

**REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO w Nadleśnictwie Gryfice
i Ośrodka Szkoleniowo –Wypoczynkowym „Bażyna”**

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Nadleśnictwie Gryfice i Ośrodka Szkoleniowo-Wypoczynkowy „ Bażyna ” ; miejsca instalacji kamer systemu na terenie nadleśnictwa i OSW Bażyna; reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

2. Administratorem danych z monitoringu wizyjnego jest Nadleśniczy Nadleśnictwa Gryfice.

3. Nadleśniczy może upoważnić pracowników nadleśnictwa do dostępu do systemu do monitoringu wizyjnego w zakresie obserwacji obrazu z kamer , przeglądów zapisów na nośnikach. Osoba upoważniona ma obowiązek zapoznania się z procedurami funkcjonowania monitoringu wizyjnego oraz zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie prowadzenia monitoringu oraz tych, dotyczących bezpieczeństwa funkcjonowania systemu. (wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1)

3. Celem prowadzenia monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa , porządku, ochrona osób i mienia na terenie infrastruktury Nadleśnictwa Gryfice i OSW Bażyna. Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w nadleśnictwie i na terenie OSW Bażyna , jest art. 5a Ustawy z dnia 16 grudnia 2016 roku o zasadach zarządzania mieniem państwowym oraz art. 22 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks Pracy.

4. Objęte monitoringiem wizyjnym jest :

1. W budynku Nadleśnictwa Gryfice:

- a) korytarz na parterze oraz schody prowadzące na piętro budynku – 1 kamera ;
- b) parking za budynkiem nadleśnictwa - 1 kamera ;
- c) parking główny przed budynkiem nadleśnictwa – kamera ;
- d) plac manewrowy przed budynkiem warsztatowym i wiatą – 2 kamery ;

2. Na terenie Ośrodka Szkoleniowo-Wypoczynkowego „Bażyna”:

- a) budka ochrony , brama wejściowa i droga – 2 kamery ;
- b) teren za budynkiem kuchni – 1 kamera ;
- c) parking przy budynku „Łoś” ,brama od strony południowej – 1 kamera ;
- d) domki drewniane i brama od strony zachodniej – 1 kamera ;
- e) w budynku „Kuna” , na parterze - 1 kamera ;
- f) w budynku „ Kuchcik ”, korytarz na zapleczu kuchni - 2 kamery.

5. Monitoring funkcjonuje całodobowo. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.

6. System monitoringu wizyjnego w Nadleśnictwie Gryfice i na terenie OSW Bażyna składa się z:

- a) kamer rejestrujących zdarzenia, w rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;

b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym.

7. Elementy monitoringu wizyjnego, w miarę konieczności i możliwości finansowych, są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.

8. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi zawierającymi piktogram kamery - wzór stanowi załącznik nr 2. 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.

9. Pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostanie poinformowany na piśmie o stosowaniu przez Pracodawcę monitoringu wizyjnego.(wzór stanowi załącznik nr 3)

10. Rejestrator znajduje się w pomieszczeniu serwerowni nadleśnictwa i na terenie OSW Bażyna , do których 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. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają upoważnieni pracownicy Nadleśnictwa.

11. Nagrania pochodzące z systemu monitoringu zapisywane są na nośniku fizycznym -dysku twardym 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 uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności, np. Policji, Sądom, Prokuraturze, na ich pisemny wniosek.

13. Okres przechowywania danych wynosi do 3 miesięcy, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych 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 Gryfice z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie Nadleśnictwa Gryfice, w terminie do 7 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce.

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 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;
- d) data wykonania kopii;
- e) dane osoby, która sporządziła kopię.

Kopia przechowywana jest przez Administratora Systemu Informatycznego w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.

18. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego. Rejestr zawiera następujące informacje:

- a) numer porządkowy kopii;
- b) okres, którego dotyczy nagranie;
- c) źródło danych (*np. kamera/widok*);
- d) data wykonania kopii;
- e) dane osoby, która sporządziła kopię;
- f) podpis osoby, która sporządziła kopię;
- g) informacje o udostępnieniu kopii (datę udostępnienia oraz 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, zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 4 miesiące i udostępniana jest jedynie uprawnionym podmiotom (*np. Policji*). W przypadku beczynności uprawnionych instytucji przez okres 4 miesiące, kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.

20. Podczas przekazywania dane zabezpiecza się przed ich nieuprawnionym 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 do podmiotu zewnętrznego, jeżeli prace będą wiązały się z dostępem do nagrań zarejestrowanych przez system należy w takiej sytuacji 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 wobec pracownika Administrator może wyciągnąć 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 2018r. 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.