OBIEKT MONITOROWANY

Stowarzyszenie Przyjaciół Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej „Szansa”- Centrum Edukacyjno-Rehabilitacyjne „Szansa” w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Wolborska 86,

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 (zwanej dalej RODO) SPDziMN- **Centrum Edukacyjno-Rehabilitacyjne „Szansa”** informuje, że:

- Administratorem Danych Osobowych jest **Centrum Edukacyjno-Rehabilitacyjne „Szansa”**
- Inspektorem Ochrony Danych) jest **Piotr Pryliński** , z którym można się skontaktować za pomocą adresu email iod@centrumszansa.pl.
- Dane osobowe w postaci monitoringu przetwarzane będą w celu zapewnienia bezpieczeństwa podopiecznych i pracowników oraz ochrony mienia na terenie : **Centrum Edukacyjno-Rehabilitacyjnego „Szansa” Wolborska 86, 97 – 300 Piotrków Trybunalski** przetwarzanie danych jest realizowane w oparciu o przepis prawa tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e i c RODO oraz art. 108a. ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 650) i Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 poz. 1000)
- Odbiorcami danych osobowych są podmioty i instytucje prawnie dopuszczone do przetwarzania tych danych osobowych;
- Dane osobowe nie będą przekazane odbiorcom do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- Dane osobowe pochodzące z monitoringu przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania;
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, prawo do usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- Wstęp na teren monitorowany poświadcza wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w postaci monitoringu;
- Administrator Danych Osobowych nie podejmuje w sposób zautomatyzowany decyzji oraz nie profiluje danych osobowych pochodzących z monitoringu;
- Administrator Danych Osobowych nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostaną zebrane.

Regulamin użytkowania monitoringu wizyjnego
w Centrum Edukacyjno-Rehabilitacyjnym „SZANSA”

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy,
- 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwanym w dalszej części Regulaminu RODO,
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

Postanowienia ogólne

Regulamin określa:

- zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w **Centrum Edukacyjno-Rehabilitacyjnym „Szansa** w Piotrkowie Trybunalskim
- miejsca instalacji kamer systemu na terenie placówki,
- reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
- Monitoring wizyjny stanowi własność: CER SZANSA , który jest jednocześnie administratorem danych osobowych (ADO) w rozumieniu RODO.
- Celem monitoringu jest:
- zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa użytkowników obiektu, ze szczególnym uwzględnieniem pracowników oraz wychowanków, pacjentów, innych osób przebywających na terenie obiektu, poprzez ograniczenie zachowań niepożądanych, zagrażających życiu, lub zdrowiu oraz bezpieczeństwu osób przebywających w obiekcie,
- zapewnienie oraz zwiększenie ochrony mienia placówki oraz ustalanie ewentualnych sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.),
- ograniczanie dostępu do obiektu osób nieuprawnionych i niepożądanych, w celu zwiększenia bezpieczeństwa użytkowników obiektu, ze szczególnym uwzględnieniem pracowników oraz dzieci przebywających na terenie obiektu.
- Podstawa prawna funkcjonowania systemu monitoringu w placówce wskazana jest w:

w zw. z art. 207 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy,

- 108a, w zw. z art. 68 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.
- Przy stosowaniu monitoringu wizyjnego w placówce kieruje się zasadą adekwatności, proporcjonalności oraz transparentności.
- Przed wdrożeniem systemu monitoringu przeanalizowano następujące aspekty:
- nadzór eksploatacyjny,
- bezpieczeństwo fizyczne urządzeń systemu monitorującego,
- zapewnienia adekwatności środków technicznych i organizacyjnych w celu bezpiecznego przechowywania nagrań z monitoringu i ochrony prawa osób, których dane dotyczą.

Informacje ogólne o systemie monitoringu wizyjnego

1. Odpowiedzialnym za obsługę techniczną oraz prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu w placówce jest Tymoteusz Stankowski, który ma dostęp do:

- bezpośredniego podglądu obrazu z kamer,
- urządzenia rejestrującego,
- zapisów z kamer.

Dopuszcza się ,aby zadania wskazane w pkt. 1 były realizowane przez osoby upoważnione przez Dyrektora placówki lub firmy zewnętrzne.

- w przypadku zlecenia zadań wskazanych w pkt. 1 firmie zewnętrznej należy zawrzeć umowę powierzenia danych osobowych, po uprzednim przeanalizowaniu czy firma ta daje gwarancję wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
- osoby upoważnione maja prawo do dokonywania określonych czynności monitoringu w przypadku nieobecności Dyrektora placówki, lub w innych uzasadnionych przypadkach.

Infrastruktura, która została objęta monitoringiem wizyjnym to:

- teren wewnątrz budynku – korytarze i holl /parter i pierwsze piętro/
- pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,rehabilitacyjne, terapeutyczne
- pomieszczenia, w których udzielana jest uczniom,wychowankom pomoc psychologiczno – pedagogiczna oraz inna specjalistyczna
- teren na zewnątrz budynków – wejścia główne do budynku, wejście boczne do budynku
- teren obiektów: wjazd, droga do parkingu, parkingi i plac zabaw.

Monitoring nie obejmuje:

- pomieszczeń sanitarno-higienicznych, szatni, przebieralni,
- pomieszczeń, kuchni i pomieszczeń socjalnych.

System monitoringu wizyjnego w placówce składa się z:

- kamer rejestrujących zdarzenia na zewnątrz budynków (6 szt.) i wewnątrz budynków (53 szt.);
- urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym (1 szt.);
- monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń (1 szt).

Zabrania się jakiejkolwiek ingerencji w urządzenia rejestrujące.

