

REGULAMIN
FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO
W INSTYTUCJI KULTURY ZAMEK KRZYŻTOPÓR W UJEŹDZIE

§ 1

Podstawa prawna:

1. 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 (RODO)
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781 ze zmianami.)
3. Art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2020 poz. 1320)

§ 2

Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Instytucji Kultury Zamek Krzyżtopór w Ujeździe, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania gromadzonych danych o zdarzeniach.

§ 3

Celem funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Instytucji jest:

1. Zwiększenie bezpieczeństwa turystów i pracowników przebywających na terenie Instytucji Kultury Zamku Krzyżtopór w Ujeździe.
2. Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczestników zajęć, turystów, pracowników i gości.
3. Wyjaśnienie sytuacji spornych.
4. Ustalenie sprawców potencjalnych kradzieży, włamań, niszczenia mienia.
5. Ograniczenie dostępu do IKZK osób nieuprawnionych i niepożądanych.
6. Bezpieczeństwo majątku trwałego Instytucji.

§ 4

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: kamery – 20 szt., rejestratory, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto stanowiska umożliwiające podgląd obrazu z kamer.
2. Kamery monitoringu wizyjnego znajdują się:
 - a) Kamery zewnętrzne – 8 szt.
 - przy okienku kasy biletowej – 1 szt.
 - na punkcie kasy biletowej – 2 szt.
 - przy drzwiach wejściowych do kasy biletowej – 1 szt.
 - dziedziniec – 2 szt.
 - przy wejściu głównym na hol – 1 szt.
 - wejście do garażu – 1 szt.
 - b) Kamery wewnętrzne – 12 szt.
 - wewnątrz kasy biletowej – 1 szt.
 - wewnątrz sklepiku z pamiątkami – 2 szt.
 - sekretariat – 1 szt.
 - w holu – 2 szt.
 - sala balowa – 2 szt.
 - sala konferencyjna – 1 szt.
 - kawiarnia – 2 szt.
 - pomieszczenie gospodarcze – 1 szt.

§ 5

1. Monitoring nie obejmuje:
 - pokoju dyrektora,
 - pomieszczenia księgowości,
 - pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
 - pomieszczenia socjalnego
 - pozostałego obiektu zamku.

§ 6

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
3. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
4. Ekran monitora podglądu obrazów z kamer znajduje się w gabinecie dyrektora oraz w kasie biletowej.

§ 7

1. Osobami upoważnionymi do obserwowania obrazu, odtwarzania i archiwizowania nagrań są:
 - Dyrektor Instytucji,
 - Inne osoby upoważnione przez dyrektora (załącznik nr 1).
2. Zabrania się osobom nieupoważnionym oglądania obrazu z kamer.
3. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.
4. Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.

§ 8

1. Uczestnicy zajęć, ich opiekunowie, uczestnicy wydarzeń kulturalnych, goście i pracownicy Instytucji Kultura Zamek Krzyżtopór w Ujeździe są poinformowani o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego.
2. Każdy nowy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostaje poinformowany o stosowaniu monitoringu na terenie Instytucji i podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami monitorowania (załącznik nr 2).
3. Osoby wchodzące na obiekt zamku są informowane o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego przez umieszczenie tablic informacyjnych przy wejściu głównym, na kasie biletowej, przed wejściem do sklepiku z pamiątkami oraz na drzwiach wejściowych na hol.

§ 9

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Zapis z monitoringu wizyjnego przechowuje się przez 31 dni. Przed upływem tego terminu dane są automatycznie nadpisywane.
2. System monitoringu składa się z 2 rejestratorów znajdujących się w księgowości i w kasie biletowej.
3. Wizja z rejestratora i kamer z kasy biletowej przekazywana jest drogą radiową do pomieszczenia księgowości.
4. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym tylko osobom upoważnionym.
5. Zapis z monitoringu może być udostępniony za zgodą dyrektora Instytucji:
 - uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom i Prokuraturom na ich pisemny wniosek (załącznik nr 3).
 - inspektorowi BHP – w przypadku zarejestrowania wypadku.
 - osobie fizycznej, w tym pracownika Instytucji Kultura Zamek Krzyżtopór w Ujeździe w zakresie sytuacji jej dotyczącej, jeżeli doszło do czynu zagrażającego jej zdrowiu, mieniu lub w sytuacjach konfliktowych.

§ 10

1. Zasady obowiązujące przy przekazywaniu pliku z materiałem archiwalnym upoważnionym organom :
 - przedstawiciel organów pisemnie kwituje odbiór materiału – protokół przekazania (załącznik nr 4),
 - w pokwitowaniu odbioru zaznacza się znaki szczególne materiału:
 - ✓ miejsce znajdowania się kamery,
 - ✓ określenie miejsca zdarzenia,
 - ✓ określenie czasu nagrania,
 - ✓ nagranie z dn. – dzień, miesiąc, rok,
 - protokół przekazania wraz z wnioskiem o przekazanie przechowywany jest w gabinecie dyrektora,
 - do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważniony jest dyrektor Instytucji lub osoba wskazana przez dyrektora.

