

Zarządzenie nr 3/2022

Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Tucznie z dnia 5 września 2022 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu monitoringu wizyjnego w Bibliotece Publicznej Miasta
i Gminy w Tucznie

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) (Dz. Urz. UE L119 z 4 maja 2016 r.) oraz na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 1781), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin monitoringu wizyjnego w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy w Tucznie ul. Wolności 14, 78-640 Tuczno stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Tucznie do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR BIBLIOTEKI


mgr Zbigniew Kulpiński

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 3/2022
Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy
w Tucznie
za dnia 5 września 2022 r.

REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO
dla budynku Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Tucznie

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Artykuł 1
Zakres Regulaminu

Niniejszy Regulamin reguluje prawne i organizacyjne aspekty funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Tucznie, dla którego administratorem danych jest Dyrektor Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Tucznie, w tym reguły dostępu do nagrań i urządzeń rejestrujących obraz oraz zasady realizacji praw osób fizycznych, wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych.

Artykuł 2
Podstawy prawne Regulaminu

Niniejszy Regulamin został opracowany w oparciu o następujące akty prawne:

- 1) przepisy Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, w szczególności art. 6, 13, 15-22 oraz 77;
- 2) przepisy Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, w szczególności art. 9a;
- 3) przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, w szczególności art. 222;
- 4) przepisy Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, w szczególności Działu VIII;

Artykuł 3

Definicje

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin monitoringu wizyjnego w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy w Tucznie.
- 2) BPMiG - należy rozumieć, że jest to Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Tucznie, ul. Wolności 14, 78-640 Tuczno.
- 3) Dyrektorze - należy rozumieć, że jest to Dyrektor BPMiG lub działający w jego zastępstwie pracownik umocowany przez niego do zastępowania go w czasie nieobecności.
- 4) Ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych, RODO - należy rozumieć, że jest to Rozporządzenie 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).
- 5) Monitoringu wizyjnym, monitoringu - należy przez to rozumieć całokształt infrastruktury służącej do rejestrowania obrazu (wizji), w tym kamery, komputery i inne urządzenia wraz z oprogramowaniem służącym do zarządzania monitoringiem wizyjnym.

ROZDZIAŁ II

ZARZĄDZANIE MONITORINGIEM WIZYJNYM

Artykuł 4

Cel i zakres monitoringu wizyjnego. Czas rejestracji obrazu

§1

Celem monitoringu jest zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa w obiekcie oraz ochrony przeciwpożarowej. Cele monitoringu wizyjnego osiągane są poprzez następujące działania:

- 1) zwiększenie subiektywnego poczucia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie BPMiG
- 2) ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu pracowników oraz osób odwiedzających BPMiG;
- 3) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
- 4) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w BPMiG
- 5) ograniczanie dostępu do budynku BPMiG osobom niepożądanym;

§2

Infrastruktura BPMiG objęta monitoringiem wizyjnym składa się z 2 kamer obejmujących swym zakresem:

- 1) salę z księgozbiorem podręcznym BPMiG w tym wejście do BPMiG oraz wejście do pomieszczenia administracyjnego (dyrektor, księgowość),
- 2) pomieszczenie administracyjne (dyrektor, księgowość).

§3

Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane, z zastrzeżeniem §4.

§4

Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych.

§5

Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo przez cały rok kalendarzowy i rejestruje obraz w czasie rzeczywistym.

§7

Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).

Artykuł 5

Tryb oraz sposób wykorzystania i ochrony nagrań

§1

Urządzenia rejestrujące obraz znajdują się w wyłącznej dyspozycji Dyrektora.

§2

Nadzór nad monitoringiem i odtwarzanie zarejestrowanych obrazów następuje wyłącznie na polecenie Dyrektora.

§3

1. Miejscem oglądu nagrań z monitoringu wizyjnego jest gabinet Dyrektora.
2. Do odtwarzania zarejestrowanego obrazu oraz do kontroli urządzeń rejestrujących obraz Dyrektor może uprawnnić wyłącznie zastępujących go w czasie nieobecności pracowników.
3. Osoby zajmujące się serwisowaniem urządzeń rejestrujących obraz uzyskują dostęp do urządzeń rejestrujących i przechowujących obraz wyłącznie w celach związanych z ich serwisowaniem i wyłącznie w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia czynności serwisujących pod warunkiem, że zostały one zobowiązane do zachowania treści danych w tajemnicy przez podmiot serwisujący.
4. Dostęp pozostałych pracowników oraz osób postronnych do nagrań oraz urządzeń rejestrujących obraz jest zabroniony, z zastrzeżeniem przepisów art. 7.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest za wdrożenie wszelkich środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych do zapewnienia bezpieczeństwa urządzeniom służącym do rejestracji oraz przechowywania nagrań jakie są niezbędne do zapewnienia ich dostępności, autentyczności, poufności oraz integralności.

