

# Regulamin monitoringu wizyjnego w budynku Urzędu Gminy Bolesławiec

## 1. Zasady i infrastruktura monitoringu wizyjnego.

Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Urzędzie Gminy Bolesławiec, miejsca instalacji kamer systemu na terenie, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

Obszar miasta objęty monitoringiem wizyjnym:

Nr kamery	Rodzaj kamery	Umiejscowienie kamery
Kamera 1	obrotowa	Korytarz na parterze – widok na drzwi główne
Kamera 2	obrotowa	Korytarz na parterze – widok na okna na parterze korytarza
Kamera 3	obrotowa	Ściana na parterze – widok korytarz i schody na parterze

## 2. Cele monitoringu.

- 1) ochrona mienia,
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa pracowników,
- 3) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

## 3. Organizacja systemu monitoringu wizyjnego.

- 1) monitoring funkcjonuje całą dobę,
- 2) rejestracji i zapisu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu,
- 3) nie rejestruje się dźwięku (fonii).

## 4. Części składowe monitoringu wizyjnego.

- 1) system monitoringu składa się z:
  - a) kamer rejestrujących zdarzenia,
  - b) urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym,
  - c) kolorowych monitorów komputerowych pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń,
- 2) do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi polskich norm,
- 3) elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane,
- 4) pracownicy są poinformowani o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego,

- 5) obszary objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tabliczkami informacyjnymi,
- 6) zapis z monitoringu jest nagrywany automatycznie poprzez nadpisywanie starszej wersji i przetrzymywany maksimum 14 dni,

#### **5. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu.**

- 1) rejestrator wraz z monitorem umożliwiającymi podgląd znajdują się w budynku Urzędu,
- 2) osoby upoważnione do obserwowania obrazu posiadają imienne upoważnienie nadane przez Inspektora Ochrony Danych, zgodnie z załącznikiem 11 Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
- 3) zapis może być udostępniany w formie oglądu za zgodą Administratora Danych:
  - a) osobom poszkodowanym w obszarze przetwarzania danych celem oceny zaistniałej sytuacji (po anonimizacji pozostałych osób),
  - b) uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze. Płyta z materiałem archiwalnym może być nagrana i przekazana organom ścigania na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy. Wzór wniosku stanowi **Załącznik Nr 1**.

#### **6. Zasady obowiązujące przy przekazywaniu płyty z materiałem archiwalnym organom ścigania.**

- 1) przy przekazaniu danych z systemu monitoringu sporządza się protokół przekazania, którego wzór określa **Załącznik Nr 2**,
- 2) przedstawiciel organów ścigania pisemnie kwituje odbiór płyty,
- 3) w pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne płyty: nagranie z dnia-dzień, miesiąc, rok,
- 4) płyta zostaje zapakowana do koperty, którą należy opieczętować i podpisać,
- 5) jeżeli materiał archiwalny jest kopiowany na inny nośnik, obowiązują te same zasady, jak przy przekazywaniu płyty,
- 6) do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważnione są osoby wskazane w punkcie 5 podpunkt 2 niniejszego Regulaminu.

## Załącznik Nr 1.

Dane wnioskodawcy

.....  
.....  
.....

Data.....

### Wniosek

#### o udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego Urzędu Gminy Bolesławiec

Zwracam się o udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego Urzędu Gminy Bolesławiec z dnia .....

**Uzasadnienie:**

.....  
*Podpis wnioskodawcy*

Decyzja  
Administradora Danych Osobowych  
Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody

.....  
*Podpis ADO*

## Załącznik Nr 2

### Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu wizyjnego Urzędu Gminy Bolesławiec sporządzony w dniu .....

Administrator Danych, zwany dalej **Przekazującym** dane, przekazuje

.....  
.....zwanym dalej

**Przyjmującym** dane, na podstawie pisemnego wniosku z dnia ..... dane  
z systemu monitoringu Urzędu Gminy Bolesławiec

1. Przekazujący przekazuje, a Przyjmujący przyjmuje następujące dane (zapis z kamer)

Data	Kamera	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 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
*Przekazujący*

.....  
*Przyjmujący*