

Regulamin

w sprawie **monitoringu wizyjnego** oraz udostępniania nagrań monitoringu
w Gminnym Ośrodku Kultury w Galewiczach

§ 1

Zapisy ogólne

Niniejszy Regulamin określa:

- cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Gminnym Ośrodku Kultury w Galewiczach
- lokalizacje usytuowania kamer;
- zasady zapisu obrazu;
- zasady udostępniania nagrań z monitoringu wizyjnego.

Administratorem systemu monitoringu wizyjnego Gminny Ośrodek Kultury z siedzibą przy ulicy Wieruszowskiej 8; 98-405 Galewice reprezentowany przez Dyrektora.

§ 2

Podstawa prawna

Monitoring wizyjny jest prowadzony na podstawie przepisów:

- a) Art. 22par. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy (Dz. U. z 2019r. poz. 1040 z późn.zm)
- b) Art. 6 ust. 1 lit. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/W

§ 3

Cel monitoringu

Celem monitoringu wizyjnego jest:

- a) zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie GOK;
- b) ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu dzieci
- c) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
- d) zwiększenie bezpieczeństwa mienia,

- e) ograniczanie dostępu osób nieuprawnionych i niepożądanych

§ 4

Zakres stosowania monitoringu

1. Monitoring wizyjny obejmuje obszar sali zabaw w Gminnym Ośrodku Kultury w Galewiczach.
2. System monitoringu wizyjnego w budynkach Gminnego Ośrodka Kultury w Galewiczach składa się z następujących elementów:
 - a. Systemu kamer rejestrujących wraz z infrastrukturą sieci teletechnicznej oraz systemem zapisu danych w sposób ciągły, nadpisywany
 - b. Urządzenia do obserwowania obrazu w czasie rzeczywistym
3. Nagrania z systemu monitoringu wizyjnego obejmują jedynie obraz zarejestrowany za pomocą kamer, bez dźwięku
4. Monitoring wizyjny jest prowadzony całodobowo.
5. Zapisowi mogą podlegać następujące informacje:
 - a. Wizerunek osoby,
 - b. Czas i miejsce zdarzenia,
 - c. Sposób zachowania osoby
6. Zapis z monitoringu zawierający dane osobowe służy wyłącznie do celów opisanych w § 3 przez okres nieprzekraczający 3 dni od dnia nagrania. Po upływie okresu przetwarzania uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu podlegają nadpisaniu. Wyjątkiem są nagrania, które stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu – wówczas administrator zabezpieczy nagrania i przechowa je przez okres wskazany przez uprawnione organy.
7. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany
8. Dostęp do nagrań oraz obserwacji w czasie rzeczywistym ma Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury oraz mogą mieć dostęp pracownicy przez niego pisemnie upoważnieni
9. Okres przechowywania nagrań z monitoringu wizyjnego nie przekracza 3 miesięcy, licząc od dnia nagrania.
10. Bezpośredni podgląd oraz rejestracja obrazu z kamer monitoringu, prowadzone są z poszanowaniem godności człowieka. Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, socjalnych.

Udostępnianie zapisu z monitoringu

1. Dane zarejestrowane przez monitoring nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w trybie dostępu do informacji publicznej
2. Kopie nagrań z monitoringu sporządza Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury na podstawie wniosku będącego załącznikiem nr 1 niniejszego regulaminu.
3. Dane zarejestrowane mogą zostać udostępnione osobie zainteresowanej w sytuacji, gdy nie narusza to praw osób trzecich. Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury podejmuje decyzje o udostępnieniu nagrania,
4. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie okresu ich przechowywania o którym mowa w §4 p. 9. Wniosek o zabezpieczenie stanowi załącznik nr 1 niniejszego regulaminu.
5. Wniosek o którym mowa w p. 1 i 3 należy złożyć w terminie do 10 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło mieć miejsce. Wniosek musi zawierać:
 - a. Podstawę prawną lub określony interes prawny i jego uzasadnienie,
 - b. Dokładną datę zdarzenia,
 - c. Dokładną bądź przybliżoną z dokładnością do 3 godzinę zdarzenia,
 - d. Miejsce zdarzenia.

W przypadku złożenia wniosku po wskazanym terminie lub wniosku, który nie będzie zawierał wszystkich informacji wymienionych w p. 5 wniosek może zostać rozpatrzony odmownie
6. Zapis z systemu monitoringu wizyjnego może być udostępniony:
 - a. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosku osób, podmiotów uprawnionych do otrzymania kopii zapisu z nagrania, w szczególności, gdy nagranie związane jest z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia,
 - b. Podmiotom lub organom publicznym (Prokuratura, Sąd, Policja) uprawnionym na podstawie przepisów prawa zakresie realizowania przez te służby zadań ustawowych na podstawie pisemnego wniosku
7. Decydując o sporządzeniu kopii nagrania, Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury wybiera odpowiedni nośnik do jej sporządzenia i zapewnienia jego właściwe zabezpieczenie uniemożliwiające dostęp do niego osobom nieuprawnionym.
8. Kopia nagrania podlega ewidencji w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego, będącym załącznikiem nr 2 do niniejszego regulaminu.

9. Za prowadzenie rejestru o którym mowa w p. 8 odpowiada Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury.
10. Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury zobowiązany jest do weryfikacji tożsamości osoby wnioskującej o wydanie kopii i ustalenia czy przysługuje jej prawo do uzyskania dostępu do nagrania lub jego zabezpieczenia, zaś w przypadku podmiotu lub organu Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury ustala czy istnieje podstawa prawna udostępnienia nagrania, i w razie jego braków zwraca się o podanie danych niezbędnych do dokonania weryfikacji tożsamości lub ustalenia podstawy prawnej. Udostępnienie nagrania może nastąpić w szczególności na podstawie:
- a. Par. 6 ust 1 lit. C) *Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych* – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – w przypadku toczących się postępowań, czynności prowadzonych przez podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa (w szczególności dotyczy to sytuacji zgłaszania się o udostępnienie nagrań przez policję, prokuraturę itp.)
 - b. Par. 6 ust 1. Lit F) *Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych* –prawnie uzasadniony interes strony trzeciej – w przypadku wykazania takiego interesu przez tę stronę (w szczególności dotyczy to sytuacji zgłaszania się o udostępnienie nagrań przez osoby prywatne (podstawa nie dotyczy organów publicznych oraz podmiotów prywatnych realizujących zadania publiczne)
 - c. Par. 6 ust 1 lit. A) *Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych* – zgoda osób, których wizerunek został ujawniony na nagraniach.
11. Zapis z monitoringu wydawany jest na podstawie protokołu przekazania kopii nagrania z systemu monitoringu, który jest załącznikiem nr 1 niniejszego regulaminu.

§ 6

Informacje o monitoringu

1. Osoby przebywające na terenie o którym mowa §4 p. 1 są poinformowane o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego oraz o zasadach przetwarzania danych spełniony poprzez:
 - a) rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery wraz z klauzulą informacyjną przy wejściu do budynków administrowanych przez Gminny Ośrodek Kultury w Galewicach, oraz na drzwiach wejściowych do sali zabaw. Tabliczka informacyjna stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
 - b) każdy nowy pracownik przed dopuszczeniem do pracy otrzymuje pisemną informację o stosowaniu monitoringu przez Gminny Ośrodek Kultury w Galewicach której wzór stanowi załącznik nr. 3 do niniejszego regulaminu.

**Wniosek o zabezpieczenie/udostępnienie *) nagrań z zapisu monitoringu
wizyjnego**

**Dyrektor Gminnego Ośrodka
Kultury w Galewicach
ul. Wieruszowska 8
98-405 Galewice**

Miejscowość..... Data.....

Wnioskujący: **)

Imię i Nazwisko.....

Adres.....

Nazwa instytucji (jeśli dotyczy).....

Dane kontaktowe:

Adres do korespondencji.....

Numer telefonu.....

Adres e-mail.....

**Zwracam się z wnioskiem o zabezpieczenie/udostępnienie *) zapisu monitoringu
wizyjnego Gminnego Ośrodka Kultury w Galewicach we wskazanym poniżej zakresie**

Zakres czasowy (proszę wskazać datę oraz godzinę zdarzenia, którego zapisu w monitoringu
dotyczy wniosek)

.....

Lokalizacja (proszę wskazać miejsce zdarzenia, którego zapis monitoringu

dotyczy).....

.....

Opis zdarzenia i cel zabezpieczenia/udostępnienia *) nagrań (proszę o opisanie co się zdarzyło i
do jakich celów jest potrzebne nagranie z
monitoringu).....

.....

.....

.....
Czytelny podpis osoby składającej wniosek

***)** niepotrzebne skreślić

****) wniosek proszę wypełnić DRUKOWANYMI literami**

**Protokół przekazania kopii nagrania z systemu monitoringu wizyjnego
Gminnego Ośrodka Kultury w Galewiczach
Sporządzony w dniu.....**

Administrator Danych Osobowych, zwany dalej *Przekazującym dane*,

Przekazuje.....
.....
..... zwanym dalej *przyjmującym dane*,

Na podstawie pisemnego wniosku z dniadane z systemu monitoringu
wizyjnego Gminnego Ośrodka Kultury w Galewiczach.

1.Przekazujący przekazuje, a przyjmujący przyjmuje następujące dane (zapis z kamer) na
nośniku elektronicznym

Data	Lokalizacja kamery	Czas nagrania

2.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