

Zarządzenie Nr 4.2025
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kalinowie
z dnia 12.05.2025

**w sprawie przyjęcia polityki zarządzania systemem monitoringu wizyjnego
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kalinowie**

Na podstawie art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 277 z późn. zm.) zarządza się:

§ 1. Wprowadza się Politykę funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kalinowie, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi GOPS.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kalinowie
/-/ Ewa Rak

Załącznik
do Zarządzenia nr 4.2025
z dnia 12 maja 2025

**Polityka zarządzania systemem monitoringu wizyjnego
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kalinowie**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Polityka zarządzania systemem monitoringu wizyjnego, zwana dalej „Polityką”, opracowana została jako dokument, który reguluje zasady bezpieczeństwa wizerunku osób zarejestrowanych przez system monitoringu w obszarze Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kalinowie.
2. Administratorem danych osobowych zarejestrowanych za pomocą monitoringu wizyjnego jest Kierownik GOPS w Kalinowie.
3. Polityka została opracowana zgodnie z wymogami 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, Dz.U.UE z dnia 5 maja 2016 r. L119/1).
4. Dostęp do infrastruktury monitoringu wizyjnego posiada Kierownik GOPS oraz informatyk.

§ 2

Definicje

Przez użyte w Polityce określenia należy rozumieć:

- 1) **Administrator** – osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych;
- 2) **Administrator systemu informatycznego (ASI)** - osoba upoważniona przez administratora do administrowania i zarządzania systemami informatycznymi, odpowiedzialna za nadzorowanie stosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniająca ochronę danych przetwarzanych w systemie monitoringu ;
- 3) **Operator systemu monitoringu** – osoba posiadająca uprawnienia do wglądu, dostępu, przeglądania w czasie oraz wykonywania kopii zapasowych;
- 4) **RODO** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r w sprawie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
- 5) **Dane osobowe** – wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej;
- 6) **Rejestracja obrazu** – proces zapisu na nośnik danych obrazów pochodzących z kamer monitoringu;
- 7) **obszar monitoringu** – parkingi przed budynkiem GOPS, teren wokół budynku oraz korytarze w budynku GOPS.
- 8) **Przetwarzanie danych** – operacja lub zestaw operacji wykonanych na danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, takie jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
- 9) **Rejestr incydentów** – rejestr zawierający datę, czas i czynności przetwarzania oraz zwięzły opis incydentu.
- 10) **Upoważniony** – osoba będąca pracownikiem administratora lub osoba wykonującą na rzecz administratora usługi, która w związku z wykonywaniem czynności ma dostęp do danych osobowych, a do ich przetwarzania została pisemnie upoważniona przez administratora;
- 11) **Podmiot uprawniony** – podmioty, które mogą przeglądać w czasie zapisy monitoringu oraz uzyskać kopię zarejestrowanego obrazu, są to: Policja, Straż Graniczna, Służba Ochrony Państwa, Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Centralne biuro Antykorupcyjne etc.

§ 3 Zakres i cel Polityki

1. Celem polityki jest określenie podstawowych zasad właściwego zarządzania systemem monitoringu wizyjnego w zakresie technicznym i organizacyjnym.
2. Polityka zawiera listę obowiązków Administratora systemów informatycznych służących ochronie danych osobowych oraz elementów zarządzania Systemem Monitoringu.
3. Przy przetwarzaniu danych osobowych należy stosować podwyższony poziom bezpieczeństwa w rozumieniu art. 32 ust. 2 RODO.

§ 4 Zabezpieczenie danych osobowych w systemie monitoringu

1. Zabezpieczenia monitoringu mają służyć zapewnieniu bezpieczeństwa przetwarzanych danych.
2. Zabezpieczenia powinny:
 - 1) Uniemożliwić dostęp do systemu osobom postronnym,
 - 2) Zapewnić przetwarzanie danych wyłącznie osobom uprawnionym.
3. Techniczne zabezpieczenia przetwarzania danych w systemie monitoringu realizowane są w następujących obszarach:
 - 1) Zabezpieczenia systemu,
 - 2) Ochrona sprzętu,
 - 3) Ochrona pomieszczenia.
4. System monitoringu na terenie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kalinowie zainstalowany został w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom i osobom przebywającym na terenie GOPS-u, zgodnie z art. 6 ust.1 lit. f Rozporządzenia Parlamentu oraz na podstawie art. 9a ustawy o samorządzie gminnym.
5. Administrator zamieszcza, przed obszarem monitorowanym, znaki graficzne oraz zgodnie z art. 13 RODO klauzulę informacyjną o następującej treści:
 1. *Administratorem danych osobowych jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kalinowie.*
 2. *Został wyznaczony Inspektor ochrony danych, z którym kontakt jest możliwy za pomocą adresu e-mail: iod@kalinowo.pl*
 3. *Pani/Pana dane są przetwarzane, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony osób i mienia na podstawie art.6 ust.1 lit. f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz na podstawie art. 9a ustawy z dn. 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.*
 4. *Wszystkie dane rejestrowane przez kamery monitoringu są zapisywane na rejestratorze danych i są dostępne przez okres nie dłuższy niż 90 dni. Po tym terminie dane zostają automatycznie nadpisywane. Rejestracji i zapisowi danych na nośniku podlega tylko obraz (bez dźwięku).*
 5. *Pani/ Pana dane mogą zostać udostępniane wyłącznie organom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów obowiązującego prawa.*
 6. *Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.*
 7. *W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Państwu następujące prawa:
Prawo do żądania od Administratora dostępu do Waszych danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz – w przypadku przewidzianym prawem – prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Waszych danych.*
 8. *W przypadku gdy przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.*

