

## **REGULAMIN**

### **funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kostrzynie nad Odrą**

#### **§ 1**

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kostrzynie nad Odrą i w obiektach budowlanych stanowiących mienie Biblioteki i na terenie wokół takich nieruchomości i obiektów budowlanych (zwanego dalej „monitoringiem”), reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer monitoringu, a także możliwość udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.
2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówek, pomieszczeń socjalnych.
3. Administratorem systemu monitoringu jest Miejska Biblioteka Publiczna w Kostrzynie nad Odrą, zwana dalej Biblioteką.

#### **§ 2**

##### **Celem instalacji monitoringu w Bibliotece jest:**

1. zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
2. zapewnienie bezpieczeństwa pracowników,
3. ochrona mienia Biblioteki,
4. zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Administratora na szkodę.

#### **§ 3**

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: kamery, rejestratory, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto stanowisko umożliwiające podgląd obrazu z kamer i rejestratory (rejestrator).
2. Biblioteka posiada monitoring wewnętrzny (wewnątrz budynku Biblioteki) oraz zewnętrzny (obejmujący obszar wokół budynku Biblioteki).
3. Kamery monitoringu znajdują się w: piwnicy, bibliotece dzieci, dorosłych, sali rękodzieła, sali robotyki, sali promocji czytelnictwa oraz na zewnątrz budynku.
4. Do zapoznania się z zapisami z kamer i rejestratorów z monitoringu upoważnieni są:
  - dyrektor biblioteki,
  - informatyk,

#### § 4

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych, podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.
3. Dane pochodzące z monitoringu uważane są za dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 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), zwanego dalej Rozporządzeniem.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Administrator przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
5. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w ust. 4 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
6. Po upływie okresów wskazanych w ust. 4 i 5 uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, poprzez automatyczne nadpisanie danych.

#### § 5

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery na terenie i przy wejściach na obszar objęty monitoringiem.
2. Na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kostrzynie nad Odrą zamieszcza się klauzulę informacyjną w rozumieniu art. 13 Rozporządzenia, której treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Każdy pracownik otrzymuje pisemną informację o stosowaniu monitoringu przez Administratora, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Dane zapisane na nośnikach nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
5. Udostępnianie nagrań jest możliwe organom w szczególności Sądowi, Prokuraturze, Policji lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Udostępnienie następuje po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kostrzynie nad Odrą.
6. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kostrzynie nad Odrą z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.
7. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniania wyłącznie uprawnionym organom. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczone po upływie

trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.  
Za zniszczenie kopii oraz sporządzanie protokołu odpowiada informatyk biblioteki.

8. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest osobie uprawnionej za pokwitowaniem.

#### § 6

Regulamin monitoringu dostępny jest na stronie internetowej Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kostrzynie nad Odrą.

#### § 7

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kostrzynie nad Odrą.

**DYREKTOR**  
Miejskiej Biblioteki Publicznej  
w Kostrzynie nad Odrą  
  
Joanna Tarabuta

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1:

1. Administratorem danych przetwarzanych w ramach stosowanego monitoringu wizyjnego jest **Miejska Biblioteka Publiczna w Kostrzynie nad Odrą** (adres: ul. Dworcowa 7, 66-470 Kostrzyn nad Odrą, tel. 95 725 40 20, e-mail: [biuro@biblioteka.kostrzyn.pl](mailto:biuro@biblioteka.kostrzyn.pl)).
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych (dane kontaktowe: Pani Monika Matela, adres e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl)).
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia Biblioteki oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Administratora na szkodę.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
5. Podstawą prawną przetwarzania wizerunku pracowników oraz innych osób zarejestrowanych przez monitoring jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w związku z art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 22<sup>2</sup> Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
6. Dane osobowe mogą być przekazywane osobom, które wykazą potrzebę uzyskania dostępu do nagrań (interes realizowany przez stronę trzecią).
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
  - żądania dostępu do danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego.