

Regulamin monitoringu wizyjnego w Miejskim Zakładzie Gospodarki Lokalami w Złotowie

§ 1. 1. Regulamin normuje zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego w Miejskim Zakładzie Gospodarki Lokalami w Złotowie, obszaru należącego do tego Zakładu (zwanego dalej "monitoringiem"). Regulamin określa ponadto zasady rejestracji i zapisu informacji z monitoringu oraz możliwość udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.

2. Administratorem systemu monitoringu jest Miejski Zakład Gospodarki Lokalami w Złotowie.

§ 2. Celem instalacji monitoringu w MZGL jest:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa pracowników i petentów zakładu oraz ochrona przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej poprzez objęcie kontrolą przestrzeni publicznej,
- 2) ochrona mienia zakładu.

§ 3. 1. System monitoringu wizyjnego obejmuje budynek Miejskiego Zakładu Gospodarki Lokalami w Złotowie położony przy al. Piasta 15a (wewnątrz budynku zakładu).

2. System monitoringu wizyjnego składa się z kamer, rejestratora, a ponadto stanowiska umożliwiającego podgląd obrazu z kamer w czasie rzeczywistym.

3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych oraz socjalnych w MZGL. Ewentualne objęcie powyższych pomieszczeń monitoringiem będzie dopuszczalne w przypadku, gdy zostanie ustalone, że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne do realizacji przyjętych celów monitoringu i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych pracownika, w szczególności poprzez zastosowanie technik uniemożliwiających rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.

4. Miejsca monitorowane są oznaczone w sposób czytelny za pomocą odpowiednich znaków.

5. Każdy pracownik Zakładu zostaje poinformowany o celach, zakresie oraz sposobie stosowania monitoringu.

6. Rejestrator monitoringu wizyjnego znajduje się w pomieszczeniu sekretariat – kasa i podlega nadzorowi przez pracowników: Sabinę Rudnik lub Cecylię Kotlińską, które niezwłocznie powiadamiają kierownika zakładu w przypadku ujawnienia nieprawidłowości zarejestrowanych przez system podczas bezpośredniego podglądu obrazów z kamer.

§ 4. 1. Monitoring funkcjonuje 24 godziny na dobę 7 dni w tygodniu.

2. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych podlega tylko obraz z kamer monitoringu wizyjnego bez rejestracji dźwięku.

3. Dane pochodzące z nagrań umożliwiające zidentyfikowanie osoby, zarejestrowane i przechowywane uważane są za dane osobowe, 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

4. Nagrania z monitoringu przechowywane są nie krócej niż 14 dni w Miejskim Zakładzie

Gospodarki Lokalami w Złotowie. Najstarsze nagrania są usuwane poprzez nadpisanie na nich bieżący zapisów z kamer. Wyjątkiem od powyższego jest sytuacja kiedy to nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub gdy Urząd powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w takim postępowaniu. Wówczas termin 14 dniowy ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 6. 1. Udostępnianie zapisów monitoringu jest możliwe organom lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Udostępnienie następuje za wiedzą Kierownika Miejskiego Zakładu Gospodarki Lokalami w Złotowie.

2. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może się zwrócić do Kierownika MZGL z pisemnym wnioskiem o sporządzenie kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.

3. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniana uprawnionym organom. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczone po upływie 1 miesiąca od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.

4. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.