- Każdy pracownik, który stwierdzi uszkodzenie zainstalowanych kamer, lub zauważy próbę ich uszkodzenia zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie Dyrektora placówki.
- Urządzenia rejestrujące przechowywane są w pomieszczeniu, do którego ma dostęp jedynie Dyrektor placówki i osoby przez niego upoważnione.
- System monitoringu wizyjnego placówki może być w miarę konieczności rozbudowywany i udoskonalany.

Zasady rejestracji i zapisu nagrań w systemie monitoringu wizyjnego

- Monitoring funkcjonuje całodobowo.
- Dyrektor placówki i osoby upoważnione do przeglądania zapisów monitoringu wizyjnego, dokonuje tej czynności bezpośrednio z urządzenia rejestrującego.
- Rejestracji i zapisaniu na nośniku danych podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
- Nagrania z monitoringu przetwarza się na nośniku danych w urządzeniu rejestrującym przez okres nie dłuższy niż 30 dni od daty nagrania. Po upływie tego terminu dane są automatycznie nadpisywane. Najstarsze dane zostają usunięte, a w ich miejsce zapisywane są nowe.
- Zapisu z systemu monitoringu nie archiwizuje się.

Obowiązek informacyjny

- Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnym z wielkością dostosowaną do miejsca lokalizacji. Tabliczka winna być widoczna i czytelna.
- Poza oznakowaniem o którym mówi się w pkt. 1 należy dokonać również obowiązku informacyjnego stosownie do art. 13 RODO.

- Obowiązek informacyjny o którym mowa w pkt. 2 winien być dokonany w widocznym miejscu dostępnym dla wszystkich osób mogących przebywać w strefie monitoringu np. przy wejściu głównym do budynku, tablicy ogłoszeń przed budynkiem i w środku budynku, na stronie internetowej.
- Dyrektor placówki przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu, w szczególności o celu, zakresie oraz sposobie stosowania monitoringu.

Zasady zabezpieczenia nagrania z systemu monitoringu

- W uzasadnionych przypadkach, każda osoba posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych może wystąpić do Dyrektora placówki z pisemnym wnioskiem, o zabezpieczenie nagrania systemu monitoringu jako materiału dowodowego, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
- Wniosek, o którym mowa w pkt. 1, należy złożyć w terminie do 14 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło mieć miejsce. Wniosek musi zawierać dokładną datę, przybliżoną godzinę oraz miejsce zdarzenia. W przypadku złożenia wniosku po wskazanym terminie oraz wniosku bez podania wymaganych danych nie będzie możliwe odnalezienia właściwego nagrania.
- Zabezpieczenie nagrania systemu monitoringu i przenoszenie zarejestrowanego obrazu na nośniki zewnętrzne może nastąpić jedynie za zgodą Dyrektora placówki, w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. prowadzenie postępowania wyjaśniającego).
- W przypadku wyrażenia zgody przez Dyrektora placówki utrwalania danych na nośnikach zewnętrznych dokonują osoby upoważnione przez Dyrektora placówki. Dane utrwalone na nośnikach zewnętrznych są szyfrowane.
- Osoba upoważniona, dokonująca utrwalania danych z systemu monitoringu na nośnikach zewnętrznych odnotowuje tą czynność w Rejestrze działań w systemie monitoringu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
- Nośnik zawierający nagranie przekazywany jest Dyrektorowi placówki.
- Nośnik zawierający nagranie przechowywany jest w gabinecie Dyrektora placówki w sejfie przez okres 30 dni od dnia wystąpienia zdarzenia, które zostało na nim udokumentowane i może być udostępniona jedynie uprawnionym instytucjom na podstawie przepisów prawa. Po tym okresie dane z nośnika zostaną bezpowrotnie usunięte. Usuniecie nośników zawierających nagrania potwierdzane jest wpisem w Rejestrze działań w systemie monitoringu (załącznik nr 1).

Udostępnianie danych z systemu monitoringu wizyjnego

1. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzenia przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, na podstawie pisemnego wniosku złożonego do Dyrektora placówki. Przekazanie nośników zewnętrznych uprawnionym organom odnotowuje się w Rejestrze działań w systemie monitoringu (załącznik nr 1).

- W sytuacjach, gdy nagranie może służyć jako dowód w sprawie utrwalony zapis może być zachowany przez okres czasu potrzebny do wyjaśnienia sprawy.
- Biorąc pod uwagę, że placówka nie posiada technicznych możliwości do zanonimizowania wizerunku osób nagranych w systemie monitoringu, nie udostępnia się nagrań oraz nie umożliwia się wglądu do nagrań osobom fizycznym, ponieważ takie działania mogłyby naruszyć prawa lub wolność osób trzecich. Odstępstwem od zdania powyższego jest sytuacja, gdy:

1. osoba fizyczna, która zwraca się z wnioskiem o wgląd do nagrania, została zarejestrowana bez obecności innych osób.
2. wszystkie osoby zarejestrowane na nagraniu wyrażają zgodę na wgląd do nagrania, w obecności pozostałych osób zarejestrowanych na nagraniu.

W przypadku zaistnienie okoliczności, o których mowa w ust. 3 pkt. a, lub b wgląd do nagrań odnotowuje się w Rejestrze działań w systemie monitoringu (załącznik nr 1).

Postanowienia końcowe

- Niniejszy Regulamin wprowadza się w życie w formie zarządzenia Dyrektora placówki,
- Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie wprowadza się w życie w formie zarządzenia Dyrektora placówki,
- W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje Dyrektor placówki,
- Regulamin wchodzi w życie z dniem: 07.10.2024 r.