

ZARZĄDZENIE NR 120.77.2025

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 120.77.2025
Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino
z dnia 15 września 2025 r.

Polityka monitoringu wizyjnego zewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie

§ 1.1. Polityka określa cel, zakres oraz zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego zewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie, miejsca instalacji kamer, reguły rejestracji i zapisu informacji, dostępu osób upoważnionych do przeglądania zarejestrowanego materiału, sposobu zabezpieczenia oraz procedury udostępniania zgromadzonych danych osobom zainteresowanym.

2. Ilekcć w Polityce jest mowa o:

- 1) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Gryfinie, w imieniu i na rzecz którego działa Burmistrz Miasta i Gminy Gryfino, zastępcy burmistrza lub inna upoważniona przez Burmistrza osoba;
- 2) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Gryfinie;
- 3) **Burmistrzu** – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino, który jest kierownikiem Urzędu, wykonującym uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu;
- 4) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę pozostającą w stosunku pracy niezależnie od podstawy jego nawiązania i wymiaru;
- 5) **monitoringu** – należy przez to rozumieć monitoring wizyjny zewnętrzny funkcjonujący na terenie przynależnym do budynku Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie, do którego dostęp mają upoważnieni pracownicy Straży Miejskiej w Gryfinie;
- 6) **zdarzeniu** – należy przez to rozumieć czyny zabronione, w szczególności takie jak włamanie, kradzież, bójki, naruszenie nietykalności cielesnej, akty wandalizmu;
- 7) **Straży Miejskiej** – należy przez to rozumieć Straż Miejską w Gryfinie;
- 8) **Polityce** – należy przez to rozumieć Politykę monitoringu wizyjnego zewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie;
- 9) **Administratorze** – należy przez to rozumieć Administratora Danych Osobowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie tj. Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino.

§ 2.1. Celem monitoringu jest:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Urzędu i wokół niego;
- 2) ustalenie sprawców zdarzeń;
- 3) ograniczenie zdarzeń, które mogą zagrażać bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu osób przebywających w Urzędzie;
- 4) wyjaśnienie sytuacji konfliktowych;
- 5) ochrona mienia Urzędu;
- 6) zapewnienie bezpiecznych warunków pracy pracownikom Urzędu.

2. Monitoring nie może być wykorzystywany do innych celów niż tych określonych w ust. 1.

§ 3.1. Miejsce objęte monitoringiem jest oznakowane tablicą informacyjną.

2. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu w Urzędzie podawana jest poprzez umieszczenie tablicy z piktogramem kamery wraz informacją o Administratorze, na tablicy ogłoszeniowej zewnętrznej, zlokalizowanej przy wejściu do Urzędu od strony ul. Parkowej.

3. Administrator spełnia obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w prawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych

oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WU (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) tj. wobec podmiotów, których wizerunek został utrwalony za pomocą monitoringu.

4. Powyższy obowiązek informacyjny jest spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na tablicy informacyjnej Urzędu oraz na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu.

5. Dane pochodzące z monitoringu stanowią 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/WU (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

§ 4.1. Za pośrednictwem monitoringu rejestracji podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu z wyłączeniem fonii.

2. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

3. Monitoring poddawany jest konserwacji, wymieniany lub rozbudowywany.

4. Do rejestracji obrazu służą urządzenia posiadające certyfikaty techniczne.

5. Pracodawca informuje pracowników Urzędu o stosowaniu monitoringu. Wzór informacji stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej Polityki.

6. Pracodawca ustala w Regulaminie pracy Urzędu cele, zakres oraz sposób zastosowania monitoringu.

7. Monitory, pozwalające na bezpośredni podgląd nagrywanego obrazu, usytuowane są w pomieszczeniach Straży Miejskiej i zainstalowane w taki sposób, by uniemożliwić podgląd osobom nieuprawnionym.

8. Obsługę monitoringu w zakresie obserwacji monitoringu oraz dostęp do funkcji zgrywania, udostępniania i przekazywania obrazu z monitoringu sprawują osoby posiadające upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wydane przez Administratora na wniosek Komendanta Straży Miejskiej.

9. W uzasadnionych przypadkach dostęp do monitoringu mają pracownicy serwisu w celu wykonania potrzebnych napraw, z którym Urząd posiada podpisaną umowę powierzenia.

10. Osoby, które mają wgląd do zarejestrowanego obrazu mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.

11. Monitoring wizyjny polegający na rejestrowaniu obrazu przez zamontowane na budynku Urzędu kamery obejmuje:

1) kamera 1: wejście główne do Urzędu od ul. 1 Maja 16 wraz z terenem przyległym, zasięg do 10 metrów szerokości,

2) kamera 2: wejście boczne do Urzędu od ul. Parkowej wraz z terenem przyległym, zasięg do 10 metrów szerokości,

3) kamera 3: wejście boczne od strony parkingu wewnętrznego wraz z terenem przyległym tj. podglądem na drogę i parking wewnętrzny oraz garaże służbowe, zasięg do 10 metrów szerokości.

12. Monitoring swym zasięgiem nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni Straży Miejskiej oraz pomieszczenia socjalnego.

