

REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO

w Starostwie Powiatowym w Sławnie

Pieczęć firmowa:		Podpis Administratora Danych Osobowych:	Data:
			25 stycznia 2023
Podpis Inspektora Danych Osobowych:	Data:	Podpis Administratora Systemu Informatycznego:	Data:
	25 stycznia 2023		25 stycznia 2023

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Starostwie Powiatowym w Sławnie w tym filii w Darłowie, miejsca instalacji kamer systemu na terenie Starostwa i jego filii, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Starosta Sławieński, z siedzibą w Sławnie, ul. Sempołowskiej 2a, 76-100 Sławno.
3. Celem prowadzenia monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrona osób i mienia na terenie infrastruktury Starostwa Powiatowego w Sławnie oraz filii w Darłowie.
4. Infrastruktura Starostwa Powiatowego w Sławnie, która może być objęta monitoringiem wizyjnym to wejścia i wyjścia, teren posesji wokół budynku Starostwa Powiatowego w Sławnie, przy ul. Sempołowskiej 2A, 76-100 Sławno oraz korytarze na parterze, I i II piętrze budynku A, Biuro Obsługi Interesanta. Ponadto monitoringiem wizyjnym objęty jest teren wokół budynku filii Starostwa w Darłowie przy ul. Franciszkańskiej 2, 76-150 Darłowo, wejścia i wyjścia, korytarze i pomieszczenia na I piętrze budynku.
5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
6. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega obraz (wizja) z kamer systemów monitoringu.
7. Systemy monitoringu wizyjnego w Starostwie Powiatowym w Sławnie w tym filii w Darłowie składają się z:
 - a) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynków Starostwa i filii w rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób,
 - b) urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym.
8. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
9. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi.
10. Na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Sławnie i filii w Darłowie umieszcza się informację zawierającą następującą klauzulę:

„Monitoring prowadzony jest przez Starostwo Powiatowe w Sławnie. w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony osób i mienia i obejmuje wejścia i wyjścia z budynku, teren posesji wokół budynku Starostwa oraz wewnątrz budynku tj.: korytarze, wejście do serwerowni, Biuro Obsługi Interesanta.

„Regulamin monitoringu wizyjnego w Starostwie Powiatowym w Sławnie” jest dostępny na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Sławnie.
11. Rejestratory znajdują się w pomieszczeniach Starostwa i filii, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają wyznaczeni pracownicy i Administrator Systemów Informatycznych Starostwa.
12. 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.
13. Okres przechowywania danych wynosi do 14 dni a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
14. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków 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.
15. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Starosty Sławieńskiego z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w Wydziale Organizacyjno-Prawnym Starostwa Powiatowego w Sławnie, w terminie do 7 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
 16. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce, np.: hol na parterze w budynku Starostwa, przy ul. Sempołowskiej 2A, 76-100 Sławno oraz przybliżony czas zdarzenia.
 17. Mogą występować nieznaczące różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.
 18. Administrator Systemów Informatycznych Starostwa lub inna osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznaczają ją w sposób trwały następującymi danymi:
 - numer porządkowy kopii,
 - okres, którego dotyczy nagranie,
 - źródło danych, np. : kamery na holu,
 - data wykonania kopii,
 - dane osoby, która sporządziła kopię.Kopia przechowywana jest przez Informatyków w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.
 19. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej (*Załącznik nr 1*). Rejestr zawiera następujące informacje:
 - 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.
 20. 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.
 21. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
 22. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem strony internetowej Starostwa 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).

Załącznik nr 1

Rejestr kopii z monitoringu wizyjnego sporządzony na wniosek osoby zainteresowanej

Numer porządkowy kopii	Okres którego dotyczy nagranie	Źródło danych	Data wykonania kopii	Dane osoby sporządzającej kopię	Podpis osoby sporządzającej kopię	Informacje o udostępnieniu lub zniszczenia kopii