

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego

§ 1

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzyżowie przy ul. Daszyńskiego 2, w tym miejsce instalacji kamer (zał. nr 2 – schemat rozmieszczenia kamer), reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Dane zarejestrowane w ramach monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu na podstawie przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej.
3. Monitoring wizyjny stosowany jest na podstawie art. 4b ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920 z późn. zm.), a także na podstawie art. 6 ust. 1 pkt e) 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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r., 119/1 z 4 maja 2016 r., Dz. Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 4 marca 2021 r., str. 35) oraz na podstawie art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.).

§ 2

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - a. Administrator Danych Osobowych (ADO) – Powiatowy Urząd Pracy w Strzyżowie reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie,
 - b. Inspektor Ochrony Danych (IOD) – osoba wyznaczana przez Administratora Danych Osobowych, odpowiedzialna za przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych i nadzorująca bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych,
 - c. Administrator Systemu Informatycznego (ASI) – osoba wyznaczana przez Administratora Danych Osobowych, odpowiedzialna za przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych i nadzorująca bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych,
 - d. PUP – Powiatowy Urząd Pracy w Strzyżowie,
 - e. Regulamin - Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego,
 - f. System monitoringu – rejestrator wraz z infrastrukturą kablową, kamerami, nośnikiem danych oraz oprogramowaniem.

§ 3

1. Celem monitoringu jest:
 - a. Zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa użytkowników obiektu (zarówno pracowników PUP jak i klientów urzędu oraz innych osób przebywających na terenie obiektu),
 - b. Ochrona mienia oraz danych przetwarzanych w budynku PUP,

- c. Ograniczenie zachowań nagannych (w tym wybryków chuligańskich i aktów wandalizmu) oraz innych zachowań niepożądanych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
 - d. Ustalenie sprawców czynów wymienionych w pkt c),
 - e. Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.
2. Monitoring wizyjny nie stanowi środka kontroli wykonywania pracy przez pracowników.

§ 4

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tablicami informacyjnymi.
2. Na system monitoringu składa się:
 - a. 2 kamery zewnętrzne rejestrujące bezpośrednie otoczenie budynku (ulica Daszyńskiego),
 - b. 11 kamer wewnętrznych rejestrujących: salę nr 2, ciągi komunikacyjne na parterze, I i II piętrze budynku (korytarze i schody) oraz pomieszczenie serwerowni,
 - c. Rejestrator zapisujący obraz z kamer,
 - d. Nośnik danych na którym zapisywany jest obraz z rejestratora (2 dyski),
 - e. Monitor,
 - f. Oprogramowanie rejestratora,
 - g. Okablowanie,
 - h. Zasilacze do kamer,
 - i. UPS podtrzymujący działanie monitoringu w przypadku braku zasilania.
3. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.
4. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych ani pomieszczenia socjalnego.
5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
6. Rejestracji i zapisywaniu na nośniku (dysk) podlega jedynie obraz (bez dźwięku).
7. Miejsca zainstalowania kamer określone są w schemacie rozmieszczenia kamer w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzyżowie stanowiących zał. nr 2 do Regulaminu.

§ 5

1. Dostęp do monitoringu posiadają wyłącznie osoby do tego upoważnione przez ADO.
2. Szczegóły dotyczące zarządzania systemem monitoringu wizyjnego są uregulowane w załączniku nr 1 do Regulaminu.

§ 6

1. Dane rejestrowane za pomocą systemu monitoringu są przechowywane przez okres około 30 dni (liczba dni jest zależna od pojemności nośnika danych). Następnie dane ulegają usunięciu poprzez ich nadpisanie.
2. Z zapisanych danych nie jest tworzona kopia zapasowa.
3. W sytuacji, gdy nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator powziął wiadomość, że mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w ust. 1 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

4. Wniosek do ADO o zabezpieczenie danych z monitoringu może złożyć zainteresowana osoba w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zdarzenia. Późniejsze złożenie wniosku może uniemożliwić skuteczne zabezpieczenie nagrania. We wniosku należy podać datę i godzinę zdarzenia, miejsce gdzie zdarzenie nastąpiło, a także podać podstawę prawną lub uzasadnić interes prawny składającego wniosek w zabezpieczeniu nagrania (wzór wniosku stanowi załącznik nr 3).
5. ASI lub inna osoba upoważniona sporządza kopie nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek. Kopia jest przechowywana w zamkniętej szafie.
6. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania. W przypadku beczynności uprawnionych organów, kopia jest niszczone (sporządza się protokół zniszczenia).
7. ASI prowadzi rejestr kopii nagrań z monitoringu wizyjnego. Rejestr zawiera:
 - a. Numer kopii,
 - b. Dane osoby/organu wnioskującego o sporządzenie kopii,
 - c. Datę wniosku o sporządzenie kopii,
 - d. Okres, którego dotyczy nagranie,
 - e. Źródło danych (numer kamery),
 - f. Datę wykonania kopii,
 - g. Informację o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.

§ 7

1. Zapis obrazu może być udostępniony wyłącznie za zgodą ADO na podstawie pisemnego wniosku.
2. Z wnioskiem o udostępnienie zapisu z monitoringu mogą wystąpić jedynie uprawnione organy w zakresie realizowanych przez nie ustawowych zadań (np. Policja, Prokuratura).
3. Z przekazania nagrania sporządza się protokół (wzór protokołu stanowi załącznik nr 4).

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy 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, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia nr 28/2021.