

REGULAMIN

funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego w Bibliotece Gminnej w Trzebielinie.

§ 1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego, zwanego dalej „monitoringiem”, znajdującego się w Bibliotece Gminnej w Trzebielinie. Niniejszy Regulamin wytycza reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych.
2. Monitoring stanowi własność Biblioteki Gminnej w Trzebielinie.

§ 2

Celem instalacji monitoringu w Bibliotece Gminnej w Trzebielinie jest:

1. Podniesienie poziomu bezpieczeństwa pracowników oraz użytkowników biblioteki.
2. Zapobieganie dewastacji i kradzieży w budynku Biblioteki Gminnej w Trzebielinie, a także rejestracja zdarzeń sprzyjająca ustaleniu sprawcy wykroczenia lub przestępstwa.
3. Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych oraz ustalanie sprawców czynów nagannych (bójka, kradzież lub zniszczenie mienia itp.)
4. Ograniczenie dostępu do obiektu dla osób nieuprawnionych i niepożądanych.

§ 3

Biblioteka Gminna w Trzebielinie prowadzi monitoring wizyjny na podstawie przepisów:

- art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn.zm.) w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia, kontroli produkcji, zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,

- art. 9 a Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.

Podstawą legalizującą przetwarzanie danych gromadzonych w ramach monitoringu wizyjnego jest 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.

§ 4

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności kamery, rejestrator czterokanałowy, okablowanie i oprogramowanie.

2. Biblioteka Gminna w Trzebielinie posiada monitoring wewnętrzny (wewnątrz budynku Biblioteki Gminnej w Trzebielinie znajduje się jedna kamera w korytarzu głównym) oraz zewnętrzny (obraz obejmuje obszar wokół budynku Biblioteki Gminnej w Trzebielinie).

3. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi zawierającymi rysunek kamery i napis: „Obiekt monitorowany”

4. Monitoring podlega nadzorowi osób, które sprawują również obsługę informatyczną i techniczną systemu na podstawie upoważnienia Dyrektora Biblioteki Gminnej w Trzebielinie i mają dostęp do:

a) bezpośredniego podglądu obrazów z kamer i rejestratorów;

b) urządzenia rejestrującego;

c) zapisów z kamer.

5. Do zapoznania się z zapisami z kamer i rejestratorów z monitoringu na terenie Biblioteki Gminnej w Trzebielinie upoważnieni są:

a) Dyrektor Biblioteki Gminnej w Trzebielinie, a w wypadku określonym w § 6 ust. 2 również osoby (organy) tam wymienione;

b) Osoba pełniąca zastępstwo Dyrektora Biblioteki Gminnej w Trzebielinie;

c) Inspektor Ochrony Danych;

d) Inne osoby i podmioty po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora Biblioteki Gminnej w Trzebielinie.

6. Dostęp do bezpośredniego podglądu obrazu z kamer mają upoważnieni pracownicy Biblioteki Gminnej w Trzebielinie oraz Informatyk.

§ 5

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

2. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
3. Administratorem nagrań pochodzących z monitoringu jest Biblioteka Gminna w Trzebielinie.
4. Zgodnie z 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, dane pochodzące z nagrań umożliwiające identyfikację osoby, zarejestrowane i przechowywane stanowią dane osobowe.
5. Bezpośredni podgląd oraz rejestracja obrazu z kamer monitoringu, prowadzone są z poszanowaniem godności człowieka, bez możliwości dyskryminacji osób np. ze względu na płeć, rasę, przynależność etniczną, poglądy czy wyznanie.
6. Monitoring nie obejmuje także swoim zasięgiem bezpośrednich stanowisk pracy pracowników Biblioteki Gminnej w Trzebielinie.
7. Rejestracji kamer nie podlegają obszary, w których nie jest wykonywana praca tj. pomieszczenia socjalne, toalety.

§ 6

1. Monitoring ma służyć przede wszystkim działalności prewencyjnej.
2. Udostępnianie nagrań jest możliwe uprawnionym organom lub instytucjom np. Policji, sądom i prokuratorom itd., po wskazaniu przez nie podstawy faktycznej oraz prawnej, a pozostałym podmiotom - w przypadku wykazania przez nie istnienia interesu prawnego w udostępnieniu, na ich pisemny wniosek. Nie udostępnia się nagrań osobom fizycznym, ponieważ mogłoby to naruszyć prawa i wolność osób trzecich.
3. Nagrania z monitoringu przechowywane są nie dłużej niż 26 dni, a następnie są kasowane poprzez automatyczne nadpisanie.
4. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków w/w organów, w szczególności, 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.
5. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Dyrektora Biblioteki Gminnej w Trzebielinie z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w terminie do 3 dni, licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
6. Informatyk lub inna osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej, uwzględniając

następujące dane: okres, którego dotyczy nagranie, nr kamery lub jej lokalizacja, data wykonania kopi.

7. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 3 miesiące i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom. np.: policji. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres 3 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.

8. Nagrania z monitoringu przekazywane są na nośnikach zewnętrznych w postaci płyty CD lub DVD wyłącznie upoważnionym do tego organom.

9. Informacja o prowadzeniu monitoringu wizyjnego wewnątrz i na zewnątrz budynku jest przekazana za pomocą tabliczek informacyjnych znajdujących się w miejscach widocznych budynku Biblioteki Gminnej w Trzebielinie.

10. Dane zapisane na nośniku nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

11. Udostępnianie nagrań z monitoringu jest ewidencjonowane w „Rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu Biblioteki Gminnej w Trzebielinie”, prowadzonym przez Inspektora Danych Osobowych.

12. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu, jest realizowany za pośrednictwem klauzuli informacyjnej (załącznik do regulaminu) udostępnionej na tablicy w korytarzu biblioteki, stronie internetowej Biblioteki Gminnej w Trzebielinie oraz profilu społecznościowym FB.

§ 7

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Biblioteki Gminnej w Trzebielinie.