§ 11

1. W przypadku zaistnienia konieczności utrwalenia materiału filmowego na zewnętrznym nośniku, użyty w danym dniu nośnik opatruje się informacją zawierającą następujące dane:
 - data,
 - czas rejestracji,
 - miejsce znajdowania się kamery, która zarejestrowała zdarzenie,
 - krótki opis zaistniałego zdarzenia,
 - imię i nazwisko osoby utrwalającej nagrane informacje.
2. Nośnik powinien być zabezpieczony przed działaniem szkodliwych czynników zewnętrznych.
3. Okres przechowywania nośnika powinien być nie dłuższy niż 3 m-ce od daty nagrania.
4. Zarejestrowany obraz zdarzeń, niezawierający dowodów pozwalających na wszczęcie postępowania karnego albo postępowania w sprawach o wykroczenia lub dowodów mających znaczenie dla tych postępowań podlega po upływie 3 m-cy zniszczeniu.

§ 12

1. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu do rejestratorów ma dyrektor Instytucji.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje dyrektor Instytucji.
3. Regulamin może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.

§ 13

Klauzulę informacyjną dotyczącą monitoringu wizyjnego Instytucji Kultury Zamek Krzyżtopór w Ujeździe stanowi (załącznik nr 5), która została umieszczona na tablicy ogłoszeń przy wejściu na obiekt.

§ 14

Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem 01 marca 2021 r.

Załącznik nr 1
do regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego
w Instytucji Kultury Zamek Krzyżtopór w Ujeździe

Rejestr osób
upoważnionych do obserwowania obrazu monitoringu wizyjnego
w Instytucji Kultury Zamek Krzyżtopór w Ujeździe

<i>L.p.</i>	<i>Data wydania upoważnienia</i>	<i>Numer upoważnienia</i>	<i>Imię i nazwisko pracownika</i>	<i>Stanowisko</i>	<i>Okres obowiązywania upoważnienia</i>	
					<i>od</i>	<i>do</i>

*Załącznik nr 2
do regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego
w Instytucji Kultury Zamek Krzyżtopór w Ujeździe*

Ujazd, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

Oświadczenie

Oświadczam, iż zapoznałem/łam się z warunkami monitorowania: (monitoring wizyjny bez nagrywania dźwięku, nagrywanie ciągłe) jakie obowiązuje w Instytucji Kultury Zamek Krzyżtopór w Ujeździe zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. O ochronie danych osobowych (Dz. U z 2018 poz. 1000).

.....
(data i podpis pracownika)

Załącznik nr 3
do regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego
w Instytucji Kultury Zamek Krzyżtopór w Ujeździe

Dane zgłaszającego:

Ujazd, dn.

.....
.....
.....

Dyrektor
Instytucji Kultury Zamek Krzyżtopór w Ujeździe

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE ZAPISU Z MONITORINGU

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego Instytucji z dnia
.....

Uzasadnienie:.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Decyzja Dyrektora:
Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody*

.....
podpis

.....
data i podpis Dyrektora

**PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA NA NOŚNIKU ELEKTRONICZNYM
ZAPISU Z SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO
INSTYTUCJI KULTURY ZAMEK KRZYŻTOPÓR W UJEŹDZIE**

sporządzony w dniu.....

Dyrektor Instytucji Kultury Zamek Krzyżtopór w Ujeździe zwany dalej przekazującym dane,
przekazuje

.....
.....
zwanym dalej przyjmującym dane, na podstawie pisemnego wniosku
z dnia..... zapis z systemu monitoringu szkoły.

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

DATA NAGRANIA	MIEJSCE ZDARZENIA	MIEJSCE ZNAJDOWAN IA SIĘ KAMERY	CZAS NAGRANIA

2. Przyjmujący dane oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych
w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

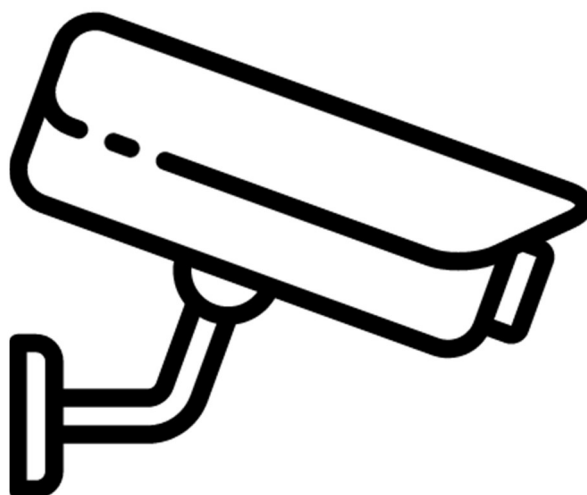
3. Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Przekazujący

.....
Przyjmujący

Klauzula informacyjna RODO „monitoring”

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO informuję,



1. Administratorem systemu monitoringu jest
Instytucja Kultury Zamek Krzyżtopór w Ujeździe
Ujazd 73,
27-570 Iwaniska
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych:
Centrum Zabezpieczenia Informacji Sp.zo.o.
ul. Wapiennikowa 2 lok. 4, 25-112 Kielce, email: iod@cz24.pl
3. monitoring stosowany jest w celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa na terenie monitorowanym,
4. podstawą przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes administratora,
5. zapisy z monitoringu przechowywane są przez okres 31dni
6. osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo do dostępu do danych osobowych,
7. osobie zarejestrowanej przez system monitoringu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.