

Zarządzenie nr 506 /2021
Burmistrza Miasta i Gminy Syców
z dnia 18 marca 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych
Regulaminu funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.713 ze zm.) zarządzam co następuje:

- § 1. Wprowadzam do stosowania Politykę Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych Regulamin funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Infrastruktury Technicznej Inwestycji .
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


BURMISTRZ
Dariusz Maniak

Załącznik do Zarządzenie nr 506 / 2021
Burmistrza Miasta i Gminy Syców
z dnia 18 marca 2021 r.

POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU
WIZYJNEGO

TARGOWISKO MIEJSKIE W SYCOWIE

Niniejszy dokument przeznaczony jest do wykorzystania w działalności placówki.
Ujawnienie lub kopiowanie zawartości dokumentu wymaga pisemnej zgody Administratora Danych.

Zatwierdził	Stanowisko	Data	Podpis
			BURMISTRZ <i>Dariusz Maniak</i>

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO

Niniejszy regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego, w tym zasady rejestracji, zapisu i usuwania informacji, sposób ich zabezpieczenia, a także zasady udostępniania danych pozyskanych z tytułu funkcjonowania monitoringu wizyjnego.

1. Cel monitoringu:

Celem funkcjonowania monitoringu wizyjnego jest:

1. zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli;
2. zapewnienie bezpieczeństwa pracowników oraz ochrona mienia.

Monitoring wizyjny został wdrożony jako narzędzie służące osiągnięciu w/w celu. Na system monitoringu wizyjnego składają się kamery, urządzenie rejestrujące, monitor umożliwiający wgląd do utrwalonego zapisu oraz okablowanie.

2. Definicje:

- a) Monitoring wizyjny — kamery, okablowanie, rejestrator oraz oprogramowanie wykorzystywane do zbierania oraz przechowywania wizerunku.
- b) Dane osobowe — wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej, jeżeli nie wymaga to nadmiernych kosztów, czasu lub działań.
- c) Zbiór danych osobowych — każdy posiadający strukturę zestaw danych o charakterze osobowym, dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego czy zestaw ten jest rozproszony lub podzielony funkcjonalnie.
- d) Administrator Danych (AD) — należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Sycowie.
- e) Przetwarzanie danych osobowych — wykonywanie wszelkich operacji na danych osobowych, takich jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i ich usuwanie.
- f) Zbieranie danych — wejście w posiadanie danych osobowych.
- g) Usuwanie danych — fizyczne niszczenie danych lub taka ich modyfikacja, która uniemożliwia ustalenie osoby, której dane dotyczą.
- h) Utrwalanie — zapisanie informacji na materialnym nośniku.

- i) Udostępnianie — objęcie w posiadanie danych osobowych przez innego Administratora Danych lub podmiotu przetwarzającego.
- j) Wgląd — fizyczne przeglądanie zawartości zbioru danych osobowych bez wejścia w posiadanie przeglądanego zbioru.
- k) Osoba upoważniona — osoba posiadająca upoważnienie wydane przez Administratora Danych Osobowych dopuszczona do przetwarzania danych osobowych w zakresie wskazanym w upoważnieniu.

3. Podstawa prawna:

- a) ROZPORZĄDZENIE 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) – RODO;
- b) Ustawa o ochronie danych z dnia 10 maja 2018 roku;
- c) Ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku;
- d) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy art. 22² (Dz.U.2019.0.1040);
- e) Wskazówki Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych dotyczące wykorzystywania monitoringu wizyjnego, czerwiec 2018.

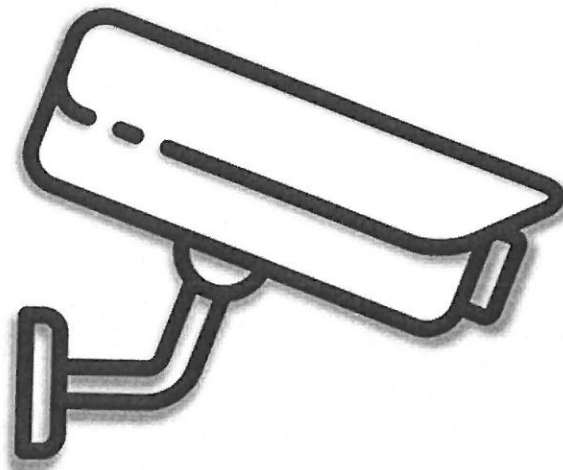
4. Zabezpieczenia techniczne i organizacyjne.

- a) Rozmieszczenie kamer systemu monitoringu wizyjnego stosowanego przez AD określone zostało w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
- b) Zabrania się instalowania kamer w toaletach, pomieszczeniach socjalnych czy też poszczególnych pomieszczeniach biurowych – co mogłoby prowadzić do naruszenia prywatności.
- c) Monitoring nie obejmuje również pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówek, palarni oraz obiektów socjalnych.
- d) Osobom mającym dostęp do zapisu rejestratora monitoringu należy wydać **upoważnienia** do przetwarzania danych osobowych i uwzględnić je w **ewidencji**.
- e) W przypadku potrzeby powierzenia zapisu monitoringu innym podmiotom należy zawrzeć stosowną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.

f) Za nadzór nad rejestratorem odpowiedzialny jest AD oraz osoby przez niego wskazane.

5. **Obowiązki informacyjne - klauzula informacyjna dla monitoringu.**

OBIEKT MONITOROWANY CAŁODOBOWO



Administratorem Danych jest:

**Urząd Miasta i Gminy w Sycowie
ul. Mickiewicza 1
56 – 500 Syców**

Monitoring prowadzony jest w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz zapewnienia bezpieczeństwa pracowników oraz ochrony mienia. Swoim zasięgiem obejmuje teren targowiska miejskiego. Podstawą stosowania systemu monitoringu wizyjnego przez AD jest art. 9a Ustawy o samorządzie gminnym. Nagrania przechowywane są przez okres 14 dni po czym są nadpisywane. Dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie AD. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z IOD pod adresem: iodo@sycow.pl

6. **Zasady monitoringu.**

- a) Zbieraniu, utrwalaniu oraz przechowywaniu wizerunku jako danej osobowej podlega wyłącznie obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Funkcjonujący w placówce system nie rejestruje dźwięku (fonii);
- b) Wykaz obszarów objętych monitoringiem wizyjnym oznakowany jest tablicami informacyjnymi (piktogramami);
- c) Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym zostały przeanalizowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności pracowników oraz innych osób przebywających na terenie placówki;
- d) Miejsca objęte monitoringiem są oznakowane poprzez umieszczenie informacji zawierającej piktogram informujący o objęciu obszaru monitoringiem oraz z informacją dotyczącą:
 - Administratora Danych Osobowych,
 - Celu stosowania monitoringu wizyjnego,
 - Prawa oraz sposobie uzyskania dodatkowych informacji.
- e) Wzór oznakowania informującego o objęciu monitoringiem stanowi załącznik nr 2 niniejszego Regulaminu;
- f) Monitoring funkcjonuje całodobowo;
- g) Efekty wprowadzenia monitoringu wizyjnego wraz z ich wpływem na bezpieczeństwo pracowników i osób przebywających na terenie placówki są na bieżąco monitorowane.

7. Zasady rejestracji monitoringu.

- a) Obraz utrwalony na rejestratorach nagrywany jest przez okres 14 dni, po czym jest nadpisywany;
- b) Zaleca się, aby z okres nagrywania nie przekraczał 90 dni, po tym czasie może zostać nadpisany;
- c) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy system monitoringu wizyjnego zarejestrował wydarzenia niezgodne z prawem zapis może zostać przeniesiony na elektroniczny nośnik pamięci;
- d) ASI lub inne osoby wskazane przez AD przechowują nośniki z nagraniem, które podlega zabezpieczeniu;
- e) Nośniki zawierające przeniesiony z rejestratora zapis obrazu przechowujemy wyłącznie do momentu zaprzestania jego użyteczności, np. do czasu wyjaśnienia sprawy lub zakończenia odpowiednich postępowań nie dłużej niż jeden rok i przechowywane są zgodnie z zasadami Polityki Bezpieczeństwa;

- f) Zapisany obraz z monitoringu może zostać udostępniony zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie. Wzór wniosku o udostępnienie nagrania określa załącznik nr 3 niniejszego regulaminu;
- g) W momencie zaprzestania użyteczności nagrania zapisanego na zewnętrznym nośniku, jest ono usuwane przez kilkukrotne nadpisanie losowymi danymi;
- h) Dostęp do zapisu wizyjnego utrwalonego w rejestratorze oraz zewnętrznych nośników posiada wyłącznie Administrator Danych oraz upoważnione osoby zgodnie z procedurami określonymi w Polityce Bezpieczeństwa i niniejszym regulaminem;
- i) Rejestrator oraz zewnętrzne nośniki zawierające zapisany obraz zabezpieczony jest przed dostępem osób nieupoważnionych poprzez zastosowanie hasła dostępu.
- j) Hasło dostępu generowane jest przez ASI, które do wiadomości podane jest również Administratorowi Danych oraz osobie przez niego wskazanej.

8. Udostępnianie danych objętych monitoringiem.

- a) Administrator Danych poprzez ASI lub inne upoważnione osoby zabezpiecza zdarzenia zarejestrowane przez monitoring, które zagrażają bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu pracowników i osób przebywającym na terenie, niszczeniu i kradzieży mienia dla celów dowodowych:
 - na wniosek osób trzecich;
 - na wniosek organów prowadzących postępowania np. policji, prokuratury, sądów;
 - zaobserwowane przez osoby obsługujące monitoring, które mogą być dowodem na popełnienie czynu niedozwolonego.
- b) Zabezpieczenie danych monitoringu polega na ich zarejestrowaniu na nośniku danych, umożliwiającym ich powielanie;
- c) Nośniki danych zawierające zarejestrowane dane powinny być zabezpieczone i przechowywane w specjalnie wyznaczonym do tego miejscu;
- d) Zabezpieczone dane z monitoringu są udostępniane tylko organom prowadzącym postępowanie w sprawie zarejestrowanego zdarzenia np. policji, prokuraturze, sądom, które działają na podstawie odrębnych przepisów;
- e) Każdorazowe zabezpieczenie zdarzeń zarejestrowanych przez monitoring odbywa się na pisemny wniosek podmiotów w/w wskazanych;
- f) Dane z monitoringu zabezpieczone na wniosek podmiotu uprawnionego są przechowywane przez AD przez okres jednego roku od dnia złożenia wniosku. Po upływie tego terminu zabezpieczone dane są niszczone.;

- g) Z czynności zniszczenia danych, o której mowa powyżej sporządza się notatkę, która powinna zawierać:
- czas i miejsce zarejestrowanego obrazu zdarzeń podlegającego zniszczeniu;
 - sposób zniszczenia;
 - imię, nazwisko, stanowisko służbowe osoby dokonującej zniszczenia;
 - czas i miejsce zniszczenia;
 - podpis osoby dokonującej zniszczenia.
- h) Przekazanie nośnika z zapisem danych powinno odbywać się po podpisaniu protokołu przekazania – załącznik nr 4 a czynności te należy nanieść do rejestru – załącznik nr 5.

Opis zastosowanych środków technicznych wykorzystywanych w ramach systemu monitoringu wizyjnego.

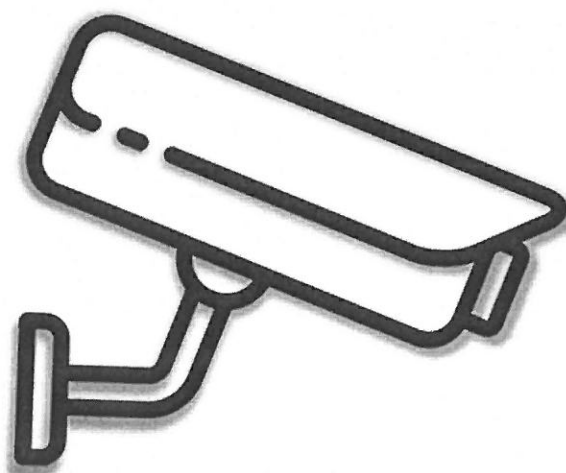
3 kamery rejestrujące całodobowo obraz bez rejestracji dźwięku rozmieszczone na terenie Targowiska miejskiego.

Rejestrator znajduje się w budynku administracyjnym / biurze targowiska.

Obraz rejestrowany jest przez okres 14 dni.

WZÓR OZNAKOWANIA INFORMUJĄCEGO O OBJĘCIU MONITORINGIEM

OBIEKT MONITOROWANY CAŁODOBOWO



Administratorem Danych jest:

**Urząd Miasta i Gminy w Sycowie
ul. Mickiewicza 1
56 – 500 Syców**

Monitoring prowadzony jest w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz zapewnienia bezpieczeństwa pracowników oraz ochrony mienia. Swoim zasięgiem obejmuje teren targowiska miejskiego. Podstawą stosowania systemu monitoringu wizyjnego przez AD jest art. 9a Ustawy o samorządzie gminnym. Nagrania przechowywane są przez okres 14 dni po czym są nadpisywane. Dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie AD. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z IOD pod adresem: iodo@sycow.pl

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE NAGRANIA Z MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Wniosek do:

2. Wnioskodawca:

(nazwisko, imię i adres zamieszkania wnioskodawcy ew. NIP oraz REGON)

3. Data, godzina i miejsce, w którym został dokonany zapis monitoringu wizyjnego:

4. Wskazanie przeznaczenia dla udostępnionego zapisu:

5. Informacje umożliwiające wyszukiwanie nagrania:

Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu wizyjnego

Administrator Danych, przekazuje dane z systemu monitoringu wizyjnego stosowanego w placówce za okres od (data, godzina) do (data, godzina) zapotrzebowane na podstawie pisemnego wniosku z dnia (zawierającego podstawę prawną udostępnienia i cel wykorzystania).

Przekazujący przekazuje, a przyjmujący przyjmuje następujące dane (zapis z kamer):

Nośnik (rodzaj/oznaczenie)	Lokalizacja kamery	Data i czas nagrania

Przyjmujący dane oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

 Przekazujący

Przyjmujący

**REJESTR PRZEKAZANYCH / UDOSTĘPNIONYCH NAGRAŃ Z MONITORINGU
WIZYJNEGO**

LP.	DANE WNIOSKODAW CY	PODSTAWA UDOSTĘPNIENIA	OKRES NAGRANIA	NOŚNIK	PODPIS AD / OSOBY UPOWAŻNIONEJ	DATA PRZEKAZANI A	UWAGI
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							

