

**Regulamin monitoringu wizyjnego
w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej w Kielcach
z siedzibą ul. Jana Pawła II 5, 25-025 Kielce**

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej w Kielcach, 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. Przetwarzania danych osobowych osób fizycznych w systemie monitoringu wizyjnego jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora, tj. zapewnienie bezpieczeństwa osób korzystających z usług Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej i pracownikom oraz w celu ochrony osób i mienia.
3. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Dyrektor Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Kielcach.
4. Infrastruktura Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to:
 - a) wejście do serwerowni wraz z częścią holu przy głównym wejściu do Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej od ul. Jana Pawła II,
 - b) magazyn, w którym przechowywane są starodruki,
 - c) pomieszczenie czytelní.
5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
6. Monitoring wizyjny nie jest połączony z możliwością bieżącego przekazywania lub rejestracji dźwięku, pozwalającego na słuchanie lub zapis prowadzonych rozmów. Rejestracji i zapisowi na nośnikach fizycznych podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
7. Obraz zarejestrowany w monitoringu wizyjnym przechowywany jest na dysku urządzenia stanowiącego część systemu.
8. System monitoringu wizyjnego składa się z:
 - a) 3 kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz budynku o rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób,

- b) jednego urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym, monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
9. Kamery są rozmieszczone według dołączonego „Planu rozmieszczenia kamer”.
10. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
11. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi:



12. Na tablicy ogłoszeń umieszcza się informację zawierającą następującą klauzulę informacyjną:

Klauzula informacyjna
Monitoring
w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej w Kielcach
z siedzibą ul. Jana Pawła II 5, 25-025 Kielce



„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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

informuję, że:

1. Administratorem systemu monitoringu jest Dyrektor Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Kielcach z siedzibą ul. Jana Pawła II 5, Kielce 25-025, tel. 41 344 28 61, e-mail: biblioteka@pbw.kielce.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej w Kielcach z siedzibą ul. Jana Pawła II 5, 25-025 Kielce, jest możliwy pod numerem tel. 602-779-754 lub adresem e-mail: abcrodo@op.pl
3. Monitoring stosowany jest w celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa na terenie monitorowanym.
4. Podstawą przetwarzania jest prawnie usprawiedliwiony interes administratora / przepis prawa.
5. Zapisy z monitoringu przechowywane będą w okresie 14 dni.
6. Osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo do dostępu do danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania.
7. Osobie zarejestrowanej przez system monitoringu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

Dyrektor
PBW w Kielcach
Sylwester Kasprzyk

.....
Pieczęć Administratora

13. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej w Kielcach w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek.
14. Okres przechowywania danych wynosi do 14 dni w , a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
15. 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.

16. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Dyrektora Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Kielcach, z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem, po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie, w terminie do 3 dni, licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
17. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce, np.: Czytelnia w Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Kielcach oraz przybliżony czas zdarzenia.
18. Mogą występować nieznaczne różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.
19. Osoba upoważniona sporządza 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.: kamery na budynku,
 - d) data wykonania kopii;
 - e) dane osoby, która sporządziła kopię.
20. Kopia przechowywana jest przez Administratora systemu w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.
21. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr zawiera następujące informacje:
 - a) numer porządkowy kopii,
 - b) okres, którego dotyczy nagranie,
 - c) źródło danych, np.: kamera nr.....,
 - d) data wykonania kopii,
 - e) dane osoby, która sporządziła kopię,
 - f) podpis osoby, która sporządziła kopię;
 - g) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.
22. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np.: Policji. W przypadku beczynności uprawnionych instytucji przez okres 6 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.

23. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
24. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem strony internetowej Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Kielcach w zakładce „Komunikaty dyrektora” 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).
25. Monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający wobec realizowanego w szkole planu dyżurów nauczycielskich, pracy woźnych i dozorców. Zainstalowany monitoring nie zwalnia wyżej wymienionych osób od wypełniania swoich obowiązków.
26. Dane zawarte na nośnikach fizycznych nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej.
27. W przypadku publikacji zapisu wizyjnego będzie on poddany zabiegom technicznym anonimizacji.
28. Regulamin monitoringu został wdrożony zarządzeniem Dyrektora Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Kielcach.

Dyrektor
PBW w Kielcach
Sylwester Kasprzyk

.....