

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Żłobku Samorządowym nr 8 w Wałbrzychu

Podstawy prawne:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 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);
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019, poz. 1781)
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r, Kodeks Pracy (Dz.U. 2020 poz. 1320)
4. Regulaminie pracy Żłobka Samorządowego nr 8 w Wałbrzychu.

§ 1

Regulamin funkcjonowania systemu zewnętrznego monitoringu wizyjnego w Żłobku Samorządowym nr 8 w Wałbrzychu określa:

1. zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w placówce,
2. reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia,
3. prawa podmiotu danych (obowiązek informacyjny),
4. zasady wykorzystania, udostępniania i przekazywania zgromadzonych danych.

§ 2

Administratorem danych osobowych uzyskanych na nagraniach monitoringu jest Żłobek Samorządowy nr 8 w Wałbrzychu reprezentowana przez dyrektor żłobka.

§ 3

Celem monitoringu jest:

1. zwiększenie bezpieczeństwa osób przebywających na zewnętrznym terenie żłobka
2. ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu podopiecznych i pracowników żłobka
3. wyjaśnienie sytuacji konfliktowych
4. ustalenie sprawców czynów nagannych (zniszczenie mienia, kradzieże itp.)
5. ograniczenie dostępu do żłobka i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych
6. ochrona mienia żłobka.

§ 4

Zasady funkcjonowania monitoringu:

1. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
2. Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja), kamery systemu monitoringu nie rejestrują dźwięku (fonii).
3. System monitoringu składa się z: 1 sztuk rejestratora, 1 sztuk monitorów oraz 8 kamer.

4. Rejestrator nr 1 wraz z monitorem zlokalizowane są w pokoju socjalnym, do którego dostęp mają tylko pracownicy posiadający stosowne zapisy w upoważnieniu do przetwarzania danych osobowych otrzymanych od administratora danych osobowych.
5. Monitor jest wyłączony. Upoważnieni pracownicy włączają je w razie potrzeby przeglądania zapisu zgodnie z celami funkcjonowania monitoringu.
6. Dostęp do każdego z rejestratorów zabezpieczony jest hasłem znanym tylko upoważnionym pracownikom. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma dyrektor żłobka.
7. Czas przechowywania danych nie przekracza 3 miesięcy po tym czasie jest kasowany i zamazywany przez nadpisanie. Z przyczyn technicznych (wielkość dysku) czas ten może zostać skrócony (minimalny czas 8 dni).
8. Kamery zlokalizowane są w następujących miejscach:
 - ciąg pieszy korytarz – 2 kamera,
 - korytarz kuchenny – 1 kamera,
 - wejście główne – 1 kamera,
 - wejście/wyjście boczne kuchenne - 1 kamera,
 - wyjście/wejście boczne – 1 kamera,
 - wejście/wyjście główne / korytarz – 1 kamera,
 - front budynku – 1 kamera.Widok z żadnej z kamer nie obejmuje terenu poza terenem żłobka w sposób mogący naruszyć prawa do prywatności osób trzecich.
9. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.
10. Monitoring jest monitoringiem który rejestruje jedynie ciągi komunikacyjne i obszar zewnętrzny, nie rejestruje zdarzeń wewnątrz pomieszczeń żłobka w tym sal opieki, gabinetów specjalistycznych, sanitarnych czy szatni.

§ 5

Obowiązek informacyjny:

1. Przy głównym wejściu do budynku znajduje się tablica z klauzulą informacyjną. Treść klauzuli stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Powyższa klauzula znajduje się również w pomieszczeniu rejestratorów oraz na stronie internetowej / BIP żłobka.
3. Każdy z obszarów objętych monitoringiem w widocznym miejscu jest oznaczony skróconą tablicą informacyjną. Wzór tablicy stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
4. Uczniowie oraz pracownicy i petenci żłobka są poinformowani o funkcjonowaniu w żłobku zewnętrznego systemu monitoringu wizyjnego.
5. Dyrektor żłobka przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.
6. Pracownicy żłobka są informowani o ewentualnym rozszerzeniu monitoringu poprzez ogłoszenie zamieszczone w portierni żłobka przed wprowadzeniem tego rozszerzenia.

§ 6

Zasady wykorzystania i udostępniania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu określa dyrektor żłobka jako administrator danych osobowych nadając prawa do przetwarzania danych z monitoringu.
2. Dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do kontrolowania przestrzegania zasad obowiązujących w żłobku w celach profilaktycznych. Wzór wniosku z prośbą o obejrzenie materiału z monitoringu stanowi załącznik nr 3 do regulaminu,
3. Zapis ten może być udostępniony za zgodą dyrektora żłobka rodzicom podopiecznych żłobka w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo-opiekuńczych.
4. W uzasadnionych przypadkach, na podstawie pisemnego wniosku osoby fizycznej lub organów uprawnionych do otrzymania kopii, w szczególności, gdy nagranie jest związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, za zgodą dyrektora upoważniona osoba sporządza kopię nagrania na zewnętrznym nośniku danych. Wzór wniosku jest załącznikiem nr 4 do regulaminu.
5. Powyższy wniosek należy złożyć w terminie 10 dni licząc od dnia, w którym dane zdarzenie miało miejsce i musi zawierać w uzasadnieniu dokładną datę, przybliżony czas oraz miejsce zdarzenia, W przypadku złożenia wniosku po wskazanym terminie bez podanych danych nie będzie możliwości odnalezienia właściwego nagrania
6. Zabezpieczone na zewnętrznym nośniku dane udostępnia się wyłącznie uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. policji, sądom, prokuraturze. Nośnik z materiałem archiwalnym może i przekazana organom ścigania na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.
7. Administrator danych prowadzi rejestr wykonanych kopii danych. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 6 do regulaminu.
8. Kopia nagrania na nośniku danych jest przekazywana w zabezpieczonej kopercie na podstawie protokołu przekazania danych. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 7 do regulaminu. Wydawaną kopertę należy oznaczyć datą nagrania, informacją o zawartości, opieczetować pieczęcią żłobka i podpisem osoby upoważnionej.
9. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności związanej z ochroną danych osobowych.

