

**REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO
w Centrum Kształcenia Zawodowego w Świdnicy**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1
Zakres Regulaminu**

Niniejszy Regulamin reguluje funkcjonowanie monitoringu wizyjnego, którego Administratorem jest Centrum Kształcenia Zawodowego w Świdnicy, z siedzibą przy ul. Sikorskiego 41, 58-105 Świdnica, w tym w szczególności:

1. podstawy prawne monitoringu wizyjnego,
2. cele i zakres monitoringu wizyjnego,
3. reguły zarządzania monitoringiem wizyjnym, w tym zabezpieczenia urządzeń i nagrań,
4. procedurę codziennej kontroli sprzętu,
5. zasady dostępu do nagrań i urządzeń rejestrujących obraz,
6. zasady realizacji praw i ochrony wolności osób fizycznych, wynikających z obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów 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), dalej : RODO,
7. zasady użytkowania systemu monitoringu wizyjnego.

**§ 2
Podstawy prawne Regulaminu**

Niniejszy Regulamin został opracowany w oparciu o następujące akty prawne:

- a) przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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
- b) przepisy Ustawy z dnia 18 maja 2021 r. Prawo oświatowe, w szczególności art. 68 ust. 1 pkt 6 oraz art. 108a;
- c) przepisy Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. Kodeks pracy, w szczególności art. 22² §3, §4 i §5,
- d) przepisy Regulaminu pracy Centrum Kształcenia Zawodowego w Świdnicy.

**§ 3
Definicje**

Pojęcia wykorzystane w Regulaminie oznaczają:

1. **Regulamin** - niniejszy Regulamin monitoringu wizyjnego w Centrum Kształcenia Zawodowego w Świdnicy
2. **Centrum lub Administrator** - Centrum Kształcenia Zawodowego w Świdnicy, z siedzibą przy ul. Sikorskiego 41, 58-105 Świdnica
3. **Dyrektor** - Dyrektor Centrum lub działający w jego zastępstwie wicedyrektor albo inny pracownik umocowany przez niego do zastępowania go w czasie nieobecności.
4. **Ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO** - 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) – RODO.
5. **Statut** - Statut Centrum.

6. **Monitoring wizyjny**, - całokształt infrastruktury służącej do rejestrowania obrazu (wizji), w tym kamery CCTV, komputery i inne urządzenia wraz z oprogramowaniem służącym do zarządzania urządzeniami rejestrującymi obraz w rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób fizycznych oraz danymi zgromadzonymi przez te urządzenia na nośnikach fizycznych i wirtualnych.
7. **Inspektor ochrony danych** - osoba, o której mowa w art. 37 RODO, wyznaczona przez Dyrektora w drodze zarządzenia i zgłoszona do wiadomości Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w trybie przepisów rozdziału 2 Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

ROZDZIAŁ II ZARZĄDZANIE MONITORINGIEM WIZYJNYM

§ 1

Cel i zakres monitoringu wizyjnego

1. Celem monitoringu jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników Centrum oraz ochrona mienia. Cele monitoringu wizyjnego osiągane są poprzez następujące działania:

- a. zwiększenie poczucia bezpieczeństwa społeczności Centrum oraz osób przebywających na terenie Centrum i w jego monitorowanym otoczeniu;
- b. ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, pracowników oraz osób trzecich przebywających na terenie Centrum;
- c. ustalanie sprawców zachowań sprzecznych z obowiązującym prawem, statutem Centrum lub zasadami współżycia społecznego celem podjęcia działań interwencyjnych,
- d. ograniczanie dostępu do Centrum i jego terenu osobom nieuprawnionym i niepożądanym;
- e. zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- f. ochronę mienia Centrum, pracowników i uczniów;
- g. ochronę pomieszczeń w których przechowywane są informacje prawnie chronione;
- h. ochrona przeciwpożarowa obiektu.

