

REGULAMIN
funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego
na terenie Domu Kultury oraz na terenie parkingów przyległych i części parku

§ 1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie **Domu Kultury oraz na terenie parkingów przyległych i części parku** (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
3. Administratorem systemu monitoringu jest Dom Kultury i. W. Gombrowicza w Ćmielowie.

§ 2

Celem instalacji monitoringu w Domu Kultury jest:

- 1) zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa pracowników Domu Kultury
- 3) ochrona mienia Domu Kultury
- 4) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Domu Kultury 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). Wykaz miejsc, w których znajdują się kamery monitoringu zawiera Załączniki nr 1 do Regulaminu.
2. Domu Kultury posiada monitoring wewnętrzny oraz zewnętrzny (obejmujący obszar wokół budynku Domu Kultury oraz teren parku).
3. Monitoring podlega nadzorowi przez Dyrektora Domu Kultury

4. Do zapoznania się z zapisami z kamer i rejestratorów z monitoringu na terenie Domu Kultury i obszaru do niego przyległego upoważnieni są:
 - a. Dyrektor
 - b. Główna Księgowa
 - c. inne osoby i podmioty na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 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 nagrań umożliwiające identyfikację osoby, zarejestrowane i przechowywane 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 z monitoringu przechowywane są nie dłużej, niż 30 dni, a następnie są kasowane.
5. Spis miejsc, w których zainstalowane są elementy systemu monitoringu oraz miejsce ich zapisu stanowi Załączniki nr 1 do niniejszego regulaminu.
6. Wejście do pomieszczenia gdzie przechowywane są nagrania z monitoringu jest możliwe w obecności Dyrektora Domu Kultury a także po wyrażeniu pisemnej zgody przez niego lub w obecności upoważnionego pracownika, który sprawuje obsługę informatyczną nad systemem.

§ 5

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z napisem Obiekt Monitorowany na terenie i przy wejściach do budynku Domu Kultury oraz w miejscu, w którym rozpoczyna się obszar monitorowany, który został opisany w Załączniku nr 2.
2. Na tablicy ogłoszeń, na stronach Biuletynu Informacji Domu Kultury zamieszcza się następującą Klauzulę informacyjną w rozumieniu art. 13 Rozporządzenia:

" Domu Kultury prowadzi monitoring wizyjny budynku Domu Kultury obszaru wokół niego oraz terenu parku w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa osób przebywających na monitorowanym terenie, ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej oraz ochrony mienia. Podstawę prawną wprowadzenia monitoringu stanowią art. 9a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym

oraz art. 22² § 1 Kodeksu pracy. Administratorem systemu monitoringu jest Domu Kultury Kontakt z Inspektorem Danych Osobowych jest możliwy adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl. Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Zapisy z monitoringu przechowywane będą przez okres 30 dni.

Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie organy uprawnione na podstawie przepisów prawa.

Regulamin monitoringu dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej."

3. Dane zapisane na nośniki nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

4. Udostępnianie nagrań jest możliwe organom lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Udostępnienie następuje po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Domu Kultury lub w przypadku jego nieobecności przez Główną Księgową.

5. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Domu Kultury z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.

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

7. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.

8. Udostępnianie nagrań z monitoringu jest ewidencjonowane w „Rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu Domu Kultury, prowadzonym przez _____ osobę _____ wskazaną _____ w § 3 ust. 4 niniejszego Regulaminu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 6

Regulamin monitoringu dostępny jest na stronie internetowej Domu Kultury oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 7

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Domu Kultury

Załącznik nr 1 do Regulaminu
funkcjonowania, obsługi i eksploatacji
monitoringu wizyjnego na terenie
Domu Kultury oraz terenie przyległym

Wykaz miejsc w których znajdują się kamery monitoringu:

1. Dwie kamery skierowane na parking od strony Ostrowca Świątokrzyskiego, 1 kamera nad wejściem głównym, 2 kamery na parking od strony Sandomierza, 1 kamera od strony parku
2. Kamery wewnętrzne : 2 na klatce schodowej głównej parter i 1 piętro, 1 kamera w Bibliotece oddział dla dorosłych, 1 kamera 2 piętro przy drzwiach do sekretariatu
3. Miejsce rejestracji obrazu z monitoringu- gabinet Dyrektora.