

## **REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO W PGL LP NADLEŚNICTWO ANDRYCHÓW**

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w PGL LP Nadleśnictwie Andrychów, miejsca instalacji kamer systemu na terenie Nadleśnictwa, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest PGL LP Nadleśnictwo Andrychów
3. Celem prowadzenia monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrona osób i mienia na terenie budynku administracyjnego Nadleśnictwa Andrychów oraz na terenach przyległych. Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego jest prawnie uzasadniony interes Administratora w związku z art. 22<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy (zapewnienie bezpieczeństwa osób i mienia).
4. Infrastruktura Nadleśnictwa Andrychów, która jest objęta monitoringiem wizyjnym, to:
  - a) Budynek oraz teren posesji wokół budynku Nadleśnictwa przy ul. Słowackiego 2E, 34-120 Andrychów, wejścia i wyjścia z budynku, korytarze, pomieszczenie serwerowni, pomieszczenia gospodarcze oraz parking.
5. Monitoring funkcjonuje całodobowo przez 7 dni w tygodniu.
6. Rejestracji i zapisu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Dane pochodzące z nagrań umożliwiające zidentyfikowane osoby, zarejestrowane i przechowywane uważane są za dane osobowe, w rozumieniu 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych -RODO).
7. System monitoringu wizyjnego w Nadleśnictwie Andrychów składa się z:
  - a) kamer rejestrujących zdarzenia na zewnątrz i wewnątrz budynku Nadleśnictwa, w rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;
  - b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
  - c) monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń w czasie rzeczywistym;
  - d) oprogramowania.
8. Elementy monitoringu wizyjnego, w miarę konieczności i możliwości finansowych, są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
9. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi, zawierającymi piktogram kamery – wzór stanowi załącznik nr 1. Tablica

9

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.

10. Rejestrator wraz z ekranem monitorującym znajdują się w pomieszczeniu Nadleśnictwa, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby – Z-ca Nadleśniczego i Sekretarz Nadleśnictwa Andrychów. 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.
11. Nagrania pochodzące z systemu monitoringu, zapisywane są na nośniku fizycznym – dysk twardy/karta pamięci urządzenia rejestrującego. Dostęp do nagrań oraz panelu zarządzania systemem monitoringu należy zabezpieczyć hasłem dostępu.
12. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony wyłącznie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności np. Policji, Sądom, Prokuraturze - na ich pisemny wniosek. Udostępnienie następuje za wiedzą Nadleśniczego a w przypadku jego nieobecności: Zastępcy Nadleśniczego lub Sekretarza.
13. Okres przechowywania danych wynosi do 30 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie ich 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 Andrychów z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie Nadleśnictwa, przy ulicy Słowackiego 2E, 34-120 Andrychów, w terminie do 5 dni, licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce oraz przybliżony czas zdarzenia.
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, np.: *kamera nad wejściem*;
  - d) data wykonania kopii;
  - e) dane osoby, która sporządziła kopię.Kopia przechowywana jest przez Administratora systemów Informatycznych, w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.
18. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego (załącznik nr 2). Rejestr zawiera następujące informacje:
  - a) numer porządkowy kopii;
  - b) okres, którego dotyczy nagranie;
  - c) źródło danych (np.: kamera/widok);
  - d) datę wykonania kopii;
  - e) dane osoby, która sporządziła kopię;
  - f) podpis osoby, która sporządziła kopię;
  - g) informacje o udostępnieniu kopii (datę udostępnienia oraz imię, nazwisko i adres uprawnionej osoby/nazwę i adres uprawnionego organu oraz podpisu osoby odbierającej kopię), 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/organu, zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 4 miesiące. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres 4 miesięcy, kopia podlega protokolarnemu fizycznemu zniszczeniu.
20. Podczas przekazywania, dane zabezpiecza się przed nieuprawnionym do nich 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 podmiotowi zewnętrznemu, jeżeli prace będą wiązały się z dostępem do nagrań zarejestrowanych przez system, należy 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, Administrator może wyciągnąć wobec pracownika 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 2018 r. 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.
  26. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowana poprzez udostępnienie regulaminu monitoringu z pośrednictwem strony internetowej.
  27. Każdej osobie objętej systemem monitoringu wizyjnego przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Sprzeciw zostanie rozpatrzony przez Administratora danych.
  28. Każda osoba ma prawo do żądania sprostowania danych, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym, a nadto w przypadkach przewidzianych prawem do ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Wnioski w tych sprawach należy kierować do Administratora danych,
  29. Każda osoba ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

  
NADLEŚNICZY  
Nadleśnictwa Andrychów  
Tadeusz Jurzak