

**Zarządzenie Nr 8/2019**  
**Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie**  
**z dnia 10 grudnia 2019 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu dotyczącego funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie**

*Na podstawie art. 22<sup>2</sup> § 8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2019 poz. 1040 z późn. zm.); art. 6 ust. 1 pkt f) Rozporządzenie 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) (Dz.U. UE.L. 2016.2019.1) zarządzam, co następuje:*

§ 1

Wprowadza się „Regulamin dotyczący funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje wszystkich pracowników do zapoznania się z Regulaminem dotyczącym funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy  
Społecznej w Wąbrzeźnie  
Anna Wróblewska

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia nr 8/2019  
Dyrektora Miejskiego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie  
z dnia 10 grudnia 2019 r.

**REGULAMIN  
DOTYCZĄCY FUNKCJONOWANIA  
MONITORINGU WIZYJNEGO  
W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY  
SPOŁECZNEJ W WĄBRZEŹNIE**

## Spis treści

1. Zasady ogólne .....	2
2. Osoby mające dostęp do danych z systemu z ramienia Administratora .....	3
3. Miejsca objęte monitoringiem .....	3
4. System monitoringu wizyjnego .....	4
5. Retencja danych z monitoringu .....	4
6. Obowiązek informacyjny .....	4
7. Udostępnianie zapisu .....	5
8. Postanowienia końcowe.....	6

## 1. Zasady ogólne

### § 1

Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w MOPS Wąbrzeźno, miejsca instalacji kamer systemu na terenie placówki, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

### § 2

1. Na terenie MOPS Wąbrzeźno funkcjonuje szczególny nadzór nad pomieszczeniami placówki oraz terenem wokół niej w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację (monitoring).
2. Administratorem danych osobowych uzyskanych na nagraniach monitoringu jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie, 87-200 Wąbrzeźno, Wolności 32 reprezentowany przez dyrektora placówki Panią Annę Wróblewską.

### § 3

Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w placówce jest art. 22<sup>2</sup> § 8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2019 poz. 1040 z późn. zm.); art. 6 ust. 1 pkt f) Rozporządzenie 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) (Dz.U. UE.L. 2016.2019.1)

### § 4

Celem monitoringu jest zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom oraz ochrona mienia placówki. System monitoringu nie może być wykorzystywany do innych celów niż powyższe.

## 2. Osoby mające dostęp do danych z systemu z ramienia Administratora

### § 5

1. Odpowiedzialnym za obsługę techniczną oraz prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu jest firma zewnętrzna ZAKŁAD USŁUGOWO HANDLOWY TELE-SERWIS DARIUSZ SOBOLEWSKI z którą została zawarta umowa powierzenia danych osobowych. Firma zewnętrzna ma dostęp do:

- 1) bezpośredniego podglądu obrazu z kamer,
- 2) urządzenia rejestrującego,
- 3) zapisów z kamer.

2. Do zadań firmy zewnętrznej należy również usługa serwisowa monitoring.

3. Administrator upoważnił również osoby będące pracownikami placówki do czynności realizowanych przez firmę zewnętrzną, zgodnie z pk.1. Lista osób upoważnionych przez Administratora stanowi załącznik nr 1.

4. Osoby, które mają dostęp do zarejestrowanego obrazu mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych oraz posiadają stosowne upoważnienie wydane przez administratora.

## 3. Miejsca objęte monitoringiem

### § 7

1. Rozmieszczenie kamer na terenie placówki zostało przeprowadzone w taki sposób, aby zapewnić poszanowanie godności i dóbr osobistych pracowników i innych osób przebywających w jej obszarze.

2. Elementy monitoringu, miejsce zainstalowania rejestratora oraz sposób rozmieszczenia kamer określa załącznik nr 2.

### § 8

1. Zgodnie z art. 22<sup>2</sup> § 8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2019 poz. 1040 z późn. zm.) monitoringiem nie powinny być objęte pomieszczenia takie jak:

- 1) Pomieszczenia udostępniane zakładowej organizacji związkowej;
- 2) pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników;
- 3) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
- 4) szatnia, stołówka oraz palarnia.

2. W sytuacji zaistnienia wyjątkowych okoliczności zagrażających bezpieczeństwu pracowników lub mieniu placówki dyrektor może podjąć w przyszłości decyzję o umieszczeniu kamery w ww. pomieszczeniach.

