

Regulamin

monitoringu wizyjnego (CCTV)

oraz udostępniania nagrań w WFOŚiGW w Katowicach

1. Zapisy ogólne

1. Niniejszy regulamin określa cel i zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w WFOŚiGW w Katowicach, lokalizację, usytuowanie kamer, zasady zapisu obrazu oraz zasady udostępniania nagrań z CCTV.
2. Administratorem danych zapisanych przez monitoring wizyjny jest WFOŚiGW w Katowicach, ul. Plebiscytowa 19, 40-035 Katowice.

2. Cel Monitoringu

1. System monitoringu wizyjnego ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochronę osób i mienia na terenie budynku WFOŚiGW w Katowicach.

3. Obszar i zasady monitoringu

1. Obszar WFOŚiGW w Katowicach objęty jest monitoringiem wizyjnym i obejmuje:
 - a) Teren wokół budynku przy ul. Plebiscytowej 19 oraz wynajmowane miejsca parkingowe przy ul. Plebiscytowej
 - b) Korytarze wewnątrz budynku a w szczególności korytarze na pierwszym, drugim, trzecim i czwartym piętrze.
 - c) Wejście do WF oraz parter,
 - d) Korytarze przed pomieszczeniami wrażliwymi (przed archiwum, serwerownią, przed kadrami)
 - e) Na półpiętrze w oficynie
 - f) Wyjście na taras
2. Nagrania z systemu monitoringu wizyjnego obejmują jedynie obraz zarejestrowany za pomocą kamer.
3. Monitoring wizyjny jest prowadzony całodobowo.
4. Okres przechowywania nagrań z monitoringu wizyjnego nie przekracza 14 dni, licząc od dnia nagrania.

4. Zakres monitoringu

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje kamery na zewnątrz i wewnątrz budynku, rejestratory zapisujące obraz na dysku, monitory pozwalające na podgląd nagrań na bieżąco.
2. Kopię nagrań z monitoringu sporządza ASI.
3. Dostęp do nagrań monitoringu wizyjnego na podstawie upoważnienia mają następujące osoby:

- a) pracownicy podmiotu zewnętrznego, świadczącego usługę w zakresie ochrony fizycznej osób i mienia, z którym WF zawarł stosowną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych i zobowiązań do wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających odpowiednią ochronę danych osobowych.
- b) Administrator Systemu Informatycznego,
- c) Inspektor Ochrony Danych, zastępca Inspektora Ochrony Danych lub osoby przez nich upoważnione,
- d) Prezes Zarządu, Dyrektor Biura a także inne osoby upoważnione przez Prezesa Zarządu.

5. Ochrona danych osobowych

1. Administrator spełnia obowiązek wynikający z art. 13 RODO tj. wobec podmiotów danych, których wizerunek został utrwalony za pomocą systemu monitoringu wizyjnego.
2. Powyższy obowiązek informacyjny jest spełniony poprzez zamieszczenie przygotowanej przez Inspektora Ochrony Danych klauzuli informacyjnej w następujących miejscach: wejście do siedziby WF, tablica ogłoszeń. Dodatkowo klauzula informacyjna została zamieszczona na stronie internetowej WF.
3. Opracowana przez Inspektora Ochrony Danych klauzula informacyjna, stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Każdy z podmiotów, objętych systemem monitoringu wizyjnego posiada:
 - a) prawo do dostępu do informacji o istnieniu monitoringu wizyjnego, jego zakresie i celu stosowania, o nazwie Administratora, jego danych rejestrowych i kontaktowych,
 - b) prawo dostępu do nagrań - w uzasadnionych przypadkach,
 - c) prawo żądania usunięcia danych osobowych,
 - d) prawo zgłoszenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

