

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO w Centrum Kształcenia Zawodowego w Dobrzechowie

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zakres Regulaminu

1. Niniejszy Regulamin reguluje prawne i organizacyjne aspekty funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Centrum Kształcenia Zawodowego w Dobrzechowie z siedzibą pod adresem Dobrzechów 471C, 38-100 Strzyżów, w szczególności:

- 1) podstawy prawne stosowania monitoringu wizyjnego,
- 2) cele i zakres stosowania monitoringu wizyjnego,
- 3) reguły zarządzania monitoringiem wizyjnym, w tym zabezpieczenia urządzeń i nagrań,
- 4) dozór nad sprzętem wchodzącym w skład monitoringu wizyjnego,
- 5) zasady dostępu do nagrań i urządzeń rejestrujących obraz,
- 6) zasady realizacji praw osób fizycznych.

§ 2

Podstawy prawne

1. Niniejszy Regulamin został opracowany w oparciu o:

- 1) przepisy 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 (dalej RODO),
 - 2) ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 - 3) ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
 - 4) ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - 5) ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym
- oraz wytyczne Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych dotyczące wykorzystania monitoringu wizyjnego w placówkach oświatowych.

§ 3

Definicje i skróty

- 1) **Regulamin** - Regulamin monitoringu wizyjnego stosowany w Centrum Kształcenia Zawodowego w Dobrzechowie;
- 2) **CKZ, placówka** - Centrum Kształcenia Zawodowego w Dobrzechowie;
- 3) **Administrator** – Centrum Kształcenia Zawodowego w Dobrzechowie, reprezentowane przez Dyrektora;
- 4) **Dyrektor** - Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego w Dobrzechowie;
- 5) **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.
- 6) **Inspektor ochrony danych** – osoba wyznaczona przez Administratora zgodnie z art. 37 RODO w celu wykonywania zadań wyszczególnionych w art. 39 RODO;
- 7) **Statut** - Statut Centrum Kształcenia Zawodowego w Dobrzechowie;

- 8) **Monitoring wizyjny, monitoring** - całość 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.

ZARZĄDZANIE MONITORINGIEM WIZYJNYM

§ 4

Cel i zakres stosowania monitoringu wizyjnego

1. Głównym celem monitoringu jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników CKZ oraz ochrona mienia, a także zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli lub ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.
Powyższe cele zostają osiągnięte poprzez:

- 1) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie placówki;
- 2) ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, pracowników oraz innych osób przebywających na terenie CKZ;
- 3) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
- 4) ustalanie sprawców zachowań sprzecznych z obowiązującymi przepisami prawa, statutem CKZ czy też zasadami współżycia społecznego;
- 5) ograniczanie dostępu do placówki osobom nieuprawnionym i niepożądanym;
- 6) zapobieganie zniszczeniom w budynkach i na terenach należących do CKZ;
- 7) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;

2. Monitoring wizyjny nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników CKZ.

3. System monitoringu wizyjnego składa się z kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynków placówki w kolorze i rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób, urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośnikach fizycznych oraz monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń.

4. Infrastruktura CKZ objęta monitoringiem wizyjnym składa się z 17 kamer zewnętrznych oraz 23 kamer wewnętrznych obejmujących swym zasięgiem:

- 1) bramę oraz drogę wjazdową na teren CKZ (kamera zewnętrzna)
- 2) teren wokół budynków A/B (kamera zewnętrzna)
- 3) wejście główne do budynku A (kamera zewnętrzna)
- 4) korytarz główny na parterze w budynku A/B (kamera wewnętrzna)
- 5) korytarz główny na I piętrze w budynku A/B (kamera wewnętrzna)
- 6) pracownie do zajęć praktycznych w budynku A/B (kamera wewnętrzna)
- 7) farma fotowoltaiczna (kamera zewnętrzna).

5. Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia teoretyczne, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, szatni i przebieralni.

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

§ 5

Zasady rejestracji obrazu i przechowywania nagrań

1. Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo przez 7 dni w tygodniu i rejestruje obraz w czasie rzeczywistym.

