

## **REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO w budynku biurowym Nadleśnictwa Skierniewice**

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Nadleśnictwie Skierniewice, miejsca instalacji kamer systemu na terenie Nadleśnictwa, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Nadleśnictwo Skierniewice.
3. Celem prowadzenia monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrona osób i mienia na terenie Nadleśnictwa Skierniewice. Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego jest prawnie uzasadniony interes Administratora w związku z art. 222 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy (zapewnienie bezpieczeństwa osób i mienia).
4. Infrastruktura Nadleśnictwa Skierniewice, która może być objęta monitoringiem wizyjnym, to:
  - a) teren posesji wokół budynku Nadleśnictwa Skierniewice wejścia i wyjścia z budynku, parking;
5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
6. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
7. System monitoringu wizyjnego w Nadleśnictwie Skierniewice składa się z:
  - a) kamer rejestrujących zdarzenia na zewnątrz budynku Nadleśnictwa, w rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;
  - b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
  - c) aplikacji umożliwiającej podgląd w czasie rzeczywistym i odtwarzanie nagrań na komputerze.
8. Elementy monitoringu wizyjnego, w miarę konieczności i możliwości finansowych, są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
9. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi, zawierającymi piktogram kamery. Tablica zawiera informację tekstową „OBIEKT MONITOROWANY”, opis celu prowadzenia monitorowania, dane kontaktowe Administratora oraz piktogram kamery, który jest graficznym znakiem informującym o funkcjonowaniu monitoringu. Tablice informujące o zainstalowanym

- monitoringu powinny być widoczne, umieszczone w sposób trwały, bezpośrednio w nadzorowanych miejscach. Wymiary tablic muszą być proporcjonalne do miejsca, gdzie zostały umieszczone tak, aby były widoczne i czytelne dla osób znajdujących się w monitorowanym obszarze. Dodatkową informację o stosowaniu monitoringu umieszcza się na stronie internetowej Administratora.
10. Rejestrator wraz z aplikacją umożliwiającą podgląd nagrań znajdują się w pomieszczeniu Nadleśnictwa, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby. Osoby upoważnione, zobowiązane są do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których będą miały dostęp. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny, zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
  11. Nagrania pochodzące z systemu monitoringu, zapisywane są na nośniku fizycznym – dysk twardy/kara pamięci urządzenia rejestrującego. Dostęp do nagrań oraz panelu zarządzania systemem monitoringu należy zabezpieczyć hasłem dostępu. Hasło powinno składać się z min. 8 znaków, zawierać małe i duże litery oraz przynajmniej jedną cyfrę lub znak specjalny. Każda osoba upoważniona, posiada indywidualny login oraz hasło dostępu do systemu.
  12. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie:
    - a) osobie, której dane dotyczą – na pisemny wniosek, po uprzedniej weryfikacji zasadności udostępnienia nagrania;
    - b) organowi (Policji, Prokuraturze, Sądowi) – na pisemny wniosek.
  13. Okres przechowywania danych wynosi do 30 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie ich na urządzeniu rejestrującym obraz.
  14. W uzasadnionych przypadkach, na podstawie wniosków ww. 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 Nadleśniczego Nadleśnictwa Skierniewice z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w siedzibie Nadleśnictwa, w terminie do 5 dni, licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło

zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce oraz przybliżony czas zdarzenia.

16. Mogą występować nieznaczne różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.
17. Administrator Systemów Informatycznych Nadleśnictwa lub inna osoba upoważniona, sporządza jedną 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.: kamera nad wejściem;
  - d) data wykonania kopii;
  - e) dane osoby, która sporządziła kopię.

Kopia przechowywana jest przez Administratora systemów Informatycznych, w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.

18. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego (załącznik nr 2). Rejestr zawiera następujące informacje:
  - a) numer porządkowy kopii;
  - b) okres, którego dotyczy nagranie;
  - c) źródło danych (np.: kamera/widok);
  - d) datę wykonania kopii;
  - e) dane osoby, która sporządziła kopię;
  - f) podpis osoby, która sporządziła kopię;
  - g) informacje o udostępnieniu kopii (datę udostępnienia oraz imię, nazwisko i adres uprawnionej osoby/nazwę i adres uprawnionego organu), przedłużeniu okresu przechowywania kopii (datę, do której przedłużono okres przechowywania kopii) lub zniszczeniu kopii (datę zniszczenia oraz podpis osoby, która zniszczyła kopię).
19. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej/organu, zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 4 miesiące. W przypadku bezczynności uprawnionych osób/institucji przez okres 4 miesięcy, kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.



20. Podczas przekazywania, dane zabezpiecza się przed nieuprawnionym do nich dostępem.
21. W przypadku wniosku od osoby, której wizerunek został zarejestrowany, o realizację jej praw dostępu i uzyskania kopii danych, wynikających z art. 15 RODO, należy mieć na względzie, że realizacja tego prawa wobec tej osoby, nie może naruszać praw innych osób, zgodnie z art. 15 ust. 4 RODO.
22. W sytuacji wymagającej zlecenia prac naprawczo-serwisowych podmiotowi zewnętrznemu, jeżeli prace będą wiązały się z dostępem do nagrań zarejestrowanych przez system, należy spełnić wymagania przewidziane w art. 28 RODO. Prace takie mogą być wykonywane przez pracowników podmiotu zewnętrznego wyłącznie pod nadzorem osoby wyznaczonej przez Administratora.
23. Niniejszy Regulamin obowiązuje każdą osobę upoważnioną do dostępu do systemu monitoringu oraz inne osoby uzyskujące do niego dostęp, w związku z wykonywanymi czynnościami służbowymi i serwisowymi.
24. Za nieprzestrzeganie zasad określonych niniejszym Regulaminem, Administrator może wyciągnąć wobec pracownika konsekwencje służbowe, przewidziane w Regulaminie pracy.
25. Dodatkowo, pracownik oraz inne osoby posiadające dostęp do systemu monitoringu, ponoszą odpowiedzialność za naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych, przewidzianą w Rozdziale 11 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych – przepisy o administracyjnych karach pieniężnych i przepisy karne, oraz w art. 266 i 267 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny.