

Zarządzenie nr 3/2024

**Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy
z dnia 02 stycznia 2024 roku**

w sprawie wprowadzenia w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy Regulaminu Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego

Na podstawie art. 4b ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym, art. 32 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 uchybienia dyrektywy 95/46/WE ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE.L.2016.119.1) – dalej RODO oraz jego aktów wykonawczych do rozporządzenia, § 5 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych zarządza się, co następuje:

§ 1

W celu prawidłowego realizowania funkcji systemu monitoringu wizyjnego na terenie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy wprowadzam do stosowania zasady określone niniejszym zarządzeniem, zwane „Regulaminem Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego”, które zawarte są w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Osoby odpowiedzialne za funkcjonowanie monitoringu, a w szczególności Administrator Systemu Monitoringu i Operator Systemu Monitoringu, zobowiązuję do zapewnienia prawidłowej jego pracy oraz działania w zgodzie z „Regulaminem Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego”.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Zespołu Organizacyjnego.

§ 4

Traci moc Zarządzenie nr 43/2018 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy z dnia 14 grudnia 2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE W ŚWIDNICY**

Beata Galewska

ADCA PRAWNY

Przemysław Zieliński
WŁ/WB/493

Temat: zarządzenie nr 3/2024 z dnia 02.01.2024 w sprawie wprowadzenia w PCPR regulaminu monitoringu wizyjnego

Nadawca: Sekretariat <pcpr@pcpr.swidnica.pl>

Data: 08.01.2024, 08:53

Adresat: sabina.lalko@pcpr.swidnica.pl, Joanna Makuch <joanna.makuch@pcpr.swidnica.pl>, Agnieszka Madura <agnieszka.madura@pcpr.swidnica.pl>, halina.cebula@pcpr.swidnica.pl, Elżbieta Krakowińska <elzbieta.krakowinska@pcpr.swidnica.pl>, Anna Kwasiborska <anna.kwasiborska@pcpr.swidnica.pl>, Lidia Starzyk <lidia.starzyk@pcpr.swidnica.pl>, Sylwia Lewandowska <sylwia.lewandowska@pcpr.swidnica.pl>, anita.dawid@pcpr.swidnica.pl, Katarzyna Skrzypek <katarzyna.skrzypek@pcpr.swidnica.pl>, Agnieszka Szachniewicz <agnieszka.szachniewicz@pcpr.swidnica.pl>, Karolina Gawłowicz <karolina.gawlowicz@pcpr.swidnica.pl>, Paulina Michałek <paulina.michalek@pcpr.swidnica.pl>, Halina Duda <halina.duda@pcpr.swidnica.pl>, Małgorzata Chodyniecka <malgorzata.chodyniecka@pcpr.swidnica.pl>, Marta Niedźwiecka <marta.niedzwiecka@pcpr.swidnica.pl>, Agnieszka Woźniak <agnieszka.wozniak@pcpr.swidnica.pl>, Marta Szymańska <marta.szymanska@pcpr.swidnica.pl>, Monika Marciniszyn <monika.marciniszyn@pcpr.swidnica.pl>, Anna Witkowska <anna.witkowska@pcpr.swidnica.pl>, Lucyna Rogala <lucyna.rogala@pcpr.swidnica.pl>, Halina Gorgol <halina.gorgol@pcpr.swidnica.pl>, Ewelina Rożyńska <ewelina.rozynska@pcpr.swidnica.pl>, Katarzyna Schneider <katarzyna.schneider@pcpr.swidnica.pl>, Beata Galewska <beata.galewska@pcpr.swidnica.pl>

— Załączniki: —

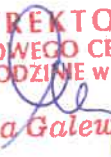
S22BW-824010809190.pdf

828 KB



REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO

**POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
UL. WAŁBRZYSKA 15
58-100 ŚWIDNICA**

pieczęć firmowa	podpis Administradora Danych Osobowych	data wejścia w życie z dniem podpisania
POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE 58-100 Świdnica, ul. Wałbrzyska 15 NIP 884-22-45-249 tel. 74 851 50 31, fax 74 851 50 11	DYREKTOR POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE w ŚWIDNICY  Beata Galewska	02.01.2024

§ 1

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w budynku wraz z przyległym otoczeniem pozostających w zasobach Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy, ul. Wałbrzyska 15, 58-100 Świdnica, w tym miejsca instalacji kamer systemu na terenie obiektu, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

a) **PCPR** – Powiatowe Centrum Pomocy w Świdnicy,

b) **ADO – Administrator Danych Osobowych**, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Wałbrzyska 15, 58-100 Świdnica, w imieniu którego działa dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie,

c) **ASM – Administrator Systemu Monitoringu** - wyznaczona przez Administratora Danych osoba odpowiedzialna za nadzorowanie stosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniająca ochronę danych przetwarzanych w systemie monitoringu,

d) **Operator Systemu Monitoringu** – osoba posiadająca uprawnienia do wglądu, bezpośredniego dostępu, przeglądania czasie obrazu z kamer Monitoringu, wykonania kopii oraz przetwarzania danych,

e) **Monitornig** – odbiór obrazu w przestrzeni znajdującej się w polu widzenia kamer monitorowanego obszaru,

f) **Dane osobowe** – dane osobowe w postaci obrazu (wizerunek osoby) utrwalone przez system monitoringu wizyjnego,

g) **System monitoringu** – zespół kamer, urządzeń przesyłowych, urządzeń rejestrująco-odtworzących, elektronicznych nośników danych oraz oprogramowania wykorzystywanego w celu osiągnięcia określonej funkcjonalności w zakresie monitoringu,

h) **Rejestrator**- urządzenie stanowiące element monitoringu wizyjnego, na którym zapisywane są dane (obrazy video) przekazywane przez kamery,

i) **Rejestracja obrazu** – proces zapisu na określony elektroniczny nośnik danych optycznych obrazów pochodzących z kamery,

j) **Obszar monitoringu** – części zewnętrzne infrastruktury Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy: front budynku, wejście główne oraz boczne, wejście do budynku gospodarczego, otwarta przestrzeń publiczna, za którą uznaje się miejsce dostępne publicznie, czyli parking przy budynku, chodnik oraz podjazd dla niepełnosprawnych, otwarta przestrzeń publiczna, za którą uznaje się miejsce dostępne publicznie, czyli parking przy budynku Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Świdnicy (na budynku Sanepidu za porozumieniem stron zostały zainstalowane dwie kamery zewnętrzne), części

wewnętrzne infrastruktury Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy: parter: korytarze wraz z wejściem do wc oraz schody, I piętro: schody, korytarze, oraz miejsce przy windzie, II piętro schody, korytarze, oraz miejsce przy windzie,

k) **Przetwarzanie danych** – działanie polegające na rejestracji, przeglądaniu zarejestrowanego obrazu w celu identyfikacji tożsamości osoby objętej monitoringiem wizyjnym oraz kopiowaniu,

l) **Incydent** – zdarzenie wymagające przetwarzania zarejestrowanych obrazów w celu udokumentowania okoliczności jego wystąpienia,

ł) **Rejestr Incydentów/wejść kontrolnych do systemu** – rejestr zawierający datę, czas i dane przetwarzania (dane ASI lub Operatora i jego czynności) oraz zwięzły opis samego Incydentu (**wzór Rejestru Incydentów stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu**),

m) **Podmiot uprawniony** – podmioty, które mogą uczestniczyć w trakcie przetwarzania obrazu oraz uzyskać kopię zarejestrowanego obrazu, są to: Policja, Sądy, Prokuratura, Straż Pożarna, Straż Graniczna, Służby Ochrony Państwa, Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Centralne Biuro Antykorupcyjne, Żandarmeria Wojskowa, Służba Kontrwywiadu Wojskowego, Straż Miejska,

n) **RODO** – rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane RODO).

§ 2

OGÓLNE POSTANOWIENIA

1. **PCPR** z reprezentacją w osobie Dyrektora w zakresie zastosowania monitoringu kieruje się zasadą adekwatności tj. ADO może pozyskiwać jedynie te dane, co do których istnieje uzasadnienie formalnoprawne ich pobierania oraz zasadą proporcjonalności tj. doboru stosownej technologii monitoringu.

2. Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Wałbrzyska 15, 58-100 Świdnica reprezentowane przez dyrektora tejże jednostki.

3. Regulamin został opracowany zgodnie z wymogami § 5 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne do przetwarzania danych

osobowych oraz art. 32 ust. 1 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane RODO).

§ 3

PODSTAWA PRAWNA

1. Przestanki umożliwiające funkcjonowanie systemu monitoringu wizyjnego na terenie **PCPR** mają odzwierciedlenie w następujących podstawach prawnych:

- a) ustawa z dnia 05 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym,
- b) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy,
- c) ustawa o Policji,
- d) ustawa z dnia 06 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej,
- e) ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia,
- f) ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych,
- g) rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane RODO).

2. **ADO** ma świadomość, że zapis monitoringu nie zawsze stanowi zbiór danych osobowych sensu stricto, co nie zwalnia jednocześnie **PCPR** z obowiązku zabezpieczenia takowych informacji przed dostępem osób trzecich.

§ 4

CEL I ZAKRES FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Regulamin określa zasady właściwego funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w zakresie technicznym i organizacyjnym.

2. Cele zastosowania systemu monitoringu wizyjnego to:

- a) zwiększenie porządku publicznego,
- b) ochrona mienia oraz danych administrowanych przez **PCPR**,
- c) zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa pracowników, innych użytkowników, tj. klientów, jak również postronnych osób trzecich przebywających na terenie i w bezpośrednim otoczeniu **PCPR**,
- d) zapewnienie i zwiększenie ochrony przeciwpożarowej,
- e) ograniczenie zachowań nagannych, wybryków chuligańskich, aktów wandalizmu oraz innych zachowań niepożądanych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników,
- f) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
- g) ustalanie sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże, dewastacje itp.) w obiektach **PCPR**,
- h) ograniczanie dostępu do obiektów osobom niepożądanym lub nieuprawnionym,
- i) sprawowanie nadzoru oraz kontroli przez zarządcę obiektów.

3. System monitoringu wizyjnego składa się z:

- a) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku **PCPR**,
- b) dwóch rejestratorów zapisującego obraz na nośniku fizycznym,
- c) dwóch kolorowych monitorów umożliwiających podgląd obrazu z poszczególnych kamer.

4. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniające wymogi określone Polską Normą PN-EN 50132-7 dla systemów dozorowanych CCTV.

5. Rejestracji podlega obraz z kamer monitoringu bez rejestracji dźwięku.

6. Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo.

7. Zapisy z kamer przechowywane są przez okres nie dłuższy niż 30 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniach rejestrujących.

8. Stanowiska podglądu monitoringu wizyjnego zlokalizowane są w pomieszczeniach wskazanych przez dyrektora **PCPR**.

§ 5

MIEJSCA STOSOWANIA MONITORINGU

1. Miejsca objęte monitoringiem są oznakowane tabliczkami informacyjnymi.

2. Miejsca objęte monitoringiem to:

a) Części zewnętrzne infrastruktury **PCPR**:

- front budynku,
- wejście główne oraz boczne,
- wejście do budynku gospodarczego,
- otwarta przestrzeń publiczna, za którą uznaje się miejsce dostępne publicznie, czyli parking przy budynku, chodnik oraz podjazd dla niepełnosprawnych,
- otwarta przestrzeń publiczna, za którą uznaje się miejsce dostępne publicznie, czyli parking przy budynku Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Świdnicy (na budynku Sanepidu za porozumieniem stron zostały zainstalowane dwie kamery zewnętrzne).

b) Części wewnętrzne infrastruktury **PCPR**:

- parter: korytarze wraz z wejściem do wc oraz schody,
- I piętro: schody, korytarze, oraz miejsce przy windzie,
- II piętro schody, korytarze, oraz miejsce przy windzie.

3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych i pokoi biurowych.

4. Miejsce zainstalowania rejestratorów oraz rozmieszczenie kamer określa **Załącznik nr 7 do Regulaminu**.

§ 6

ZABEZPIECZENIE DANYCH OSOBOWYCH W SYSTEMIE MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Zabezpieczenia Systemu Monitoringu Wizyjnego mają służyć zapewnieniu bezpieczeństwa danych.