2. Ze względów technicznych mogą występować nieznaczne różnice między czasem rzeczywistym, a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu.
3. Rejestracja obrazu z poszczególnych kamer odbywa się automatycznie.
4. Dane pochodzące z monitoringu wizyjnego przechowywane są przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania. Po upływie tego okresu, dane pochodzące z monitoringu wizyjnego podlegają zniszczeniu (poprzez nadpisanie).
5. Jeżeli dane pochodzące z monitoringu wizyjnego stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub CKZ powzięło wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 6

Tryb oraz sposób zarządzania monitoringiem, serwis sprzętu

1. Infrastrukturą składającą się na monitoring wizyjny zarządza Dyrektor.
2. Do odtwarzania zarejestrowanego obrazu oraz do kontroli urządzeń rejestrujących obraz Dyrektor może upoważnić wyznaczonego pracownika.
3. Osoby zajmujące się serwisowaniem monitoringu wizyjnego, w przypadku dostępu do danych osobowych zobowiązuje się do zachowania poufności lub podpisania stosownych umów powierzenia danych.
4. Nie każde serwisowanie sprzętu wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest za wdrożenie wszelkich środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych do zapewnienia bezpieczeństwa systemowi monitoringu wizyjnego, zagwarantowania dostępności, autentyczności, poufności oraz integralności nagrań.

§ 7

Dozór nad monitoringiem wizyjnym

1. Dozór nad monitoringiem wizyjnym polega na doглядaniu jego sprawności technicznej nie rzadziej niż 1 raz na miesiąc.
2. Dozór nad kontrolą monitoringu sprawuje Dyrektor.
3. Do kontroli urządzeń Dyrektor może upoważnić wyznaczonego pracownika.
4. Dozór nad monitoringiem obejmuje:
 - 1) sprawdzenie, czy na monitorach ukazuje się obraz z wszystkich kamer,
 - 2) wizualną ocenę jakości obrazu,
 - 3) ocenę obszaru przetwarzania,
 - 4) oględziny poszczególnych urządzeń, celem zlokalizowania ewentualnych uszkodzeń.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie funkcjonowania monitoringu lub zaobserwowania jakichkolwiek uszkodzeń, upoważniony pracownik niezwłocznie zawiadomi o tym fakcie Dyrektora, który podejmie dalsze decyzje z tym związane.

§ 8

Zabezpieczenie dostępu do monitoringu wizyjnego. Zasady uwierzytelnienia

1. Ryzyko nieuprawnionego dostępu fizycznego do miejsca odtwarzania nagrań z monitoringu wizyjnego zabezpiecza się za pomocą fizycznego ograniczenia dostępu do obszaru przetwarzania poprzez drzwi zamykane na klucz oraz dopuszczenie do przetwarzania danych z monitoringu wyłącznie osób upoważnionych przez Dyrektora CKZ.
2. Niezależnie od stosowanych zabezpieczeń o charakterze fizycznym, dostęp do danych z monitoringu zabezpiecza się za pomocą hasła lub innej metody uwierzytelnienia dostępu.
3. Prawo do ustalania metody uwierzytelnienia oraz zmiany hasła dostępu do monitoringu posiada Dyrektor CKZ oraz wyznaczony przez niego pracownik.
4. Zmiana hasła dostępu powinna być dokonana każdorazowo po wykonaniu czynności serwisowych.
5. Dyrektor lub pracownik przez niego upoważniony może korzystać z aplikacji służącej do sterowania monitoringiem wizyjnym pod warunkiem każdorazowego uwierzytelnienia dostępu.

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

§ 9

Realizacja obowiązku informacyjnego

1. Dyrektor umieszcza informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 RODO na stronie internetowej CKZ, Biuletynie Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej ogólnie dostępnej w CKZ. Klauzula informacyjna stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego.
2. Każdy nowy pracownik, przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków służbowych, otrzymuje pisemną informację o monitoringu wizyjnym stosowanym na terenie CKZ.
3. Obszar objęty monitoringiem wizyjnym jest oznakowany za pomocą piktogramów.
4. Treść niniejszego Regulaminu dostępna jest do wglądu w gabinecie Dyrektora.

REALIZACJA PRAW OSÓB FIZYCZNYCH OBJĘTYCH MONITORINGIEM WIZYJNYM

§ 10

Realizacja praw przez Administratora danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych pochodzących z monitoringu wizyjnego jest Centrum Kształcenia Zawodowego w Dobrzechowie - reprezentowane przez Dyrektora.
2. Administrator ułatwia osobie, której dane dotyczą wykonanie praw przysługujących jej na mocy RODO.
3. Administrator nie zrealizuje ww. praw w przypadku gdy nie będzie w stanie zidentyfikować osoby, której dane dotyczą.
4. W przypadku, gdy administrator ma uzasadnione wątpliwości co do tożsamości osoby fizycznej składającej żądanie – zażąda od tej osoby dodatkowych informacji potwierdzających tożsamość.
5. Administrator w terminie miesiąca od otrzymania żądania udzieli informacji osobie, której dane dotyczą o działaniach podjętych w związku z jej żądaniem.
6. Jeżeli zajdzie potrzeba, z uwagi na skomplikowany charakter żądania lub liczbę żądań - termin ten zostanie przedłużony o kolejne dwa miesiące, o czym poinformuje się wnioskodawcę (w terminie miesiąca od otrzymania żądania) podając przyczynę opóźnienia.
7. W przypadku gdy żądania osoby wnioskującej są ewidentnie nieuzasadnione lub nadmierne Administrator może:
 - pobrać opłatę – uwzględniając administracyjne koszty udzielenia informacji, prowadzenia komunikacji lub podjęcia żądanych działań,
 - odmówić podjęcia działań w związku z żądaniem.
8. Realizując prawo dostępu przysługujące osobie, której dane dotyczą (zgodnie z art. 15 RODO) Administrator dostarczy na jej wniosek pierwszą bezpłatną kopię danych osobowych podlegających przetwarzaniu. Za wszelkie kolejne kopie, o które zwróci się ww. osoba – Administrator może pobrać opłatę w rozsądnej wysokości wynikającą z kosztów administracyjnych. Prawo do uzyskania kopii nie wpłynie niekorzystnie na prawa i wolności innych osób.
9. W przypadku otrzymania żądania do usunięcia danych osobowych (zgodnie z art. 17 RODO) Administrator niezwłocznie zweryfikuje przesłanki wskazane w art. 17 ust. 1 lit. a-f RODO. Jeżeli stwierdzi, że została spełniona jakakolwiek z przesłanek wskazanych w art. 17 ust. 1 lit. a-f RODO, niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu miesiąca poinformuje osobę wnoszącą żądanie, że w ciągu 48 godzin dane zostaną usunięte. Jeżeli zostanie stwierdzone, że żadna z przesłanek wskazanych w art. 17 ust. 1 lit. a-f RODO nie występuje, niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu miesiąca poinformuje się osobę wnoszącą żądanie o odmowie usunięcia danych osobowych oraz możliwości złożenia skargi do organu nadzorczego oraz skorzystania ze środków ochrony prawnej przed sądem.

Odmawiając realizacji prawa do usunięcia danych, Administrator uzasadni podjętą decyzję w odpowiedzi przekazanej do osoby zgłaszającej żądanie.

10. Administrator ograniczy przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z art. 18 RODO) jeżeli osoba, której dane przetwarza tego zażąda w przypadkach gdy:

- osoba ta kwestionuje prawidłowość danych osobowych (przez okres pozwalający sprawdzić prawidłowość tych danych);

- przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą sprzeciwia się ich usunięciu – żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;

- Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;

- osoba ta wniosła sprzeciw na mocy art. 21 RODO ust. 1 wobec przetwarzania (ograniczenie przetwarzania do czasu stwierdzenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą).

11. Administrator poinformuje (zgodnie z art. 19 RODO) o usunięciu danych lub ograniczeniu ich przetwarzania, wszystkich odbiorców, którym ujawnił dane osobowe. Nie uczyni tego jednak, jeżeli okaże się to niemożliwe lub będzie wymagało niewspółmiernie dużego wysiłku. Administrator poinformuje osobę, której dane dotyczą o ww. odbiorcach, jeżeli wnioskodawca tego zażąda.

12. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw (zgodnie z art. 21 RODO) – z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją – wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1 lit. e RODO. Administrator nie będzie już przetwarzać tych danych osobowych, chyba że wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

13. Aby skorzystać z wymienionych praw Dyrektor udostępnia adres e-mail Inspektora ochrony danych. Pisma mogą być również składane na adres siedziby CKZ.

14. Osoba, której dane dotyczą ma także prawo do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - jeżeli uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

§ 11

Odtworzenie nagrania – szybkie reagowanie na incydenty

1. Jeżeli wystąpią działania niepożądane, wymagające szybkiej reakcji, Dyrektor lub pracownik przez niego upoważniony, realizując cele z § 4 niniejszego Regulaminu może odtworzyć nagrania z urzędu lub na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) nauczyciela,
- 3) pracownika niepedagogicznego,
- 4) ucznia, słuchacza
- 5) rodzica/opiekuna prawnego ucznia/słuchacza
- 6) osoby poszkodowanej,
- 7) organu uprawnionego,
- 8) innej osoby.

2. Z odtworzonego nagrania Dyrektor może sporządzić protokół – zgodnie ze wzorem z załącznika nr 2 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego lub zabezpieczyć go z urzędu, postępując zgodnie z ust. 8-10 § 12 niniejszego Regulaminu.

§ 12

Zabezpieczenie, udostępnienie i wydawanie kopii nagrań

1. Zabezpieczenie czy też udostępnienie danych zapisanych w systemie monitoringu wizyjnego osobom zainteresowanym i podmiotom zewnętrznym możliwe jest wyłącznie na ich pisemny wniosek.

W przypadku niepełnoletnich uprawnienie to realizują przedstawiciele ustawowi/rodzice/opiekunowie prawni.

2. Zapis monitoringu udostępnia się wyłącznie po potwierdzeniu tożsamości osoby wnioskującej lub ustaleniu podmiotu, który występuje o udostępnienie danych.
3. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. policji, sądom, prokuraturze.
4. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Dyrektor powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, zabezpiecza on nagranie bądź jego fragment, a termin przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
5. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Dyrektora CKZ z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie ich standardowego okresu przechowywania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie CKZ w terminie do 5 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
6. Prawidłowo złożony wniosek powinien zawierać minimum dokładną datę i miejsce, krótki opis zdarzenia oraz przybliżony czas zdarzenia. Dyrektor udostępnia wzór wniosku – zgodnie z załącznikiem nr 3 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego.
7. O udostępnienie nagrania może zwrócić się także osoba, której dane dotyczą (osoba zarejestrowana przez system monitoringu) na podstawie prawa dostępu do danych oraz uzyskania kopii danych osobowych, zgodnie z art. 15 RODO. Przykładowy wzór wniosku o udostępnienie nagrania stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego.
 - 7.1. W przypadku niepełnoletnich uprawnienie to realizują przedstawiciele ustawowi/rodzice/opiekunowie prawni.
 - 7.2. Przed udostępnieniem nagrania Dyrektor weryfikuje czy osoba wnioskująca (lub niepełnoletni w imieniu którego wnioskuje przedstawiciel ustawowy/rodzic/opiekun prawny) faktycznie się na nim znajduje.
 - 7.3. Prawo do uzyskania kopii nie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych osób.
 - 7.4. Wizerunki osób innych niż wnioskujący, utrwalonych na udostępnianym nagraniu, powinny podlegać anonimizacji.
8. Dyrektor lub pracownik przez niego upoważniony sporządza 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 (kamera);
 - d) data wykonania kopii;
 - e) dane osoby, która sporządziła kopię.
9. Nośnik danych zawierający kopię zapisu z monitoringu przechowywany jest przez Dyrektora przy zastosowaniu odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych z zachowaniem poufności, dostępności oraz integralności danych.
10. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego – co stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego.

Rejestr zawiera następujące informacje:

 - a) numer porządkowy kopii;
 - b) okres, którego dotyczy nagranie;
 - c) źródło danych (kamera);
 - d) data wykonania kopii;
 - e) dane osoby, która sporządziła kopię;
 - f) podpis osoby, która sporządziła kopię;
 - g) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.

§ 13

Udostępnianie nagrań organom władzy publicznej

1. Organy władzy publicznej uzyskują dostęp do nagrań z monitoringu wizyjnego w związku z realizacją swoich zadań publicznych, jeżeli nagrania stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa.
2. Organy władzy publicznej mogą domagać się dostępu do nagrań w oparciu o swe władcze uprawnienia, wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. Na zasadach i w przypadkach określonych w ust. 1, organy władzy publicznej uzyskują dostęp do nagrań z monitoringu wizyjnego na podstawie stosownego wniosku.

§ 14

Niszczenie kopii nagrań

1. Kopie nagrań podlegają zniszczeniu w następujących przypadkach:
 - 1) wnioskujący/podmiot uprawniony do uzyskania kopii nagrania nie odebrał jej w terminie 90 dni od powiadomienia go o możliwości odbioru;
 - 2) wnioskujący/podmiot uprawniony do uzyskania kopii nagrań zwrócił kopię nagrań i kopia ta nie stanowi dowodu w postępowaniu toczącym się na podstawie prawa lub Dyrektor CKZ nie powziął wiedzy o tym, by kopia mogła stanowić dowód takim postępowaniu.
2. Zniszczenie nośnika danych, zawierającego kopię nagrań z monitoringu, odbywa się zgodnie z procedurą niszczenia danego rodzaju nośnika obowiązującą w CKZ.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

Zapisy końcowe

1. Nagrania z monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
2. Niniejszy Regulamin nie ma zastosowania do wykorzystania wizerunku dokonywanego w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem ostateczne decyzje podejmuje Dyrektor CKZ.
4. Niniejsza wersja Regulaminu wchodzi w życie z dniem 4.05.2022 r.

DYREKTOR
Centrum Kształcenia Zawodowego


mgr inż. Jan Sopol

§ 13

Udzielanie nagród organom władzy publicznej

1. Organy władzy publicznej uzyskują prawo do nagrody z monitoringu wizyjnego w związku z realizacją swoich zadań publicznych jeżeli nagroda stanowi dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa.
2. Organy władzy publicznej mogą domagać się dostępu do nagrody w oparciu o swe własne uprawnienia wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. Na zasadach i w przypadkach określonych w art. 1, organy władzy publicznej uzyskują dostęp do nagrody z monitoringu wizyjnego na podstawie stanowczego wniosku.

§ 14

Wzrostanie kopii nagród

1. Kopie nagród podlegają zwiększeniu w następujących przypadkach:
 - 1) wnioskujący/podmiot uprawniony do uzyskania kopii nagrody nie odebrał jej w terminie 90 dni od powiadomienia go o możliwości odbioru;
 - 2) wnioskujący/podmiot uprawniony do uzyskania kopii nagrody zwrócił kopie nagrody i kopie za nie stanowi dowodu w postępowaniu i zwrócił się na podstawie prawa lub Dyrektyw CKX, nie powziął wiedzy o tym, by kopie mogły stanowić dowód takim postępowaniem.
2. Zwiększenie kosztów danych, zawierającego kopie nagród z monitoringu, odpowiadają się zgodnie z procedurą zwiększenia danego rodzaju kosztów określonej w CKX.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

Zakończenie

1. Rozgraniczenie monitoringu wizyjnego nie stanowi informacji publicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
2. Niniejszy Regulamin nie ma zastosowania do wycofania wizerunku dozwolonego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
3. W sprawach niezwiązanych z niniejszym Regulaminem ostatecznie decyduje Dyrektor CKX.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 4.01.2023 r.

DYREKTOR
Centrum Kształcenia Zawodowego

mgr. dr. Jan Góbel

KLAUZULA INFORMACYJNA – MONITORING WIZYJNY

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – zwane dalej „RODO”) informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest Centrum Kształcenia Zawodowego w Dobrzeczkowie (zwane dalej „CKZ”) reprezentowane przez Dyrektora – Pana Jana Sopol.

Nasze dane kontaktowe:

- 1) adres do korespondencji: Dobrzeczków 471C, 38-100 Strzyżów
- 2) adres poczty elektronicznej: ckz.dobrzeczkow@gmail.com
- 3) numer telefonu: 17 2760135.

Inspektorem ochrony danych w CKZ jest Pani Iwona Rokita, e-mail: rokita.rod@op.pl, do której należy kierować zapytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących Państwu praw.

Obszar objęty monitoringiem wizyjnym

Obszar objęty monitoringiem wizyjnym obejmuje bramę oraz drogę wjazdową na teren CKZ, teren wokół budynków A/B, wejście główne do budynku A, korytarz główny na parterze w budynku A/B, korytarz główny na I piętrze w budynku A/B, pracownie do zajęć praktycznych w budynku A/B oraz farmę fotowoltaiczną.

Cele i podstawy prawne przetwarzania

Przetwarzamy Państwa dane w celu:

- 1) zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników CKZ oraz ochrona mienia (na podst. art. 6 ust. 1 lit. e RODO w zw. z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy);
- 2) zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli lub ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej przez zarządcę nieruchomości, stanowiących własność Powiatu Strzyżowskiego (na podst. art. 6 ust. 1 lit. e RODO w zw. z ustawą z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym).

