

REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO
w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym Podleśna Akademia Języka
(zwanym dalej: „Podleśna Akademia Języka”)

PODSTAWA PRAWNA:

1. Art. 6, ust. 1, lit. f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) (Dz. Urz. UE z dnia 4 maja 2016 r. L 119/1)
2. Art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.).

I. ZAPISY OGÓLNE

1. Procedura funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Podleśnej Akademii Języka określa:
 - a) zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego,
 - b) infrastrukturę, która objęta jest monitoringiem wizyjnym,
 - c) cele instalacji monitoringu,
 - d) zasady rejestracji i zapisu informacji oraz sposoby ich zabezpieczenia,
 - e) zasady wykorzystania i przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego,
 - f) określenie mierników funkcjonowania systemu monitoringu,
 - g) zasady przekazywania zapisów monitoringu,
 - h) zapisy końcowe.

II. ZASADY FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Budynek posiada oznaczenia „OBIEKT MONITOROWANY” wraz z warstwową treścią klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych oraz grafiką przedstawiającą czytelny i klarowny w odczuciu odbiorcy znak graficzny kojarzący się z monitoringiem.
2. Oznaczenie jest wykonane w taki sposób aby osoby wchodzące na teren, do budynku lub pomieszczeń wiedziały, że znajdują się pod kontrolą kamer i mogą zostać zarejestrowane.
3. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
4. Monitor umożliwiający bezpośredni podgląd ze wszystkich kamer zainstalowanych na terenie Podleśnej Akademii Języka znajduje się w pomieszczeniu Dyrektora.
5. Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja).

6. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu spełniającego wymogi określone odpowiednimi normami.

III. INFRASTRUKTURA OBJĘTA MONITORINGIEM WIZYJNYM

1. Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym w Podleśnej Akademii Jeżyka obejmuje: parking, wejście do placówki oraz plac zabaw.

IV. CELE INSTALACJI MONITORINGU

1. Cele instalacji i funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Podleśnej Akademii Jeżyka to:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Niepublicznego Punktu Przedszkolnego Podleśna Akademia Jeżyka (w tym dzieci) poprzez stały nadzór wideo nad miejscami, w których mogą wystąpić zachowania naruszające bezpieczeństwo,
 - b) ochrona mienia.

V. ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI ORAZ SPOSOBY ICH ZABEZPIECZENIA

1. System monitoringu wizyjnego w Podleśnej Akademii Jeżyka składa się z:
 - a) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz w lokalizacjach określonych w rozdziale III punkt 2;
 - b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
 - c) monitorów pozwalających na bezpośredni podgląd zdarzeń.
2. Zapisy wideo na dysku twardym rejestratora przechowywane są maksymalnie do 14 dni, a następnie automatycznie kasowane (nadpisywane).
3. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym Dyrektorowi oraz osobom wyznaczonym do obsługi monitoringu. Każda z osób upoważnionych do zgrywania przeglądania materiałów zarejestrowanych wstecz korzysta ze swojego indywidualnego loginu i hasła.
4. Upoważnienia do obsługi monitoringu nadawane są na zasadach ogólnych jak do przetwarzania danych osobowych.
5. W razie potrzeby, wszystkie indywidualne zapisy wideo przenoszone są z rejestratora na pamięć przenośną.

VI. ZASADY WYKORZYSTANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do kontroli przestrzegania zasad obowiązujących w Podleśnej Akademii Jeżyka w celach profilaktycznych.
2. Nagrania mogą być wykorzystane do wstecznej analizy rejestrowanych zdarzeń, udostępnione do wglądu Dyrektorowi i osobom upoważnionym ustnie przez Dyrektora.

3. Nagrania za zgodą Dyrektora mogą zostać zaprezentowane osobom trzecim/klientom w celu ustalenia rzeczywistych faktów zdarzenia na ich pisemny wniosek.
4. W sytuacji zaistnienia zdarzenia wynikającego z celów instalacji systemu monitoringu wizyjnego dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do jego analizy oraz oceny, a także przekazania kopii zapisu na płycie CD/DVD lub innym nośniku zewnętrznym organom ścigania, na ich pisemny wniosek.
5. Podleśna Akademia Języka może używać zapisu monitoringu w celu wykrycia sprawców przestępstwa. Może on także zostać wykorzystany jako dowód we wszczęciu postępowania dyscyplinarnego w związku z egzekwowaniem prawa i procedur wewnętrznych wobec wszystkich pracowników.

VII. MIERNIKI FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU

1. Pracownik Podleśnej Akademii Języka, który powziął informację o zdarzeniu lub sytuacji wynikającej z celu funkcjonowania monitoringu wizyjnego mogącego mieć miejsce w obszarze objętym kontrolą kamer, ma obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt Dyrektorowi.
2. Zapisy monitoringu są kontrolowane doraźnie oraz w sytuacjach związanych z pojawiającymi się zagrożeniami w rejonach zainstalowanych kamer.

VIII. ZASADY PRZEKAZYWANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione instytucjom państwowym takim jak Policja, Sąd, Prokuratura etc. w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych lub na ich pisemny wniosek.
2. Przedstawiciel instytucji wymienionych w punkcie 1 zobowiązany jest pisemnie pokwitować odbiór nośnika zawierającego zarejestrowany obraz, z którego sporządza się protokół przekazania.
3. Nośnik, na którym skopiowano pliki z monitoringu wizyjnego powinien zostać zapakowany do koperty, opisany (krótki opis zdarzenia, jego data) oraz opieczętowany.
4. Osoba fizyczna (np. pracownik, klient, kontrahent, czy przypadkowy przechodzień), będący obiektem zdarzenia zarejestrowanego przez monitoring wizyjny ma prawo żądania wglądu do jego zapisu wyłącznie na pisemny wniosek złożony do Dyrektora który musi zawierać:
 - a) imię nazwisko oraz dane kontaktowe wnioskodawcy;
 - b) opis zdarzenia;
 - c) jak najbardziej szczegółowe określenie przedziału czasowego w którym mogło dojść do zdarzenia;
 - d) wskazanie kamer z które mogły zarejestrować zdarzenie;
 - e) cel udostępnienia danych z nagrania.

5. Dyrektor rozpatruje pisemny wniosek określając czy jest zasadny i w jakim czasie oraz w jakiej formie ma być udostępniony / wykorzystany obraz z monitoringu wizyjnego.
6. Wzór wniosku określa **załącznik nr 1** do Regulaminu Monitoringu Wizyjnego w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym Podleśna Akademia Języka.

IX. ZAPISY KOŃCOWE

1. Monitoring wizyjny może być systematycznie modernizowany, jeżeli wynika to z potrzeb oraz możliwości finansowych.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.
3. Obraz z monitoringu musi być przetwarzany zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ochrony danych osobowych.

WNIOSEK
o zabezpieczenie nagrań z monitoringu

1. Dane wnioskodawcy:

.....
.....
(Nazwa i adres podmiotu lub imię, nazwisko, adres, nr telefonu)

2. Dane o zabezpieczeniu nagrań z monitoringu:

Kamery zlokalizowane przy ulicy/w budynku*:

.....

Zarejestrowały zdarzenie

.....

(opis zdarzenia)

które miało miejsce w dniu:

w godzinach od do

3. UZASADNIENIE I CEL UDOSTĘPNIENIA

.....

.....

.....

.....

- *Oświadczam, że otrzymanego nagrania z monitoringu nie wykorzystam do celów prywatnych.*
- *Oświadczam, że zapoznałem/-am się z treścią klauzuli informacyjnej dot. przetwarzania danych osobowych.*

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Wniosek złożono w dniu: r.

.....
(podpis Dyrektora)

Decyzja Administratora Danych Osobowych:

.....
.....
Zlecono / Nie zlecono* zabezpieczenie kopii nagrania z wnioskowanego zdarzenia.

Nagranie zostało odebrane przez Wnioskodawcę w dniu:

.....
(data i czytelny podpis Dyrektora)

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 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), informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Niepubliczny Punkt Przedszkolny Podleśna Akademia Języka Katarzyna Supergan, z siedzibą: ul. Podleśna 20, 71-216 Bezrzecze, NIP: 9552177480, reprezentowany przez Dyrektora. Z Administratorem można skontaktować się za pośrednictwem poczty e-mail: podlesnaakademiajezyka@gmail.com, telefonicznie: 517 247 521 lub osobiście w siedzibie placówki.
- 2) Kontakt w sprawie ochrony danych osobowych, tel. 517 247 521, e-mail: podlesnaakademiajezyka@gmail.com.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rejestracji wniosku i mogą być udostępniane innym odbiorcom (kontrolerzy, policja, sądy, ubezpieczyciele).
- 4) Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6, pkt. 1 lit. f RODO.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 2 lat.
- 6) Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek niezbędne do udostępnienia nagrań, w przypadku niepodania przez Panią/Pana danych - realizacja wniosku będzie niemożliwa.
- 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą profilowane, stosownie do art. 22 RODO.
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane poza Europejskim Obszarem Gospodarczym.
- 9) Posiada Pani/Pan:
 - a. prawo dostępu do danych (art. 15 RODO),
 - b. prawo do sprostowania danych (art. 16 RODO),
 - c. prawo do usunięcia danych (art. 17 RODO),
 - d. prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO),
 - e. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO),
 - f. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa (art. 77 RODO).