Regulamin monitoringu wizyjnego

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady stosowania monitoringu wizyjnego w Przedszkolu nr 10 w Rybniku, zwanej dalej „Placówką”.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z funkcjonowaniem monitoringu wizyjnego jest Przedszkole nr 10 w Rybniku reprezentowana przez Dyrektora.
3. Monitoring wizyjny stanowi środek techniczny służący zwiększeniu bezpieczeństwa wychowanków, pracowników i innych osób przebywających na terenie Placówki oraz ochronie mienia Placówki.
4. Monitoring w Placówce jest prowadzony z poszanowaniem godności, prywatności oraz innych dóbr osobistych osób objętych jego zakresem.
5. Monitoring nie może być wykorzystywany w celach innych niż określone w niniejszym Regulaminie.

§ 2. Podstawa stosowania monitoringu

1. Monitoring wizyjny jest stosowany wyłącznie wtedy, gdy jest to niezbędne do:
   a) zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających w Placówce,
   b) ochrony mienia Placówki,
   c) wyjaśniania zdarzeń naruszających bezpieczeństwo osób albo mienia.
2. Przed wdrożeniem monitoringu lub jego istotną rozbudową Dyrektor:
   a) uzgadnia decyzję z organem prowadzącym,
   b) przeprowadza konsultacje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców,
   c) przeprowadza analizę ryzyka oraz ocenę skutków dla ochrony danych.
3. Dyrektor dokonuje nie rzadziej niż raz w roku przeglądu zasadności funkcjonowania monitoringu, jego zakresu, lokalizacji kamer oraz okresu przechowywania nagrań.

§ 3. Zakres monitoringu

1. Monitoring obejmuje wyłącznie te obszary, gdzie występowanie potencjalnych zagrożeń jest istotne.
2. Monitoring może obejmować w szczególności:
   a) wejścia i wyjścia do/z budynku,
   b) ciągi komunikacyjne i korytarze,
   c) klatki schodowe,
   d) teren wokół budynku,
   e) bramy i furtki,
   f) dziedziniec, boisko, plac zabaw, parking.
3. Monitoring działa całodobowo.
4. System monitoringu rejestruje wyłącznie obraz, bez rejestracji dźwięku.
5. Placówka nie stosuje funkcji rozpoznawania twarzy ani innych funkcji biometrycznej identyfikacji osób,

6. Placówka nie stosuje atrap kamer.

§ 4. Obszary wyłączone spod monitoringu

1. Co do zasady monitoring nie obejmuje:
   a) sal dydaktycznych oraz innych pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
   b) gabinetów specjalistycznych,
   c) pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, w tym pokoju nauczycielskiego i pomieszczeń socjalnych,
   d) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
   e) szatni i przebieralni.
2. Objęcie monitoringiem pomieszczeń wskazanych w ust. 1 może nastąpić wyłącznie wyjątkowo, gdy:
   a) istnieje konkretne i udokumentowane zagrożenie dla bezpieczeństwa osób albo mienia,
   b) środek ten jest niezbędny i proporcjonalny,
   c) nie narusza godności oraz innych dóbr osobistych osób przebywających w tych pomieszczeniach,
   d) zastosowano techniki uniemożliwiające rozpoznanie osób, w szczególności maskowanie lub odpowiednie kadrowanie obrazu,
   e) decyzja Dyrektora została odrębnie udokumentowana.
3. Jeżeli Placówka nie stosuje monitoringu w pomieszczeniach wskazanych w ust. 1, postanowienia ust. 2 mają charakter wyłącznie rezerwowy.

§ 5. Zasady działania systemu

1. Kamery ustawia się w sposób ograniczający ingerencję w prywatność do niezbędnego minimum.
2. Niedopuszczalne jest kierowanie kamer na obszary prywatne lub sąsiednie nieruchomości w zakresie wykraczającym poza niezbędny zakres ochrony Placówki.
3. System monitoringu zapewnia:
   a) właściwą jakość obrazu,
   b) synchronizację czasu systemowego,
   c) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
   d) automatyczne nadpisywanie nagrań po upływie przyjętego okresu przechowywania.
4. Co najmniej raz w roku przeprowadza się kontrolę techniczną systemu, obejmującą co najmniej sprawdzenie:
   a) działania kamer,
   b) prawidłowości obszaru objętego monitoringiem,
   c) jakości obrazu,
   d) zgodności czasu systemowego,
   e) działania mechanizmów nadpisywania i zabezpieczeń dostępu.

§ 6. Informowanie o monitoringu

1. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych i pracowników o wprowadzeniu lub istotnym rozszerzeniu monitoringu nie później niż 14 dni przed jego uruchomieniem.
2. Każdy nowo zatrudniany pracownik jest informowany na piśmie o stosowaniu monitoringu przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków.
3. Teren i obiekty objęte monitoringiem oznacza się w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków i informacji tekstowych.
4. Szczegółowa klauzula informacyjna dotycząca monitoringu jest dostępna:
   a) na stronie internetowej Placówki,
   b) w sekretariacie,
   c) przy wejściu do budynku albo w innym widocznym miejscu.

§ 7. Dostęp do monitoringu

1. Dostęp do podglądu na żywo oraz do nagrań archiwalnych mają wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Dyrektora.
2. Upoważnienie określa zakres dostępu, cel, okres obowiązywania oraz obowiązek zachowania poufności.
3. Dostęp do rejestratora, serwera, nośników oraz kont systemowych monitoringu zabezpiecza się środkami fizycznymi i logicznymi.
4. Przeglądanie nagrań odbywa się wyłącznie w przypadkach uzasadnionych, w szczególności w związku z:
   a) podejrzeniem naruszenia bezpieczeństwa osób,
   b) podejrzeniem uszkodzenia, utraty lub kradzieży mienia,
   c) potrzebą wyjaśnienia wypadku lub innego zdarzenia nadzwyczajnego,
   d) realizacją obowiązków wobec organów uprawnionych na podstawie przepisów prawa.
5. Nie prowadzi się rutynowego, stałego oglądania nagrań bez konkretnej potrzeby.
6. W przypadku korzystania z usług podmiotów zewnętrznych przy obsłudze monitoringu przetwarzanie danych odbywa się na podstawie odpowiedniej umowy oraz wyłącznie w udokumentowanym zakresie.

§ 8. Okres przechowywania nagrań

1. Nagrania z monitoringu są przechowywane przez okres 14 dni, nie dłużej jednak niż 3 miesiące od dnia nagrania.
2. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 1, nagrania podlegają automatycznemu nadpisaniu albo trwałemu usunięciu.
3. Jeżeli nagranie stanowi albo może stanowić dowód w postępowaniu, jego odpowiedni fragment zabezpiecza się przed nadpisaniem.
4. Zabezpieczony materiał przechowuje się odrębnie, w sposób zabezpieczony przed dostępem osób nieuprawnionych, przez okres niezbędny do zakończenia postępowania albo ustania celu zabezpieczenia.

§ 9. Udostępnianie nagrań

1. Udostępnienie nagrań podmiotom zewnętrznym może nastąpić jedynie zgodnie z przepisami prawa. Dotyczy to przede wszystkim:

a) organów ścigania lub wymiaru sprawiedliwości (policja, prokuratura, sąd) - na ich pisemny wniosek w związku z toczącym się postępowaniem,

b) rodziców poszkodowanego - w szczególnych przypadkach, gdy nagranie dotyczy zdarzenia z udziałem ich dziecka i może stanowić dowód w dochodzeniu ich praw (np. wypadek, czyn karalny przeciwko dziecku). Dostęp do nagrania realizowany jest poprzez wgląd w obecności upoważnionego pracownika,

c) innych osób - wgląd w obecności pracownika i tylko w zakresie ich własnych danych osobowych.

2. Realizacja prawa dostępu do wizerunku osoby z monitoringu musi jednak uwzględniać prawa i wolności innych osób znajdujących się na nagraniu.
3. Osoby, którym nagranie jest prezentowane nie mogą nagrywać/utrwalać pokazywanego obrazu.
4. Udostępnienie nagrania następuje zasadniczo na pisemny, należycie uzasadniony wniosek.

§ 10. Realizacja praw osób, których dane dotyczą

1. Osobom objętym monitoringiem przysługują prawa wynikające z przepisów o ochronie danych osobowych.
2. Wniosek powinien zawierać informacje pozwalające na identyfikację zdarzenia, w szczególności datę, przybliżoną godzinę, miejsce oraz opis okoliczności.
3. Realizacja praw następuje z poszanowaniem praw i wolności innych osób.

§ 11. Naruszenia i incydenty

1. Każdy incydent dotyczący systemu monitoringu, w szczególności nieuprawniony dostęp, utrata nośnika, błędne udostępnienie nagrania albo nieuprawnione utrwalenie obrazu, zgłasza się niezwłocznie zgodnie z procedurą obsługi naruszeń ochrony danych osobowych obowiązującą w Placówce.
2. Dyrektor, przy współpracy z Inspektorem Ochrony Danych, dokonuje oceny incydentu i podejmuje dalsze działania wymagane przepisami prawa.

§ 12. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wprowadza się zarządzeniem Dyrektora.
2. Regulamin udostępnia się w sekretariacie oraz na stronie internetowej Placówki.
3. Integralną część Regulaminu stanowi klauzula informacyjna dotycząca monitoringu wizyjnego.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa.