

**Regulamin
funkcjonowania monitoringu wizyjnego
u Administratora
w Domu Pomocy Społecznej w Pakówce**

§ 1.

Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, miejsca instalacji kamer systemu, reguły rejestracji i przechowywania zapisu z kamer, sposób ich zabezpieczenia oraz tryb udostępniania danych z zapisu z kamer.

§ 2.

Celem prowadzenia monitoringu wizyjnego jest:

1. zapewnienie bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia, zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Administratora na szkodę,
2. zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, a także ochrony mienia.

§ 3.

Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest Administrator.

§ 4.

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje teren budynków Administratora i/lub teren wokół budynków Administratora (pokoje dziennego pobytu mieszkańców, korytarze, hole, gabinet pracowników socjalnych, dyżurka oraz teren wokół budynków Administratora tj. teren wjazdu do DPS, teren przy pralni Domu, teren przy budynkach warsztatowych, garażowych, teren przy wejściu do budynku „Pod Lipami”).
2. Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówki, palarni, pomieszczeń socjalnych oraz pomieszczeń udostępnianych zakładowym związkom zawodowym.
3. System monitoringu wizyjnego składa się z:
 - a. kamer rejestrujących obraz,
 - b. urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz,
 - c. stacji monitorowania umożliwiającej podgląd rejestrowanego obrazu.
4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
5. Rejestracji podlega obraz z kamer monitoringu, bez rejestracji dźwięku.
6. Zapisy z kamer przechowywane są przez okres miesiąca, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym.

§ 5.

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z oznaczeniem „Teren monitorowany”, „Obiekt monitorowany” w miejscach objętych monitoringiem.
2. Na tablicy ogłoszeń, w sekretariacie, przy wejściu na monitorowany teren, na stronach internetowych Administratora pod adresem: www.pakowka.fc.pl zamieszcza się klauzulę informacyjną dotyczącą monitoringu.

§ 6.

Bieżący dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają osoby upoważnione do tego przez Administratora, (w szczególności Dyrektor DPS, z- ca Dyrektora DPS). Ponadto upoważnienie dostępu do obrazu i zapisu może zostać udzielone podmiotom świadczącym usługi ochrony osób i mienia oraz świadczącym usługi konserwacji urządzeń monitorujących na podstawie umowy powierzenia zawartej z Administratorem. Wskazane wyżej osoby i podmioty zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie danych osobowych.

§ 7.

1. Zapis z systemu monitoringu wizyjnego może być udostępniony wyłącznie osobom posiadającym w tym interes lub podstawę prawną oraz uprawnionym podmiotom (organom) w zakresie prowadzonych przez nie postępowań na podstawie pisemnego wniosku. Wniosek zawiera w szczególności podstawę prawną lub określenie interesu prawnego i jego uzasadnienie.
2. Osoba lub podmiot zainteresowany zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego, w szczególności na potrzeby przyszłego postępowania, może zwrócić się do Administratora z pisemnym wnioskiem o udostępnienie nagrania, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.
3. Administrator ustala, czy jest możliwa identyfikacja osoby występującej z wnioskiem i czy danej osobie przysługuje prawo do uzyskania dostępu do nagrania, a w przypadku podmiotu lub organu – ustala, czy istnieje podstawa prawna udostępnienia nagrania. W razie potrzeby zwraca się o podanie danych niezbędnych do dokonania identyfikacji lub ustalenia podstawy prawnej.
4. Mając na uwadze konieczność zapewnienia ochrony praw i wolności osób fizycznych i interesu osoby zainteresowanej, jak również treść obowiązujących przepisów, Administrator ustala właściwy sposób udostępnienia nagrań z monitoringu. W szczególności, Administrator może zdecydować o:
 - a. udostępnieniu dostępu do treści nagrania w miejscu i czasie wyznaczonym przez Administratora – przy obecności lub bez obecności innych osób, których dane są ujawniane na nagraniu,
 - b. udostępnieniu dostępu do treści nagrania w miejscu i czasie wyznaczonym przez Administratora – z dokonaniem anonimizacji niektórych lub wszystkich danych ujawnionych na nagraniu,
 - c. sporządzeniu i wydaniu kopii nagrania,
 - d. sporządzeniu i wydaniu kopii nagrania – z dokonaniem anonimizacji niektórych lub wszystkich danych ujawnionych na nagraniu,
 - e. sporządzeniu i wydaniu kopii nagrania - z dokonaniem anonimizacji niektórych lub wszystkich danych ujawnionych na nagraniu lub bez takiej anonimizacji – ale wyłącznie uprawnionemu organowi publicznemu, w szczególności organowi ścigania lub wymiaru sprawiedliwości,
 - f. odmowie udzielenia dostępu do nagrania,
 - g. podjęciu innych działań.

Niezależnie od treści podjętej decyzji, Administrator niezwłocznie informuje w formie pisemnej osobę lub podmiot występujący z wnioskiem o sposobie rozpatrzenia wniosku.

5. Decydując o sporządzeniu kopii nagrania, Administrator wybiera odpowiedni nośnik do jej sporządzenia i zapewnia jego właściwe zabezpieczenie.
6. Kopia, o której mowa w ust. 5 jest udostępniana wyłącznie uprawnionym osobom lub podmiotom. Kopie nagrań mogą być wydawane wyłącznie w przypadku, gdy nie spowoduje to naruszenia praw innych osób fizycznych.
7. W przypadku, gdy Administrator zdecydował, że wydanie kopii jest możliwe wyłącznie

na rzecz organów publicznych, w szczególności organów ścigania lub wymiaru sprawiedliwości, a podmioty takie nie zwrócą się do Administratora o jej wydanie, kopia jest niszczone po upływie sześciu miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół. Jeśli osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu przed upływem wskazanych wyżej 6 miesięcy zwróci się do Administratora z prośbą o wydłużenie 6-miesięcznego terminu, Administrator przedłuży okres przechowywania nagrania o kolejne 6 miesięcy.

8. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.
9. Zapis z monitoringu podlega zaewidencjonowaniu.

§ 8.

Regulamin zamieszcza się ogólnodostępnym i widocznym miejscu u Administratora lub na stronie internetowej Administratora.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Pakówce
Lucyna Nowak