

ZARZĄDZENIE NR 3/2024
DYREKTORA ZAKŁADU AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ
W BYDGOSZCZY
Z DNIA 15 LUTEGO 2024R.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu monitoringu wizyjnego
oraz zmiany Regulaminu pracy
w Zakładzie Aktywności Zawodowej w Bydgoszczy

zarządza się, co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin monitoringu wizyjnego, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Wprowadza się zmiany do Regulaminu pracy polegające na wykreśleniu §66 ust. 1-6 oraz §67 ust. 1-7 Regulaminu pracy z uwagi na uregulowanie odrębnym regulaminem spraw związanych z funkcjonowaniem monitoringu wizyjnego na terenie Zakładu Aktywności Zawodowej w Bydgoszczy.

§3

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Zakładu Aktywności Zawodowej w Bydgoszczy do zapoznania się z treścią Regulaminu monitoringu wizyjnego.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 marca 2024r.

Bydgoszcz, dnia 16 lutego 2024r.

Akceptuję treść zarządzenia.

Maciej Paszkiewicz
radca prawny
nr Bd-9160

DYREKTOR
Zakładu Aktywności Zawodowej
w Bydgoszczy
Krzysztof Ciężki

Regulamin monitoringu wizyjnego

§1

Zasady ogólne

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Zakładzie Aktywności Zawodowej w miejscach instalacji kamer systemu na terenie zakładu mieszczącego się przy ulicy Ludwikowo 3 w Bydgoszczy, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Dyrektor Zakładu Aktywności Zawodowej ul Ludwikowo 3, 85-502 Bydgoszcz. Administrator wraz z wyznaczonymi przez niego pracownikami ma dostęp do systemu monitoringu.
3. Przetwarzanie danych osobowych osób fizycznych w systemie monitoringu wizyjnego jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora, w szczególności:
 - 1) zwiększenie bezpieczeństwa,
 - 2) ograniczanie dostępu do zakładu i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa informacji w związku z niszczeniem dokumentów o wysokim stopniu tajności.
4. Infrastruktura firmy która jest objęta monitoringiem wizyjnym to:
Budynek główny: Ludwikowo 3, 85-502 Bydgoszcz wraz z terenem wokół budynku.
5. Monitoring wizyjny 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 systemie monitoringu wizyjnego przechowywany jest na dysku serwera.
8. System monitoringu wizyjnego składa się z:
Budynek główny:
 - 1) kamer rejestrujących zdarzenia,
 - 2) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym znajduje się w magazynie.
9. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
10. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi:



§2

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego

1. Osobą upoważnioną do obserwowania obrazu są upoważnieni pracownicy, o których mowa w ust.2 regulaminu.
2. Zabrania się osobom nieupoważnionym oglądania obrazu z kamer.

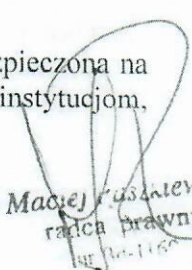
Maciej Paszkiewicz
radca prawny
nr Bk-1160

3. Dane udostępnia się uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych w tym Policji, Sądom i Prokuraturom na ich pisemny wniosek.
4. Przedstawiciel uprawnionej instytucji zobowiązany jest pisemnie pokwitować odbiór płyty bądź pendrive, na które zostały skopiowane pliki z monitoringu.
5. Płytę bądź pendrive należy zapakować do koperty z krótkim opisem oraz datą zdarzenia.
6. Osoba fizyczna, będąca obiektem zdarzenia zarejestrowanego przez monitoring wizyjny ma prawo żądania wglądu do jego zapisu wyłącznie na pisemny wniosek złożony do Dyrektora ZAZ-u.
7. Wzór wniosku o zabezpieczenie danych z monitoringu wizyjnego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
8. Okres przechowywania danych wynosi do 14 dni.
9. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków organów, w szczególności, gdy urzędnicy monitoringu wizyjnego zarejestrowali 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.
10. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Dyrektora ZAZ-u z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie ZAZ-u w terminie do 7 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
11. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce zdarzenia.
12. Mogą występować nieznaczne różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.

§ 3

Utrwalanie materiału filmowego

1. Osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:
 - 1) numer porządkowy kopii,
 - 2) okres, którego dotyczy nagranie,
 - 3) źródło danych, np.: kamery na budynku,
 - 4) data wykonania kopii,
 - 5) dane osoby, która sporządziła kopię.
2. Kopia przechowywana jest przez Administratora systemu w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.
3. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr zawiera następujące informacje:
 - 1) numer porządkowy kopii,
 - 2) okres, którego dotyczy nagranie,
 - 3) źródło danych, np.: kamera nr.....,
 - 4) data wykonania kopii,
 - 5) dane osoby, która sporządziła kopię,
 - 6) podpis osoby, która sporządziła kopię;
 - 7) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.
4. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom.


Maciej Kaszalewicz
radca prawny
ul. 11-1160

- np.: Policji. W przypadku beczynności uprawnionych instytucji przez okres 6 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.
5. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
 6. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem informacji umieszczonej w pobliżu miejsc monitorowanych 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).

§4

Postanowienia końcowe

1. Prawo do ustalenia dostępu do monitoringu ma Dyrektor ZAZ-u. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor ZAZ-u.
2. Dane zawarte na nośnikach fizycznych nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej.
3. W przypadku zapisu wizyjnego będzie on poddany zabiegom technicznym anonimizacji.
4. Regulamin monitoringu został wdrożony zarządzeniem Dyrektora ZAZ-u.
5. Informacja o monitoringu wizyjnym stosowanym na terenie ZAZ-u wraz z wzorem oświadczenia o zapoznaniu się z informacją o monitoringu wizyjnym stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

Miejscowość,

.....
/Imię i nazwisko/

Załącznik nr 1- *Wniosek o zabezpieczenie danych z monitoringu wizyjnego.*

Załącznik nr 2- *Informacja o monitoringu wizyjnym na terenie zakładu pracy wraz z wzorem oświadczenia o zapoznaniu się z informacją o monitoringu wizyjnym.*

Bydgoszcz, dnia 16 lutego 2024r.

Akceptuję treść regulaminu monitoringu wizyjnego.

Maciej Paszkiewicz
radca prawny
nr Bd-1180

DYREKTOR
Zakładu Aktywności Zawodowej
w Bydgoszczy
Krzysztof Ciężki

Załącznik nr 1 do Regulaminu Monitoringu Wizyjnego

Bydgoszcz, dnia

Zakład Aktywności Zawodowej w Bydgoszczy
ul. Ludwikowo 3
85-502 Bydgoszcz

Wnioskodawca:

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

Wniosek o zabezpieczenie danych z monitoringu wizyjnego

Wnoszę o zabezpieczenie danych z monitoringu wizyjnego:

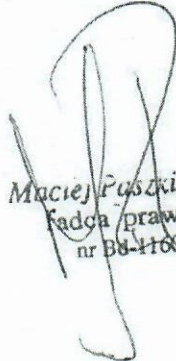
Zakres czasowy:

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

Uzasadnienie:

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

.....
(Podpis wnioskodawcy)


Maciej Puskiewicz
radca prawny
nr 88-1160

Załącznik nr 2 do Regulaminu Monitoringu Wizyjnego

Bydgoszcz, dnia

Miasto Bydgoszcz
ul. Jezuicka 1
85-102 Bydgoszcz
NIP 953-101-18-63

w imieniu i na rzecz którego działa

Zakład Aktywności Zawodowej w Bydgoszczy
ul. Ludwikowo 3
85-502 Bydgoszcz

reprezentowany przez
Dyrektora

Informacja o monitoringu wizyjnym na terenie zakładu pracy

Niniejszym informuję, iż w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników oraz wszelkich osób przebywających na terenie Zakładu Aktywności Zawodowej w Bydgoszczy a także w celu ochrony mienia w części zakładu pracy obejmującej Dział Niszczenia Dokumentów funkcjonuje monitoring rejestrujący obraz poprzez wykorzystanie kamer przemysłowych (monitoring wizyjny).

Nagrania monitoringu wizyjnego przechowywane są przez okres
od dnia nagrania.

W przypadku, w którym nagrania obrazu pochodzące z monitoringu wizyjnego stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, będą przechowywane do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Po upływie wskazanych okresów, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej, nagrania uzyskane w wyniku zastosowania monitoringu wizyjnego podlegają zniszczeniu.

Dostęp do nagrań z monitoringu wizyjnego posiada wyłącznie Dyrektor Zakładu Aktywności Zawodowej w Bydgoszczy oraz pracownicy posiadający imienne upoważnienie Dyrektora.

Klauzula RODO.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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, informujemy, że administratorem danych osobowych zgromadzonych w ramach monitoringu wizyjnego jest Miasto Bydgoszcz w imieniu i na rzecz, którego działa Zakład Aktywności Zawodowej w Bydgoszczy (ul. Ludwikowo 3, 85-502 Bydgoszcz), *dalej Administrator.*

Maciej Paszkiewicz
radca prawny
nr Bd-1160

Kontakt z Administratorem odbywa się za pośrednictwem Inspektora Ochrony Danych w osobie (adres korespondencyjny; adres mailowy

Dane z monitoringu przetwarzane są wyłącznie dla celów wskazanych w informacji o monitoringu wizyjnym na terenie zakładu pracy. Administrator nie zamierza przekazywać danych z monitoringu innym odbiorcom w tym do państwa trzeciego.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest:

- art. 22² Kodeksu Pracy.
- konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
- niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądać od Administratora dostępu do swoich danych, ich sprostowania, uzupełnienia, przenoszenia i usunięcia, a także posiada prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Informujemy, że nie korzystamy z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Dyrektor Zakładu Aktywności Zawodowej w Bydgoszczy

.....

Oświadczam, iż zapoznałem się z informacją o monitoringu wizyjnym na terenie zakładu pracy.

.....

(podpis pracownika)


Maciej Paszkiewicz
radca prawny
nr Bd-1160