

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Starostwie Powiatowym w Kartuzach

§ 1. Wstęp

Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, miejsca instalacji kamer systemu, reguły rejestracji i przechowywania zapisu z kamer, sposób ich zabezpieczenia oraz tryb udostępniania danych z zapisu z kamer.

§ 2. Podstawa prawna

Podstawą prawną wprowadzenia monitoringu wizyjnego są:

- 1) 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 osobowych) (Dz. U.UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 i z 2018 r. Nr 127. str. 2);
- 2) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1781 z późn. zm.);
- 3) ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2024 r. poz.107);
- 4) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023, poz. 1465 z późn. zm.).

§ 3. Cel

Celem monitoringu wizyjnego jest:

- 1) zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa osób przebywających na monitorowanym terenie,
- 2) ochrona przeciwpożarowa i przeciwpowodziowa,
- 3) ochrona mienia.

§ 4. Administrator

Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest Starosta Kartuski.

§ 5. Zakres i sposób funkcjonowania monitoringu

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje budynki Starostwa Powiatowego w Kartuzach położone przy ul. Gdańskiej 26, ul. Dworcowej 1 i ul. Kościuszki 26 oraz budynek oddziału zamiejscowego w Sierakowicach przy ul. Brzozowej 1. Monitoring obejmuje wybrane obszary wewnątrz i na zewnątrz budynków. Wykaz elementów monitoringu Starostwa Powiatowego w Kartuzach stanowi załącznik nr 1.

2. Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni oraz pomieszczeń socjalnych.

3. System monitoringu wizyjnego składa się z:

- 1) kamer rejestrujących obraz,
- 2) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym,
- 3) stacji monitorowania umożliwiającej podgląd rejestrowanego obrazu.

4. Urządzenie rejestrujące oraz stacja monitorowania znajdują się w pomieszczeniach budynków przy ul. Gdańskiej 26, ul. Dworcowej 1 i ul. Kościuszki 26 w Kartuzach oraz w budynku oddziału Zamiejscowego Wydziału Komunikacji w Sierakowicach przy ul. Brzozowej 1.

5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

6. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych podlega tylko obraz z kamer monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.

7. Dane pochodzące z nagrań monitoringu uważane są za dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt. 1 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

8. Zapisy z kamer przechowywane są maksymalnie 30 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym. Czas może ulec przedłużeniu, jeżeli nagranie stanowi dowód w postępowaniu do czasu zakończenia tego postępowania, a także w przypadku zabezpieczenia kopii na wniosek, o którym mowa w § 8.

§ 6. Oznaczenie miejsc monitorowanych

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery na terenie i przy wejściach do budynków Starostwa Powiatowego w Kartuzach.

2. Na tablicy ogłoszeń oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kartuzach zamieszcza się klauzulę następującej treści:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; dalej: RODO) informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych rejestrowanych za pośrednictwem kamer systemu monitoringu wewnątrz i na zewnątrz budynków Starostwa Powiatowego w Kartuzach jest Starosta Kartuski z siedzibą przy ul. Dworcowej 1, 83-300 Kartuzy.
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: adres email: iod@kartuskipowiat.pl, tel.: 534 086 656.
- 3) Przetwarzanie danych przy użyciu monitoringu wizyjnego odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej zgodnie z art. 4b ustawy o samorządzie powiatowym a także w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników i ochrony mienia na podstawie art. 22² § 1 Kodeksu pracy.
- 4) Monitoring wizyjny obejmuje budynki znajdujące się w Kartuzach przy ul. Dworcowej 1, Kościuszki 26 i ul. Gdańskiej 26 oraz budynek oddziału Zamiejscowego Wydziału Komunikacji w Sierakowicach przy ul. Brzozowej 1.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do pozyskania danych na podstawie przepisów prawa.
- 6) Zapisy z monitoringu przechowywane będą przez maksymalny okres 30 dni.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych, ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 8) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2).
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 10) Regulamin monitoringu dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kartuzach w zakładce „Monitoring wizyjny” oraz w Wydziałach, w których funkcjonuje monitoring.

§ 7. Osoby upoważnione do dostępu do nagrań

1. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają: Administrator Bezpieczeństwa Systemów Starostwa Powiatowego w Kartuzach, Starosta Kartuski, Wicestarosta, Sekretarz Powiatu, Dyrektor Wydziału Komunikacji, Geodeta Powiatowy, Inspektor Ochrony Danych. Osoby te zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

2. Osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania informacji o danych zarejestrowanych przez monitoring osobom nieupoważnionym, a także do zachowania poufności informacji uzyskanych przy wykonywaniu zadań i obowiązków, w związku z dostępem do systemu monitoringu wizyjnego, jak również zachowania powyższych informacji w tajemnicy, również po ustaniu zatrudnienia, a także zachowania w tajemnicy informacji o zabezpieczeniach systemu monitoringu wizyjnego.

§ 8. Udostępnianie nagrań

1. Dane zarejestrowane w ramach monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu na podstawie przepisów ustawy o informacji publicznej.

2. Zapis z systemu monitoringu wizyjnego może być udostępniony wyłącznie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie postępowań na podstawie pisemnego wniosku (załącznik nr 2).

3. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.

4. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej, przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniana uprawnionym organom, np. Policji, sądom itp. W przypadku beczynności uprawnionych organów kopia jest niszczone po upływie sześciu miesięcy od dnia jej sporządzenia.

5. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.

6. Kopie zapisu z monitoringu podlegają zaewidencjonowaniu w rejestrze udostępnień nagrań (załącznik nr 3) prowadzonym przez Administratora Bezpieczeństwa Systemów lub wyznaczonego przez niego informatyka i obejmuje następujące informacje:

- 1) numer porządkowy,
 - 2) okres, którego dotyczy nagranie,
 - 3) źródło nagrania, np. kamera nr,
 - 4) datę wykonania kopii,
 - 5) dane i podpis osoby, która sporządziła kopię,
 - 6) w przypadku wydania kopii - dane organu, któremu udostępniono zapis,
 - 7) w przypadku zniszczenia kopii - datę zniszczenia i podpis osoby, która kopię zniszczyła.
7. Rejestr prowadzony jest w wersji papierowej lub elektronicznej.

§ 9. Postanowienia końcowe

Regulamin zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce "Monitoring wizyjny".