

**Regulamin
funkcjonowania monitoringu wizyjnego
w budynku Środowiskowego Domu Samopomocy w Bielsku Podlaskim**

§ 1. Wstęp

Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, miejsca instalacji kamer systemu, reguły rejestracji i przechowywania zapisu z kamer, sposób ich zabezpieczenia oraz tryb udostępniania danych z zapisu z kamer.

§ 2. Cel

Celem monitoringu wizyjnego jest:

- 1) zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa osób przebywających na monitorowanym terenie,
- 2) ochrona przeciwpożarowa i przeciwpowodziowa,
- 3) ochrona mienia.

§ 3. Administrator

Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest Środowiskowy Dom Samopomocy w Bielsku Podlaskim, reprezentowany przez Dyrektora.

§ 4. Zakres i sposób funkcjonowania monitoringu

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje obiekt Środowiskowego Domu Samopomocy w Bielsku Podlaskim przy ulicy Kazimierzowskiej 18/2 w zakresie: *wejścia do pomieszczeń piwnicznych ŚDS, przejść w korytarzu w pomieszczeniach piwnicznych ŚDS.*

2. Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówki, pomieszczeń socjalnych.

3. System monitoringu wizyjnego składa się z:

- 1) dwóch kamer rejestrujących obraz,
- 2) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym,
- 3) stacji monitorowania umożliwiającej podgląd rejestrowanego obrazu.

4. Urządzenie rejestrujące oraz stacja monitorowania znajdują się w pomieszczeniach budynku Środowiskowego Domu Samopomocy w Bielsku Podlaskim.

5. Monitoring funkcjonuje całodobowo przez 7 dni w tygodniu.

6. Rejestracji podlega obraz z kamer monitoringu, bez rejestracji dźwięku.

7. Zapisy z kamer przechowywane są przez okres do jednego miesiąca, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym. Czas może ulec przedłużeniu, jeżeli nagranie stanowi dowód w postępowaniu do czasu zakończenia tego postępowania, a także w przypadku zabezpieczenia kopii na wniosek, o którym mowa w § 7.

§ 5. Oznaczenie miejsc monitorowanych

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery oraz informacją o monitorowaniu na terenie placówki.

2. Na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Środowiskowego Domu Samopomocy w Bielsku Podlaskim zamieszcza się klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osób objętych monitoringiem, o treści określonej w Załączniku nr 1 i nr 2 do Regulaminu.

§ 6. Osoby uprawnione do dostępu do nagrań

1. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym tylko osobom upoważnionym.

2. Osobami uprawnionymi do dostępu do nagrań z monitoringu są:

- Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy w Bielsku Podlaskim;
- upoważnieni pracownicy, przy czym upoważnienie do przetwarzania danych osobowych pochodzących z monitoringu jest nadawane przez Administratora danych, zgodnie z obowiązującą w placówce polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych.

3. Dostęp do nagrań następuje tylko i wyłącznie w przypadku konieczności zweryfikowania zdarzenia, które mogło zostać zarejestrowane przez monitoring.

§ 7. Udostępnianie nagrań

1. Dane zarejestrowane w ramach monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu na podstawie przepisów ustawy z dn. 6.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

2. W razie potrzeby, w przypadkach określonych poniżej, indywidualne zapisy wideo przenoszone są z rejestratora na pamięć przenośną.

3. Zapis z systemu monitoringu wizyjnego może być udostępniony wyłącznie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie postępowań, na podstawie pisemnego wniosku, za uprzednią zgodą Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Bielsku Podlaskim.

4. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Bielsku Podlaskim z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.

5. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniania uprawnionym organom, np. Policji, prokuraturze, sądom. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczona po upływie sześciu miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.

6. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.

7. Kopie zapisu z monitoringu podlegają zaewidencjonowaniu w rejestrze obejmującym następujące informacje:

- 1) numer porządkowy kopii,
- 2) okres, którego dotyczy nagranie,
- 3) źródło nagrania, np. kamera nr,

Załącznik do zarządzenia nr 1022.4.2024
Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Bielsku Podlaskim
z dnia 30 kwietnia 2024 r.

- 4) datę wykonania kopii,
- 5) dane i podpis osoby, która sporządziła kopię,
- 6) w przypadku wydania kopii - dane organu, któremu udostępniono zapis,
- 7) w przypadku zniszczenia kopii - datę zniszczenia i podpis osoby, która kopię zniszczyła.

§ 8. Postanowienia końcowe

Regulamin zamieszcza się na stronie internetowej jednostki i udostępnia w obiekcie monitorowanym, o którym mowa w § 4.

DYREKTOR
/-/ Teresa Ostaszewska

Załącznik do zarządzenia nr 1022.4.2024
Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Bielsku Podlaskim
z dnia 30 kwietnia 2024 r.