Okres przechowywania danych

Dane pochodzące z monitoringu wizyjnego przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż 3 m-ce, licząc od dnia ich zarejestrowania. Czas przechowywania uzależniony jest od ilości zdarzeń i pojemności dysku rejestratora. Rejestracji i zapisowi danych na nośniku podlega tylko obraz (bez dźwięku). Po upływie tego okresu, dane pochodzące z monitoringu wizyjnego podlegają zniszczeniu poprzez nadpisanie. Jeżeli dane pochodzące z monitoringu wizyjnego stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Dyrektor CKZ powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

Zabezpieczenie danych do celów dowodowych

Dla celów dowodowych zabezpiecza się nagrania zdarzeń zarejestrowanych przez system monitoringu wizyjnego na wniosek organów prowadzących postępowania, osób trzecich oraz Dyrektora CKZ. Każdorazowe zabezpieczenie zdarzeń zarejestrowanych przez monitoring wizyjny odbywa się na pisemny wniosek złożony do CKZ. Zabezpieczone dane z monitoringu wizyjnego są udostępniane tylko organom prowadzącym postępowanie w sprawie zarejestrowanego zdarzenia np. policji, prokuraturze, sądom, które działają na podstawie odrębnych przepisów.

Odbiorcy danych

Państwa dane mogą zostać przekazane osobom upoważnionym przez administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych, podmiotom przetwarzającym, którym zlecono wykonanie czynności serwisowych oraz organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:

- a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO);
- b) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (art. 17 RODO) w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- c) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO) w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą.

Mają Państwo także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych z przyczyn związanych z Państwa szczególną sytuacją (art. 21 RODO).

Aby skorzystać z wymienionych praw prosimy o poinformowanie, które z nich i w jakim zakresie mamy zastosować wysyłając e-mail do Inspektora ochrony danych: rokita.rod@op.pl lub składając pismo w siedzibie CKZ.

Przysługuje Państwu również prawo do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (kontakt - ul. Stawki 2,00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl; tel. 22 5310300) jeżeli uznacie, że przetwarzanie danych narusza przepisy prawa.

Informacja o dobrowolności/obowiązku podania danych

Administrator poinformował Państwa o zastosowaniu monitoringu wizyjnego poprzez umieszczenie stosownych piktogramów. Administrator przyjmuje zatem, że osoba, która zdecyduje się wejść na teren objęty kamerami, świadomie i dobrowolnie zgadza się na przetwarzanie swoich danych osobowych w postaci wizerunku.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Państwa dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 RODO

Miejscowość, data:

**WNIOSEK O ZABEZPIECZENIE/UDOSTĘPNIENIE*
NAGRANIA POCHODZĄCEGO Z MONITORINGU**

1. Dane osoby/institucji wnioskującej

.....
.....

2. Data, godzina i miejsce zdarzenia

.....

3. Krótki opis zdarzenia

.....
.....

4. Wskazanie celu wydania/zabezpieczenia kopii z nagrania monitoringu wizyjnego oraz podstawa prawna/sygnatura sprawy (jeżeli dotyczy)

.....
.....

.....
(czytelny podpis osoby składającej wniosek)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*

.....
podpis Dyrektora

Potwierdzam odbiór kopii nagrań i oświadczam, że otrzymane materiały zostaną wykorzystane wyłącznie w celu wskazanym we wniosku.

.....
(data i czytelny podpis osoby odbierającej kopię)

Miejscowość, data:

**Dane osoby składającej wniosek
(osoby, której dane dotyczą):**

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

**WNIOSEK O WYDANIE KOPII DANYCH OSOBOWYCH POCHODZĄCYCH
Z MONITORINGU WIZYJNEGO**

Na podstawie art. 15 ust. 3 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 wnoszę o dostarczenie mi przetwarzanych przez Państwa kopii moich danych osobowych.

1. Zakres czasowy przetwarzanych danych/miejsce gdzie osoba się znajdowała na terenie CKZ objętym monitoringiem wizyjnym:

.....

2. Proszę o przekazanie informacji w następujący sposób*:

- przesłanie na adres:

- przesłanie drogą elektroniczną na adres e-mail:

- odbiór osobisty.

.....
(czytelny podpis osoby składającej wniosek)

Potwierdzam odbiór kopii nagrań.

.....
(data i czytelny podpis osoby odbierającej kopię)