6. Udostępnienie nagrań

1. Nagrania z systemu monitoringu wizyjnego udostępnia się jedynie na pisemny wniosek uprawnionym do tego organom – np. Policji, Prokuraturze, Sądom w zakresie prowadzonych przez nie czynności.
2. Nagrania z systemu monitoringu nie są udostępniane osobom fizycznym, gdyż mogłoby to prowadzić do naruszeń praw i wolności osób trzecich.
3. W przypadku uzasadnionych wniosków osób fizycznych lub w/w organów tj., jeśli nagrania miałyby stanowić dowód w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, istnieje możliwość przedłużenia terminu przechowywania nagrań o czas niezbędny do zakończenia postępowania.
4. Osoba fizyczna lub organ zainteresowany zabezpieczeniem nagrania z monitoringu wizyjnego na poczet przyszłego postępowania, może złożyć pisemny wniosek w tej sprawie. Wniosek z prośbą o zabezpieczenie nagrania skierowany do Prezesa Zarządu, powinien zostać złożony w kancelarii WF. Wniosek złożony po upływie okresu przechowywania nagrania, nie gwarantuje zabezpieczenia monitoringu, z uwagi na możliwe jego usunięcie. Wzór wniosku o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wraz z klauzulą obowiązku informacyjnego stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

5. Wniosek o zabezpieczenie nagrania z monitoringu powinien wskazywać najbardziej przybliżoną datę i godzinę zdarzenia, w przeciwnym razie nie będzie możliwości odnalezienia odpowiedniego obrazu.
6. Kopia z wnioskowanego nagrania monitoringu wizyjnego jest wykonywana przez ASI na pisemne polecenie Prezesa Zarządu. Kopia powinna być odpowiednio opisana tzn. wskazywać numer kopii, datę sporządzenia kopii, źródło danych – zakres nagrania, datę i czas nagrania.
7. Kopia nagrania jest przechowywana przez Zespół Administracyjny, w sposób zabezpieczający przed dostępem osób postronnych. Zespół Administracyjny prowadzi rejestr sporządzonych i udostępnionych kopii nagrania, w którym odnotowana jest data złożenia wniosku; numer kopii; źródło danych – zakres nagrania, data i czas nagrania; data sporządzenia kopii; dane osoby, która sporządziła kopię; informacja o wydaniu lub zniszczeniu kopii oraz dane osoby odbierającej kopię. Wzór rejestru wykonanych i udostępnionych kopii z nagrań monitoringu wizyjnego stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
8. Wykonana kopia z nagrań monitoringu wizyjnego zostaje zabezpieczona w Zespole Administracyjnym przez okres 1 miesiąca. W przypadku nieodebrania kopii przez Wnioskodawcę, po tym okresie zostaje ona zniszczona.

7. Zapisy końcowe

1. Dane osobowe zarejestrowane za pomocą systemu monitoringu wizyjnego podlegają ochronie, nie stanowią informacji publicznej, są informacjami poufnymi w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, nie podlegają udostępnieniu nieuprawnionym podmiotom.
2. Osoby mające wgląd do obrazu rzeczywistego lub nagrań archiwalnych z monitoringu wizyjnego, zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych. Administrator wydał tym osobom stosowne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, a z podmiotami zewnętrznymi zawarł stosowne umowy powierzenia danych osobowych.

Klauzula obowiązku informacyjnego

1. Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach przy ul. Plebiscytowej 19, 40-035 Katowice, działając zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1), dalej jako „RODO” informuje, iż jest Administratorem Pani/Pana danych osobowych.
2. Administrator w celu należytej ochrony danych osobowych powołał Inspektora Ochrony Danych oraz Zastępcę Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: iod@wfosigw.katowice.pl.
3. Monitoring wizyjny jest prowadzony wyłącznie w celu zapewnienia bezpieczeństwa wszystkich osób i mienia.
4. Monitoring wizyjny nie będzie przekazywany innym podmiotom z wyjątkiem tych, które są uprawnione do ich uzyskania na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
5. Monitoring wizyjny będzie przechowywany przez okres niezbędny nie dłuższy niż 14 dni.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo:
 - dostępu do treści swoich danych,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

Wniosek o zabezpieczenie nagrań z monitoringu wizyjnego (CCTV)

Nazwa organu lub imię i nazwisko:

.....

Prezes Zarządu

WFOŚiGW w Katowicach

Adres:

.....

ul. Plebiscytowa 19

40-035 Katowice

Dane kontaktowe (nr telefonu, email)

.....

Nr dowodu osobistego lub legitymacji służbowej

.....

Data, godzina i miejsce zdarzenia:

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

Krótki opis zdarzenia:

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

Podstawa prawna, uzasadnienie:

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

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

Rejestr wykonanych i udostępnionych kopii z nagrań monitoringu wizyjnego

Lp.	Data, godzina i miejsce zdarzenia	Nazwa organu lub imię i nazwisko	Podpis	Uwagi
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				