2. Monitoring wizyjny nie może stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Centrum.

3. Infrastruktura Centrum objęta monitoringiem wizyjnym składa się z rejestratorów i kamer obejmujących swym zakresem:

1. Rejestrator: HIKUISION DS.-7632NXI-K2(D)/1620241111CCRRFSS247786WCVU/NS/, model DS-2CD1361G2-LIU – na dyżurce na holu głównym CKZ

1.2. Kamery:

- a) D1 NAD KADRAMI (192.168.1.204). Na korytarzu nad drzwiami do kadr (p.20),
- b) D2 SZAFKI PRAWA (192.168.1.216). Na głównym holu przy szafkach ubraniowymi uczniów po prawej,
- c) D3 POKÓJ NAUCZYCIELSKI (192.168.1.211). Na holu głównym nad drzwiami do pokoju nauczycielskiego (p.16),
- d) D4 SZAFKI LEWA (192.168.1.202). Na holu głównym przy szafkach ubraniowych uczniów po lewej,
- e) D5 CNC (192.168.1.206). Na holu głównym w rogu przy szybach, zwrócona w kierunku pracowni CNC (p.15),
- f) D6 ANTRESOLA SCHODY (192.168.1.208). Nad schodami na antresole obejmująca korytarz przy salach na piętrze (p. 36 i p.37),
- g) D7 WEJŚCIE SCHODY (192.168.1.203). Nad głównym wejściem do CKZ skierowana w stronę schodów na hol główny,
- h) D8 WEJŚCIE GŁÓWNE (192.168.1.205). Naprzeciw wejścia głównego CKZ,
- i) D9 WEJŚCIE SCHODY ZEWNĘTRZNE (192.168.1.207). Na zewnątrz przed wejściem głównym po stronie schodów do CKZ,
- j) D10 WEJŚCIE OD ZSM ZRWNĘTRZNE (192.168.1.209). Na zewnątrz przed wejściem głównym po stronie ZSM,

- k) D11 PARKING (192.168.1.210). Na słupie przy wjeździe do CKZ od strony Sikorskiego, skierowana na parking,
- l) D12 BRAMA GŁÓWNA (192.168.1.212). Na słupie przy wjeździe do CKZ od strony Sikorskiego, skierowana na bramę główną CKZ,
- m) D13 PARKING SAMOCHODÓWKA (192.168.1.219). Nad bramą Diagnostyki na samochodówce,
- n) D14 PARKING SAMOCHODÓWKA 2 (192.168.1.220). Nad pracownią silnikową (p. 121),
- o) D15 HALA MASZYN (192.168.1.216). Na hali maszyn nad przejściem do hali głównej z szafkami ubraniowymi uczniów,
- p) D16 DIAGNOSTYKA TYŁ (192.168.1.218). Nad bramą Diagnostyki na samochodówce od strony Langiewiczza,
- q) D17 PLAC CKZ 1 (192.168.1.215). Nad Kuźnią (p.80) skierowana na PLAC CKZ 2,
- r) D18 PLAC CKZ 2 (192.168.1.214). Na rogu budynku od strony spawalni i umieszczona na PLAC CKZ 1,
- s) D20 OD STADIONU 1 (192.168.1.221). Za budynkiem CKZ na zewnątrz od strony Stadionu – w połowie,
- t) D21 OD STADIONU 2 (192.168.1.222). Za budynkiem CKZ na zewnątrz od strony Stadionu – na końcu budynku,
- u) D22 WNEKA (192.168.1.224). Na zewnątrz we wnęce za szybami holu głównego CKZ.

2. Rejestrator HIKIVISION DS.-7104HQHI – w pomieszczeniu kierownika Zespołu Pracowni Samochodowych (p. 108),

2.2 Kamery:

- a) 1 – od wewnątrz nad drzwiami wejściowymi do stacji kontroli pojazdów – w stronę wejścia do BOK, do pracowni naprawy pojazdów samochodowych, do myjni, do korytarza,
- b) 2 – w pracowni naprawy pojazdów samochodowych – w stronę lewej części pracowni,
- c) 3 – w pracowni naprawy pojazdów samochodowych – w stronę prawej części pracowni,
- d) 4 – w hali przeglądów nad wjazdem – w stronę hali przeglądów

3. Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, szatni i przebieralni. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń udostępnianych zakładowej organizacji związkowej.

6. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).

§ 2

Zasady rejestracji obrazu i przechowywania nagrań

1. Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo przez cały rok kalendarzowy i rejestruje obraz w czasie rzeczywistym.
2. Rejestracja obrazu z poszczególnych kamer odbywa się automatycznie.
3. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Centrum przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
4. Jeżeli dane pochodzące z monitoringu wizyjnego stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Centrum powzięło wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania danych ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
5. Centrum nie wykonuje kopii bezpieczeństwa nagrań z monitoringu wizyjnego.
6. Nagrania obrazu przechowywane są w systemie przez 10 dni po czym następuje ich nadpisanie.

§ 3

Tryb oraz sposób zarządzania monitoringiem

1. Dyrektor zarządza całokształtem infrastruktury składającej się na monitoring wizyjny w Centrum. Dyrektor w drodze Zarządzenia wyznacza Administratora Systemu Monitoringu Wizyjnego i określa jego zadania oraz udziela stosownych upoważnień

2. Do odtwarzania zarejestrowanego obrazu oraz do kontroli urządzeń rejestrujących obraz Dyrektor wyznacza Operatorów Systemu Monitoringu oraz udziela im stosownych upoważnień. Operator Systemu Monitoringu może przetwarzać dane wyłącznie w celu ustalenia szczegółów zaistniałych w Centrum incydentów. Może on wykonać kopię danych wyłącznie na polecenie Administratora i za pozytywną opinią Inspektora Danych Osobowych oraz dokonać wpisu w Rejestrze kopii nagrań z monitoringu wizyjnego.

3. Odpowiedzialnym za obsługę techniczną oraz prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu w Centrum jest operator sprzętu komputerowego, który ma dostęp do bezpośredniego podglądu obrazu z kamer, urządzenia rejestrującego oraz zapisu z kamer, współpracuje w tym zakresie z Administratorem Systemu Monitoringu Wizyjnego i posiada stosowne upoważnienie.

4. Osoby zajmujące się serwisowaniem monitoringu wizyjnego, uzyskują dostęp do wchodzących w jego skład urządzeń i oprogramowania wyłącznie w celach związanych z ich serwisowaniem, w zakresie niezbędnym do wykonania czynności realizowanych w ramach serwisu, pod warunkiem, że podmiot serwisujący zobowiązał je do zachowania treści danych osobowych w tajemnicy lub Centrum wiąże z podmiotem serwisującym stosowna umowa, w szczególności umowa powierzenia danych osobowych.

§ 4

Dozór nad monitoringiem wizyjnym

1. Dozór nad monitoringiem wizyjnym polega na doglądaniu jego sprawności technicznej w każdy dzień roboczy. Dozór nad monitoringiem sprawuje Administrator Systemu Monitoringu Wizyjnego.

2. Dozór nad monitoringiem obejmuje:

- a) sprawdzenie, czy na monitorach ukazuje się obraz z wszystkich kamer;
- b) wizualną ocenę jakości obrazu;
- c) ocenę obszaru obejmowanego przez poszczególne kamery;
- d) oględziny poszczególnych urządzeń celem zlokalizowania ewentualnych uszkodzeń.

3. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości w sposobie funkcjonowania monitoringu lub zaobserwowania jakichkolwiek uszkodzeń, należy niezwłocznie zawiadomić Dyrektora.

4. Osoba dozoru nad monitoringiem jest odpowiedzialna za zabezpieczenie dostępu do urządzeń sterujących przed zakończeniem dnia pracy.

§ 5

Zasady uwierzytelnienia

1. Niezależnie od stosowanych zabezpieczeń o charakterze fizycznym, dostęp do danych z monitoringu zabezpiecza się przed dostępem osób nieuprawnionych.