## 4. System monitoringu wizyjnego

### § 9

1. System monitoringu wizyjnego składa się z:
  - a) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku w kolorze i rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób, wskazanych w załączniku nr 2;
  - b) urządzeń rejestrujących obraz (1 sztuka);
  - c) urządzeń peryferyjnych umożliwiających podgląd oraz kopiowanie zdarzeń (1 sztuka).
2. System monitoringu wizyjnego może być w miarę konieczności rozbudowywany i udoskonalany.
3. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

## 5. Retencja danych z monitoringu

### § 10

1. Rejestracji i zapisaniu na nośniku danych podlega tylko obraz z kamer systemu.
2. Nagrania z monitoringu przetwarzane są na nośniku danych w urządzeniu rejestrującym przez okres 35 dni (maksymalnie 3 miesiące), a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
3. Zapisu z systemu monitoringu nie archiwizuje się.
4. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosku osoby fizycznej lub organów uprawnionych do otrzymania kopii zapisu z nagrania, w szczególności, gdy nagranie związane jest z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia okres przechowywania danych, o którym mowa w ust. 2, może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez system monitoringu wizyjnego.
5. Zastosowane środki techniczne i organizacyjne przy przetwarzaniu danych osobowych zawartych w nagraniach monitoringu wizyjnego są tożsame ze środkami wskazanymi w „Polityce bezpieczeństwa w MOPS Wąbrzeźno”.

## 6. Obowiązek informacyjny

### § 11

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnym z wielkością dostosowaną do miejsca lokalizacji. Tabliczka winna być widoczna i czytelna. Przykładowe tabliczki zawiera załącznik nr 3.
2. Poza oznakowaniem o którym mówi się w ust. 1 należy dokonać również obowiązku informacyjnego stosownie do art. 13 RODO.

3. Obowiązek informacyjny o którym mowa w ust. 2 winien być dokonany w widocznym miejscu dostępnym dla wszystkich osób mogących przebywać w strefie monitoringu np. przy wejściu głównym do budynku, tablicy ogłoszeń przed budynkiem i wewnątrz budynku, w sekretariacie, stronie internetowej itp.).
4. Wzór tablicy dokonującej obowiązek informacyjny stanowi załącznik nr 4.

## 7. Udostępnianie zapisu

### § 12

1. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się z pisemnym wnioskiem do placówki z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w terminie do 14 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło mieć miejsce i musi on zawierać dokładną datę, przybliżony czas, miejsce zdarzenia, uzasadnieniem – wzór wniosku stanowi załącznik nr 5. W przypadku złożenia wniosku po wskazanym terminie oraz wniosku bez podanych danych nie będzie możliwości odnalezienia właściwego nagrania.

### § 13

1. Osoba odpowiedzialna za techniczną obsługę systemu monitoringu na podstawie wniosku sporządza kopię nagrania za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej.
2. Kopia nagrania podlega ewidencji w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej - wzór rejestru stanowi załącznik nr 6.
3. Kopia nagrania wykonana na podstawie wniosku § 12 zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 4 miesiące od chwili nagrania i może być udostępniona jedynie uprawnionym instytucjom na podstawie przepisów prawa, na zasadach wskazanych w ust. 4. W przypadku beczynności uprawnionych instytucji kopia nagrań po okresie wskazanym powyżej podlega zniszczeniu. Fakt zniszczenia odnotowuje się w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego.
4. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzenia przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek, w którym muszą być podane podstawy prawne przekazania kopii nagrania.
5. Za techniczną realizację kopii bezpieczeństwa oraz przekazanie kopii odpowiada osoba wskazana § 13 ust. 1.

### § 14

1. Kopia nagrania przekazywana jest na nośniku danych na podstawie protokołu przekazania danych. Wzór protokołu przekazania stanowi załącznik nr 7.
2. Wszystkie wnioski oraz przekazanie kopii nagrania z systemu monitoringu podlegają zarejestrowaniu w rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego, prowadzonego przez osobę wskazaną w § 13 ust. 1. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 8.

3. Biorąc pod uwagę, że administrator nie posiada technicznych możliwości do zanonimizowania wizerunku osób nagranych w systemie, nie udostępnia się nagrań oraz nie umożliwia się wglądu do nagrań osobom fizycznym, ponieważ takie działania mogłyby naruszyć prawa lub wolność osób trzecich. Odstępstwem od zdania powyższego jest sytuacja gdzie osoba fizyczna, która zwraca się z wnioskiem o wgląd do nagrania, została zarejestrowana bez obecności innych osób.

