



**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA
MONITORINGU WIZYJNEGO
w Publicznym Żłobku „Malucholandia”
w Busku - Zdroju**

Spis treści

1. Postanowienia ogólne.
2. Cel i podstawa prawna stosowania systemu monitoringu wizyjnego.
3. Zasady stosowania monitoringu wizyjnego.
4. Funkcjonowanie i obsługa monitoringu.
5. Udostępnianie danych objętych systemem monitoringu.
6. Postanowienia końcowe.

1. Postanowienia ogólne

- 1) Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Publicznym Żłobku „Malucholandia” w Busku-Zdroju, miejsca instalacji kamer systemu na terenie Żłobka, reguły rejestracji, zapisu i usuwania informacji, a także sposobu ich zabezpieczenia.
- 2) Regulamin ustanawia ponadto zasady udostępniania danych zarejestrowanych przez system monitoringu wizyjnego.
- 3) Administratorem danych osobowych zarejestrowanych przez system monitoringu wizyjnego jest Publiczny Żłobek „Malucholandia” w Busku-Zdroju.

2. Cel i podstawa prawna stosowania systemu monitoringu wizyjnego

- 1) Monitoring wizyjny wykorzystywany jest w celu:
 - a) zwiększenia bezpieczeństwa społeczności żłobka (dzieci, pracowników, rodziców) oraz innych osób przebywających na terenie żłobka;
 - b) ochrony mienia;
 - c) pomocy w ustaleniu czynów zabronionych i nagannych
 - d) dochodzenia roszczeń oraz ochrona przed roszczeniami.

2) Podstawę prawną stosowania monitoringu stanowi art. 9a i art. 50 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2024 r., poz 1462 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 1 lit. f RODO, a także art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.

3. Zasady stosowania monitoringu wizyjnego

- 1) Na system monitoringu składają się:
 - kamery rejestrujące wizję;
 - urządzenia i oprogramowanie rejestrujące i zapisujące obraz, a także pozwalające na jego odczyt; monitor do podglądu obrazu z kamer i zarejestrowanych nagrań znajduje się w gabinecie dyrektora.
- 2) Monitoringiem objęta została następująca infrastruktura Żłobka:
 - wewnątrz budynku – szatnia dla dzieci od strony północnej oraz sale dziecięce z pominięciem przewijaków,

- przed wejściem do budynku – od strony ul. Różanej, ul. Sądowej oraz na parkingu za szlabanem od strony wejścia głównego na kuchnię.
- 3) Osoby przebywające na terenie obiektu są informowane o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego poprzez umieszczenie przy każdym wejściu do Żłobka (w miejscu gdzie rozpoczyna się obszar monitorowany), a także na tablicy ogłoszeń, tabliczek informacyjnych zawierających piktogram kamery oraz klauzulę informacyjną. Klauzulę informacyjną publikuje się również na stronie internetowej Żłobka.
 - 4) Żłobek informuje pracowników, w sposób zwyczajowo przyjęty w zakładzie pracy (na piśmie) o wprowadzeniu monitoringu wizyjnego nie później niż 2 tygodnie przed jego uruchomieniem.
 - 5) Żłobek przed dopuszczeniem pracownika do pracy przekazuje mu na piśmie informacje o celu, zakresie oraz sposobie zastosowania monitoringu.

4. Funkcjonowanie i obsługa monitoringu

- 1) System monitoringu działa całą dobę.
- 2) Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu, przy czym umożliwia on identyfikację osób. Monitoring Żłobka nie rejestruje dźwięku (fonii).
- 3) Zapis z monitoringu przechowuje się przez okres 30 dni. Po upływie tego terminu dane ulegają usunięciu poprzez automatyczne nadpisywanie danych na urządzeniu rejestrującym.
- 4) W uzasadnionych przypadkach, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, zapis monitoringu może zostać utrwalony na nośniku zewnętrznym, a okres przechowywania zawartych tam danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zarejestrowane zdarzenie. Po tym czasie zapis monitoringu zostaje trwale usunięty z nośnika, zgodnie z procedurą zawartą w Polityce Bezpieczeństwa.
- 5) Rejestrator wraz z monitorem do podglądu znajdują się w zabezpieczonym hasłem komputerze dyrektora, do którego dostęp ma dostęp tylko dyrektor.
- 6) Rejestrator oraz ewentualne zewnętrzne nośniki zawierające zapisany obraz, zabezpieczone są przed dostępem osób nieupoważnionych.
- 7) Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu posiadają:
 - dyrektor żłobka;
 - osoby upoważnione przez dyrektora żłobka.