2. Zabezpieczenia powinny:

- a) uniemożliwić dostęp do systemu osobom postronnym,
- b) zapewnić przetwarzanie danych wyłącznie osobom uprawnionym.

3. Zabezpieczenia przetwarzania danych w systemie monitoringu wizyjnego są w trzech obszarach: zabezpieczenia systemu, ochrona sprzętu oraz ochrona pomieszczeń.

4. System monitoringu wizyjnego jest stosowany, ponieważ inne środki prewencyjne, ochrony i bezpieczeństwa o charakterze fizycznym i logicznym, niewymagające pozyskania obrazu, są niewystarczające dla realizacji prawnie uzasadnionych celów.

5. Dostęp do systemu, infrastruktury monitoringu wizyjnego, obrazu i zapisu monitoringu mają: dyrektor **PCPR**, upoważnieni przez dyrektora pracownicy, informatyk, a także pracownicy przedsiębiorstw świadczących usługi ochrony osób i mienia oraz świadczących usługi konserwacji urządzeń monitorujących, na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.

6. Dostęp do systemu i infrastruktury monitoringu wizyjnego, za wyjątkiem osób posiadających stałe upoważnienie, wymaga każdorazowej pisemnej zgody dyrektora **PCPR** lub osoby przez niego upoważnionej.

7. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny są zobowiązane do zachowania w tajemnicy udostępnianych im danych osobowych.

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

9. Zapis z systemu monitoringu wizyjnego może być udostępniony wyłącznie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie postępowań na podstawie pisemnego i umotywowanego wniosku (**wzór Wniosku stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu**).

Uprawniony podmiot każdorazowo jest zobowiązany:

- skierować swój wniosek do **ADO**,
- podać podstawę prawną.

10. Zapis z monitoringu wizyjnego, o którym mowa w ust. 9 wydawany jest za pokwitowaniem odbioru przez uprawniony organ. W pokwitowaniu odbioru zaznacza się znaki szczególne: zawartość płyty (np. nagranie z dnia – dzień, miesiąc, rok). Płyta zostaje

zapakowana do koperty, którą należy opieczętować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego (dyrektor lub osoba przez niego upoważniona). Jeżeli materiał archiwalny jest kopiowany na inny nośnik, obowiązują takie same zasady, jak przy przekazywaniu płyty. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważniony jest informatyk i Inspektor Ochrony Danych (**wzór Protokołu Przekazania stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu**).

11. Nie udostępnia się nagrań osobom fizycznym, ponieważ mogłoby to naruszyć prawa i wolności osób trzecich. Osoba fizyczna zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę oraz czas i miejsce zdarzenia.

12. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby fizycznej przechowywana jest w sejfie 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 (**wzór Protokołu stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu**).

13. Zapis na nośniku jest archiwizowany, jeżeli został udostępniony na zewnątrz. Nagrania archiwalne są zabezpieczone hasłem. Dostęp do nagrań posiada dyrektor **PCPR** i osoba przez niego upoważniona.

14. Jeśli w wyniku realizacji nagrania w godzinach urzędowania **PCPR** udokumentowane zostało przestępstwo karalne z urzędu, **ADO** jest w obowiązku ich przekazania do organów ścigania.

15. Regulamin zawiera listę obowiązków Operatora i Administratora systemu monitoringu wizyjnego służących ochronie danych osobowych oraz elementów zarządzania Systemem Monitoringu.

§ 7

OBOWIĄZKI OPERATORA SYSTEMU MONITORINGU

1. Operator może przetwarzać dane wyłącznie w celu ustalenia szczegółów Incydentu.
2. Operator może wykonać kopie danych wyłącznie na polecenie **ADO** i za zgodą Inspektora Ochrony Danych oraz dokonać wpisu w dokumentach stanowiących załączniki nr 1 i 5 do niniejszego Regulaminu.
3. Operator zobowiązany jest do ochrony danych przed ich przetwarzaniem przez osoby nieuprawnione.

§ 8

OBOWIĄZKI ADMINISTRATORA SYSTEMU MONITORINGU

1. Obowiązkiem **ASM** jest zapewnienie bezpieczeństwa danych przetwarzanych w systemie monitoringu.

2. **ASM** odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu, a w szczególności za stosowany w nim sprzęt i oprogramowanie.

3. Do podstawowych obowiązków **ASM** należy:

- a) sprawdzenie poprawności działania systemu monitoringu,
- b) reagowanie na próby naruszenia bądź zagrożenia danych,
- c) informowanie **ADO** oraz Inspektora Danych Osobowych o każdej sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa danych w systemie monitoringu wizyjnego.

4. **ASM** prowadzi:

- a) rejestr incydentów/wejść kontrolnych do systemu, stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu,
- b) rejestr udostępniania danych z systemu monitoringu, (**wzór Rejestru stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu**),
- c) wykaz osób uprawnionych do odczytu nagrań z systemu monitoringu wizyjnego, stanowiący Załącznik nr 8 do Regulaminu.

§ 9

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY DANYCH OSOBOWYCH W SYSTEMIE MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe zostały pozyskane za pomocą wideonadzoru, jest spełniany względem tych osób za pomocą tablic informujących o zainstalowanym monitoringu. Tablice są zamieszczone w miejscu na tyle widocznym, że spełnienie obowiązku informacyjnego po stronie **ADO** nie budzi wątpliwości.

2. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane poprzez umieszczenie informacji zawierającej piktogram informujący o objęciu obszaru monitoringiem z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych – monitoring wizyjny (**wzór oznakowania informującego o objęciu obszaru monitoringiem stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu**).

3. Przetwarzanie danych osobowych w zakresie wizerunku osób odbywa się na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych oraz art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

4. Osoby przebywające na terenie objętym monitoringiem wyrażają jednocześnie zgodę na przetwarzanie ich wizerunku oraz wykonywanych czynności/zachowań, które zostaną zarejestrowane przez system monitoringu wizyjnego.

5. Mając na względzie art. 47 Konstytucji RP, mówiący o tym, iż każdy ma prawo do ochrony prawnej życia prywatnego, rodzinnego, czci i dobrego imienia oraz decydowania o swoim życiu osobistym, PCPR stosuje monitoring z uwzględnieniem poszanowania prawa do prywatności pracowników. Pracodawca jest również w obowiązku informacyjnym względem pracowników zatrudnionych w instytucji w ramach której stosuje się urządzenie monitorujące, jak również pracowników Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności.

6. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych – monitoring wizyjny jest zamieszczona na stronie internetowej jednostki www.pcpr.swidnica.pl w zakładce Menu – informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin i dokumenty z nim powiązane powinny być aktualizowane wraz ze zmieniającymi się przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz monitoringu wizyjnego.
2. Podmioty określone w Regulaminie zobowiązane są do przestrzegania postanowień Regulaminu.
3. Naruszenie zasad określonych w niniejszym Regulaminie jak też w dokumentach z nim powiązanych, może być podstawą nałożenia kar, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy oraz Kodeksu karnego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje dyrektor PCPR.
5. Regulamin może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.
6. Niniejszy Regulamin wprowadza się zarządzeniem z dnia 02 stycznia 2024 roku o nr 3/2024 i obowiązuje od dnia podjęcia zarządzenia.

DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE w ŚWIDNICY
Beata Galewska

REJESTR INCYDENTÓW/WEJŚĆ KONTROLNYCH DO SYSTEMU

L.p.	Data i czas incydentu	Imię i nazwisko osoby odnotowującej incydent	Opis incydentu	Podjęte działania
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Świdnica, dnia

Dane Wnioskodawcy:

.....

[illegible]

**Wniosek o udostępnienie/wykonanie kopii* z zapisu monitoringu wizyjnego
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie/wykonanie kopii* z zapisu monitoringu wizyjnego w dniu w godzinach

UZASADNIENIE

[illegible]

podpis Wnioskodawcy

Decyzja dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody

.....

podpis dyrektora

*niepotrzebne skreślić

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA
na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu wizyjnego
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy
sporządzony w dniu

Dyrektor powiatowego centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy, zwany dalej „przekazującym dane”, przekazuje
.....
.....
.....
zwany dalej „przyjmującym dane”, na podstawie pisemnego wniosku z dnia
dane z systemu monitoringu Powiatowego centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy.