ROZDZIAŁ III

TRYB REALIZACJI PRAW OSÓB FIZYCZNYCH W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM ICH DANYCH OSOBOWYCH

Artykuł 6

Prawa osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez monitoring wizyjny

Osobom fizycznym, w szczególności pracownikom oraz osobom odwiedzającym BPMiG - których dane osobowe są przetwarzane przez monitoring wizyjny - przysługują następujące uprawnienia:

- 1) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych - na zasadach określonych przepisami art. 7 i 8 Regulaminu;
- 2) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych - w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
- 3) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym) - w przypadku, gdy:
 - a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - b) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - c) osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - d) dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - e) dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- 4) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych - w przypadku, gdy:
 - a) osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - b) przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - c) Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- 5) prawo do przenoszenia danych - w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - a) przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane

dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,

b) przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;

6) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych - w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

a) zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,

b) przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności, gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem;

7) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, właściwego w sprawach ochrony danych osobowych: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych.

Artykuł 7

Zasady udostępniania nagrań. Udział strony trzeciej w odtworzeniu nagrań z monitoringu wizyjnego

§1

1. Na zasadach określonych w niniejszym artykule, odtwarzanie nagrań z monitoringu wizyjnego może odbywać się w obecności strony trzeciej, realizującej cele wynikające z jej prawnie uzasadnionych interesów. Na tych samych zasadach Dyrektor może udostępnić kopię nagrań z monitoringu wizyjnego w zakresie niezbędnym do realizacji tych celów.

2. Zapis monitoringu może być udostępniony do wglądu wyłącznie za zgodą Dyrektora, na następujących zasadach:

1) osobie poszkodowanej w celu identyfikacji sprawcy zdarzenia lub innej osobie trzeciej, realizującej cele wynikające z jej prawnie uzasadnionych interesów;

2) organom uprawnionym do tego na podstawie odrębnych przepisów, w przypadku, gdy nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub BPMiG otrzymała wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu.

§2

Odtwarzanie zarejestrowanych nagrań powinno odbywać się w godzinach normalnej pracy BPMiG. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dokonać przeglądu nagrań poza normalnymi godzinami pracy samodzielnie lub przeprowadzić tę czynność zgodnie z zasadami §8.

§3

1. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe osób, które w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, BPMiG przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż jeden miesiąc od dnia rejestracji obrazu. Po upływie wskazanego okresu nagrania podlegają nadpisaniu, z zastrzeżeniem treści ust. 2.

2. W przypadku, gdy nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub BPMiG powzięła wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu termin określony w ust. 1 wydłuża się do momentu prawomocnego zakończenia postępowania.

Artykuł 8

Zasady udostępniania nagrań. Wydawanie kopii zarejestrowanego obrazu

§1

1. Dyrektor udostępnia stronie trzeciej kopię nagrań z monitoringu wizyjnego, jeżeli jest to niezbędne do realizacji przez nią celów wynikających z jej prawnie uzasadnionych interesów. Udostępnienie kopii nagrań odbywa się na podstawie udokumentowanego wniosku strony trzeciej lub działającego w jej imieniu, prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

2. Udokumentowany wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności: datę złożenia wniosku, dane identyfikacyjne wnioskodawcy w postaci jego imienia i nazwiska lub jego nazwy albo imienia i nazwiska osoby działającej w imieniu Wnioskodawcy, adres do korespondencji, prawne i faktyczne uzasadnienie wniosku, możliwie najdokładniejsze oznaczenie okresu podlegającego udostępnieniu wraz ze wskazaniem dnia, miesiąca, roku oraz godzin podlegających udostępnieniu oraz podpis osoby składającej wniosek. Wzór wniosku o udostępnienie nagrań z monitoringu wizyjnego stanowi załącznik numer 1 do Regulaminu.

§2

Rozpatrując wniosek, o którym w ust. 1 Dyrektor przeprowadza czynności związane z odtworzeniem nagrań z monitoringu wizyjnego samodzielnie na zasadach określonych w art. 7 i 8 celem ustalenia czy nagranie przedstawia wartość dowodową.

§3

1. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera braki formalne, Dyrektor wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Nieuzupełnienie braków formalnych skutkuje pozostawieniem sprawy bez rozpoznania.
2. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia czynności, o których mowa w ust. 1 okaże się, że nagranie nie przedstawia wartości dowodowej Dyrektor odmawia Wnioskodawcy prawa do udostępnienia kopii nagrań informując Wnioskodawcę o przyczynie odmowy udostępnienia nagrań.

