

ZARZĄDZENIE NR 403/21
WÓJTA GMINY KOSTOMŁOTY

z dnia 14 kwietnia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Monitoringu Wizyjnego określającego zasady jego funkcjonowania, obsługi i eksploatacji na terenie Urzędu Gminy Kostomłoty

*Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 14, art. 9a, art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c 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 - Dz.U. UE L 2016.119.1) oraz art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:***

§ 1. Wprowadza się Regulamin funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu Gminy Kostomłoty, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Nadzór nad przestrzeganiem zasad funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego sprawuje informatyk - Rafał Czarnecki oraz Inspektor Ochrony Danych (w zakresie bezpieczeństwa i zasad przetwarzanych danych osobowych).

§ 4. Pracowników zobowiązuje się do zapoznania z zapisami niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2021 r.

Wójt Gminy Kostomłoty

Janina Gawlik

REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO W URZĘDZIE GMINY KOSTOMŁOTY

Postanowienia wstępne

§ 1. 1. Regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Urzędzie Gminy Kostomłoty, cele, stosowane środki techniczno-organizacyjne zapewniające bezpieczne rejestrowanie i usuwanie nagrań, miejsca instalacji kamer, sposób udostępniania nagrań (danych osobowych).

2. Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy Kostomłoty reprezentowany przez Wójta Gminy z siedzibą przy ul. Ślężna 2, 55-311 Kostomłoty, NIP: 913-15-01-598. Z Administratorem można się skontaktować za pomocą tel.: (+48 71) 31-70-283, poczty e-mail: gmina@kostomloty.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora. Adres strony internetowej <http://www.kostomloty.pl/>. Został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować za pomocą adresu poczty e-mail: iod@kostomloty.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany w pkt. 2.

3. Administrator wprowadza na terenie Urzędu Gminy Kostomłoty w obszarach podległych Urzędowi Gminy, szczególny nadzór w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring wizyjny).

4. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa:

- a) zasady stosowania systemu monitoringu wizyjnego,
- b) zakres stosowania systemu monitoringu wizyjnego,
- c) zasady rejestracji, zapisu oraz zabezpieczenia monitoringu wizyjnego,
- d) regulacje związane z udostępnieniem zapisu z monitoringu wizyjnego.

5. Przed instalacją monitoringu wizyjnego przeanalizowano następujące aspekty:

- a) nadzór eksploatacyjny,
- b) bezpieczeństwo fizyczne oprogramowania jak i urządzeń systemu monitorującego,
- c) szkolenia personelu zajmującego się systemem monitorującym,
- d) zapewnienia adekwatnych środków technicznych i organizacyjnych, w celu bezpiecznego przechowywania oraz archiwizacji nagrań z monitoringu wizyjnego,
- e) przeprowadzono analizę ryzyka i ocenę skutków dla przetwarzanych danych osobowych.

6. Wprowadzenie i stosowanie monitoringu wizyjnego następuje zgodnie z właściwymi przepisami tj. w szczególności na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c 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 (zwanym dalej Rozporządzenie RODO), który mówi o przetwarzaniu danych w celu spełnienia obowiązku prawnego, jakim w tym przypadku jest obowiązek określony w art. 9a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

7. Pracodawca informuje pracowników o wprowadzeniu monitoringu wizyjnego, nie później niż 2 tygodnie przed jego uruchomieniem.

8. Wprowadzenie i stosowanie monitoringu wizyjnego następuje zgodnie z właściwymi przepisami Kodeksu pracy.

Cele stosowania monitoringu wizyjnego

§ 2. Monitoring wizyjny wprowadza się w celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa pracowników i osób przebywających na terenie Urzędu Gminy Kostomłoty, a także ochrony przeciwpożarowej.

Zakres stosowania monitoringu wizyjnego

§ 3. Monitoring jest zainstalowany w następujących obszarach: wejście/wyjście do Urzędu Gminy Kostomłoty oraz teren bezpośrednio przylegający do budynku.

Sposób zastosowania monitoringu wizyjnego

§ 4. 1. Zastosowanie monitoringu wizyjnego polega na zainstalowaniu 5 kamer typu BCS-TIP4501IR-Ai oraz rejestracji obrazu z kamer.

2. Administrator oznacza pomieszczenia i teren, gdzie jest stosowany monitoring wizyjny, w sposób widoczny i czytelny.

3. Wszystkie miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tabliczkami informacyjnymi, które zawierają:

- a) informację o administratorze danych,
- b) piktogram informujący o monitoringu wizyjnym danego pomieszczenia lub przestrzeni,
- c) tam, gdzie to możliwe, treść obowiązku informacyjnego na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia RODO.

4. Nadzór nad nagraniami z monitoringu wizyjnego sprawuje informatyk lub Administrator za pomocą upoważnionych pracowników, w tym Inspektora Ochrony Danych.

5. Dostęp do odtwarzania zarejestrowanego obrazu i wykorzystania go do działań wewnętrznych może posiadać wyłącznie Administrator danych lub osoba upoważniona.

6. System monitoringu wizyjnego składa się z następujących elementów:

- a) kamery rejestrujące zdarzenie,
- b) urządzenie rejestrujące oraz zapisujące materiał wideo na urządzeniu twardodyskowym lub nośniku zewnętrznym (magnetyczny, optyczny, magneto-optyczny i półprzewodnikowy).

7. Zakres możliwie przetwarzanych informacji w powiązaniu z wizerunkiem utrwalonym na urządzeniu monitorującym jednostkę:

- a) imię i nazwisko,
- b) nr rejestracyjny pojazdu,
- c) czas i miejsce zdarzenia objętego monitoringiem wizyjnym,
- d) sposób zachowania się osób, których wizerunek utrwalono na urządzeniu rejestrującym obraz.

8. Udostępnianie kopii zapisów z systemu monitoringu wizyjnego odbywa się na zasadach ściśle określonych w przepisach prawa.

Przechowywanie i usuwanie nagrań z monitoringu wizyjnego oraz opis środków techniczno-organizacyjnych

§ 5. 1. Administrator jest zobowiązany zapewnić odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby żadna osoba nieuprawniona nie miała dostępu do urządzeń oraz nagrań zarejestrowanych za pomocą tych urządzeń.

2. W ramach obowiązku przewidzianego w ust. 1 Administrator jest w szczególności zobowiązany zapewnić bezpieczne przechowywanie nagrań od momentu ich zarejestrowania do momentu ich usunięcia.

3. Nagrania mogą być przetwarzane wyłącznie dla celów, dla których zostały zebrane.

4. Administrator przechowuje nagrania przez okres nieprzekraczający trzech miesięcy od dnia nagrania — z zastrzeżeniem ust. 5 (rzeczywisty okres przechowywania nagrań z monitoringu wizyjnego, uzależniony jest od ustawień rejestratora, tj. rozdzielczości nagrania oraz możliwości technicznych dysku twardego rejestratora wizyjnego i nie przekracza 30 dni).

5. W przypadku, gdy nagrania stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub gdy Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, jest On zobowiązany zabezpieczyć nagrania i przechowywać je do momentu prawomocnego zakończenia postępowania.

6. Po upływie terminów wskazanych w ust. 4-5 pracodawca jest zobowiązany zniszczyć posiadane nagrania, o ile odpowiednie przepisy prawa nie stanowią inaczej.

7. Udostępnianie kopii zapisów z systemu monitoringu wizyjnego odbywa się na zasadach ściśle określonych w przepisach prawa.

8. Rejestrator monitoringu wizyjnego znajduje się w zamkniętym na klucz pomieszczeniu, z kontrolą wejść i wyjść, dodatkowym zabezpieczeniem jest system alarmowy na budynku głównym.

9. Pozostałe zabezpieczenia techniczno – organizacyjne to m.in.:

- a) sporządzono i wdrożono politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym,
- b) do przetwarzania danych zostały dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienia nadane przez Administratora danych bądź osobę przez niego upoważnioną,
- c) stworzono procedurę postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych,
- d) osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych zostały zaznajomione z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz w zakresie zabezpieczeń systemu informatycznego,
- e) osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych obowiązane zostały do zachowania ich w tajemnicy,
- f) przetwarzanie danych osobowych dokonywane jest w warunkach zabezpieczających dane przed dostępem osób nieupoważnionych,
- g) stanowiska komputerowe wyposażono w indywidualną ochronę antywirusową,
- h) komputery zabezpieczono przed możliwością użytkowania przez osoby nieuprawnione do przetwarzania danych osobowych, za pomocą indywidualnego identyfikatora użytkownika i cykliczne wymuszanie zmiany hasła,
- i) urządzenia służące do przetwarzania danych osobowych umieszcza się w zamkniętych pomieszczeniach,
- j) pomieszczenia, w których przetwarzane są dane osobowe zabezpieczone są przed skutkami pożaru za pomocą wolno stojącej gaśnicy,
- k) dokumenty zawierające dane osobowe po ustaniu przydatności i ważności są niszczone w sposób mechaniczny za pomocą środków określonych w polityce bezpieczeństwa,
- l) powołano Inspektora Ochrony Danych,
- m) przeprowadzono analizę ryzyka i ocenę skutków dla monitoringu wizyjnego.

Procedura określająca zasady anonimizacji danych osobowych przed ich udostępnieniem zarejestrowanych w systemie monitoringu wizyjnego w Urzędzie Gminy Kostomłoty

§ 6. 1. Celem procedury jest ustalenie zasad, zgodnie z którymi dane osobowe będą anonimizowane przed ich udostępnieniem osobom składającym żądanie dostępu do danych które ich dotyczą.

2. Administrator Danych Osobowych jest zobowiązany chronić dane osobowe przed ich nieuprawnionym udostępnieniem, dlatego procedura anonimizacji może być przeprowadzana wyłącznie w kontrolowany sposób.

3. Anonimizacja to nieodwracalne przekształcenie danych osobowych po którym nie można już przyporządkować poszczególnych informacji do określonej osoby lub możliwej do zidentyfikowania.

4. Nieprzestrzeganie niniejszej procedury może wiązać się z nieuprawnionym ujawnieniem czy udostępnieniem danych osobowych, a tym samym narazić Administratora Danych Osobowych na odpowiedzialność.

5. Sposób postępowania w przypadku udostępniania nagrań osobom, których dane dotyczą:

- a) zostało zgłoszone i uwzględnione zgodnie z art. 15 RODO żądanie dostępu do nagrania, na którym znajdują się wizerunki osób innych niż osoba występująca z żądaniem,
- b) osoba upoważniona przez Administratora przed udostępnieniem nagrania ocenia zakres czasowy nagrania do udostępnienia aby zrealizować żądanie osoby, której dane dotyczą,
- c) osoba upoważniona przez Administratora dokonuje w ustalonym zakresie czasowym nagrania (pkt 2) anonimizacji wizerunku osób innych niż występujące z żądaniem,
- d) anonimizacja jest przeprowadzana z wykorzystaniem aplikacji lub poprzez eksport klatek z nagrania do formatu graficznego i dokonanie anonimizacji dla poszczególnych kadrów (zdjęć),

- e) Administrator lub osoba upoważniona weryfikuje poprawność anonimizacji,
- f) Administrator lub osoba upoważniona udostępnia w trybie przeglądania nagranie.

Postanowienia końcowe

§ 7. 1. Administrator - jest zobowiązany przekazać każdemu zatrudnianemu pracownikowi informacje o celu, zakresie i sposobie zastosowania monitoringu wizyjnego (klauzula informacyjna monitoring - załącznik nr 1 do Regulaminu).

2. Administrator przekazuje pracownikom, osobom odwiedzającym teren podległy Administratorowi w trybie art. 13 ust 1 i 2 rozporządzenia RODO informacje o celu, zakresie i sposobie zastosowania monitoringu wizyjnego, informację umieszcza w ogólnodostępnym miejscu, w miarę możliwości przed wejściem na teren objęty monitoringiem wizyjnym (załącznik nr 1 do Regulaminu).

3. Administrator sporządza rejestr udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego, stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu.

4. W sprawach nieregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Administrator w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 maja 2021 r.

Klauzula informacyjna monitoring wizyjny

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzeniem 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 (zwanym dalej Rozporządzenie RODO), informuję, iż:

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych** jest Urząd Gminy Kostomłoty reprezentowany przez Wójta Gminy z siedzibą przy ul. Ślężna 2, 55-311 Kostomłoty, NIP: 913-15-01-598. Z Administratorem można się skontaktować za pomocą tel.: (+48 71) 31-70-283 poczty e-mail: gmina@kostomloty.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora. Adres strony internetowej <http://www.kostomloty.pl/>

2. Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych Osobowych** Pana Tomasza Więckowskiego, z którym może się Pani/Pan skontaktować za pomocą adresu poczty e-mail: iod@kostomloty.pl lub za pomocą numeru telefonu (+48) 693-337-954 lub pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany w pkt. 1

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu ochrony obiektu i mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie objętym monitoringiem wizyjnym.

4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit c RODO, w związku z art. 9a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 22² § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

5. Monitoringiem wizyjnym objęto: wejście/wyjście z budynku Urzędu Gminy Kostomłoty, obszar bezpośrednio przylegający do budynku Urzędu Gminy.

7. Zapis z monitoringu może zostać udostępniony właściwym organom w zakresie realizowanych przez nie zadań ustawowych. Dane mogą zostać udostępnione na podstawie pisemnego wniosku w związku z prowadzonym postępowaniem.

8. Zapisy z monitoringu przechowywane są nie dłużej niż 3 miesiące. W przypadku, gdy nagrania stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu lub jest zobowiązany zabezpieczyć nagrania i przechowywać je do momentu prawomocnego zakończenia postępowania (rzeczywisty okres przechowywania nagrań z monitoringu wizyjnego, uzależniony jest od ustawień rejestratora, tj. rozdzielczości nagrania oraz możliwości dysku twardego rejestratora wizyjnego i nie przekracza 30 dni).

9. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ograniczenia przetwarzania na podstawie art. 18 RODO.

10. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.

Rejestr udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego

Lp.	Data udostępnienia	Podstawa prawna udostępnienia	Odbiorca danych (podmiot, któremu udostępniono dane)	Zakres udostępnionych danych	Imię i nazwisko osoby, która udostępniła dane

Uzasadnienie

Regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Urzędzie Gminy Kostomłoty, cele, stosowane środki techniczno-organizacyjne zapewniające bezpieczne rejestrowanie i usuwanie nagrań, miejsca instalacji kamer, sposób udostępniania nagrań (danych osobowych).

Monitoring wizyjny wprowadza się w celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa pracowników i osób przebywających na terenie Urzędu Gminy Kostomłoty, a także ochrony przeciwpożarowej.

Sporządziła: Sekretarz Gminy Anna Orzechowska