2. Prawo do ustalania metody uwierzytelnienia do monitoringu posiada Administrator Systemu Monitoringu Wizyjnego

ROZDZIAŁ III

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH. REALIZACJA PRAW OSÓB FIZYCZNYCH

§ 1

Techniczne i organizacyjne warunki realizacji praw i ochrony wolności osób fizycznych

1. Centrum jest Administratorem danych pochodzących z monitoringu wizyjnego. Prawa i obowiązki wynikające z posiadania przez Centrum statusu Administratora wykonuje Dyrektor.

2. Uwzględniając wewnętrzne uregulowania w zakresie ochrony danych osobowych, Dyrektor zapewnia funkcjonowanie dedykowanego adresu email dla osoby pełniącej funkcję inspektora ochrony danych, celem ułatwienia osobom fizycznym skutecznego realizowania swoich praw oraz ochrony wolności wynikających z obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych.

3. Uwzględniając obowiązujące przepisy prawne oraz wewnętrzne uregulowania w zakresie ochrony danych osobowych, dane kontaktowe inspektora ochrony danych zostaną rozpowszechnione poprzez umieszczenie w treści stosowanych klauzul informacyjnych, na stronie internetowej i Biuletynie Informacji Publicznej Centrum.

§ 2

Prawa osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez monitoring wizyjny

1. Osobom fizycznym, w szczególności uczniom, pracownikom oraz osobom odwiedzającym Centrum - których dane osobowe są przetwarzane przez monitoring wizyjny - przysługują następujące uprawnienia:

- a) prawo dostępu do danych osobowych obejmujące prawo do oglądu nagrań z monitoringu wizyjnego oraz prawo do uzyskania kopii tych nagrań,
- b) prawo do żądania usunięcia nagrań,
- c) prawo wniesienia skargi na sposób przetwarzania przez administratora do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).

2. O realizacji praw, o których mowa w pkt.1, decyduje Administrator, na podstawie wniosku osoby, której dane dotyczą lub strony trzeciej, po uprzedniej konsultacji z inspektorem ochrony danych.

3. Realizacja prawa dostępu do danych nie może naruszać praw i wolności innych osób co oznacza, że nie może spowodować ujawnienia danych innych osób znajdujących się na nagraniu.

§ 3

Prawo dostępu do danych. Sposób rozstrzygania spraw. Charakter prawny rozstrzygnięć

1. Udostępnienie kopii nagrań z monitoringu wizyjnego następuje pod warunkiem sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisanego przez Dyrektora oraz Wnioskodawcę lub jego pełnomocnika. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego stanowi załącznik numer 1 do Regulaminu.

§ 4

Prawo dostępu do danych. Wydawanie kopii nagrań

1. Dyrektor udostępnia osobie trzeciej kopię nagrań z monitoringu wizyjnego, jeżeli jest to niezbędne do realizacji przez nią celów opisanych w RODO. Udostępnienie kopii nagrań odbywa się na podstawie udokumentowanego wniosku osoby trzeciej lub działającego w jej imieniu, prawidłowo umocowanego pełnomocnika po uzgodnieniu z Inspektorem Ochrony Danych Centrum.

2. Udokumentowany wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności: datę złożenia wniosku; dane identyfikacyjne Wnioskodawcy w postaci jego imienia i nazwiska lub jego nazwy albo imienia i nazwiska osoby działającej w imieniu Wnioskodawcy; adres do korespondencji; uzasadnienie wniosku, zawierające przynajmniej precyzyjne sformułowanie prawnie uzasadnionych celów, których realizacji mają służyć uzyskane kopie nagrań oraz możliwie najdokładniejsze oznaczenie okresu podlegającego udostępnieniu oraz podpis osoby składającej wniosek..

3. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 1, nie zawiera adresu Wnioskodawcy i nie ma możliwości ustalenia tego adresu na podstawie posiadanych danych, wniosek pozostawia się bez rozpoznania.

§ 5

Udostępnianie nagrań organom ścigania

1. Organy ścigania uzyskują dostęp do nagrań z monitoringu wizyjnego w związku z realizacją swoich zadań wynikających z przepisów Kodeksu karnego lub Kodeksu wykroczeń, jeżeli nagrania stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym w związku z naruszeniem prawa.

2. Na zasadach i w przypadkach określonych w ust. 1, organy ścigania uzyskują dostęp do nagrań z monitoringu wizyjnego, na podstawie swego udokumentowanego wniosku wskazującego m.in. podstawę prawną żądania. W przypadkach, gdy udzielenie dostępu wiąże się z koniecznością wydania kopii nagrań lub udostępnienia nośnika zawierającego oryginalne nagrania, przekazanie nagrań odbywa się pod warunkiem przedniego spisania protokołu zdawczo-odbiorczego, stanowiącego załącznik numer 1 do Regulaminu.

§ 6

Realizacja obowiązków informacyjnych

1. Uwzględniając treść ust.2, Centrum rozpowszechnia informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych przez monitoring wizyjny, wymagane na gruncie art. 13 RODO, na swojej stronie internetowej, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na wewnętrznej tablicy informacyjnej. Klauzula zawierająca informacje wymagane na gruncie art. 13 RODO stanowi załącznik numer 2 do Regulaminu.

2. Każdy nowy pracownik, przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków służbowych, otrzymuje pisemną informację o monitoringu wizyjnym stosowanym na terenie Centrum stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu

5. Obszar objęty monitoringiem wizyjnym jest jednoznacznie oznakowany za pomocą tabliczek zawierających rysunek kamery, napis informujący o prowadzeniu monitoringu wizyjnego oraz skrótową klauzulę informacyjną. Przykładowa tabliczka informacyjna stanowi załącznik numer 4 do Regulaminu.

6. Treść niniejszego Regulaminu dostępna jest do wglądu w sekretariacie Centrum.

ROZDZIAŁ IV

STANDARZY SPORZĄDZANIA I NISZCZENIA KOPII NAGRAŃ

§1

Procedura sporządzania kopii nagrań

1. Kopiowania materiału z rejestratora dokonuje Administrator Systemu Monitoringu Wizyjnego oraz wyznaczeni Operatorzy Systemu Monitoringu. Kopie pośrednie podlegają zniszczeniu niezwłocznie po wykonaniu kopii docelowej.

2. System monitoringu nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu. Centrum nie ponosi odpowiedzialności za różnice zachodzące pomiędzy czasem rzeczywistym, a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu.

3. Osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek oraz oznacza ją w sposób trwały numerem porządkowym kopii, datą wykonania kopii oraz okresem za który została sporządzona kopia.

4. Nośnik danych, na który skopiowano pliki z monitoringu wizyjnego, powinien zostać zapakowany do zabezpieczonej koperty z opisem zawierającym:

- a) oznaczenie wnioskodawcy;
- b) numer porządkowy kopii;
- c) okres, za który została sporządzona kopia;
- d) źródło danych (numer kamery lub lokalizacja z oznaczeniem obszaru monitorowanego);
- e) data wykonania kopii;
- f) imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby, która sporządziła kopię.

5. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w Rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego. Wzór rejestru kopii z monitoringu wizyjnego stanowi załącznik numer 5 do Regulaminu. Rejestr kopii zawiera następujące informacje:

- a) numer porządkowy kopii;
- b) okres, którego dotyczy nagranie;
- c) źródło danych (numer kamery lub lokalizacja z oznaczeniem obszaru monitorowanego);
- d) data wykonania kopii;
- e) dane osoby, która sporządziła kopię – imię, nazwisko, stanowisko służbowe;

- f) podpis osoby, która sporządziła kopię;
- g) informacje o udostępnieniu kopii – oznaczenie wnioskodawcy oraz daty udostępnienia;
- h) informacje o dacie zniszczenia kopii – jeśli dotyczy.

6. Nośnik danych zawierający kopię zapisu z monitoringu przechowywany jest przez Dyrektora przy zastosowaniu odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu ochrony autentyczności, poufności oraz integralności przechowywanych nagrań.

§ 2

Niszczenie kopii nagrań

1. Kopie nagrań podlegają zniszczeniu w następujących przypadkach:

- a) podmiot uprawniony do uzyskania kopii nagrania nie odebrał jej w terminie 90 dni od powiadomienia go o możliwości odbioru;
- b) podmiot uprawniony do uzyskania kopii nagrań zwrócił kopię nagrań i kopia ta nie stanowi dowodu w postępowaniu toczącym się na podstawie prawa lub Centrum nie powzięło wiedzy o tym, by kopia mogła stanowić dowód takim postępowaniu.

2. Dyrektor podejmuje decyzję o zniszczeniu kopii nagrań w drodze zarządzenia. Wzór zarządzenia w sprawie zniszczenia kopii nagrań stanowi załącznik numer 6 do Regulaminu.

3. Z czynności zniszczenia nośnika, o którym mowa w ust.3, sporządza się protokół, który zawiera następujące informacje:

- a) zarządzenie w sprawie zniszczenia nośnika z danymi;
- b) numer porządkowy kopii;
- c) okres, za który została sporządzona kopia;
- d) oznaczenie źródła danych (numer kamery);
- e) data i miejsce zniszczenia,
- f) sposób zniszczenia,
- g) imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby dokonującej zniszczenia,
- h) podpisy osób dokonujących zniszczenia.

ROZDZIAŁ V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

Wyłączenia

1. Nagrania z monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 23 marca 2022 r. o dostępie do informacji publicznej.

2. Niniejszy Regulamin nie ma zastosowania do przetwarzania wizerunku dokonywanego w celach innych, niż wskazane w § 4 rozdziału I . W szczególności, nie ma on zastosowania do wykorzystania wizerunku dokonywanego na podstawie zgody oraz w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 22 października 2022 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

**PROTOKÓŁ UDOSTĘPNIENIA DANYCH Z MONITORINGU WIZYJNEGO
W DNIU (DD.MM.RRRR)**

Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego w Świdnicy (Administrator), zwany dalej **Udostępniającym** dokonuje udostępnienia danych z monitoringu wizyjnego na elektronicznym nośniku danych i przekazuje go:

.....
.....

(Nazwa instytucji lub imię i nazwisko osoby fizycznej będącej odbiorcą),

- zwanym dalej **Przyjmującym**.

Udostępniający przekazuje, a Przyjmujący przyjmuje dane z monitoringu wizyjnego w następującym zakresie:

Data nagrania	Oznaczenie kamery	Czas nagrania

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

.....
Udostępniający

.....
Przyjmujący

WZÓR KLAUZULI INFORMACYJNEJ O MONITORINGU WIZYJNYM

KLAUZULA INFORMACYJNA MONITORINGU WIZYJNEGO

Informujemy, że zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 zwanego dalej RODO, że

1. Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Państwa dane osobowe w postaci nagrań z monitoringu wizyjnego jest Centrum Kształcenia Zawodowego w Świdnicy, z siedzibą przy ul. Gen. Sikorskiego 41, 58-105 Świdnica. Z Administratorem można się kontaktować poprzez e-mail: sekretariat@ckz.swidnica.pl , pod nr tel. (74) 852 40 76, lub pisemnie na adres siedziby administratora.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy w siedzibie Centrum Kształcenia Zawodowego w Świdnicy lub drogą elektroniczną na adres na : iod@ckz.swidnca.pl
3. Przetwarzamy Państwa dane osobowe w postaci wizerunku, na podstawie art. 6 ust.1 lit. e RODO, ponieważ przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
4. Gwarantujemy spełnienie Państwa praw wynikających z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych (art. 15 RODO),
 - b) prawo do usunięcia danych (art. 17 ust. 3 lit. b RODO),
5. Państwa dane w postaci wizerunku pozyskujemy przez działający w placówce monitoring wizyjny.
6. Państwa dane mogą być udostępnione organom powołanym do ścigania wykroczeń i przestępstw – Policji, Prokuraturze oraz innym organom, jeżeli mają ku temu podstawę prawną.
7. Nagrania z monitoringu są przechowywane do 10 dni od dnia nagrania. W przypadku w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu, prowadzonym na podstawie przepisów prawa lub Administrator powziął wiadomość iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
8. Maja Państwo prawo wnieść skargę w związku z przetwarzaniem przez nas Państwa danych osobowych do organu nadzorczego, właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
9. Nie przekazujemy Państwa danych do państw trzecich/organizacji międzynarodowych
10. Wobec Państwa nie następuje proces zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

INFORMACJA O MONITORINGU WIZYJNYM W CKZ W ŚWIDNICY

Działając na podstawie § 8 art. 22² Kodeksu Pracy, informuję o fakcie zainstalowania w obiekcie Centrum Kształcenia Zawodowego w Świdnicy monitoringu wizyjnego.

Do wglądu pracowników udostępniam regulamin monitoringu.

Zarejestrowane informacje nie będą wykorzystywane do celów innych niż wymienione w regulaminie. Pracodawca zobowiązuje się wskazać pracownikowi miejsca instalacji kamer wideo przez odpowiedni zapis regulamin monitoringu.

Ponadto, zaznacza się, że monitoring będzie w jak najmniejszym stopniu ingerował w prywatność pracownika.

.....
(podpis pracodawcy)

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z ZASADAMI PROWADZENIA MONITORINGU
WIZYJNEGO ORAZ PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ MONITORING WIZYJNY**

Oświadczam, że zapoznano mnie z zasadami prowadzenia monitoringu wizyjnego przez jego administratora: **Centrum Kształcenia Zawodowego w Świdnicy zs przy ulicy Sikorskiego 41, 58-105 Świdnica**

Oświadczam, że zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego są dla mnie jasne i zrozumiałe. W przypadku jakichkolwiek pytań, wątpliwości lub wniosków dotyczących reguł funkcjonowania monitoringu wizyjnego oraz pytań, wątpliwości lub wniosków w zakresie realizacji moich praw i wolności wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych, będę kontaktował się z dyrektorem Centrum, bądź bezpośrednio z inspektorem ochrony danych.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis pracownika)

*Załącznik numer 4
do Regulaminu monitoringu wizyjnego
w Centrum Kształcenia Zawodowego w Świdnicy z dnia*

WZÓR TABLICZKI INFORMUJĄCEJ O MONITORINGU WIZYJNYM

WZÓR REJESTRU KOPII NAGRAŃ Z MONITORINGU WIZYJNEGO

REJESTR KOPII NAGRAŃ Z MONITORINGU WIZYJNEGO WYKONANYCH W CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W ŚWIDNICY								
Numer porządkowy (cyfra łamana przez rok)	Okres, którego dotyczy nagranie	Źródło danych (numer kamery lub lokalizacja kamery z oznaczeniem obszaru monitorowanego)	Data wykonania	Informacja o udostępnieniu kopii		Dane osoby, która sporządziła kopię (imię, nazwisko stanowisko)	Data zniszczenia (jeśli dotyczy)	Podpis osoby, która sporządziła kopię
				Nazwa Wnioskodawcy	Data udostępnienia			

ZARZĄDZENIE NUMER XX/YY/RRRR
DYREKTORA CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W ŚWIDNICY
Z DNIA
w sprawie zniszczenia kopii nagrań pochodzących z monitoringu wizyjnego.

§1

Zarządzam zniszczenie kopii nagrań z monitoringu wizyjnego o numerach porządkowych.....

§2

Dla realizacji zadania określonego w §1 powołuję komisję likwidacyjną w składzie:

- 1.....,
- 2.....,
- 3.....

§3

Zobowiązuję członków komisji likwidacyjnej do zniszczenia plików stanowiących kopię nagrań oraz wszelkich nośników zawierających te kopie w terminie.....od dnia wydania zarządzenia z zachowaniem wszelkich obowiązujących standardów bezpieczeństwa.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
Imię Nazwisko
Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego w Świdnicy