§4

Udostępnienie kopii nagrań z monitoringu wizyjnego następuje pod warunkiem sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez Dyrektora, Wnioskodawcę lub jego pełnomocnika. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego stanowi załącznik numer 2 do Regulaminu.

Artykuł 9

Realizacja obowiązków informacyjnych wobec pracowników oraz osób odwiedzających BPMiG

§1

Każdy nowy pracownik, przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków służbowych, otrzymuje pisemną informację o monitoringu wizyjnym stosowanym na terenie BPMiG. Odpowiedzialny za przekazanie tych informacji jest Dyrektor.

§2

Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są jednoznacznie oznakowane za pomocą tabliczki lub naklejki zawierającej rysunek kamery, napis informujący o prowadzeniu monitoringu wizyjnego.

§3

1. BPMiG udostępnia informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych przez monitoring wizyjny, wymagane na gruncie art. 13 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO) na swojej stronie internetowej, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na wewnętrznej tablicy informacyjnej. Klauzula zawierająca informacje wymagane na gruncie art. 13 RODO stanowi załącznik numer 3 do Regulaminu.

§4

Treść niniejszego Regulaminu podlega publikacji na stronie internetowej BPMiG, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na wewnętrznej tablicy informacyjnej.

ROZDZIAŁ IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Artykuł 10

Wyłączenia

§1

Niniejszy regulamin nie ma zastosowania do przetwarzania wizerunku dokonywanego w celach innych niż wskazane w §1. w szczególności, nie ma on zastosowania do wykorzystania wizerunku dokonywanego na podstawie zgody oraz w oparciu o przepisy ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Artykuł 11

Tryb wprowadzenia monitoringu wizyjnego

§1

Obszar objęty monitoringiem zostanie oznaczony za pomocą tablic informacyjnych najpóźniej na dzień przed uruchomieniem monitoringu wizyjnego.

*Załącznik numer 1
do Regulaminu monitoringu wizyjnego
w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy
w Tucznie
Z dnia 5.09.2022 r.*

WNIOSKODAWCA

Imię i nazwisko:

Kod pocztowy:

Adres (ulica, numer domu):

ADRESAT

Dyrektor Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy
w Tucznie
78-640 Tucznno, ul. Wolności 14

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE KOPII NAGRAŃ Z MONITORINGU WIZYJNEGO

Wnoszę o udostępnienie nagrań z monitoringu wizyjnego z dnia DD.MM.RRRR roku, w zakresie obejmującym godziny PROSZĘ WSKAZAĆ MOŻLIWIE NAJDOKŁADNIEJSZY PRZEDZIAŁ GODZINOWY.

UZASADNIENIE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis Wnioskodawcy

*Załącznik numer 2
do Regulaminu monitoringu wizyjnego
w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy
w Tucznie
Z dnia 5.09.2022 r.*

Protokół przekazania danych z systemu monitoringu
sporządzony w dniu

Dyrektor Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Tucznie, ul. ul. Wolności 14, 78-640 Tucznio
reprezentowany przez zwany dalej
przekazującym dane,
przekazuje

.....
reprezentowany przez zwanym dalej
przyjmującym dane,
na podstawie pisemnego wniosku z dnia dane z systemu
monitoringu Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Tucznie

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:

.....

.....

*Załącznik numer 3
do Regulaminu monitoringu wizyjnego
w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy
w Tucznie
Z dnia 5.09.2022 r.*

INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Tucznie z siedzibą pod adresem 78-640 Tuczn, ul. Wolności 14. Kontakt z inspektorem ochrony danych pod adresem: inspektor@tuczno.pl

Dane osobowe będą przetwarzane w celu udzielenia odpowiedzi na złożony wniosek. Podstawę prawną przetwarzania stanowi art. 6 ust. 1 lit. c) Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, przepisy Działu VIII Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków oraz przepisy Regulaminu monitoringu wizyjnego w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy w Tuczn. Dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom tylko w takim zakresie, jaki jest niezbędny obsługi złożonej skargi lub wniosku.

Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z ustanowioną Instrukcją kancelaryjną oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt. Zasada ta wynika z Ustawy z dnia z dnia 14 lipca 1983 r.

o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Na warunkach Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, właścicielom danych osobowych przysługuje prawo żądania dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie treści danych osobowych jest obowiązkiem prawnym w zakresie wymaganym przepisami Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach. Niepodanie danych wymaganym przepisami ustawy może skutkować wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych lub pozostawieniem sprawy bez rozpoznania. Dane osobowe nie będą przedmiotem zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.