

**Zarządzenie Dyrektora**

**Powiatowej Instytucji Kultury**

**nr 5/2019**

**z dnia 29 marca 2019r.**

**w sprawie wprowadzenia**

**Procedury zarządzania monitoringiem wizyjnym**

**w Powiatowej Instytucji Kultury w Legionowie (PIK)**

1. Wprowadza się Procedurę zarządzania monitoringiem wizyjnym w Powiatowej Instytucji Kultury w Legionowie (PIK).
2. Procedura stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Każdy pracownik, zgodnie z wykazem, jest zobowiązany zapoznać się z treścią procedury. Oświadczenia o zapoznaniu się treścią procedury opatrzone są datą i podpisem pracownika.
4. Procedura wchodzi życie z dniem z dniem 1 kwietnia 2019 r.

  
**Ewa Listkowska**  
Dyrektor  
Powiatowej Instytucji Kultury  
w Legionowie

**Procedura zarządzania monitoringiem wizyjnym  
w Powiatowej Instytucji Kultury w Legionowie (PIK)**

I. podstawa prawna:

1. 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL).
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.) - Art. 22<sup>2</sup>

II. Celem monitoringu jest:

1. zapewnienie bezpieczeństwa pracowników oraz osób przebywających na terenie PIK,
2. ochrona mienia na terenie PIK,
3. ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieży itp.) w PIK i jego otoczeniu,
4. ograniczanie dostępu do budynku i terenu PIK osób nieuprawnionych i niepożądanych,
5. zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z usług PIK.

III. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. PIK posiada monitoring wizyjny zewnętrzny i wewnętrzny.
2. Monitor i rejestrator monitoringu przechowywane są w pomieszczeniu zabezpieczonym przed nieuprawnionym dostępem, w sposób zapobiegający ich uszkodzeniu bądź kradzieży.
3. Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:

- 1) zagrażających bezpieczeństwu pracowników PIK,
  - 2) zniszczenia mienia PIK,
  - 3) kradzieży.
4. Obrazy z monitoringu zapisywane są na trwałym nośniku informacji za pomocą rejestratora monitoringu i przechowywane przez okres do 30 dni od daty nagrania. Po tym czasie ulegają automatycznemu skasowaniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
5. Pełny obraz z monitoringu przechowywany jest na dysku twardym.
6. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony użytkownikom PIK za zgodą dyrektora PIK i w terminie ustalonym przez Dyrektora PIK o ile nie narusza praw osób trzecich i istnieje podstawa do tego typu działania.
7. Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.
8. Dostęp do zapisów monitoringu mają: osoby upoważnione przez administratora, osoby obserwowane w związku z realizacją ich praw i ich przedstawiciele, organy publiczne w ramach konkretnego postępowania prowadzonego na podstawie przepisów prawa, odbiorcy w związku z prawnie uzasadnionym interesem.
9. Nagrania mogą być udostępniane policji i innym uprawnionym organom na pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.
10. Monitoring wizyjny nie naruszy godności oraz innych dóbr osobistych pracowników i innych osób.
11. Osoby obserwowane mają prawo dostępu do nagrań, do usunięcia danych, do ograniczenia ich przetwarzania, do sprzeciwu wobec przetwarzania.

#### IV. Zasady obowiązujące przy przekazywaniu pliku z materiałem archiwalnym upoważnionym organom:

1. Przedstawiciel organów pisemnie kwituje odbiór materiału – protokół przekazania.
2. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne materiału: nr kamery – określenie miejsca zdarzenia nagranie z dn. - godzina, dzień, miesiąc, rok.
3. Protokół przekazania przechowywany jest w PIK przez okres 1 rok. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważniona jest osoba wskazana przez dyrektora.
4. W przypadku zaistnienia niebezpiecznych sytuacji w godzinach nieobecności pracowników (np. w godzinach wieczornych czy nocnych) działania wyjaśniające podejmowane są w miarę posiadanej wiedzy o zajściu.

#### V. Dodatkowe warunki stosowania monitoringu wizyjnego:

1. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych.
2. Przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych, osoba ta jest informowana o stosowaniu monitoringu wizyjnego.
3. Dyrektor PIK oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków graficznych i słownych.

4. Dyrektor zamieszcza klauzulę informacyjną dla osób mogących stać się obiektem nagrań na stronie [www.pik.legionowski.pl](http://www.pik.legionowski.pl).

VI. Przepisy końcowe:

1. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma Dyrektor PIK.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor PIK.
3. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem 01.04.2019 r.

  
Ewa Liszkowska  
Dyrektor  
Powiatowej Instytucji Kultury  
w Legionowie