gminnego w Baranowie Sandomierskim stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Baranowie Sandomierskim zobowiązuje się do zapoznania z zapisami niniejszego regulaminu wraz z załącznikami.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury
w Baranowie Sandomierskim

Renata Domka

REGULAMIN
funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego
na terenie Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Baranowie Sandomierskim

§ 1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie MGOK-u w Baranowie Sandomierskim i w obiektach budowlanych stanowiących mienie i na terenie wokół takich nieruchomości i obiektów budowlanych (zwanego dalej „monitoringiem”), reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer monitoringu, a także możliwość udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.
2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, pomieszczeń socjalnych.
3. Administratorem systemu monitoringu jest Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Baranowie Sandomierskim zwany dalej MGOK.

§ 2

Celem instalacji monitoringu w MGOK jest:

- zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
- zapewnienie bezpieczeństwa pracowników,
- ochrona mienia MGOK,
- zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Administratora na szkodę.

§ 3

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: kamery, rejestratory, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto stanowisko umożliwiające podgląd obrazu z kamer i rejestratory (rejestrator).
2. MGOK posiada monitoring wewnętrzny (wewnątrz budynku) oraz zewnętrzny (obejmujący obszar wokół budynku MGOK).
3. Kamery monitoringu znajdują się na budynku skierowane na wejście główne, wejście do biblioteki, wyjście ewakuacyjne z sali widowiskowej, wejście do piwnicy i estradę mobilną oraz wewnątrz budynku: hol parter i piętro, galeria z wejściem do sali widowiskowej,
4. Do zapoznania się z zapisami z kamer i rejestratorów z monitoringu upoważnieni są:
- pracownik gospodarczy (akustyk kierowca).

§ 4

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych, podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.

3. Dane pochodzące z monitoringu uważane są za dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 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), zwanego dalej Rozporządzeniem.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Administrator przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowywane przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania.
5. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w ust. 4 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
6. Po upływie okresów wskazanych w ust. 4 i 5 uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

§ 5

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery na terenie i przy wejściach na obszar objęty monitoringiem.
2. Na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej MGOK zamieszcza się klauzulę informacyjną w rozumieniu art. 13 Rozporządzenia, 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.
4. Dane zapisane na nośnikach nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
4. Jest możliwe udostępnianie nagrań organom, w szczególności Sądom, Prokuraturze, Policji lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Udostępnienie następuje po wyrażeniu zgody przez Dyrektora MGOK lub w przypadku jego nieobecności przez osobę zastępującą (działającą z upoważnienia).
5. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Dyrektora MGOK z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.
6. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniana wyłącznie uprawnionym organom. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczona po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.
7. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest osobie uprawnionej za pokwitowaniem.

§ 6

Regulamin monitoringu dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 7

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Baranowie Sandomierskim.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1:

1. Administratorem danych przetwarzanych w ramach stosowanego monitoringu wizyjnego jest Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Baranowie Sandomierskim, 39-450 Baranów Sandomierski ul. Fabryczna 39, tel. 15 811 80 54, e-mail: mgok@baranowsandomierski.pl
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych – Marek Bialek, email:inspektor@cbi24.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia Gminy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Administratora na szkodę.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
5. Podstawą prawną przetwarzania wizerunku pracowników oraz innych osób zarejestrowanych przez monitoring jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w związku z art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 22² Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
6. Dane osobowe mogą być przekazywane osobom, które wykażą potrzebę uzyskania dostępu do nagrań (interes realizowany przez stronę trzecią).
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
8. żądania dostępu do danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
9. wniesienia skargi do organu nadzorczego.

**Wzór oświadczenia
dotyczącego monitorowania**

Ja, _____ (*imię i nazwisko pracownika/osoby świadczącej pracę z
innego tytułu*) wykonujący pracę na stanowisku _____ (*określić
stanowisko*) w _____ (*nazwa i adres Urzędu Gminy/Miasta*) przyjmuję
do wiadomości, że mój pracodawca stosuje monitoring wizyjny, w celu zapewnienia porządku
publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia Gminy oraz zachowania w tajemnicy
informacji, których ujawnienie mogłoby narazić mojego pracodawcę na szkodę..

(imię i nazwisko – czytelny podpis; data złożenia oświadczenia)