5. Udostępnianie danych objętych systemem monitoringu

- 1) Dane zarejestrowane monitoringiem nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
- 2) Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony uprawnionym organom w zakresie realizowania przez nie ustawowych zadań np. policji, sądom, prokuraturom, na ich pisemny wniosek.
- 3) Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu przed automatycznym usunięciem i ich udostępnieniem zwraca się z pisemnym wnioskiem do administratora. Wniosek musi zawierać informacje takie jak:
 - dane osoby zgłaszającej (imię i nazwisko, adres do korespondencji);

- opis zdarzenia uzasadniającego wniosek wraz ze wskazaniem jego daty, przybliżonego czasu i miejsca;
- cel wykorzystania nagrania.

Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

- 4) Wniosek należy złożyć bezpośrednio w siedzibie administratora.
- 5) W przypadku uwzględnienia wniosku przez administratora, nośnik z kopią nagrania przekazuje się wnioskodawcy za pokwitowaniem. Udostępnienie nagrań ewidencjonuje się w stosownym rejestrze.
- 6) W przypadku zaistnienia konieczności utrwalenia materiału filmowego na zewnętrznym nośniku, użyty w danym dniu nośnik opatruje się informacją zawierającą następujące dane:
 - data,
 - czas rejestracji,
 - imię i nazwisko osoby utrwalającej nagrane informacje.
- 7) Nośnik powinien być zabezpieczony przed działaniem szkodliwych czynników zewnętrznych.
- 8) Utrwalony na nośniku obraz zdarzeń, niezawierający dowodów pozwalających na wszczęcie postępowania karnego albo postępowania w sprawach o wykroczenia lub dowodów mających znaczenie dla tych postępowań podlega po upływie nie krótszym niż 30 dni zniszczeniu.
- 9) Z czynności, o której mowa w ust. 3, sporządza się notatkę służbową, która zawiera, w szczególności:
 - czas i miejsce zarejestrowanego obrazu zdarzeń podlegającego zniszczeniu;
 - sposób zniszczenia;
 - imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby dokonującej zniszczenia;
 - czas i miejsce zniszczenia;
 - podpis osoby dokonującej zniszczenia.
- 10) Odmowa uwzględnienia wniosku może nastąpić w przypadku:
 - gdy udostępnienie danych jest niemożliwe z powodu skasowania zapisu monitoringu po upływie określonego w regulaminie okresu;
 - gdy wniosek został złożony przez osobę, która w ocenie administratora nie ma interesu prawnego i/lub faktycznego do żądania udostępnienia nagrania;
 - wskutek udostępnienia nagrania mogłyby dojść do naruszenia danych osobowych osób trzecich.

6. Postanowienia końcowe.

- 1) Regulamin monitoringu dostępny jest w siedzibie oraz na stronie internetowej Żłobka.
- 2) Załącznikami do regulaminu są:
 - Zał. 1: Wzór wniosku o zabezpieczenie danych z monitoringu i ich udostępnienie.
 - Zał. 2: Wzór Protokołu przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu żłobka.
 - Zał. 3: Wzór Rejestru udostępnień nagrań.
- 3) Regulamin wchodzi w życie podpisania.

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
MONITORING WIZYJNY W PUBLICZNYM ŻŁOBKU „MALUCHOLANDIA” W BUSKU-ZDROJU**

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 („RODO”), informuję, że:

- 1) Administratorem systemu monitoringu wizyjnego w budynku jest Publiczny Żłobek „Malucholandia” w Busku-Zdroju z siedzibą przy ul. Różana 2, 28-100 Busko-Zdrój tel. 41 2605705 adres e-mail: zlobek@oswiata.busko.pl;
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Publicznym Żłobku „Malucholandia” w Busku-Zdroju: tel. 41 370 52 60, adres e-mail: iod@umig.busko.pl,
- 3) Celem przetwarzania danych osobowych w obszarze budynku Publicznego Żłobka „Malucholandia” w Busku-Zdroju jest zwiększenie bezpieczeństwa społeczności żłobka (dzieci, pracowników, rodziców) oraz innych osób przebywających na terenie żłobka, ochrony mienia, pomocy w ustaleniu czynów zabronionych i nagannych oraz dochodzenia roszczeń oraz ochrona przed roszczeniami.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art.22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy Podstawę prawną stosowania monitoringu stanowi art. 22² z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy w zw. z art. 6 ust.1 lit. e) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych oraz art. 6 ust. 1 lit f RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora.
- 5) W związku z przetwarzaniem danych w ww. celu, dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym na zlecenie Administratora, z którymi Administrator ma zawarte umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych lub podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa;
- 6) Zebrane dane osobowe nie są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 7) Dane z monitoringu są przechowywane przez okres nieprzekraczający 30 dni - od dnia nagrania;
- 8) Osoba zarejestrowana przez system monitoringu wizyjnego ma prawo żądania:
 - a) dostępu do danych osobowych,
 - b) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - c) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych z przyczyn związanych ze swoją szczególną sytuacją;
- 9) Osobie zarejestrowanej przez system monitoringu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
- 10) Zebrane dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;