

Zarządzenie nr 4/2021

Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej im. Bronisława Pietraka w Garbowie

z dnia 28 września 2021 roku

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania, obsługi i eksploatacji
monitoringu wizyjnego na terenie Gminnej Biblioteki Publicznej im. Bronisława
Pietraka w Garbowie**

Na podstawie art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. 2020 poz. 713) oraz art. 22² § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy(t.j. Dz. U. 2020 poz. 1320 z późn. zm.)zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Gminnej Biblioteki Publicznej im. Bronisława Pietraka w Garbowie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej im. Bronisława Pietraka w Garbowie zobowiązuje się do zapoznania z zapisami niniejszego regulaminu wraz z załącznikami.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
im. Bronisława Pietraka
Małgorzata Poleś
Małgorzata.Poleska@...

(podpis dyrektora)

REGULAMIN
funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego
na terenie Gminnej Biblioteki Publicznej im. Bronisława Pietraka w Garbowie

§ 1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Gminnej Biblioteki Publicznej im. Bronisława Pietraka w Garbowie (zwanego dalej „monitoringiem”), reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer monitoringu, a także możliwość udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.
2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych oraz socjalnych.
3. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej im. Bronisława Pietraka w Garbowie.
4. Administratorem systemu monitoringu jest Gminna Biblioteka Publiczna im. Bronisława Pietraka w Garbowie, zwana dalej Biblioteką.

§ 2

Celem instalacji monitoringu jest:

- zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- zapewnienie bezpieczeństwa pracowników,
- ochrona mienia Biblioteki,
- zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Administratora na szkodę.

§ 3

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: kamery, rejestratory, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto stanowisko umożliwiający podgląd obrazu z kamer i rejestratory (rejestrator).

2. Kamery monitoringu znajdują się: w budynku – cztery kamery z widokiem na: wejście do budynku, korytarze, klatkę schodową oraz wejście i pomieszczenia biblioteki,.

3. Do zapoznania się z zapisami z kamer i rejestratorów z monitoringu upoważniony jest Dyrektor Biblioteki.

§ 4

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych, podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu



wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.

3. 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), zwanego dalej Rozporządzeniem.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe pracowników i innych osób, które w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Biblioteka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres 1 miesiąca (maksymalnie do 3 miesięcy) od dnia nagrania.
5. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w ust. 4 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
6. Po upływie okresów, o których mowa w ust. 4 i 5 uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

§ 5

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery na terenie i przy wejściach na obszar monitorowany.
2. Na tablicy ogłoszeń na stronie www zamieszcza się klauzulę informacyjną w rozumieniu art. 13 Rozporządzenia, której treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Każdy pracownik otrzymuje pisemną informację o stosowaniu monitoringu na terenie Biblioteki, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Dane zapisane na nośnikach nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
5. Udostępnianie nagrań jest możliwe organomw szczególności Sądom, Prokuraturze, Policji lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Udostępnienie następuje po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Biblioteki lub w przypadku jego nieobecności przez pracownika upoważnionego przez dyrektora w drodze jednorazowej dyspozycji, zgodnie z potrzebą.
6. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Dyrektora Biblioteki z pisemnym wnioskiem (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu) o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.
7. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniana uprawnionym organom. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczona po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.
8. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest osobie uprawnionej za pokwitowaniem.

§ 6

Regulamin monitoringu dostępny jest na tablicy ogłoszeń, na stronie BIP Biblioteki.

Załącznik nr 1 do Zarządzenie nr 4/2021
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej
im. Bronisława Pietraka w Garbowie
z dnia 28 września 2021 roku

§ 7

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia przez Dyrektora Biblioteki.

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
im. Bronisława Pietraka
Malgorzata Polczak
Malgorzata Polczak

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA MONITORINGU WIZYJNEGO

Zgodnie z art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1:

1. Administratorem danych przetwarzanych w ramach stosowanego monitoringu wizyjnego jest **Gminna Biblioteka Publiczna im. Bronisława Pietraka w Garbowie**, z siedzibą: ul. Krakowskie Przedmieście 54, 21 – 080 Garbów, e-mail: gbp@garbow.pl, tel.: 81 501 80 69, reprezentowana przez **Dyrektora**.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych (dane kontaktowe: adres e-mail: inspektor@cbi24.pl).
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia: porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia Biblioteki oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Administratora na szkodę.
4. Podstawą prawną przetwarzania wizerunku uczniów, pracowników oraz innych osób zarejestrowanych przez monitoring jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia w związku z: art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. 2020 poz. 713) oraz art. 22² Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. (t. j. Dz. U. 2020 poz. 1320).
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
6. Dane osobowe mogą być przekazywane instytucjom upoważnionym z mocy prawa oraz osobom, które wykażą potrzebę uzyskania dostępu do nagrań (interes realizowany przez stronę trzecią).
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - żądania dostępu do danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).