## 8. Postanowienia końcowe

### § 15

1. Osoby, które na podstawie upoważnienia mają wgląd w monitoring oraz rejestrowany i zarejestrowany przez monitoring wizyjny, są zobowiązane do dokumentowania negatywnych zdarzeń zarejestrowanych dzięki systemowi celem oceny skuteczności funkcjonowania monitoringu poprzez
  - 1) zeszyt kontroli wewnętrznej;
  - 2) protokół zdarzenia.
2. Dane zawarte na nośnikach fizycznych nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej
3. Regulamin monitoringu został wdrożony po uprzednich konsultacjach z organami placówki i ustaleniu środków technicznych i organizacyjnych z organem prowadzącym placówkę oraz z uwzględnieniem wyników diagnozy stanu bezpieczeństwa.

Załącznik nr 1 do REGULAMINU  
DOTYCZĄCEGO FUNKCJONOWANIA  
MONITORINGU WIZYJNEGO W MOPS  
WĄBRZEŻNO

Lista osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z monitoringu

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Data udzielenia upoważnienia</b>	<b>Data ustania upoważnienia</b>	<b>Zakres upoważnienia</b>	<b>Uwagi</b>
<b>1.</b>					
<b>2.</b>					

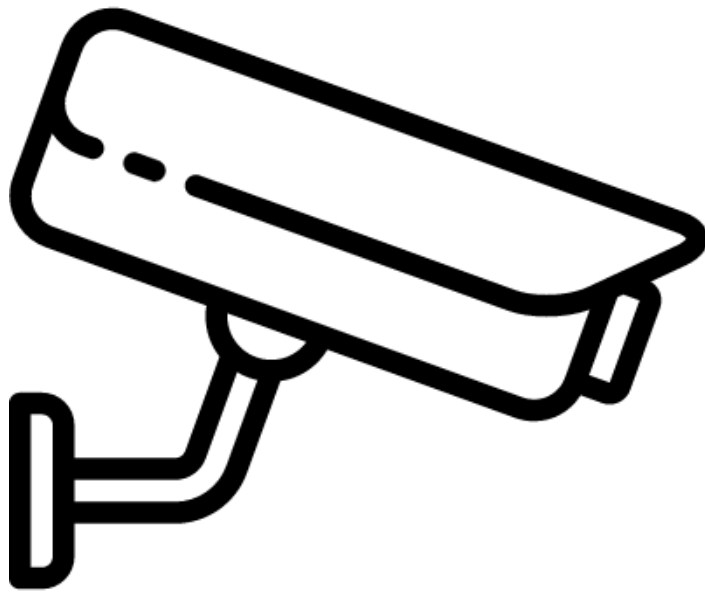


Załącznik nr 2 do REGULAMINU  
DOTYCZĄCEGO FUNKCJONOWANIA  
MONITORINGU WIZYJNEGO W MOPS  
WĄBRZEŻNO

Miejsce zainstalowania rejestratora oraz sposób rozmieszczenia kamer

<b>Lp.</b>	<b>Opis systemu - nośnik (rejestrator, kamera, urządzenie peryferyjne - podgląd)</b>	<b>Miejsce</b>	<b>Data zainstalowania urządzenia</b>
1.	Kamera	Wewnątrz budynku – pokój nr 3	
2.	Kamera	Wewnątrz budynku – pokój nr 4	
3.	Kamera	Wewnątrz budynku – pokój nr 5	
4.	Kamera	Wewnątrz budynku – korytarz	
5.	Kamera	Wewnątrz budynku – korytarz	
6.	Kamera	Na zewnątrz budynku – nad drzwiami głównymi	
7.	Kamera	Na zewnątrz budynku – na podwórze	
8.	Rejestrator	Gabinet dyrektora	
9.	Urządzenie peryferyjne - podgląd	Gabinet dyrektora	

Załącznik nr 3 do REGULAMINU  
DOTYCZĄCEGO FUNKCJONOWANIA  
MONITORINGU WIZYJNEGO W MOPS  
WĄBRZEŹNO



- Monitoring prowadzony jest przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie
- Monitoring stosowany jest w celu bezpieczeństwa pracowników oraz ochrony mienia i obejmuje korytarze oraz teren wokół budynków
- zapisy z monitoringu będą przechowywane do 35 dni
- więcej informacji można uzyskać w siedzibie, oraz na stronie internetowej placówki

Załącznik nr 4 do REGULAMINU  
DOTYCZĄCEGO FUNKCJONOWANIA  
MONITORINGU WIZYJNEGO W MOPS  
WĄBRZEŻNO

### Klauzula informacyjna - monitoring wizyjny

Zgodnie z art. 13 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) – dalej jako „RODO” informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie, 87-200 Wąbrzeźno, Wolności 32.
  - 2) Z administratorem danych osobowych możecie się Państwo kontaktować w siedzibie placówki lub pod adresem e-mail: [mops@torun.home.pl](mailto:mops@torun.home.pl)
  - 3) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych z którym możecie się Państwo kontaktować pod adresem e-mail: [iod@mops.wabrzezno.com](mailto:iod@mops.wabrzezno.com)
  - 4) Zbieranie danych osobowych w systemie monitoringu odbywa się w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników oraz ochrony mienia na terenie monitorowanym.
  - 5) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych z monitoringu jest art. 22<sup>2</sup> § 8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2019 poz. 1040 z późn. zm.); art. 6 ust. 1 pkt f) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych „RODO”,
  - 6) Dane osobowe w postaci wizerunku są rejestrowane przez kamery nagrywające obraz w sposób ciągły. Kamery nie rejestrują dźwięku.
  - 7) Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów obowiązującego prawa. Osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo do dostępu do danych osobowych, prawo ich sprostowania lub usunięcia. Ponadto przysługuje prawo ograniczenia przetwarzania ,prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania. Powyższe prawa powinny być realizowane przez Administratora z poszanowaniem praw i wolności pozostałych osób będących w zasięgu monitoringu oraz w ramach możliwości technicznych i administracyjnych.
- W przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie danych narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
  - 9) Dane osobowe przechowywane będą przez okres do 35 dni
  - 10) Dane z monitoringu nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji, nie będą wykorzystywane w celu profilowania.
  - 11) Na terenie obiektu znajdują się oznaczenia wskazujące, że obiekt jest monitorowany.

Załącznik nr 5 do REGULAMINU  
DOTYCZĄCEGO FUNKCJONOWANIA  
MONITORINGU WIZYJNEGO W MOPS  
WĄBRZEŻNO

....., dnia .....

.....  
(wnioskodawca)

.....  
(adres)

.....  
(telefon kontaktowy)

.....  
(imię i nazwisko dyrektora oraz nazwa i adres  
placówki)

**WNIOSEK**

Zwracam się z prośbą o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego:

**Zakres czasowy (data, miejsce, godzina):**

.....

**Opis zdarzenia i cel uzyskania nagrań:**

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

## Oświadczenie

Ja, niżej podpisana/y\* oświadczam, że celem zabezpieczenia wskazanych danych przez placówkę ....., z monitoringu wizyjnego jest dochodzenie przysługujących mi praw w związku z zaistnieniem wskazanych wyżej zdarzeń.

Oświadczam, również że zapoznałem/am\* się z przepisami:

- 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,
- ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.),
- regulaminy funkcjonowania monitoringu wizyjnego w tej placówce

w tym o grożącej stosownie do przepisów powszechnych odpowiedzialności karnej.

.....  
(*podpis wnioskodawcy*)



Załącznik nr 7 do REGULAMINU  
DOTYCZĄCEGO FUNKCJONOWANIA  
MONITORINGU WIZYJNEGO W MOPS  
WĄBRZEŻNO

**PROTOKÓŁ**

**przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu**

**sporządzony w dniu .....**

Dyrektor Placówki ....., zwany dalej **PRZEKAZUJĄCYM** dane, przekazuje  
.....

.....  
.....zwanym dalej  
**PRZYJMUJĄCYM** dane,

na podstawie pisemnego wniosku z dnia..... dane z systemu monitoringu wizyjnego  
placówki.

1. PRZEKAZUJĄCY przekazuje, a PRZYJMUJĄCY przyjmuje następujące dane (zapis z kamer) na nośniku  
elektronicznych, tj.....:

<b>Data</b>	<b>Dane dotyczące kamery (np. nr)</b>	<b>Czas nagrania</b>

2. PRZYJMUJĄCY dane oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych w  
pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

(przekazujący)

.....

(przyjmujący)

