



REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO.

Niniejszy regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie **Zespołu Szkół Zawodowych im. gen. Stanisława Maczka 86-010 Koronowo ul. Dworcowa 53**, w tym zasady rejestracji, zapisu i usuwania informacji, sposób ich zabezpieczenia, a także zasady udostępniania danych pozyskanych z tytułu funkcjonowania monitoringu wizyjnego.

Monitoring Szkoły prowadzony jest na podstawie przesłanki, o której mowa w art. 6 ust. 1 pkt c w zw. z art. 9 ust. 2 pkt c 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 zw. z art. 108a celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148)

Monitoring wizyjny został wdrożony po dokonaniu planowania i zdefiniowania zagrożeń bezpieczeństwa jako najbardziej adekwatne narzędzie służące osiągnięciu celu, po dokonaniu analizy potrzeb i celowości wraz z prognozą jego skuteczności w kontekście wpływu na zachowanie prywatności osób przebywających na terenie placówki w zakresie obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa.

Na system monitoringu wizyjnego składają się kamery, urządzenie rejestrujące, monitor umożliwiający wgląd do utrwalonego zapisu oraz okablowanie.

Definicje:

1. **Monitoring wizyjny** — kamery, okablowanie, rejestrator oraz oprogramowanie wykorzystywane do zbierania oraz przechowywania wizerunku.
2. **Dane osobowe** — wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej, jeżeli nie wymaga to nadmiernych kosztów, czasu lub działań (w tym dane w postaci wizerunku).
3. **Zbiór danych osobowych** — każdy posiadający strukturę zestaw danych o charakterze osobowym, dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego czy zestaw ten jest rozproszony lub podzielony funkcjonalnie.
4. **Administrator Danych Osobowych (AD)** — **Dyrektor** Zespołu Szkół Zawodowych im. gen. Stanisława Maczka 86-010 Koronowo ul. Dworcowa 53
5. **Przetwarzanie danych osobowych** — wykonywanie wszelkich operacji na danych osobowych, takich jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i ich usuwanie.
6. **Zbieranie danych** — wejście w posiadanie danych osobowych.
7. **Usuwanie danych** — fizyczne niszczenie danych lub taka ich modyfikacja, która uniemożliwia ustalenie osoby, której dane dotyczą.



8. **Utrwalanie** — zapisanie informacji na materialnym nośniku.
9. **Udostępnianie** — objęcie w posiadanie danych osobowych przez innego Administratora Danych Osobowych lub podmiotu przetwarzającego.
10. **Wgląd** — fizyczne przeglądanie zawartości zbioru danych osobowych bez wejścia w posiadanie przeglądanego zbioru.
11. **Osoba upoważniona** — osoba posiadająca upoważnienie wydane przez Administratora Danych Osobowych dopuszczona do przetwarzania danych osobowych w zakresie wskazanym w upoważnieniu zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa ZSZ.

Podstawa prawna:

1. ROZPORZĄDZENIE 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).
2. Ustawa z 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych (Dz. U 2018 poz. 1000 z póź. zmianami

Zabezpieczenia techniczne i organizacyjne (rozmieszczenie kamer).

1. 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.
2. Osobom mającym dostęp do zapisu rejestratora monitoringu należy wydać **upoważnienia** do przetwarzania danych osobowych i uwzględnić je w **ewidencji**. W przypadku potrzeby powierzenia zapisu monitoringu innym podmiotom należy zawrzeć stosowną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.
3. Za nadzór nad rejestratorem odpowiedzialny jest Dyrektor ZSZ.

Zasady monitoringu.

1. Zbieraniu, utrwalaniu oraz przechowywaniu wizerunku jako danej osobowej podlega wyłącznie obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Funkcjonujący w jednostce system nie rejestruje dźwięku (fonii).
2. Wykaz obszarów objętych monitoringiem wizyjnym oznakowany jest tablicami informacyjnymi (piktogramami).
3. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym zostały przeanalizowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności pracowników oraz innych osób przebywających na terenie placówki.
4. Miejsca objęte monitoringiem są oznakowane poprzez umieszczenie informacji zawierającej piktogram informujący o objęciu obszaru monitoringiem oraz z informacją o:



- a. Administratorze Danych Osobowych,
 - b. Celu istnienia monitoringu,
 - c. Prawie oraz sposobie uzyskania dodatkowych informacji.
5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
 6. Efekty wprowadzenia monitoringu wizyjnego wraz z ich wpływem na bezpieczeństwo pracowników i osób przebywających na terenie placówki są na bieżąco monitorowane.

Zasady rejestracji monitoringu.

1. Zaleca się, aby zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zlokalizowany w placówce przechowywany był przez okres 21 dni, po tym czasie może zostać nadpisany.
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy system monitoringu wizyjnego zarejestrował wydarzenia niezgodne z prawem zapis może zostać przeniesiony na elektroniczny nośnik pamięci.
3. Nośniki z zachowanym nagraniem przechowuje AD.
4. Nośniki zawierające przeniesiony z rejestratora zapis obrazu przechowujemy wyłącznie do momentu zaprzestania jego użyteczności, np. do czasu wyjaśnienia sprawy lub zakończenia odpowiednich postępowań nie dłużej niż jeden rok.
5. Zapisany obraz z monitoringu może zostać udostępniony zgodnie z zasadami określonymi w Polityce Bezpieczeństwa.
6. W momencie zaprzestania użyteczności nagrania zapisanego na zewnętrznym nośniku, jest ono usuwane zgodnie z procedurą określoną w Polityce Bezpieczeństwa danych osobowych ZSZ.
7. Dostęp do zapisu wizyjnego utrwalonego w rejestratorze oraz zewnętrznych nośników posiada wyłącznie Administrator Danych Osobowych oraz upoważnione przez Niego osoby zgodnie z procedurami określonymi w Polityce Bezpieczeństwa.

Udostępnianie danych objętych monitoringiem.

1. Administrator Danych zabezpiecza zdarzenia zarejestrowane przez monitoring, które zagrażają bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu pracowników i osób przebywającym na terenie, niszczeniu i kradzieży mienia dla celów dowodowych:
 - a. na wniosek osób trzecich;
 - b. na wniosek organów prowadzących postępowania np. policji, prokuratury, sądów;
 - c. zaobserwowane przez osoby obsługujące monitoring, które mogą być dowodem na popełnienie czynu niedozwolonego.
2. Zabezpieczenie danych monitoringu polega na ich zarejestrowaniu na nośniku danych, umożliwiającym ich powielanie.
3. Zabezpieczone dane z monitoringu są udostępniane tylko organom prowadzącym postępowanie w sprawie zarejestrowanego zdarzenia np. policji, prokuraturze, sądom, które działają na podstawie odrębnych przepisów.



4. Zabezpieczone dane mogą być również przekazywane ubezpieczycielowi ZSZ w ramach prowadzonej likwidacji szkody osobowej lub majątkowej zgłoszonej przez osoby trzecie.
5. Każdorazowe zabezpieczenie zdarzeń zarejestrowanych przez monitoring odbywa się na pisemny wniosek podmiotów w/w wskazanych.
6. Dane z monitoringu zabezpieczone na wniosek podmiotu uprawnionego są przechowywane przez AD przez okres jednego roku od dnia złożenia wniosku. Po upływie tego terminu zabezpieczone dane są niszczone.
7. Z czynności zniszczenia danych, o której mowa powyżej sporządza się notatkę, która powinna zawierać:
 - a. czas i miejsce zarejestrowanego obrazu zdarzeń podlegającego zniszczeniu;
 - b. sposób zniszczenia;
 - c. imię, nazwisko, stanowisko służbowe osoby dokonującej zniszczenia;
 - d. czas i miejsce zniszczenia;
 - e. podpis osoby dokonującej zniszczenia.



**WNIOSEK
O DOSTĘP DO DANYCH ZAWARTYCH W NAGRANIACH Z MONITORINGU**

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

Dane wnioskodawcy/ dane dziecka

Zwracam się z prośbą o umożliwienie oglądu z zapisu monitoringu wizyjnego

1. Data, godzina i miejsce, w którym został dokonany zapis monitoringu wizyjnego:

2. Wskazanie przeznaczenia dla udostępnionego zapisu:

Informacje umożliwiające wyszukiwanie nagrania:

.....
podpis

Decyzja AD:

wyrażam zgodę* / nie wyrażam zgody*

Decyzja AD nie wymaga uzasadnienia.

Podpis AD