

REGULAMIN

monitoringu wizyjnego z dnia 26.10.2023 r.

1. Postanowienia ogólne.
2. Cel montażu monitoringu.
3. Zasady montażu monitoringu.
4. Funkcjonowanie i obsługa monitoringu.
5. Udostępnianie danych objętych monitoringiem.
6. Postanowienia końcowe.

Załącznik nr 1 (wzór wniosku/pokwitowania odbioru materiału z monitoringu wizyjnego)

§1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa: zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie SALESIANUM – Parafii Rzymskokatolickiej pw. Sw. Jana Bosko w Szczecinie, ul. św. Jana Bosko 1, 71-125 SZCZECIN, infrastrukturę techniczną oraz lokalizację elementów systemu monitoringu, zasady rejestracji, zapisu i usuwania informacji wraz ze sposobem ich zabezpieczenia oraz zasady udostępnienia danych o zarejestrowanych zdarzeniach osobom trzecim.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - a) Administrator Danych Osobowych (ADO) – należy przez to rozumieć Parafię Rzymskokatolicką pw. św. Jana Bosko w Szczecinie, reprezentowaną przez Proboszcza Parafii pw. Św. Jana Bosko w Szczecinie (Proboszcz).
 - b) Inspektor Ochrony Danych (IOD) – osoba wyznaczona przez ADO sprawująca nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, jeżeli taka osoba nie została wyznaczona jest nim Proboszcz.
 - c) Administrator Systemu Informatycznego (ASI) – osoba wyznaczona przez ADO do nadzoru nad przestrzeganiem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych w zakresie systemów teleinformatycznych,
 - d) Monitoring wizyjny – kamery, rejestratory, oprogramowanie oraz okablowanie wykorzystywane do zbierania i czasowego przechowywania obrazu z określonych miejsc na nośnikach danych;
 - e) Dane osobowe – wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej - jeśli nie wymaga to nadmiernych kosztów, czasu, lub działań;
 - f) Ustawa – ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych;
 - g) Ogólne rozporządzenie o ochronie danych – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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;
 - h) Zbiór danych - oznacza uporządkowany zestaw danych osobowych dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest scentralizowany, zdecentralizowany czy rozproszony funkcjonalnie lub geograficznie;

i) Przetwarzanie danych – rozumie się przez to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnienie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych;

j) Udostępnienie – objęcie w posiadanie danych osobowych przez innego Administratora Danych Osobowych;

k) Wgląd – fizyczne przeglądanie zawartości zbioru danych bez wejścia w posiadanie przeglądanego zbioru;

l) Usuwanie danych – rozumie się przez to zniszczenie danych osobowych lub taką ich trwałą modyfikację, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą;

m) Polityka Bezpieczeństwa (PB) – obowiązująca u Administratora Danych Osobowych Polityka Bezpieczeństwa Informacji w zakresie ochrony danych osobowych.

Parafia Rzymskokatolicka pw. Św. Jana Bosko, NIP: 8521895222

Ul. św. Jana Bosko 1, 71 -125 Szczecin; Tel: (91) 486 0481; (Kom): 538 555 525

www.janbosko.szczecin.pl Nr konta: BANK PKO SA I/O Szczecin 58 1240 3813 1111 0000 4375 8827

§2

Cel montażu monitoringu

1. Celem montażu monitoringu jest zwiększenie szeroko rozumianego bezpieczeństwa osób przebywających na terenie oraz w budynkach SALESIANUM – Parafii Rzymskokatolickiej pw. św. Jana Bosko w Szczecinie oraz ochrony mienia, w tym w szczególności:

a) ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu i życiu uczniów, pracowników oraz osób przebywających w budynkach oraz ich bezpośrednim otoczeniu,

b) rejestracja zdarzeń umożliwiających ustalenie sprawcy szkody lub kradzieży,

c) ograniczenie kradzieży i niszczenia mienia będącego własnością Parafii lub osób przebywających na jej terenie.

§3

Zasady montażu monitoringu

1. Na system monitoringu wizyjnego składają się kamery, serwer, monitor, okablowanie.

2. Wybór miejsc objętych monitoringiem, decyzja o liczbie kamer, parametrach technicznych monitoringu wizyjnego należy do wyłącznej kompetencji ADO.

3. ADO decyduje o zakresie monitoringu wizyjnego oraz jego umiejscowieniu, biorąc pod uwagę między innymi przepisy prawa oraz ocenę bezpieczeństwa.

4. Montaż elementów składających się na system monitoringu przeprowadzony jest po przeanalizowaniu jego umiejscowienia pod kątem poszanowania prywatności, intymności i godności osób przebywających na terenie SALESIANUM – Parafii w szczególności w czasie udzielania korzystania przez nich z pomieszczeń będących własnością Parafii.

5. Wszystkie miejsca objęte monitoringiem zostają oznakowane poprzez umieszczenie tablic, które zawierają informację o Administratorze Danych Osobowych i znak graficzny informujący o tym, że dane miejsce jest objęte monitoringiem.

6. Wejście osoby w wyraźnie oznaczoną strefę objętą systemem monitoringu jest równoznaczne z wyrażeniem przez tę osobę zgody na przetwarzanie jej danych w zakresie wizerunku i wykonywanych czynności, jakie zostaną zarejestrowane przez kamery tego systemu.

7. Do zabezpieczenia rejestratorów oraz nośników zawierających obraz stosuje się zapisy zawarte w Polityce Bezpieczeństwa (PB) oraz procedurach.

§4

Funkcjonowanie i obsługa monitoringu

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

2. Rejestracji i zapisów danych na nośniki podlega tylko obraz z kamer monitoringu. System monitoringu nie rejestruje dźwięku.

Monitoringiem w zależności od lokalizacji objęty jest jedynie obszar ciągów komunikacyjnych, klatek schodowych, wejść do budynków i niektórych parkingów.

3. Wszystkie dane rejestrowane poprzez monitoring są zapisywane na rejestratorach danych i są dostępne do 17 dni. Po tym terminie dane są automatycznie usuwane (nadpisywane).

4. Dostęp do zgromadzonych danych posiada wyłącznie Administrator Danych Osobowych oraz osoby przez Niego upoważnione zgodnie z obowiązującym Regulaminem Ochrony Danych.

5. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania obowiązujących procedur, polityk i wewnętrznych regulaminów z zakresu ochrony danych oraz przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

6. Nadzór nad systemem monitoringu wizyjnego od strony technicznej sprawuje Proboszcz Parafii.

7. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy system monitoringu wizyjnego zarejestrował zdarzenie określone w § 2 , zapis może zostać przeniesiony na nośnik pamięci.

O wszelkich zgłoszonych lub zauważonych nieprawidłowościach wymienionych w § 2, należy poinformować Inspektora Ochrony Danych (IOD) lub Administratora Danych Osobowych

8. Administrator Danych Osobowych może zlecić firmom zewnętrznym obsługę monitoringu, badanie poprawności jego działania, dokumentowanie napraw, rozbudowę sieci monitoringu. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania zapisów w umowach dotyczących powierzenia danych oraz przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

§5

Udostępnienie danych objętych monitoringiem

1. Administrator Danych Osobowych, w terminie określonym w § 4 pkt.3 zabezpiecza zarejestrowane przez monitoring zdarzenia, które zagrażają bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu, niszczeniu i kradzieży mienia osób przebywających na terenie SALESIANUM do celów dowodowych:

a) na pisemny wniosek osób trzecich (zarejestrowane zdarzenia, które mogą być dowodem na popełnienie czynu niedozwolonego);

b) na pisemny wniosek organów prowadzących postępowania np. policji, prokuratury, sądu;

2. Zabezpieczenie danych monitoringu polega na ich zarejestrowaniu na odrębnym nośniku danych, umożliwiającym ich powielanie oraz przeglądanie poza systemem monitoringu.

3. Każdorazowe zabezpieczenie zdarzeń zarejestrowanych przez monitoring odbywa się na pisemny wniosek podmiotów wskazanych w § 5 ust.6 Regulaminu złożony do ADO lub do Inspektora Ochrony Danych (IOD).

4. Zabezpieczenia danych na nośniku wykonuje Inspektor Ochrony Danych, lub osoba wyznaczona przez Proboszcza.

5. Nośniki danych zawierające zarejestrowane wizerunki powinny być opisane, zabezpieczone i przechowywane przez Administratora Danych lub IOD w wyznaczonym to tego miejscu.

6. Zabezpieczone dane z monitoringu są udostępniane tylko organom prowadzącym postępowanie w sprawie zarejestrowanego zdarzenia np. policji, prokuraturze, sądom, które działają na podstawie odrębnych przepisów

- za pokwitowaniem odbioru stanowiącym załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu.

7. Zabezpieczone dane mogą być również przekazywane ubezpieczycielowi w ramach prowadzonej likwidacji szkody osobowej lub majątkowej zgłoszonej przez osoby trzecie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

8. Dane z monitoringu zabezpieczone na wniosek podmiotu uprawnionego są przechowywane przez Inspektora Ochrony Danych (IOD) przez okres jednego roku od dnia złożenia wniosku, do czasu zakończenia postępowań lub wyjaśnienia sprawy. Po upływie tego terminu zabezpieczone dane są komisyjnie niszczone.

9. Z czynności zniszczenia danych, o której mowa powyżej sporządza się notatkę, która powinna zawierać:

- a) czas i miejsce zarejestrowanego obrazu zdarzeń podlegającego zniszczeniu,
- b) sposób zniszczenia,
- c) imię, nazwisko, stanowisko służbowe osoby dokonującej zniszczenia,
- d) czas i miejsce zniszczenia,
- e) podpis osoby dokonującej zniszczenia.

§6

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem ostateczną decyzję podejmuje ADO.

2. W pozostałym zakresie, w szczególności w zakresie oznaczania miejsc objętych monitoringiem, dostępu osób trzecich do monitoringu jak i udostępnienia osobom trzecim zarejestrowanych zdarzeń, zastosowanie mają przepisy niniejszego Regulaminu.

Parafia Rzymskokatolicka pw. św. Jana Bosko, NIP: 8521895222

Ul. św. Jana Bosko 1, 71 -125 Szczecin; Tel: (91) 486 0481; (Kom): 538 555 525

www.janbosko.szczecin.pl Nr konta: BANK PKO SA I/O Szczecin 58 1240 3813 1111 0000 4375 8827

Załącznik nr 1; do Regulaminu monitoringu wizyjnego

.....

(Data i miejsce złożenia wniosku)

WNIOSEK O WYDANIE/POKWITOWANIE ODBIORU MATERIAŁU MONITORINGU WIZYJNEGO

Dane wnioskodawcy wydania nagrania:

.....
.....

Cel wydania nagrania:

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

Zapis obejmuje nagranie zdarzenia:

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

(Krótki opis zdarzenia)

Opis miejsca zdarzenia:

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

Data i godzina zdarzenia:

Nośnik zapisu / liczba:

.....

(czytelnie imię i nazwisko odbierającego nagranie) (data i podpis odbierającego nagranie)

.....

(czytelnie imię i nazwisko wydającego nagranie) (data i podpis wydającego nagranie)