

**Zarządzenie nr 22/2022**  
**Dyrektora Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej "TAMA"**  
**w Brzegu Dolnym**  
**z dnia 15 listopada 2022 roku**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Monitoringu Wizyjnego określającego zasady jego funkcjonowania, obsługi i eksploatacji na terenie Biblioteki Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej "TAMA" ul. Wyspiańskiego 5A, 56-120 Brzeg Dolny**


*Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991r. O organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. Z 2020r. poz. 194) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c) i e) oraz art. 24 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) oraz art. 22<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:*

**§ 1.** Wprowadza się Regulamin funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie **Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej "TAMA" ul. Wyspiańskiego 5A, 56-120 Brzeg Dolny**, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Nadzór nad przestrzeganiem zasad funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego w zakresie bezpieczeństwa danych osobowych sprawuje Inspektor Ochrony Danych.

**§ 3.** Pracowników zobowiązuje się do zapoznania z zapisami niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15.11.2022 r.

**DYREKTOR**  
Miejskiej i Gminnej Biblioteki  
Publicznej "TAMA" w Brzegu Dolnym  
  
**Anzela Grzyś**

.....

## **Regulamin monitoringu wizyjnego funkcjonującego na terenie Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej "TAMA" w Brzegu Dolnym**

### **Postanowienia wstępne**

§ 1. 1. Regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w **Miejskiej i Gminnej Bibliotece Publicznej "TAMA" ul. Wyspiańskiego 5A, 56-120 Brzeg Dolny**, cele, stosowane środki techniczno-organizacyjne zapewniające bezpieczne rejestrowanie i usuwanie nagrań, miejsca instalacji kamer, sposób udostępniania nagrań (danych osobowych).

2. Administratorem danych osobowych jest **Miejska i Gminna Biblioteka Publiczna "TAMA" ul. Wyspiańskiego 5A, 56-120 Brzeg Dolny, reprezentowana przez Dyrektora**. Został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować za pomocą adresu poczty e-mail: [iod2@synergiaconsulting.pl](mailto:iod2@synergiaconsulting.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

3. Administrator wprowadza na terenie **Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej "TAMA" ul. Wyspiańskiego 5A, 56-120 Brzeg Dolny** szczególny nadzór w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring wizyjny).

4. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa:

- a) zasady stosowania systemu monitoringu wizyjnego,
- b) zakres stosowania systemu monitoringu wizyjnego,
- c) zasady rejestracji, zapisu oraz zabezpieczenia monitoringu wizyjnego,
- d) regulacje związane z udostępnieniem zapisu z monitoringu wizyjnego.

5. Przed instalacją monitoringu wizyjnego przeanalizowano następujące aspekty:

- a) nadzór eksploatacyjny,
- b) bezpieczeństwo fizyczne oprogramowania jak i urządzeń systemu monitorującego,
- c) szkolenia personelu zajmującego się systemem monitorującym,
- d) zapewnienia adekwatnych środków technicznych i organizacyjnych, w celu bezpiecznego przechowywania oraz archiwizacji nagrań z monitoringu wizyjnego,
- e) przeprowadzono analizę ryzyka i ocenę skutków dla przetwarzanych danych osobowych w systemie monitoringu wizyjnego.

6. Wprowadzenie i stosowanie monitoringu wizyjnego następuje zgodnie z właściwymi przepisami tj. w szczególności na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c) i 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 (zwanym dalej Rozporządzenie RODO), który mówi o przetwarzaniu danych w celu spełnienia obowiązku prawnego, jakim w tym przypadku jest obowiązek określony w art. 9a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

7. Administrator danych informuje o wprowadzeniu/rozbudowie systemu monitoringu wizyjnego, nie później niż 2 tygodnie przed jego uruchomieniem za pomocą obwieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej.

