

Zarządzenie nr 8/2024
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Urszulinie
z dnia 23 wrzesień 2024 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego
Gminnej Biblioteki Publicznej w Urszulinie

Na podstawie art. 6 ust 1 lit e 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 (RODO) w związku z art. 22² § 1 Kodeksu pracy (tj. Dz. U. 2023 poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 1. lit. f RODO, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam „Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Gminnej Bibliotece Publicznej w Urszulinie”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Urszulinie zobowiązuje się do zapoznania z treścią regulaminu wraz z załącznikami.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 9/2022 Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Urszulinie z dnia 2 listopada 2022 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Urszulinie

Monika Kędzierska

Regulamin monitoringu wizyjnego w Gminnej Bibliotece Publicznej w Urszulinie

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Gminnej Bibliotece Publicznej w Urszulinie, ul. Lubelska 31, 22-234 Urszulin (zwany dalej GBP w Urszulinie), miejsca instalacji kamer systemu na terenie GBP w Urszulinie, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Monitoring wizyjny stanowi własność GBP w Urszulinie, który jest jednocześnie administratorem danych osobowych (ADO) w rozumieniu 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 (zwana w dalszej części RODO).
3. Celem monitoringu jest:
 - 1) zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa użytkowników GBP w Urszulinie (ze szczególnym uwzględnieniem pracowników, czytelników, użytkowników, uczestników zajęć oraz osób przebywających na terenie obiektów) poprzez ograniczenie zachowań niepożądanych, zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu osób przebywających w obiekcie i jego bezpośrednim sąsiedztwie;
 - 2) zapewnienie oraz zwiększenie ochrony mienia GBP w Urszulinie oraz ustalanie ewentualnych sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.);
 - 3) ochrona przeciwpożarowa obiektu.
4. Podstawa prawna funkcjonowania systemu monitoringu w GBP w Urszulinie jest wskazana w art. 22² Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (. tj. Dz. U. 2023 poz. 1465 z późn. zm.)
5. Zasady przetwarzania danych osobowych w GBP w Urszulinie, w tym danych osobowych zebranych przez system monitoringu wizyjnego, reguluje „Polityka ochrony danych osobowych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Urszulinie” wprowadzona zarządzeniem nr 8/2022 z dnia 31 października 2022 r.

Informacje ogólne o systemie monitoringu wizyjnego w GBP w Urszulinie

§ 2

1. Odpowiedzialnym za obsługę techniczną oraz prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu w GBP w Urszulinie jest Dyrektor GBP w Urszulinie, który ma dostęp do:
 - 1) bezpośredniego podglądu obrazu z kamer,
 - 2) urządzenia rejestrującego.

2. Infrastruktura GBP w Urszulinie, która jest objęta monitoringiem wizyjnym składa się z **16** kamer, rozmieszczonych w następujących miejscach:
 - 1) Gminna Biblioteka Publiczna w Urszulinie ul. Lubelska 31, 22-234 Urszulin:
 - 1) korytarze (6)
 - 2) sala multifunkcyjna (2)
 - 3) sala konferencyjna (1)
 - 4) pracownia komputerowa (1)
 - 5) wypożyczalnia (3)
 - 6) sala multifunkcyjna duża (1)
 - 7) sala widowiskowa (1)
 - 8) magazyn techniczny (1)
 - 2) Filia biblioteczna „Książnica Pana Jana w Wytycznie”, Wytyczno 51, 22-234 Urszulin
 - a) na froncie budynku (1)
 - b) z tyłu budynku (2)
3. System monitoringu wizyjnego GBP w Urszulinie składa się z:
 - 1) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku GBP w Urszulinie oraz w Filii w Wytycznie w rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;
 - 2) okablowania;
 - 3) urządzeń rejestrujących obraz;
 - 4) monitora umożliwiającego podgląd.
4. System monitoringu wizyjnego GBP w Urszulinie może być w miarę konieczności rozbudowywany i udoskonalany.
5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
6. Rejestracji i zapisaniu na nośniku danych podlega tylko obraz z kamer systemu.
7. Nagrania z monitoringu przetwarzane są na nośniku danych w urządzeniu rejestrującym przez okres 1 miesiąca.
8. Zapisu z systemu monitoringu nie archiwizuje się.
9. Zastosowane środki techniczne i organizacyjne przy przetwarzaniu danych osobowych zawartych w nagraniach monitoringu wizyjnego są tożsame ze środkami wskazanymi w „Polityce ochrony danych osobowych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Urszulinie”.

Obowiązek Informacyjny

§ 3

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi z wielkością dostosowaną do miejsca lokalizacji. Tabliczka winna być widoczna i czytelna. Przykładowe tabliczki zawiera **załącznik nr 1**.
2. Poza oznakowaniem, o którym mówi się w ust. 1 Administrator danych osobowych wypełnia także obowiązek informacyjny, stosownie do art. 13 RODO.
3. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych powinna być umieszczona w widocznym miejscu dostępnym dla wszystkich osób mogących przebywać w strefie monitoringu, np. przy wejściu głównym do budynku, tablicy ogłoszeń stronie internetowej GBP w Urszulinie, itp.)
4. Klauzula informacyjna stanowi **załącznik nr 2**.
5. Zgodnie z art 22² Kodeksu pracy, administrator informuje pracowników o wprowadzeniu monitoringu na 2 tygodnie przed jego uruchomieniem.
6. Nowo przyjęty pracownik informowany jest o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego w dniu przyjęcia do pracy.

Udostępnianie danych z systemu monitoringu wizyjnego

§ 4

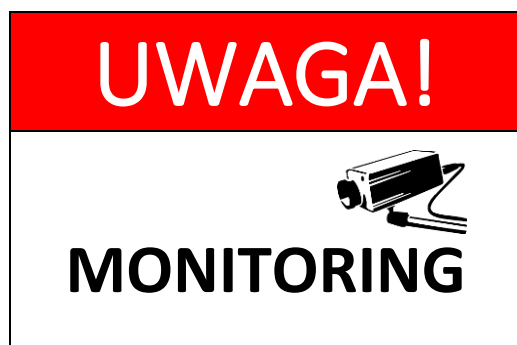
1. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosku organów uprawnionych do otrzymania kopii zapisu z nagrania, w szczególności, gdy nagranie związane jest z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia okres przechowywania danych, o którym mowa w § 2 ust. 7, może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez system monitoringu wizyjnego.
2. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Dyrektora GBP w Urszulinie z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania.
Wniosek, o którym mowa w ust. 2, należy złożyć w terminie do **10 dni** licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło mieć miejsce i musi on zawierać dokładną datę, przybliżony czas oraz miejsce zdarzenia. Dyrektor GBP w Urszulinie na podstawie wniosku sporządza kopię nagrania za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej.
3. Kopia nagrania podlega ewidencji w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej, wzór rejestru stanowi **załącznik nr 3**.
4. Kopia nagrania wykonana na podstawie wniosku, o którym mowa w ust. 2 zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 4 miesiące od chwili nagrania i może być udostępniona jedynie uprawnionym instytucjom na podstawie przepisów prawa, na zasadach określonych w ust. 7. W przypadku beczynności uprawnionych instytucji kopia nagrań po okresie wskazanym powyżej podlega zniszczeniu. Fakt zniszczenia odnotowuje się w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego, o którym mowa w ust. 5.
5. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzenia przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek, w którym muszą być podane podstawy prawne przekazania kopii nagrania.
6. Za techniczną realizację kopii bezpieczeństwa oraz przekazanie kopii odpowiada Dyrektor GBP w Urszulinie
7. Kopia nagrania przekazywana jest na nośniku danych na podstawie protokołu przekazania danych. Wzór protokołu przekazania stanowi **załącznik nr 4**.
8. Wszystkie wnioski oraz przekazanie kopii nagrania z systemu monitoringu podlegają zarejestrowaniu w rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego, prowadzonego przez osobę wskazaną w ust. 4. Wzór rejestru stanowi **załącznik nr 5**.
9. Biorąc pod uwagę, że GBP w Urszulinie nie posiada technicznych możliwości do zanonimizowania wizerunku osób nagranych w systemie, nie udostępnia się nagrań oraz nie umożliwia się wglądu do nagrań osobom fizycznym, ponieważ takie działania mogłyby naruszyć prawa lub wolność osób trzecich. Odstępstwem od zdania powyższego jest sytuacja, gdzie osoba fizyczna, która zwraca się z wnioskiem o wgląd do nagrania, została zarejestrowana bez obecności innych osób.

Postanowienia końcowe

§ 5

1. Dane zarejestrowane w systemie monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej.
2. Niniejszy Regulamin oraz wszelkie jego zmiany wprowadza się w życie w formie zarządzenia Dyrektora GBP w Urszulinie.