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

PROTOKÓŁ
sporządzony na okoliczność zniszczenia kopii zapisu z monitoringu wizyjnego

Na podstawie § 6 ust. 10 Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy, komisja w składzie:

- dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy
- informatyk lub inny pracownik upoważniony
- inspektor ochrony danych

dokonana w dniu zniszczenia kopii zapisu z monitoringu wizyjnego
z dnia, nr porządkowy z rejestru

UZASADNIENIE

Z dniem upłynęło sześć miesięcy od dnia sporządzenia przedmiotowej kopii zapisu z monitoringu wizyjnego. W tym czasie żaden uprawniony organ nie zwrócił się z wnioskiem o udostępnienie ww. nagrania.

.....
podpis członka komisji sporządzającego protokół

REJESTR UDOSTĘPNIANIA NAGRAŃ Z MONITORINGU WIZYJNEGO

I.p.	Data udostępnienia danych	Uprawniony podmiot, któremu udostępniono dane (nazwa i adres)	Podstawa prawna udostępnienia danych	Zakres udostępnienia danych	Podpis Administratora Systemu Monitoringu/ Operatora Systemu Monitoringu
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					



UWAGA

**OBIEKT
MONITOROWANY
CAŁODOBOWO**

UWAGA! OBIEKT MONITOROWANY

ADMINISTRATOREM DANYCH OSOBOWYCH JEST:

.....
WIĘCEJ INFORMACJI:
.....



KLAUZULA INFORMACYJNA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH - MONITORING WIZYJNY

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE.L.2016.119.1) – dalej RODO informuję, że:

1. Administratorem danych nagrywanych za pośrednictwem kamer systemu monitoringu wewnątrz i na zewnątrz budynku Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy jest dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Wałbrzyska 15, 58-100 Świdnica. Z Administratorem może się Pani/Pan kontaktować za pomocą operatora pocztowego na adres: ul. Wałbrzyska 15, 58-100 Świdnica lub za pomocą adresu poczty elektronicznej: e-mail: pcpr@pcpr.swidnica.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować za pomocą adresu poczty elektronicznej: e-mail: iod@pcpr.swidnica.pl lub za pomocą operatora pocztowego na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Wałbrzyska 15, 58-100 Świdnica z dopiskiem: „Inspektor Ochrony Danych”.
3. Pani/Pana dane osobowe w postaci wizerunku będą przetwarzane w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa oraz ochrony dóbr i mienia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe w postaci wizerunku będą przekazywane wyłącznie osobom upoważnionym przez Administratora. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych w postaci wizerunku będą podmioty uprawnione do ich uzyskania na podstawie powszechnie obowiązującego prawa, podmioty realizujące zadania publiczne na podstawie odrębnej umowy powierzenia danych osobowych, podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora w związku z prowadzeniem monitoringu, osoby poszkodowane w sytuacjach zarejestrowanych przez system.
5. Pani/Pana dane osobowe w postaci wizerunku będą przechowywane przez Administratora przez okres nie dłuższy niż 30 dni. Po upływie tego czasu zarejestrowany materiał zostanie trwale nadpisany przez nowe dane. Okres przetwarzania może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w postaci wizerunku będzie niezbędne do ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń albo obrony przez takie roszczeniami przez Administratora.
6. Pani/Pana dane osobowe w postaci wizerunku nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy i do organizacji międzynarodowych.
7. Pani/Pana dane osobowe w postaci wizerunku będą przetwarzane w sposób ręczny lub automatyczny, nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
8. Administrator pragnie zapewnić Panią/Pana, że wszystkim osobom, których dane osobowe są przetwarzane przez Administratora, przysługują odpowiednie prawa wynikające z RODO. W związku z tym przysługują Pani/Panu prawo dostępu do nagrania danych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia, oraz inne uprawnienia w tym zakresie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.