8. Wprowadzenia i stosowanie monitoringu wizyjnego następuje zgodnie z właściwymi przepisami Kodeksu pracy.

## **Cele stosowania monitoringu wizyjnego**

§ 2. Monitoring wizyjny wprowadza się w celu ochrony mienia oraz zwiększenia bezpieczeństwa odwiedzających teren biblioteki oraz pracowników a także ochrony przeciwpożarowej, ochrony porządku w miejscach publicznych, ochrony mienia w tym obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

## **Zakres stosowania monitoringu wizyjnego**

§ 3. Monitoring wizyjny jest zainstalowany w następujących obszarach: wejście/wyjście oraz obszar bezpośrednio przylegający do budynku Biblioteki Miejskiej w Brzegu Dolnym w tym amfiteatr, ciągi komunikacyjne, sala komputerowa, sale multimedialne, działy biblioteczne, czytelnia, strefa gier i zabaw, magazyn.

## **Sposób zastosowania monitoringu wizyjnego**

§ 4. 1. Zastosowanie monitoringu wizyjnego polega na zainstalowaniu kamer typu CCTV - oraz rejestracji obrazu z kamer.

2. Administrator danych oznacza obszar, gdzie jest stosowany monitoring wizyjny, w sposób widoczny i czytelny.

3. Miejsca i obszary objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tabliczkami informacyjnymi, które zawierają:

- a) informację o administracji danych,
- b) piktogram informujący o monitoringu wizyjnym danego pomieszczenia lub przestrzeni (obszar/teren monitorowany),
- c) tam, gdzie to możliwe, treść obowiązku informacyjnego na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia RODO,
- a) Nadzór nad nagraniami z monitoringu wizyjnego sprawują upoważnieni przez Administratora pracownicy. Dostęp do pomieszczeń jest ograniczony do osób posiadających stosowne upoważnienia do obsługi systemu monitoringu wizyjnego,
- b) rejestracji i zapisowi podlega tylko obraz. Obraz z kamer jest monitorowany 7 dni w tygodniu. Dostęp do odtwarzania zarejestrowanego obrazu i wykorzystania go do działań wewnętrznych lub zewnętrznych może posiadać wyłącznie Administrator danych, osoba upoważniona przez Administratora oraz właściwe organy w zakresie realizowanych przez nie zadań ustawowych np. Policja, Straż Miejska,

4. System monitoringu wizyjnego składa się z następujących elementów:

- a) kamery rejestrujące zdarzenie,
- b) urządzenie rejestrujące oraz zapisujące materiał wideo na urządzeniu twarodyskowym lub nośniku zewnętrznym (magnetyczny, optyczny, magnetoptyczny i półprzewodnikowy).

7. Zakres możliwie przetwarzanych informacji w powiązaniu z wizerunkiem utrwalonym na urządzeniu monitorującym:

- a) imię i nazwisko,
- b) nr rejestracyjny pojazdu,
- c) czas i miejsce zdarzenia objętego monitoringiem wizyjnym,
- d) sposób zachowania się osób, których wizerunek utrwalono na urządzeniu rejestrującym obraz.

5. Udostępnianie kopii zapisów z systemu monitoringu wizyjnego odbywa się na zasadach ściśle określonych w przepisach prawa.

6. Kamery nie mogą być umieszczane w miejscach, w których rejestrowanie mogłoby spowodować naruszenie prawa prywatności, godności człowieka i innych dóbr osobistych. Wybór punktów zainstalowania kamer został dokonany z poszanowaniem praw i wolności obywateli.

## **Przechowywanie i usuwanie nagrań z monitoringu wizyjnego oraz opis środków techniczno-organizacyjnych**

§ 5. 1. Administrator jest zobowiązany zapewnić odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby żadna osoba nieuprawniona nie miała dostępu do urządzeń oraz nagrań zarejestrowanych za pomocą tych urządzeń.

2. W ramach obowiązku przewidzianego w ust. 1 Administrator jest w szczególności zobowiązany zapewnić bezpieczne przechowywanie nagrań od momentu ich zarejestrowania do momentu ich usunięcia.

3. Nagrania mogą być przetwarzane wyłącznie dla celów, dla których zostały zebrane.

4. Administrator przechowuje nagrania przez okres nieprzekraczający trzech miesięcy od dnia nagrania — z zastrzeżeniem ust. 5 (rzeczywisty okres przechowywania nagrań z monitoringu wizyjnego, uzależniony jest od ustawień rejestratora, tj. rozdzielczości nagrania oraz możliwości technicznych dysku twardego rejestratora wizyjnego i nie przekracza 30 dni).

5. W przypadku, gdy nagrania stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub gdy Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, jest On zobowiązany zabezpieczyć nagrania i przechowywać je do momentu prawomocnego zakończenia postępowania.

6. Po upływie terminów wskazanych w ust. 4-5 pracodawca jest zobowiązany zniszczyć posiadane nagrania, o ile odpowiednie przepisy prawa nie stanowią inaczej.

7. Udostępnianie kopii zapisów z systemu monitoringu wizyjnego odbywa się na zasadach ściśle określonych w przepisach prawa.

8. Dane zawarte na nośniku elektronicznym nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

9. Pomieszczenie centrali monitoringu w tym rejestrator monitoringu wizyjnego znajduje się w zamkniętym na klucz pomieszczeniu, z kontrolą wejść i wyjść. Dodatkowym zabezpieczeniem jest system alarmowy. Dostęp do pomieszczenia mają tylko upoważnione osoby. Dostęp do danych systemu monitoringu wizyjnego jest zabezpieczony indywidualnym identyfikatorem i hasłem. System monitoringu zapisuje wszelki próby logowania, dostępu do danych i ich kopiowania. System zabezpieczony jest przed utratą zasilania UPS.

10. Pozostałe zabezpieczenia techniczno – organizacyjne, które wprowadziła Administrator dla zabezpieczenia danych to m.in.:

- a) sporządzono i wdrożono politykę bezpieczeństwa informacji, politykę danych osobowych oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym,
- b) do przetwarzania danych zostały dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienia nadane przez Administratora danych bądź osobę przez niego upoważnioną,
- c) stworzono procedurę postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych,
- d) osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych zostały zaznajomione z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz w zakresie zabezpieczeń systemu informatycznego,
- e) osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych obowiązane zostały do zachowania ich w tajemnicy,
- f) przetwarzanie danych osobowych dokonywane jest w warunkach zabezpieczających dane przed dostępem osób nieupoważnionych,
- g) stanowiska komputerowe wyposażono w indywidualną ochronę antywirusową,
- h) komputery zabezpieczono przed możliwością użytkowania przez osoby nieuprawnione do przetwarzania danych osobowych, za pomocą indywidualnego identyfikatora użytkownika i cykliczne wymuszanie zmiany hasła,
- i) urządzenia służące do przetwarzania danych osobowych umieszcza się w zamkniętych pomieszczeniach,
- j) pomieszczenia, w których przetwarzane są dane osobowe zabezpieczone są przed skutkami pożaru za pomocą wolno stojącej gaśnicy,
- k) dokumenty zawierające dane osobowe po ustaniu przydatności i ważności są niszczone w sposób mechaniczny za pomocą środków określonych w polityce bezpieczeństwa,

- l) powołano Inspektora Ochrony Danych, koordynatora polityki bezpieczeństwa informacji oraz koordynatora w zakresie ds. cyberbezpieczeństwa.
- m) przeprowadzono analizę ryzyka i ocenę skutków dla monitoringu wizyjnego.

### **Procedura określająca zasady anonimizacji danych osobowych przed ich udostępnieniem zarejestrowanych w systemie monitoringu wizyjnego**

§ 6. 1. Celem procedury jest ustalenie zasad, zgodnie z którymi dane osobowe będą anonimizowane przed ich udostępnieniem osobom składającym żądanie dostępu do danych które ich dotyczą.

2. Administrator Danych Osobowych jest zobowiązany chronić dane osobowe przed ich nieuprawnionym udostępnieniem, dlatego procedura anonimizacji może być przeprowadzana wyłącznie w kontrolowany sposób.

3. Anonimizacja to nieodwracalne przekształcenie danych osobowych po którym nie można już przyporządkować poszczególnych informacji do określonej osoby lub możliwej do zidentyfikowania.

4. Nieprzestrzeganie niniejszej procedury może wiązać się z nieuprawnionym ujawnieniem czy udostępnieniem danych osobowych, a tym samym narazić Administratora Danych Osobowych na odpowiedzialność.

6.2 Sposób postępowania w przypadku udostępniania nagrań osobom, których dane dotyczą:

- a) nagrania z systemu monitoringu wizyjnego udostępnia się na pisemny wniosek uprawnionym do tego organom – np. Policji, Prokuraturze, Sądom w zakresie prowadzonych przez nie czynności.
- b) osoba fizyczna lub organ zainteresowany zabezpieczeniem lub udostępnieniem nagrania z monitoringu wizyjnego może złożyć pisemny wniosek w tej sprawie zgodnie z art. 15 RODO, wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do regulaminu,
- c) zostało zgłoszone i uwzględnione zgodnie z art. 15 RODO żądanie dostępu do nagrania, na którym znajdują się wizerunki osób innych niż osoba występująca z żądaniem,
- d) osoba upoważniona przez Administratora przed udostępnieniem nagrania ocenia zakres czasowy nagrania do udostępnienia aby zrealizować żądanie osoby, której dane dotyczą,
- e) osoba upoważniona przez Administratora dokonuje w ustalonym zakresie czasowym nagrania (pkt 2) anonimizacji wizerunku osób innych niż występujące z żądaniem,
- f) anonimizacja jest przeprowadzana z wykorzystaniem aplikacji lub poprzez eksport klatek z nagrania do formatu graficznego i dokonanie anonimizacji dla poszczególnych kadrów (zdjęć),
- g) Administrator lub osoba upoważniona weryfikuje poprawność anonimizacji,
- h) Administrator lub osoba upoważniona udostępnia w trybie przeglądania nagranie.

6.3 wniosek złożony po ww. terminie nie gwarantuje zabezpieczenia monitoringu, z uwagi na możliwe jego usunięcie.

6.4 wniosek o zabezpieczenie nagrania z monitoringu powinien wskazywać najbardziej przybliżoną datę i godzinę zdarzenia oraz krótki opis zdarzenia, w przeciwnym razie nie będzie możliwości odnalezienia odpowiedniego obrazu.

6.5 wydanie kopii odnotowywane jest w rejestrze udostępnienia danych prowadzonym przez Inspektora Ochrony Danych.

6.6 kopia nagrania z monitoringu wizyjnego zapisywana jest na nośniku elektronicznym, po wcześniejszym uzyskaniu zgody Administratora.

6.7 kopię nagrania przekazuje się osobie wnioskującej za pokwitowaniem na „Wniosku o zabezpieczenie/udostępnienie nagrań z monitoringu wizyjnego”.

6.8 w przypadku nieodebrania ww. nośnika wykonana kopia nagrania zostaje zniszczona po okresie miesiąca od daty jej wytworzenia.

## **Postanowienia końcowe**

§ 7. 1. Administrator - jest zobowiązany przekazać każdemu zatrudnianemu pracownikowi informacje o celu, zakresie i sposobie zastosowania monitoringu wizyjnego (klauzula informacyjna monitoring - załącznik nr 1 do Regulaminu).

2. Administrator przekazuje pracownikom, osobom odwiedzającym teren podległy Administratorowi oraz mieszkańcom miasta w trybie art. 13 ust 1 i 2 rozporządzenia RODO informacje o celu, zakresie i sposobie zastosowania monitoringu wizyjnego, informację umieszcza w ogólnodostępnym miejscu, w miarę możliwości przed wejściem na teren objęty monitoringiem wizyjnym (załącznik nr 1 do Regulaminu). Obowiązek informacyjny realizowany będzie w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem <https://biblioteka.brzegdolny.pl/> w zakładce ochrona danych osobowych.

3. Administrator sporządza rejestr udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego, stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu.

4. W sprawach nieregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Administrator w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 15.11.2022 r.

