

## **REGULAMIN UŻYTKOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO**

### **I. Postanowienia ogólne.**

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Pozytywnym Żłobku nr 4 w Gdańsku oraz miejsca instalacji kamer systemu na terenie Żłobka oraz przyległego do niej terenu, reguły rejestracji, zapisu i usuwania informacji, a także sposobu ich zabezpieczenia.
2. Regulamin ustanawia ponadto zasady udostępniania danych zarejestrowanych przez system monitoringu wizyjnego.
3. Administratorem danych osobowych zarejestrowanych przez system monitoringu wizyjnego jest Fundacja Pozytywne Inicjatywy, z siedzibą przy ul. Przebendowskiego 12, 84 -100 Puck, adres email: [biuro@pozytywneinicjatywy.pl](mailto:biuro@pozytywneinicjatywy.pl), strona internetowa: [www.pozytywneinicjatywy.pl](http://www.pozytywneinicjatywy.pl)
4. Osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres email: [p.pustelnik@pozytywneinicjatywy.pl](mailto:p.pustelnik@pozytywneinicjatywy.pl)

### **II. Cel i podstawa prawna stosowania systemu monitoringu wizyjnego.**

1. Monitoring wizyjny wykorzystywany jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników Żłobka, dzieci oraz osób trzecich przebywających na jego terenie, a także w celu ochrony mienia Żłobka, w tym ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.
2. Podstawę prawną stosowania monitoringu stanowią przepisy 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), w tym jego art. 6 ust.1 lit. c)
3. System monitoringu został wprowadzony po dokonaniu analizy zagrożeń bezpieczeństwa Żłobka, jako środek najbardziej adekwatny do osiągnięcia celów, o których mowa w pkt 1, z uwzględnieniem celowości objęcia monitoringiem określonych pomieszczeń i obszarów.

### **III. Zasady stosowania monitoringu wizyjnego.**

1. Na system monitoringu składa się:
  - a) 8 kamer rejestrujących wizję;
  - b) urządzenia i oprogramowania rejestrujące i zapisujące obraz, a także pozwalające na jego odczyt;
  - c) monitor do podglądu obrazu z kamer i zarejestrowanych nagrań.

2. Monitoringiem objęta została następująca infrastruktura Żłobka:
  - a) wewnątrz budynku: wejścia do budynku, korytarze, sale pobytu dziennego dzieci
  - b) na zewnątrz budynku – parking wraz z bramą wjazdową.
3. Osoby przebywające na terenie obiektu są informowane o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego poprzez umieszczenie przy bramie i wejściu do Żłobka (w miejscu gdzie rozpoczyna się obszar monitorowany), a także na tablicy ogłoszeń, przy pomocy tabliczek informacyjnych zawierających piktogram kamery oraz skróconą klauzulę informacyjną.

#### **IV. Funkcjonowanie i obsługa monitoringu**

1. System monitoringu działa całą dobę.
2. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu, przy czym umożliwia on identyfikację osób. Monitoring Żłobka nie rejestruje dźwięku (fonii).
3. Zapis z monitoringu przechowywany jest przez okres 10 dni. Po upływie tego terminu dane ulegają usunięciu poprzez automatyczne nadpisywanie danych na urządzeniu rejestrującym.
4. W uzasadnionych przypadkach, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, zapis monitoringu może zostać utrwalony na nośniku zewnętrznym, a okres przechowywania zawartych tam danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zarejestrowane zdarzenie. Po tym czasie zapis monitoringu zostaje trwale usunięty z nośnika, zgodnie z procedurą zawartą w Polityce Bezpieczeństwa.
5. Rejestrator wraz z monitorem do podglądu znajdują się w zamkniętym na klucz pomieszczeniu, do którego dostęp ma dostęp tylko Dyrektor.
6. Rejestrator oraz ewentualne zewnętrzne nośniki zawierające zapisany obraz, zabezpieczone są przed dostępem osób nieupoważnionych, zgodnie z zasadami określonymi w Polityce Bezpieczeństwa Danych Osobowych dotyczących zastosowanych środków bezpieczeństwa (środków technicznych i organizacyjnych).

#### **V. Udostępnianie danych objętych systemem monitoringu.**

1. Dane zarejestrowane monitoringiem nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
2. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony uprawnionym organom w zakresie realizowania przez nie ustawowych zadań np. policji, sądom, prokuraturom, na ich pisemny uzasadniony wniosek.
3. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu przed automatycznym usunięciem i ich udostępnieniem zwraca się z pisemnym wnioskiem do administratora. Wniosek musi zawierać informacje takie jak:
  - dane osoby zgłaszającej (imię i nazwisko, adres do korespondencji);
  - opis zdarzenia uzasadniającego wniosek wraz ze wskazaniem jego daty, przybliżonego czasu i miejsca;
  - cel wykorzystania nagrania.
4. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

5. Wniosek należy złożyć bezpośrednio w siedzibie administratora lub za pośrednictwem adresu e-mail: [p.pustelnik@pozytywneinicjatywy.pl](mailto:p.pustelnik@pozytywneinicjatywy.pl)
6. W przypadku uwzględnienia wniosku przez administratora, nośnik z kopią nagrania przekazuje się wnioskodawcy za pokwitowaniem. Udostępnienie nagrań ewidencjonuje się w stosownym rejestrze.
7. Odmowa uwzględnienia wniosku może nastąpić w przypadku:
  - a) gdy udostępnienie danych jest niemożliwe z powodu skasowania zapisu monitoringu po upływie określonego w regulaminie okresu;
  - b) gdy wniosek został złożony przez osobę, która w ocenie administratora nie ma interesu prawnego i/lub faktycznego do żądania udostępnienia nagrania;
  - c) gdy wskutek udostępnienia nagrania mogłyby dojść do naruszenia danych osobowych osób trzecich.

#### **VI. Postanowienia końcowe.**

1. Regulamin monitoringu dostępny jest w siedzibie oraz na stronie internetowej Żłobka.
2. Załącznikiem do regulaminu jest wzór wniosku o zabezpieczenie danych z monitoringu i ich udostępnienie.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.04.2022 r.

## WZÓR WNIOSKU O ZABEZPIECZENIE DANYCH Z MONITORINGU I ICH UDOSTĘPNIENIE

Gdańsk, dn ..... roku

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(adres do korespondencji)

**Fundacja Pozytywne Inicjatywy**  
**Ul. Przebendowskiego 12**  
**84-100 Puck**

Zwracam się z wnioskiem o zabezpieczenie i udostępnienie mi zapisu z monitoringu wizyjnego prowadzonego przez Fundację Pozytywne Inicjatywy z siedzibą w Pucku przy ul. Przebendowskiego 12, z dnia ..... (data) w godzinach ..... (przybliżony czas zdarzenia) **W** ..... (miejsce zdarzenia).

W tym miejscu i czasie doszło do: .....  
.....  
..... (opis zdarzenia).

Celem pozyskania niniejszego nagrania jest .....  
.....  
..... (interes w uzyskaniu nagrania).

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)