

## **Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego**

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego, zwanym dalej Urzędem, miejsca instalacji kamer w siedzibie organów samorządu województwa, zasady rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego oraz czynności przetwarzania danych osobowych rejestrowanych przez te urządzenia jest Województwo Kujawsko-Pomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, reprezentowany przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
3. Celem prowadzenia monitoringu wizyjnego jest wypełnienie obowiązku ochrony mienia Województwa Kujawsko-Pomorskiego, zgodnie z art. 60a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa.
4. System monitoringu wizyjnego znajduje się na terenie nieruchomości Urzędu przy Placu Teatralnym 2, a także na terenie wokół budynku. Może być rozmieszczony także innych lokalizacjach Urzędu wskazanych na stronie podmiotowej BIP.
5. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym to obszary wejść do budynków, ciągi komunikacyjne na poszczególnych piętrach budynku, parkingi wewnętrzne i bramy wjazdowe. Podejmując decyzję o rozmieszczeniu dodatkowych kamer w nowych lokalizacjach bierze się pod uwagę wymagania wynikające z art. 60a ust. 3 w/w ustawy.
6. System monitoringu wizyjnego funkcjonuje całodobowo.
7. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
8. System monitoringu wizyjnego w Urzędzie składa się z:
  - a) kamer rejestrujących zdarzenia w rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób i zdarzeń oraz pojazdów uczestniczących w zdarzeniach;
  - b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
  - c) monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
9. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane oraz wymieniane.
10. System monitoringu wizyjnego administrowany jest samodzielnie, przy udziale wyznaczonych pracowników (bez udziału podmiotów zewnętrznych pełniących rolę procesora).
11. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi zawierającymi piktogram kamery z podaniem podstaw prawnych, celu stosowania monitoringu oraz informacji identyfikujących Administratora.
12. Dostęp do zapisu i obrazu monitoringu posiadają wyłącznie upoważnieni pracownicy Urzędu.
13. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze, na ich pisemny wniosek, ponieważ udostępnianie nagrań osobom fizycznym może naruszyć prawa i wolności innych osób trzecich.

14. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków organów, o których mowa w ust. 12 Regulaminu, 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. Okres przechowywania danych wynosi do **3 miesięcy** (w praktyce okres ten nie może być krótszy niż 10 dni), następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w ust. 13 Regulaminu.
16. Za właściwe działanie systemu monitoringu, utrzymanie czasu przechowywania danych oraz prowadzenie rejestru zdarzeń i udostępnień nagrań odpowiada Biuro Spraw Obronnych i Bezpieczeństwa Publicznego w Urzędzie.
17. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Urzędu z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń w terminie do 10 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny. Wnioski złożone po tym terminie mogą nie gwarantować zabezpieczenia nagrania ze względu na możliwość jego usunięcia z rejestratora.
18. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę, miejsce i lokalizację, np.: przybliżony czas zdarzenia, wjazd na parking, budynek przy Placu Teatralnym 2 w Toruniu itp. W przeciwnym razie nie będzie możliwości sprawdzenia zarejestrowanego nagrania.
19. Osoba upoważniona do dostępu do zapisu monitoringu w Urzędzie 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, np.: kamera rejestrująca bramę wjazdową,
  - d) data wykonania kopii;
20. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr zawiera następujące informacje: numer porządkowy kopii; okres, którego dotyczy nagranie; źródło danych, np.: kamera nr...; data wykonania kopii; dane osoby, która sporządziła kopię; podpis osoby, która sporządziła kopię; informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.
21. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 3 miesiące i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np.: Policji. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres 3 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.
22. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, a ich uprawnienie dostępu do tych danych wymaga nadania pisemnego upoważnienia.
23. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany poprzez udostępnienie regulaminu monitoringu za pośrednictwem strony internetowej <http://bip.kujawsko-pomorskie.pl/>, telefonicznie pod numerem: 56 62 18 201 oraz osobiście w siedzibie Urzędu.

24. 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 danych. Wnioski w tych sprawach należy kierować do Sekretarza Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
25. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych na adres [iod@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:iod@kujawsko-pomorskie.pl).
26. Każda osoba ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
27. Pracownicy Urzędu potwierdzają w ramach składanych oświadczeń, iż zapoznali się z celem stosowania monitoringu wizyjnego.