

REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO

W MŁODZIEŻOWYM OŚRODKU WYCHOWAWCZYM W RENICACH

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Renicach miejsca instalacji kamer systemu na terenie Ośrodka reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Renicach.
3. Celem prowadzenia monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrona osób i mienia na terenie infrastruktury Ośrodka. Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w Ośrodku jest Ustawa o Prawie Oświatowym .
4. Infrastruktura Ośrodka, która może być objęta monitoringiem wizyjnym to:
 - a) parking przed Ośrodkiem, teren posesji bezpośrednio przylegający do budynku Ośrodka oraz wewnątrz budynku Ośrodka, gdzie obejmuje: korytarze, klatki schodowe, stołówkę, salę gimnastyczną – monitoring ten funkcjonuje całodobowo;
5. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
6. System monitoringu wizyjnego w Ośrodku składa się z:
 - a) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku Ośrodka w rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób;
 - b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
 - c) monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
7. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
8. Przy każdym wejściu tj: przy bramie wjazdowej oraz przy wejściu do budynku Ośrodka umieszcza się tabliczki zawierające piktogram kamery oraz następującą klauzulę:

„Monitoring prowadzi:
Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Renicach
w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony osób i mienia.
Monitoring obejmuje: parking przed ośrodkiem, oraz teren bezpośrednio przylegający do budynku,
klatki schodowe, korytarze, stołówkę, a także salę gimnastyczną .
Więcej informacji: www.mowrenice.pl”
9. Rejestrator wraz z monitorem monitorującym znajdują się w pomieszczeniu, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają upoważnieni pracownicy Ośrodka.

10. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek. Nie udostępnia się nagrań osobom fizycznym, ponieważ mogłoby to naruszyć prawa i wolności innych osób trzecich.

11. Okres przechowywania danych z monitoringu wynosi do 30 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.

12. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków osób fizycznych lub w/w organów, w szczególności, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.

13. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Dyrektora Ośrodka z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie Ośrodka w terminie do 7 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny. Wnioski złożone po tym terminie mogą nie gwarantować zabezpieczenia obrazu ze względu na jego możliwe usunięcie z rejestratora.

Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce oraz przybliżony czas zdarzenia. W przeciwnym razie nie będzie możliwości odnalezienia właściwego obrazu.

14. Mogą występować nieznaczne różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.

15. Administrator Systemów Informatycznych Ośrodka lub inna osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:

- a) numer porządkowy kopii;
- b) okres, którego dotyczy nagranie;
- c) źródło danych, np.: kamery na holu;
- d) data wykonania kopii;
- e) dane osoby, która sporządziła kopię.

Kopia przechowywana jest przez dyrekcję w wyznaczonym do tego miejscu.

16. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr zawiera następujące informacje:

- a) numer porządkowy kopii;
- b) okres, którego dotyczy nagranie;
- c) źródło danych, np.: kamera nr.....;
- d) data wykonania kopii;
- e) dane osoby, która sporządziła kopię;
- f) podpis osoby, która sporządziła kopię;

g) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.

17. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 4 miesiące i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np.: Policji. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres 4 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu. Przedłużenie okresu przechowywania kopii wymaga złożenia kolejnego wniosku (pkt. 15 regulaminu) przez osobę zainteresowaną.

18. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, a ich uprawnienie dostępu do tych danych wymaga nadania wyraźnego upoważnienia przez Administratora. Większość osób utrwalonych na monitoringu może być niemożliwa do zidentyfikowania przez Administratora, a jedynie przez uprawnione organy np.: Policję.

19. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem tablic informacyjnych przy wejściu do budynków i strony internetowej (adres www.mowrenice.pl, zakładka Ochrona Danych Osobowych) w związku z art. 14 ust.5 pkt. b) 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)

20. Każda osoba ma prawo do żądania sprostowania danych, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym, a nadto w przypadkach przewidzianych prawem do ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych. Wnioski w tych sprawach należy kierować do Administratora.

21. Każda osoba ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

22. Regulamin wchodzi w Życie z dniem wprowadzenia Polityki Ochrony Danych Osobowych w MOW Renice.

REJESTR KOPII Z MONITORINGU WIZYJNEGO

Numer porządkowy kopii	
Okres, którego dotyczy nagranie	
Źródło danych (np. kamera nr...)	
Data wykonania kopii	
Dane osoby, która sporządziła kopię	
Podpis osoby, która sporządziła kopię	
Informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii	

Numer porządkowy kopii	
Okres, którego dotyczy nagranie	
Źródło danych (np. kamera nr...)	

Data wykonania kopii	
Dane osoby, która sporządziła kopię	
Podpis osoby, która sporządziła kopię	
Informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii	

Numer porządkowy kopii	
Okres, którego dotyczy nagranie	
Źródło danych (np. kamera nr...)	
Data wykonania kopii	
Dane osoby, która sporządziła kopię	
Podpis osoby, która sporządziła kopię	
Informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii	

Numer porządkowy kopii	
Okres, którego dotyczy nagranie	
Źródło danych (np. kamera nr...)	
Data wykonania kopii	
Dane osoby, która sporządziła kopię	
Podpis osoby, która sporządziła kopię	
Informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii	

Numer porządkowy kopii	
Okres, którego dotyczy nagranie	
Źródło danych (np. kamera nr...)	
Data wykonania kopii	
Dane osoby, która sporządziła kopię	
Podpis osoby, która sporządziła kopię	
Informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii	