

## **1. Postanowienia ogólne**

- 1) Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Centrum Kultury i Promocji Gminy Strzyżewice w Piotrowicach, miejsca instalacji kamer systemu na terenie instytucji oraz przyległego terenu, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposobu ich zabezpieczenia.
- 2) Regulamin ustanawia zasady udostępniania danych zarejestrowanych przez system monitoringu wizyjnego.

## **2. Cel i podstawa stosowania monitoringu wizyjnego**

Monitoring wizyjny wykorzystywany jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników Centrum oraz osób przebywających na jego terenie, a także ochrony mienia Centrum, na podstawie art. 22<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym w zw. z art. 6 ust.1 lit. c i e RODO.

## **3. Zasady stosowania monitoringu wizyjnego**

- 1) Na system monitoringu składają się:
  - a) 3 kamery rozmieszczone na zewnątrz budynku Centrum, rejestrujące obraz w rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;
  - b) urządzenia i oprogramowania rejestrujące i zapisujące oraz pozwalające na jego odczyt;
  - c) monitor do podglądu obrazu z kamer i zarejestrowanych nagrań.
- 2) Systemem monitoringu wizyjnego zostały objęte następujące obszary: wejście do budynku i teren przed Centrum, teren obok Centrum od strony placu zabaw, plac zabaw.
- 3) Osoby przebywające na terenie obiektu są informowane o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego przez umieszczenie przy wejściu do obiektu tabliczek informacyjnych zawierających piktogram kamery wraz ze skróconym obowiązkiem informacyjnym.
- 4) Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe zostały utrwalone przez monitoring jest realizowany poprzez umieszczenie klauzuli informacyjnej wewnątrz budynku oraz za pośrednictwem strony internetowej <http://www.ckip-piotrowice.eu/>.
- 5) Do zabezpieczenia rejestratorów oraz nośników stosuje się zapisy zawarte w Polityce Bezpieczeństwa Danych Osobowych dotyczących zastosowanych środków bezpieczeństwa (środków technicznych i organizacyjnych).

- 6) Montaż elementów składających się na system monitoringu przeprowadzany jest po dokonaniu analizy jego umiejscowienia pod kątem poszanowania prywatności, intymności i godności osób przebywających na terenie Centrum.

#### **4. Funkcjonowanie i obsługa monitoringu**

- 1) System monitoringu działa przez całą dobę.
- 2) Rejestracji i zapisaniu podlega tylko obraz. System monitoringu nie rejestruje dźwięku.
- 3) Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, palarni oraz obiektów socjalnych.
- 4) Nagrania obrazu zawierające dane osobowe przetwarzane są wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowywane przez okres 28 dni. Po upływie tego terminu dane są automatycznie nadpisywane.
- 5) W uzasadnionych przypadkach, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
- 6) Dostęp do monitora, na którym możliwy jest bieżący podgląd jest zabezpieczony hasłem dostępu, które jest znane jedynie osobom upoważnionym.
- 7) Administrator według potrzeb może powierzyć podmiotom zewnętrznym obsługę monitoringu, badanie poprawności działania, dokonywanie napraw czy rozbudowę sieci monitoringu.

#### **5. Udostępnienie nagrań z monitoringu**

- 1) Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony uprawnionym organom w zakresie realizowania przez nie ustawowych zadań np. Policji, Sądom, Prokuraturze ze na ich pisemny wniosek.
- 2) Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu może zwrócić się pisemnie do Administratora Danych z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie przyjętego okresu ich przechowywania. Wniosek musi zawierać informację takie jak:
  - dane osoby zgłaszającej (imię i nazwisko, adres do korespondencji),
  - opis zdarzenia wraz ze wskazaniem przybliżonego czasu i miejsca,
  - cel wykorzystania nagrania.
- 3) Osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały poprzez oznaczenie:

- numeru porządkowego kopii,
  - daty wykonania kopii,
  - okresu, którego dotyczy nagranie,
  - źródła danych.
- 4) Nagrania są udostępniane na nośniku elektronicznym w postaci płyty CD/DVD w formacie który wnioskodawca jest w stanie odtworzyć. Jeśli wnioskodawca prosi o zapis w formacie którego ADO nie jest w stanie wygenerować, musi pokryć ewentualny koszt formatowania zapisu przez firmę zewnętrzną.
  - 5) Wnioskodawca po złożeniu wniosku jest informowany o ewentualnych kosztach związanych z obróbką graficzną kopii nagrania, polegającej na anonimizacji pozostałych osób, których wizerunki utrwalone są razem z wnioskującym. W przypadku gdy ADO sam może przeprowadzić anonimizację pierwsza kopia udostępniana jest nieodpłatnie.
  - 6) Zabezpieczona kopia nagrania przechowywana jest przez 6 miesięcy od złożenia wniosku w szafie zamkniętej na klucz.
  - 7) W przypadku nieodebrania nośnika z kopią nagrania przez okres 6 miesięcy, nośnik zostanie fizycznie zniszczony.
  - 8) Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego. Rejestr zawiera następujące informacje:
    - numer porządkowy kopii,
    - datę sporządzenia kopii,
    - okres, którego dotyczy nagranie,
    - źródło danych,
    - informację o udostępnieniu ze wskazaniem daty,
    - informację o zniszczeniu kopii ze wskazaniem daty.
  - 9) Nośnik z kopią nagrania przekazuje się za pokwitowaniem wnioskodawcy.

Załącznik nr 1 do Regulaminu użytkowania  
systemu monitoringu wizyjnego

## **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

(Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, s. 1); - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Centrum Kultury i Promocji Gminy Strzyżewice w Piotrowicach reprezentowane przez Dyrektora, Piotrowice 94 A, 23-107 Strzyżewice, adres email: [kip.piotrowice@gmail.com](mailto:kip.piotrowice@gmail.com), tel. kontaktowy: +48 81 562-80-74.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia porządku publicznego, bezpieczeństwa obywateli na terenie Centrum Kultury i ochrony mienia, a także zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom Administratora oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania wizerunku pracowników oraz innych osób zarejestrowanych przez monitoring jest art. 6 ust. 1 lit. e) ww. Rozporządzenia w związku art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1995.) i art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.). Podstawą prawną przetwarzania danych jest również art. 6 ust. 1 lit. f) ww. RODO.
- 5) 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.
- 6) Państwa dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 7) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

- c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d) prawo do wniesienia sprzeciwu,
  - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także m.in. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych lub doradztwa prawnego, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Załącznik nr 2 Regulaminu użytkowania  
systemu monitoringu wizyjnego,

**Wzór oświadczenia  
dotyczącego monitorowania**

Ja, \_\_\_\_\_ (*imię i nazwisko pracownika/osoby świadczącej pracę z  
innego tytułu*) wykonujący pracę na stanowisku \_\_\_\_\_ (*określić  
stanowisko*) w jednostce \_\_\_\_\_ (*nazwa i adres*) przyjmuję do  
wiadomości, że u mojego pracodawcy stosowany jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia  
porządku publicznego, bezpieczeństwa obywateli, ochrony mienia oraz zapewnienia  
bezpieczeństwa pracownikom Administratora i zachowania w tajemnicy informacji, których  
ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

---

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