6. Osoba, która znalazła się w obszarze monitoringu wizyjnego i chciałaby uzyskać dostęp do nagrań, w przypadku napadu lub innego zdarzenia naruszającego jej dobra osobiste, lub w wyniku których uszkodzone zostało jej mienie, powinna zgłosić zdarzenie do podmiotu uprawnionego. Z wnioskiem o dostęp i zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego występuje do Kierownika GOPS w Kalinowie podmiot uprawniony na podstawie zgłoszenia poszkodowanego.
7. Dostęp do kopii nagrań monitoringu wizyjnego GOPS w Kalinowie mają uprawnione podmioty, które każdorazowo wystąpią z umotywowanym, pisemnym wnioskiem.

§ 5

Rejestracja zapisów monitoringu

1. Dane osobowe przetwarzane w systemie monitoringu wizyjnego zapisywane są na rejestratorze całodobowo.
2. Dostęp do danych mają osoby uprawnione przez Administratora.
3. Stanowisko podglądu wizyjnego zlokalizowane jest w pomieszczeniu wskazanym przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kalinowie.
4. Wszystkie dane rejestrowane przez kamery monitoringu są zapisywane na rejestratorze danych i są dostępne przez okres nie dłuższy niż 90 dni. Po tym terminie dane zostają automatycznie nadpisywane. Rejestracji i zapisowi danych na nośniku podlega tylko obraz (bez dźwięku).
5. Z zapisanych danych nie jest tworzona kopia zapasowa.

§ 6

Obowiązki Operatora Systemu Monitoringu

1. Operator może przetwarzać dane wyłącznie w celu ustalenia szczegółów incydentu.
2. Operator może wykonać kopię danych wyłącznie na polecenie Administratora i za zgodą Inspektora ochrony danych.
3. Operator zobowiązany jest do ochrony danych przed ich przetwarzaniem przez osoby nieuprawnione.

§ 7

Obowiązki Administratora Systemu Monitoringu

1. Obowiązkiem Administratora jest zapewnienie bezpieczeństwa danych przetwarzanych w systemie monitoringu.
2. Administrator odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu, a w szczególności za stosowany w nim sprzęt i oprogramowanie.
3. Do podstawowych obowiązków Administratora Systemu monitoringu należy:
 - 1) sprawdzanie poprawności działania systemu monitoringu,
 - 2) reagowanie na próby naruszenia bądź zagrożenia danych,
 - 3) informowanie Administratora oraz IOD o każdej sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa danych w systemie monitoringu wizyjnego.
4. Administrator Systemu Monitoringu prowadzi:
 - 1) rejestr incydentów/ wejść kontrolnych do systemu,
 - 2) ewidencję udostępniania danych z systemu monitoringu.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Polityką ma zastosowanie RODO i akty wykonawcze do niego oraz wewnętrzna dokumentacja ochrony danych osobowych obowiązująca u Administratora.
2. Naruszenie zasad określonych w niniejszej Polityce może być podstawą do nałożenia kar zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy oraz Kodeksu karnego.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kalinowie
/-/ Ewa Rak

Załącznik
do Polityki zarządzania
monitoringiem wizyjnym w
GOPS Kalinowo
z dnia 12 maja 2025

.....
(pieczęć pracodawcy)

.....
(miejsowość i data)

Pani/Pan*
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(zajmowane stanowisko)

INFORMACJA O MONITORINGU WIZYJNYM

Na podstawie art. 22 ust.2 § 8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy informuję Panią/Pana*, że:

1. Na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników oraz ochrony mienia wprowadza się szczególnie nadzór nad terenem zakładu pracy oraz terenem wokół zakładu pracy w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring wizyjny), przy czym monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników.
2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówek oraz palarni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych pracowników, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
3. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe pracowników, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować pracodawca przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje do ich nadpisania, jednak przez okres nie dłuższy niż 90 dni od dnia nagrania. Po upływie tego okresu uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe pracowników, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
5. Obszary i pomieszczenia monitorowane: parking i teren wokół budynku GOPS oraz korytarze wewnątrz budynku.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią powyższej informacji.

Podpis pracownika:

***Niepotrzebne skreślić**