

## Regulamin monitoringu wizyjnego Biblioteki Miejskiej im. Jana Kasprowicza w Inowrocławiu

1. Regulamin określa zasady przetwarzania danych osobowych pozyskiwanych poprzez monitoring wizyjny na terenie obiektów administrowanych przez Bibliotekę Miejską im. Jana Kasprowicza w Inowrocławiu
2. Regulamin określa reguły miejsc instalowania monitoringu wizyjnego, reguły zapisu, reguły przechowywania, zabezpieczenia i usuwania danych a także dopuszczalność udostępnienia danych zgromadzonych poprzez monitoring wizyjny.
3. Monitoring wizyjny nie może obejmować swym działaniem miejsc, w których rejestracja obrazu prowadziłaby do naruszenia godności człowieka lub jego prawa do prywatności.
4. Użyte określenia i skróty w Regulaminie, oznaczają:
  - a) Biblioteka - Biblioteka Miejska im. Jana Kasprowicza w Inowrocławiu.
  - b) Monitoring wizyjny - oznacza system kamer i rejestratorów, okablowanie i oprogramowanie zainstalowane na obiektach administrowanych przez Bibliotekę.
  - c) Obszar monitorowany - jest to obszar administrowany przez Bibliotekę na terenie, której jest zainstalowany Monitoring wizyjny.
  - d) Dane osobowe - oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej (osobie której dane dotyczą). Dane osobowe - oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej (osobie, której dane dotyczą).
  - e) Podmiot przetwarzający - oznacza inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu Administratora.
  - f) Odbiorca - osoba fizyczna lub prawna, której ujawnia się dane osobowe.
5. Obszarem monitorowanym mogą być budynki, hole, czytelnie, parkingi, otoczenie budynków.
6. Administratorem danych osobowych rejestrowanych na obszarze monitorowanym jest Biblioteka Miejska im. Jana Kasprowicza w Inowrocławiu.

### CEL I PRZEZNACZENIE MONITORINGU

1. Celem zastosowania systemu monitoringu wizyjnego jest podniesienie stanu bezpieczeństwa mienia i osób przebywających na terenie obiektów administrowanych przez Bibliotekę.
2. Prowadzenie obserwacji poprzez monitoring wizyjny ma na celu poprawę bezpieczeństwa obszarów administrowanych przez Bibliotekę, zapobieganiu dewastacji i kradzieży, wybrykom chuligańskim, niszczenia mienia.
3. System obserwacji i rejestracji takich zdarzeń ma na celu identyfikację i wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawców takich czynów.

## INFORMACJE O ZASADACH ZASTOSOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Wybór miejsc objętych monitoringiem wizyjnym na terenie administrowanym przez Bibliotekę należy do wyłącznej kompetencji Administratora.
2. Biblioteka decyduje o liczbie kamer, parametrach technicznych monitoringu wizyjnego oraz jego umiejscowieniu biorąc pod uwagę między innymi ocenę bezpieczeństwa poszczególnych obszarów objętych monitoringiem wizyjnym.
3. Monitoringiem wizyjnym nie mogą być objęte takie przestrzenie, jak: sanitariaty, szatnie, palarnie oraz obiekty socjalne.
4. Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo.
5. Obszary objęte monitoringiem wizyjnym są oznaczone w widocznym miejscu tablicami informującymi o zainstalowaniu monitoringu wizyjnego.
6. Monitoring wizyjny rejestruje następujące kategorie danych: wizerunek osób, cechy szczególne osób.
7. Dane pozyskiwane poprzez monitoring wizyjny nie podlegają profilowaniu.
8. Tablice informacyjne zawierają następujące informacje:
  - a. znak graficzny informujący, że dany obszar jest objęty monitoringiem wizyjnym,
  - b. klauzula informacyjna wraz regulaminem monitoringu wizyjnego Administratora danych osobowych udostępniona jest na stronie internetowej : [www.jan-kasprowicz.bmino.pl](http://www.jan-kasprowicz.bmino.pl).

## WGLĄD DO MONITORINGU WIZYJNEGO I CZAS PRZECHOWYWANIA

1. Okres przechowywania danych zarejestrowanych przez system Monitoringu Wizyjnego wynosi 14 dni, a następnie dane ulegają automatycznemu usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzenie rejestrujące obraz.
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy monitoring wizyjny zarejestrował zdarzenie dokumentujące czyny mogące świadczyć o zagrożeniu zdrowia, życia bądź zagrożeniu mienia okres przechowywania może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez Monitoring Wizyjny.
3. Udostępnienie nagrania z monitoringu wizyjnego odbywa się tylko w następujących sytuacjach:
  - a) Zgłoszenie żądania przez uprawnione do tego instytucje (Organy publiczne):Policja, Straż Miejska, Prokuratura, ABW, CBA, i inne uprawnione na mocy innych przepisów.
  - b) Zgłoszenie żądania (zał.nr 1) przez odbiorcę danych, który jest w stanie wykazać, że posiada uzasadniony interes do uzyskania kopii nagrania z monitoringu wizyjnego.
4. Dane, które zostały utrwalone, a o które wystąpiono z żądaniem udostępnienia zgłoszonym przez podmiotu lub osobę fizyczną są przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zgłoszenia żądania bez względu na to czy żądanie zostało uznane za zasadne.
5. W sytuacjach nagłych, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że mogło dojść do

naruszenia bezpieczeństwa fizycznego osób lub mienia uprawniony przez Administratora pracownik może dokonać odczytu odpowiedniego fragmentu nagrania wizyjnego ale bez dostępu do tej czynności osób postronnych. W takiej sytuacji pracownik wszczyna natychmiast odpowiednie do sytuacji procedury przewidziane w konkretnych okolicznościach.

6. Pracownicy obsługujący monitoring wizyjny prowadzą dziennik zaobserwowanych zdarzeń, w którym odnotowują:

- a) miejsce, datę i godzinę zaobserwowanego zdarzenia wraz z informacją, jakie podjęto działania (np. powiadomiono Policję),
- b) informację o zabezpieczeniu zaobserwowanego zdarzenia,
- c) awarie systemu monitoringu wizyjnego.

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Podstawa prawna: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 (RODO)

[Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego](#)

[Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych](#)