§ 7

Mierniki i zasady bezpieczeństwa

1. Pracownik placówki, który powziął informację o zdarzeniu lub sytuacji wynikającej z funkcjonowania monitoringu wizyjnego w placówce, mogącego mieć miejsce w obszarze objętym kontrolą kamer ma obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt dyrektorowi placówki,

2. Zapisy monitoringu są kontrolowane doraźnie oraz w sytuacjach związanych z pojawiającymi się zagrożeniami lub wypadkami w rejonach zainstalowanych kamer z łamaniem zasad funkcjonujących w placówce.
3. Każdy z pracowników w przypadku podejrzenia złamania regulaminu niniejszego lub naruszenia ochrony danych osobowych winien niezwłocznie zgłosić ten fakt do Administratora Danych.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia regulaminu i ochrony danych stosuje się procedurę obsługi incydentów zdefiniowaną w Polityce Bezpieczeństwa Żłobka.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin został uzgodniony z radą rodziców oraz organem prowadzącym.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor żłobka.
3. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem 09.12.2019r. .

Wzór klauzuli pełnej – tablicy do oznakowania strefy monitoringu

Zgodnie z art.13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), informuję, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Żłobek Samorządowy nr 8 z siedzibą w Wałbrzychu, ul. Sosnowa 25A, reprezentowana przez Dyrektora _____
2. Inspektorem ochrony danych jest Pan Piotr Müller, adres e-mail: iodo@wba.pl, Tel. 604 788 581;
3. Przetwarzanie danych osobowych w Żłobku Samorządowym nr 8 w Wałbrzychu odbywa się w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie placówki oraz zabezpieczenia mienia na podstawie art. 6 ust 1 lit f) RODO;
4. Dane osobowe mogą być ujawnione jedynie upoważnionym podmiotom na podstawie i w granicach prawa oraz podmiotom z którymi Administrator danych osobowych zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych jedynie w zakresie niezbędnym do realizacji celu przetwarzania danych;
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres do 3 miesięcy chyba, że dane zostaną zabezpieczone na poczet trwającego postępowania;
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
7. posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Organu Nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (RODO);
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.



Wzór klauzuli uproszczonej – tablicy do oznakowania strefy monitoringu

Zgodnie z art.13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), informuję, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Żłobek Samorządowy nr 8 w Wałbrzychu, ul. Sosnowa 25A, reprezentowana przez Dyrektora.
2. Przetwarzanie danych osobowych w Żłobku Samorządowym nr 8 w Wałbrzychu odbywa się w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie placówki oraz zabezpieczenia mienia na podstawie art. 6 ust 1 lit f) RODO;

Szczegółowe informacje nt. przetwarzania danych znajdują Państwo na stronie internetowej Żłobka <https://zlobek8.walbrzych.pl/polityka-prywatnosci/> lub w <http://bip.zlobek8.walbrzych.pl/index.php>



Biuletynie Informacji Publicznej

Imię i nazwisko zainteresowanego

Wałbrzych, dnia _____

**Wniosek o wgląd w zapis danych z monitoringu
Żłobku Samorządowym nr 8 w Wałbrzychu**

Zwracam się z prośbą o wgląd do zapisanego materiału z monitoringu wizyjnego żłobka.

Data zapisu _____

Uzasadnienie:

Podpis zainteresowanego

Decyzja dyrektora:

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

Data i podpis dyrektora

Imię i nazwisko, adres:

Wałbrzych, dnia _____

**Wniosek o zabezpieczenie danych z monitoringu
Żłobku Samorządowym nr 8 w Wałbrzychu**

Zwracam się z prośbą o zabezpieczenie i zapisanie materiału z monitoringu wizyjnego żłobka.

Data zapisu _____

Uzasadnienie:

Podpis zainteresowanego

Decyzja dyrektora:

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

Data i podpis dyrektora

Imię i nazwisko, adres:

Wałbrzych, dnia _____

**Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu
Żłobku Samorządowym nr 8 w Wałbrzychu**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego żłobka na nośniku elektronicznym.

Data zapisu _____

Uzasadnienie:

Podpis zainteresowanego

Decyzja dyrektora:

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

Data i podpis dyrektora

Wzór rejestru wykonanych kopii nagrań z monitoringu wizyjnego

L.p.	Okres nagrania	Lokalizacja, kamera	Data wykonania kopii	Osoba sporządzająca	Podpis sporządzającego	Informacje o przekazaniu lub zniszczeniu kopii
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

**Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu
Żłobka Samorządowego nr 8 w Wałbrzychu
sporządzony w dniu _____**

Dyrektor Żłobka Samorządowego nr 8 w Wałbrzychu, zwany dalej *przekazującym dane*, przekazuje

zwanym dalej *przyjmującym dane*,
na podstawie pisemnego wniosku z dnia _____ dane z systemu monitoringu żłobka.

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

Data	Numer 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