Wzory oznaczeń miejsc monitorowanych



A rectangular sign with a red top half containing the word "UWAGA!" in white. The bottom half is white with a black camera icon and the text "TEREN MONITOROWANY" in black.	<ul style="list-style-type: none"> • Administratorem danych osobowych utrwalonych w związku z funkcjonowaniem monitoringu wizyjnego jest Gminna Biblioteka Publiczna w Urszulinie ul. Lubelska 31, 22-234 Urszulin, tel. 510 826 424, e-mail: gbp@urszulin.eu • Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych możliwy jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail: iod@adampurc.pl lub pisemnie na adres administratora danych. • Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z art. 22² ustawy Kodeks Pracy oraz art. 6 ust. 1. lit. f RODO. • Klauzula informacyjna dostępna w gablotach, tablicach informacyjnych GBP w Urszulinie. • Więcej informacji na temat ochrony danych osobowych znajdzie Pani/Pan na stronie internetowej Gminnej Biblioteki Publicznej w Urszulinie w zakładce Ochrona Danych Osobowych
---	---

A rectangular sign with a red top half containing the word "UWAGA!" in white. The bottom half is white with a black camera icon and the text "OBIEKT MONITOROWANY" in black.	<ul style="list-style-type: none"> • Administratorem danych osobowych utrwalonych w związku z funkcjonowaniem monitoringu wizyjnego jest Gminna Biblioteka Publiczna w Urszulinie ul. Lubelska 31, 22-234 Urszulin, tel. 510 826424, e-mail: gbp@urszulin.eu • Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych możliwy jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail: iod@adampurc.pl lub pisemnie na adres administratora danych. • Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z art. 22² ustawy Kodeks Pracy oraz art. 6 ust. 1. lit. f RODO. • Klauzula informacyjna dostępna w gablotach, tablicach informacyjnych GBP w Urszulinie. • Więcej informacji na temat ochrony danych osobowych znajdzie Pani/Pan na stronie internetowej Gminnej Biblioteki Publicznej w Urszulinie w zakładce Ochrona Danych Osobowych
--	--

**KLAUZULA INFORMACYJNA
O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH
– monitoring**

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) (DZ.U. UE L 2016.119.1) (zwanego dalej „RODO”) informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Gminna Biblioteka Publiczna w Urszulinie, ul. Lubelska 31, 22-234 Urszulin, tel. 510 826 424, e-mail: gbp@urszulin.eu
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych możliwy jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail: iod@adampurc.pl lub pisemnie na adres administratora danych.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony osób i mienia Gminnej Biblioteki Publicznej w Urszulinie.
4. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z art. 22² ustawy Kodeks Pracy oraz art. 6 ust. 1 lit. f RODO,
5. Monitoring wizyjny obejmuje swoim zasięgiem pomieszczenia użytkowe w siedzibie GBP w Urszulinie ul. Lubelska 31 oraz plac przed i za budynkiem Filii biblioteczną w Wytocznie. O stosowanym monitoringu wizyjnym na terenie Gminnej Biblioteki Publicznej oraz jej Filii informują umieszczone znaki graficzne.
6. Administrator przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.
7. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
8. Nagrania z monitoringu będą przechowywane przez administratora przez okres nie dłuższy niż 1 miesiąc. Po upływie 1 miesiąca, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające wizerunek osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, są automatycznie usuwane.
9. Państwa dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
10. Przysługuje Państwu prawo do: dostępu (art. 15 RODO), ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO), wniesienia sprzeciwu (art. 21 RODO). W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z Administratorem danych lub z Inspektorem ochrony danych.
11. Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub innego odpowiedniego organu zgodnie z wymogami prawa, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO.
12. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Wzór rejestru wykonanych kopii nagrań z monitoringu wizyjnego.

Lp.	Okres nagrania	Miejsce nagrania (lokalizacja kamery)	Data wykonania kopii	Dane osoby sporządzającej kopie	Podpis osoby sporządzającej kopie	Informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii

Wzór protokołu przekazania kopii nagrania z systemu monitoringu

Protokół przekazania danych z systemu monitoringu
sporządzony w dniu.....

Gminna Biblioteka Publiczna w Urszulinie, zwany dalej *przekazującym dane*, przekazuje.....

zwanym dalej *przyjmującym dane*, na podstawie pisemnego wniosku z dnia..... dane z systemu monitoringu Gminnej Biblioteki Publicznej w Urszulinie.

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

Data	Lokalizacja 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

Wzór rejestru udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego

[illegible]