

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO
W MIEJSKIM OŚRODKU SPORTU I REKREACJI W ZDUŃSKIEJ
WOLI BUDYNEK SZATNIOWO – SANITARNY
przy Stadionie Miejskim przy ul. Łaskiej**

Spis treści:

- I. Postanowienia ogólne.
- II. Informacje ogólne o systemie funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Zduńskiej Woli Budynek Szatniowo – Sanitarny przy Stadionie Miejskim przy ul. Łaskiej
- III. Obowiązek informacyjny.
- IV. Udostępnianie danych z systemu funkcjonowania monitoringu wizyjnego.
- V. Postanowienia końcowe.

Załącznik nr 1 - Wykaz lokalizacji kamer.

Załącznik nr 2 - Przykładowe tabliczki oznakowania stref monitoringu wizyjnego.

Załącznik nr 3 - Wzór tablicy dokonującej obowiązku informacyjny zgodny z art.13 RODO

Załącznik nr 4 - Wzór rejestru wykonanych kopii nagrań z monitoringu wizyjnego.

Załącznik nr 5 - Wzór protokołu przekazania kopi nagrania z systemu funkcjonowania monitoringu wizyjnego.

Załącznik nr 6 - Wzór rejestru udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego.

I. Postanowienia ogólne

1.1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Zduńskiej Woli, (zwany dalej MOSiR) miejsca instalacji kamer systemu na terenie MOSiR, rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

1.2. Monitoring wizyjny jest własnością Miasta Zduńska Wola, przekazany w użytkowanie MOSiR, 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).

1.3. Celem funkcjonowania monitoringu wizyjnego jest:

- 1) zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa użytkowników obiektu (ze szczególnym uwzględnieniem pracowników oraz osób przebywających na terenie obiektu) poprzez ograniczenie zachowań niepożądanych, zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu osób przebywających w obiekcie i jego bezpośrednim sąsiedztwie,
- 2) zapewnienie oraz zwiększenie ochrony mienia MOSiR oraz ustalanie ewentualnych sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.),
- 3) zwiększenie bezpieczeństwa informacji prawnie chronionych,
- 4) ochrona przeciwpożarowa obiektu.

1.4. Podstawa prawna funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w MOSiR jest wskazana w art. 22 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. 2020 poz. 1320) oraz art. 9a Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o Samorządzie Gminnym (tj. Dz. U. 2020 poz. 713 z poz. zm.).

II. Informacje ogólne o systemie funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Zduńskiej Woli

2.1. Odpowiedzialnym za prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu w MOSiR jest Dyrektor, który ma dostęp do:

- 1) urządzenia rejestrującego,
- 2) podglądu obrazu z kamer,
- 3) zapisów z kamer.

2.2. Obsługa techniczna monitoringu wizyjnego została powierzona upoważnionym pracownikom, którzy mają bezpośredni podgląd do obrazu z kamer.

2.3. Infrastruktura MOSiR, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to:

- 1) wejścia do budynku;
- 2) ciągi komunikacyjne w budynku;
- 3) teren bezpośrednio przyległy do budynku w lokalizacji MOSiR (ciągi komunikacyjne wokół budynku, wjazdy na parkingi, boisko miejskie, alejki w parku).

2.4. System funkcjonowania monitoringu wizyjnego w MOSiR składa się z:

- 1) kamer, których lokalizacja określona jest w **załączniku nr 1**, rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku w kolorze i rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;
- 2) urządzeń rejestrujących obraz;
- 3) urządzeń peryferyjnych umożliwiających podgląd oraz kopiowanie zdarzeń.

2.5. System funkcjonowania monitoringu wizyjnego może być w miarę konieczności rozbudowywany i udoskonalany.

2.6. Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo.

2.7. Rejestracji i zapisaniu na nośniku danych podlega tylko obraz z kamer systemu.

2.8. Nagrania z monitoringu wizyjnego przetwarzane są na nośniku danych w urządzeniu rejestrującym przez okres nieprzekraczający 14 dni.

2.9. Zapisu z systemu monitoringu wizyjnego nie archiwizuje się.

2.10. Zastosowane środki techniczne i organizacyjne przy przetwarzaniu danych osobowych zawartych w nagraniach monitoringu wizyjnego są tożsame ze środkami wskazanymi w Polityce Bezpieczeństwa Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Zduńskiej Woli.

III. Obowiązek informacyjny

3.1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnym z wielkością dostosowaną do miejsca lokalizacji. Tabliczka winna być widoczna i czytelna. Przykładowe tabliczki stanowią **załącznik nr 2**.

3.2. Poza oznakowaniem, o którym mówi się w pkt. 3.1, należy dokonać również obowiązku informacyjnego stosownie do art. 13 RODO.

3.3. Obowiązek informacyjny, o którym mowa w pkt. 3.2, winien być dokonany w widocznym miejscu dostępnym dla wszystkich osób mogących przebywać w strefie monitoringu np. przy wejściach do budynku, tablicy ogłoszeń wewnątrz budynku, w miejscach objętych monitoringiem).

3.4. Wzór tablicy dokonującej obowiązku informacyjnego stanowi **załącznik nr 3**.

IV. Udostępnianie danych z systemu funkcjonowania monitoringu wizyjnego

4.1. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosku osoby fizycznej lub 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 pkt. 2.8, może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez system monitoringu wizyjnego w sytuacji kiedy nagranie zostało zachowane na nośniku.

4.2. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się z pisemnym wnioskiem do ADO z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania.

4.3. Wniosek, o którym mowa w pkt. 4.2, należy złożyć w terminie do **7 dni** licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło mieć miejsce i musi on zawierać dokładną datę, przybliżony czas oraz miejsce zdarzenia. W przypadku złożenia wniosku po wskazanym terminie oraz wniosku bez podanych danych nie będzie możliwości odnalezienia właściwego nagrania.

4.4. Osobami odpowiedzialnymi za techniczną obsługę funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego są upoważnieni pracownicy, którzy na podstawie wniosku sporządzają kopię nagrania za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej.

4.5. Kopia nagrania podlega ewidencji w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej, wzór rejestru stanowi **załącznik nr 4**.

4.6. Kopia nagrania wykonana na podstawie wniosku, o którym mowa w pkt. 4.2, zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc od chwili nagrania i może być udostępniona jedynie uprawnionym organom na podstawie przepisów prawa, na zasadach określonych w pkt. 4.7. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia nagrania po okresie wskazanym powyżej podlega zniszczeniu. Fakt zniszczenia odnotowywany jest w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego przez upoważnionego pracownika.

4.7. 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 oraz czas, miejsce zdarzenia i data o którym mowa w pkt. 4.3.

4.8. Za techniczną realizację kopii bezpieczeństwa oraz przekazanie kopii odpowiada osoba wskazana z pkt. 4.4

4.9. Kopia nagrania przekazywana jest na nośniku danych na podstawie protokołu przekazania danych. Wzór protokołu przekazania stanowi **załącznik nr 5**.

4.10. Wszystkie wnioski oraz przekazanie kopii nagrania z systemu monitoringu wizyjnego podlegają zarejestrowaniu w rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego, prowadzonego przez osobę wskazaną w pkt. 4.4. Wzór rejestru stanowi **załącznik nr 6**.

4.11. Biorąc pod uwagę, że Miejski Ośrodek Sortu i rekreacji w Zduńskiej Woli nie posiada technicznych możliwości do zanonimizowania wizerunku osób nagranych w systemie monitoringu wizyjnego, nie udostępnia się nagrań oraz nie umożliwia się wglądu do nagrań osobom fizycznym z udziałem osób trzecich, ponieważ takie działania mogłyby naruszyć ich prawa oraz wolność. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy osoba fizyczna zwracająca się z wnioskiem do otrzymania kopii, została zarejestrowana bez obecności osób trzecich po uprzednim sprawdzeniu ma możliwość do wglądu z nagrania wraz z osobą wskazaną w pkt. 4.4.

V. Postanowienia końcowe

5.1. Dane zarejestrowane w systemie funkcjonowania monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej.

5.2. Niniejszy Regulamin wprowadza się w życie Zarządzeniem nr 10/20 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Zduńskiej Woli z dnia 26 sierpnia 2020 r.

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
W ZDUŃSKIEJ WOLI
Jolanta Zięba - Gzlk

Wykaz lokalizacji kamer

Nr kamery	Lokalizacja	Model kamery oraz typ kamery (dźwięk, obraz, stacjonarna, ruchoma)
KAMERY NA ZEWNĄTRZ BUDYNKU		
K 0.1.	DZIEDZINIEC – WEJŚCIE GŁÓWNE NR 1	NVIP-5H-4202M obraz stacjonarny
K 0.2.	LEWA STRONA BOISKA I TRYBUN	NVIP-5H-4202M obraz stacjonarny
K 0.3.	PRAWA STRONA BOISKA I TRYBUN	NVIP-5H-4202M obraz stacjonarny
K 0.4.	RZUTNIA LEKKOATLETYCZNA	NVIP-5H-4202M obraz stacjonarny
K 0.5.	PARKING I WJAZD NA OBIEKT	NVIP-5H-4202M obraz stacjonarny
K 0.6.	PARKING DLA AUTOBUSÓW	NVIP-5H-4202M obraz stacjonarny
K 0.7.	PARKING DLA AUTOBUSÓW – BRAMA GŁÓWNA	NVIP-5H-4202M obraz stacjonarny
K 0.8.	BRAMA BOCZNA OD STRONY PARKU	NVIP-5H-4202M obraz stacjonarny
PARTER BUDYNKU SZATNIOWO-SANITARNEGO		
K 1.1.	KORYTARZ BOCZNY W SEGMENTE A	NVIP-2VE-4201 obraz stacjonarny
K 1.2.	KORYTARZ GŁÓWNY LEWA STRONA	NVIP-2V-4202obraz stacjonarny
K 1.3.	KORYTARZ GŁÓWNY PRAWA STRONA	NVIP-2V-4202obraz stacjonarny
K 1.4.	KORYTARZ BOCZNY W SEGMENTE B	NVIP-2VE-4201 obraz stacjonarny
K 1.5.	KORYTARZ BOCZNY W SEGMENTE A – WEJŚCIE NR 5	NVIP-2VE-4201 obraz stacjonarny

PIĘTRO BUDYNKU SZATNIOWO-SANITARNEGO

K 2.1.	CZEŚĆ KLATKI SCHODOWEJ LEWA STRONA + WEJŚCIE DO SEGMENTU A	NVIP-2VE-4201 obraz stacjonarny
K 2.2.	CZEŚĆ KLATKI SCHODOWEJ PRAWA STRONA+ WEJŚCIE DO SEGMENTU B	NVIP-2VE-4201 obraz stacjonarny
K 2.3.	KORYTARZ GŁÓWNY LEWA STRONA	NVIP-2V-4202obraz stacjonarny
K 2.4.	KORYTARZ GŁÓWNY PRAWA STRONA	NVIP-2V-4202obraz stacjonarny
K 2.5.	WEJŚCIE DO SAUNY	NVIP-2VE-4201 obraz stacjonarny
K 2.6.	KORYTARZ SEGMENT B SZATNIE	NVIP-2VE-4201 obraz stacjonarny

Załącznik nr 1
do Regulaminu Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego
w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Zduńskiej Woli
Budynek Szatniowo - Sanitarny przy Stadionie Miejskim
przy ul. Łaskiej

Wykaz lokalizacji kamer

[illegible]

Przykładowe tabliczki oznakowania stref monitoringu wizyjnego

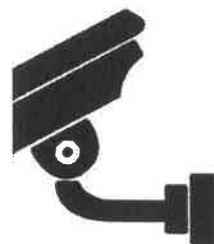
UWAGA!



OBIEKT MONITOROWANY

**Wzór tablicy dokonującej obowiązek informacyjny zgodnego z art. 13
RODO**

UWAGA!



MONITORING

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, iż:

- 1.Administratorem systemu monitoringu jest Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Zduńskiej Woli ul. prof. dr. Tadeusza Kobusiewicza 2/18.
- 2.Inspektorem Ochrony Danych jest Anna Becalik: iod.anna.becalik@gmail.com.
- 3.Monitoring stosowany jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz ochrony mienia, poprzez zastosowanie środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu – zgodnie z art. 9a Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
- 4.Zapisy z monitoringu przechowywane będą w okresie **14 dni**.
- 5.Osoba rejestrowana przez system monitoringu ma prawo do dostępu do danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania.
- 6.Osobie rejestrowanej przez system monitoringu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

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 kopi nagrania z systemu funkcjonowania monitoringu wizyjnego

**Protokół przekazania danych z systemu funkcjonowania monitoringu wizyjnego
sporządzony w dniu.....**

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Zduńskiej Woli, zwany dalej
przekazującym dane,
przekazuje.....**

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

.....zwanym dalej *przyjmującym dane*,
na podstawie pisemnego wniosku z dnia..... dane z systemu
funkcjonowania monitoringu wizyjnego Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Zduńskiej Woli.

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

Załącznik nr 6

do Regulaminu Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego
w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Zduńskiej Woli
Budynek Szatniowo - Sanitarny przy Stadionie Miejskim
przy ul. Łaskiej

Wzór rejestru udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego

[illegible]