

REGULAMIN

funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Gminnej Biblioteki Publicznej w Zarszynie

§ 1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Gminnej Biblioteki Publicznej i obiektach budowlanych stanowiących mienie Biblioteki i na terenie wokół takich nieruchomości i obiektów budowlanych (zwanego dalej „monitoringiem”), reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer monitoringu, a także możliwość udostępnienia zgromadzonych w ten sposób danych.
2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, pomieszczeń socjalnych, biura i sali konferencyjnej.
3. Administratorem systemu monitoringu jest Gminna Biblioteka Publiczna w Zarszynie.

§ 2

Celem instalacji monitoringu GBP jest:

1. Zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
2. Zapewnienie bezpieczeństwa pracowników,
3. Ochrona mienia Biblioteki,
4. Zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Administratora na szkodę.

§ 3

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: kamery, rejestratory, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto stanowisko umożliwiające podgląd obrazu z kamer (rejestrator).
2. Biblioteka posiada monitoring wewnętrzny (wewnątrz budynku) oraz zewnętrzny (obejmujący obszar wokół budynku).
3. Monitoringiem wewnętrznym objęte są wypożyczalnia oraz hol wejściowy, kamery monitoringu zewnętrznego umieszczone są przy wejściu głównym, przy parkingu oraz na zewnętrznym tarasie.
4. Do zapoznania się z zapisami kamer i rejestratorów z monitoringu upoważnieni są wszyscy pracownicy merytoryczni Biblioteki.

§ 4

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych podlega tylko obszar z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.
3. Dane pochodzące z monitoringu uważane są za dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/446/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej Rozporządzeniem.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Administrator przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 1 miesiąc od dnia nagrania.
5. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w ust. 4 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
6. Po upływie okresów wskazanych w ust. 4 i 5 uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

§ 5

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamer oraz klauzulą informacyjną w rozumieniu art. 13 Rozporządzenia na terenie i przy wejściach na obszar objęty monitoringiem.
2. Treść klauzuli stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Dane zapisane na nośnikach nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
4. Udostępnianie nagrań jest możliwe organom w szczególności Sądom, Prokuraturze, Policji lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Udostępnienie następuje po wyrażeniu zgody przez Kierownika lub w przypadku jego nieobecności przez osobę upoważnioną.
5. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Kierownika z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.
6. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniania wyłącznie uprawnionym organom. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczone po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.
7. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest osobie uprawnionej za pokwitowaniem.

§ 6

Regulamin monitoringu dostępny jest na stronie internetowej Biblioteki
<http://www.gbpzarszyn.naszabiblioteka.com>

§ 7

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Ząszynie
Agneska Bielen
mgr Agnieszka Bielen

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/446/WE (dalej RODO), Gminna Biblioteka Publiczna w Zarszynie informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych pozyskanych z systemu monitoringu jest Gminna Biblioteka Publiczna z siedzibą w Zarszynie, ul. Lipowa 30.
2. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. f, RODO, gdzie prawnie uzasadnionym interesem jest bezpieczeństwo osób, mienia oraz dobre imię administratora danych osobowych.
3. Monitoring obejmuje rejon w zasięgu kamer.
4. Zapisy z monitoringu będą przechowywane przez administratora przez okres 30 dni.
5. Osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo dostępu do danych oraz ograniczenia przetwarzania.