



Nazwa:

Zał. 8. Dokumentacja ochrony danych - Regulamin
monitoringu wizyjnego

Indeks:

DOD_RMW_2_01

Strona:

1 z 5

REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO

(RMW)

ZAŁĄCZNIK NR 8

ZARZĄDZENIA W SPRAWIE WPROWADZENIA

DOKUMENTACJI OCHRONY DANYCH

Gdańsk, 2018/2019 r.



SPIS TREŚCI

1. Cel regulaminu	3
2. Zasady ogólne	3
3. Rejestrowanie zdarzeń	4
4. Wgląd do monitoringu	4
5. Udostępnianie nagrań	5
6. Nadzór i serwis systemu monitoringu	5



1. CEL REGULAMINU

1. Celem wprowadzenia Regulaminu Monitoringu Wizyjnego jest dobór odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych służących do ochrony danych, które przetwarza Zespół Szkół Łączności im. Obrońców Poczty Polskiej, ul. Podwale Staromiejskie 51/52, 80-845 Gdańsk (dalej: ZSŁ), zgodnie z art. 108a. Prawa Oświatowego oraz art. 22². Kodeksu Pracy.
2. Celami operacyjnymi monitoringu są:
 - a. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i innym osobom przebywającym na terenie ZSŁ,
 - b. ochrona mienia ZSŁ,
 - c. rejestracja oraz eliminowanie zdarzeń przestępczych, kradzieży, dewastacji oraz innych zachowań niepożądanych,
 - d. wyeliminowanie dostępu do miejsc niedozwolonych wszystkim osobom, które nie są upoważnione do przebywania w nich.

2. ZASADY OGÓLNE

1. Regulamin monitoringu wizyjnego określa reguły obserwacji, rejestracji i zapisu informacji oraz sposób zabezpieczania i udostępniania gromadzonych danych.
2. Administratorem Danych Osobowych (ADO) uzyskanych w wyniku działania monitoringu na terenie ZSŁ jest Dyrektor ZSŁ.
3. Nadzorem monitoringu jest objęty teren zewnętrzny oraz wnętrza budynków należących do ZSŁ.
4. Uprawnionym do decydowania o liczbie kamer, parametrach technicznych monitoringu oraz jego umiejscowieniu jest ADO w konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
5. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celów określonych w rozdziale 1. i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych, uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
6. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, które w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, ZSŁ przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.



7. Wszyscy pracownicy ZSŁ są poinformowani o celu i przeznaczeniu monitoringu funkcjonującego w ZSŁ przed dopuszczeniem do pracy.
8. Wszyscy wchodzący na teren ZSŁ są informowani o monitoringu poprzez odpowiednie oznakowanie.
9. Dane osobowe w postaci nagrań z monitoringu są przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku na terenie obiektu oraz ewentualnie w celu obrony przed roszczeniami lub ich dochodzenia.

3. REJESTROWANIE ZDARZEŃ

1. Obserwacja jest prowadzona na odbiornikach TV, monitorach lub komputerach pracowników, którzy otrzymali uprawnienie logowania do rejestratorów obrazu z kamer.
2. Obserwacja jest prowadzona z poszanowaniem zasad godności człowieka, nie jest prowadzona w sposób, który dyskryminuje obserwowaną osobę ze względu na płeć, kolor skóry, przynależność etniczną, poglądy, czy wyznanie.
3. Rejestracja obrazu odbywa się w dedykowanych do tego urządzeniach nieprzerwanie przez całą dobę w zabezpieczonym stosownie pomieszczeniu.
4. Obszar obserwowanej strefy jest uzależniony od zasięgu kamery i ograniczających jej pole widzenia występujących przeszkód terenowych, obiektów budowlanych oraz roślinności.
5. Zarejestrowany obraz zdarzeń jest przechowywany przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania, a następnie podlega on automatycznemu zniszczeniu poprzez nadpisanie kolejnych nagrań. W przypadku, w którym nagrania obrazu mogą stanowić dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa, ADO ZSŁ może podjąć decyzję, iż termin ten może ulec przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
6. Nagrania obrazu są przetwarzane wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane.

4. WGLĄD DO MONITORINGU

1. Podgląd obrazu oraz podgląd zarejestrowanego obrazu równoznaczne są z przetwarzaniem danych osobowych i mogą być wykonywane tylko przez uprawnionych pracowników, którzy zostali przeszkoleni w zakresie przetwarzania danych osobowych.
2. Osobami upoważnionymi do podglądu obrazu są:
 - a. Administrator Danych Osobowych (ADO),
 - b. Administrator Systemów Informatycznych (ASI),
 - c. Pracownicy ZSŁ, którzy otrzymali stosowne uprawnienie na etapie nadawania lub zmiany uprawnień do zasobów informatycznych.
3. Osobami upoważnionymi do przeglądania zarejestrowanego obrazu są:
 - a. Administrator Danych Osobowych (ADO),



- b. Administrator Systemów Informatycznych (ASI),
 - c. Pracownicy ZSŁ, którzy otrzymali stosowne uprawnienie na etapie nadawania lub zmiany uprawnień do zasobów informatycznych,
 - d. Funkcjonariusze upoważnionych organów (np. Policja, Straż Miejska).
4. Zgrywanie kopii zapisów z monitoringu dla celów dowodowych w zakresie postępowania przygotowawczego prowadzonego przez stosowne organy wykonywane jest przez ADO, ASI lub osobę wyznaczoną przez ADO.

5. UDOSTĘPNIANIE NAGRAŃ

1. Zarejestrowany obraz z kamer może być udostępniony organom ścigania: funkcjonariuszom Policji, Straży Miejskiej, sądom, prokuraturze oraz innym podmiotom ustawowym prowadzącym czynności dochodzeniowo-śledcze **wyłącznie na formalny wniosek** po okazaniu stosownych legitymacji.
2. ADO lub ASI zabezpiecza i udostępnia w formie plików wideo zarejestrowanych przez monitoring w następujących przypadkach:
 - a. jeśli zdarzenie zostało zgłoszone przez pracownika ZSŁ lub osobę zgłaszającą incydent bezpieczeństwa (przestępstwo),
 - b. na pisemny wniosek zewnętrznego organu ścigania.

6. NADZÓR I SERWIS SYSTEMU MONITORINGU

1. Odpowiedzialność za bieżącą pracę monitoringu, zapewnienie warunków lokalowych oraz nadzór nad funkcjonowaniem monitoringu ponosi ADO.
2. Dokonywanie bieżących napraw, remontów i modernizacji urządzeń składających się na system monitoringu wizyjnego w zakresie niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania zapewnia osoba wskazana przez ADO lub firma serwisująca monitoring, z którą jest podpisana umowa o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.
3. Osoby posiadające uprawnienia do podglądu obrazu z kamer niezwłocznie przekazują informacje o zauważonych usterkach lub awariach systemu monitoringu do ADO lub ASI.

Dyrektor
Jadwiga Piechowiak

.....
Podpis Administratora Danych Osobowych