### **Klauzula informacyjna przetwarzania danych osobowych – monitoring wizyjny**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzeniem 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 (zwanym dalej Rozporządzenie RODO), informuję, iż na terenie Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej "TAMA" w Brzegu Dolnym prowadzony jest monitoring wizyjny:

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych** jest Miejska i Gminna Biblioteka Publiczna "TAMA" reprezentowana przez Dyrektora z siedzibą ul. Wyspiańskiego 5A, 56-120 Brzeg Dolny, tel. +48 71 3190770; adres poczty e-mail: [biblioteka.brzegdolny@gmail.com](mailto:biblioteka.brzegdolny@gmail.com)
2. W Bibliotece został powołany **inspektor ochrony danych osobowych** Pan Tomasz Więckowski i ma Pani/Pan prawo kontaktu z nim za pomocą adresu poczty e-mail [iod2@synergiaconsulting.pl](mailto:iod2@synergiaconsulting.pl) lub tel.: 693 337 954
3. **Monitoring wizyjny wprowadza się w celu** ochrony mienia oraz zwiększenia bezpieczeństwa odwiedzających teren biblioteki oraz pracowników a także ochrony przeciwpożarowej, ochrony porządku w miejscach publicznych, ochrony mienia w tym obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.
4. **Wprowadzenie i stosowanie monitoringu wizyjnego** następuje zgodnie z właściwymi przepisami tj. w szczególności na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO, które mówią o przetwarzaniu danych w celu spełnienia obowiązku prawnego oraz wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w związku z art. 9a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 22<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
5. **Monitoring wizyjny obejmuje;** wejście/wyjście oraz obszar bezpośrednio przylegający do budynku Biblioteki Miejskiej w Brzegu Dolnym w tym amfiteatr, ciągi komunikacyjne, sala komputerowa, sale multimedialne, działy biblioteczne, czytelnia, strefa gier i zabaw, magazyn.
6. **Przebywanie na terenie objętym monitoringiem**, spowoduje automatyczne pozyskanie danych osobowych przez Administratora.
7. **Zapis z monitoringu może zostać udostępniony** właściwym organom w zakresie realizowanych przez nie ustawowych zadań. Dane mogą zostać udostępnione na podstawie pisemnego wniosku w związku z prowadzonym postępowaniem oraz podmiotom z którymi Administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych np. w zakresie obsługi technicznej systemu.
8. **Zapisy z monitoringu wizyjnego** przechowywane są nie dłużej niż 30 dni od dnia pozyskania. W przypadku, gdy nagrania stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu lub jest zobowiązany zabezpieczyć nagrania i przechowywać je do momentu prawomocnego zakończenia postępowania (rzeczywisty okres przechowywania nagrań z monitoringu wizyjnego, uzależniony jest od ustawień rejestratora, tj. rozdzielczości nagrania oraz możliwości dysku twardego rejestratora wizyjnego).
9. **Przysługuje Pani/Panu prawo** żądania od Administratora dostępu do swoich danych, prawo do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania danych, a także prawo do przenoszenia danych, o ile odrębne przepisy prawa nie stanowią inaczej.
10. **Przysługuje Pani/Panu prawo** do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.

Załącznik Nr 2 do Regulaminu

**Rejestr udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego**

<b>Lp.</b>	<b>Data udostępnienia</b>	<b>Podstawa prawna udostępnienia</b>	<b>Odbiorca danych (podmiot, któremu udostępniono dane)</b>	<b>Zakres udostępnionych danych</b>	<b>Imię i nazwisko osoby, która udostępniła dane</b>
1					
2					



### **Uzasadnienie**

Regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego, cele stosowane środki techniczno-organizacyjne zapewniające bezpieczne rejestrowanie i usuwanie nagrań, miejsca instalacji kamer, sposób udostępniania nagrań (danych osobowych).

Monitoring wizyjny wprowadza się w celu ochrony mienia oraz zwiększenia bezpieczeństwa odwiedzających teren biblioteki oraz pracowników a także ochrony przeciwpożarowej, ochrony porządku w miejscach publicznych, ochrony mienia w tym obiektów i urzędzeń użyteczności publicznej.