13. Stosowanie atrap i wykorzystywanie uszkodzonych kamer jest zakazane, gdyż wprowadza to w błąd osoby objęte monitoringiem, sugerując im mylne poczucie zwiększonego bezpieczeństwa.

§ 5.1. System monitoringu składa się z:

1) kamer rejestrujących zdarzenia;

2) urządzeń rejestrujących zapis obraz na nośniku (rejestratory);

3) monitora umożliwiającego podgląd wizji.

2. Rejestrator, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 jest zabezpieczony fizycznie i elektronicznie (kod dostępu) przed dostępem osób nieuprawnionych.

§ 6.1. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Administrator przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane.

2. Okres przechowywania nagrania obrazu z monitoringu przez Administratora wynosi do 3 miesięcy, po tym okresie nagranie podlega automatycznemu usunięciu (nagrywanie w tzw. pętli).

3. Nagrania z monitoringu mogą zostać zabezpieczone (zgrane na inny nośnik niż rejestrator lub pozostawione jako osobny plik na rejestratorze) na czas dłuższy, niż podany w ust. 1 w przypadku zaistnienia zdarzenia, o którym mowa w przepisach odrębnych, aż do czasu prawomocnego zakończenia postępowania w związku z tym zdarzeniem.

4. Nagrania z monitoringu po upływie okresu, o którym mowa w ust. 2 i 3, zostają usunięte przez Administratora.

5. W przypadku działań opisanych w ust. 3, nagrania z monitoringu zapisywane są na nośniku innym niż rejestrator i opisane przez osobę, o której mowa w § 4 ust. 8.

6. Zapis z monitoringu nie jest archiwizowany.

§ 7.1. Pod koniec każdego kwartału system monitoringu jest poddawany kontroli pod względem bezpieczeństwa danych oraz sprawności technicznej.

2. Komendant Straży Miejskiej wyznacza członków zespołu kontrolnego.

3. Z przeprowadzonej kontroli zespół kontrolny sporządza protokół.

§ 8.1. Każda osoba, której dane dotyczą (wizerunek), a w przypadku niepełnoletniego, rodzice lub opiekunowie prawni, są uprawnieni do uzyskania od Administratora potwierdzenia, że zostali zarejestrowani przez monitoring.

2. Uzyskanie dostępu do zapisu monitoringu (dokonanie, w przypadku zdarzenia, które wymaga podjęcia natychmiastowej interwencji) może odbywać się za zgodą osób, o których mowa w § 4 ust. 8 i na wniosek osoby zainteresowanej lub podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów prawa, w zakresie prowadzonych przez nie postępowań, między innymi policji, prokuratury, sądów.

3. Czynności, o których mowa w ust. 2 zostaną odnotowane w dzienniku pracy monitoringu, który stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej Polityki.

4. Dziennik pracy monitoringu jest prowadzony osobno do każdego rejestratora.

5. Uzyskanie kopii zapisu monitoringu, w przypadku zdarzenia, może odbywać się za zgodą Administratora na pisemny wniosek osoby zainteresowanej lub podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów prawa, w zakresie prowadzonych przez nie postępowań, między innymi policji, prokuratury, sądu.

6. Wzór wniosku o uzyskanie kopii zapisu monitoringu stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej Polityki.

7. Czynności, o których mowa ust. 5. zostaną odnotowane w dzienniku pracy monitoringu.

8. Kopia zapisu monitoringu powinna dotyczyć przedmiotowego zdarzenia i być ograniczona w czasie.

9. Kopia zapisu monitoringu jest przekazywana osobom zainteresowanym lub uprawnionym podmiotom na nośnik przez nie dostarczony i obsługiwany przez system monitoringu.

10. Kopia zapisu monitoringu jest przekazywana tylko w przypadku, gdy zostaną z tego zapisu usunięte, poprzez zastosowanie odpowiednich narzędzi (filtry), osoby nie biorące czynnego udziału w zdarzeniu, aby niekorzystnie nie wpływać na ich prawa i wolności. Zapisu tego ustępu nie stosuje się do podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów prawa, w zakresie prowadzonych przez nie postępowań, między innymi policji, prokuratury, sądu.

11. Osoby zainteresowane oraz przedstawiciele podmiotów wymienionych w ust. 5 zobowiązują się pokwitować odbiór nośnika ze skopiowanymi danymi, na wniosku o uzyskanie kopii zapisu monitoringu.

12. Nośnik z danymi powinien zostać opatrzony metryczką zawierającą krótki opis zdarzenia, miejsca, w którym do niego doszło, numer kamery, którą zarejestrowano obraz oraz datę, opieczetowane i podpisane przez osobę, o której mowa w § 4 ust. 8.

13. Osoby, o których mowa w § 4 ust. 8 zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.

§ 9. Administratorem przetwarzanych danych osobowych w postaci wizerunków osób przebywających w obszarze Urzędu objętym szczególną formą nadzoru w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu jest Burmistrz.

**Informacja o wprowadzeniu monitoringu wizyjnego zewnętrznego
w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie**

Na podstawie art. 22² § 8 Kodeksu pracy, informuję Panią/Pana

.....
że na terenie przyległym do Urzędu jest zastosowany szczególny nadzór w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring). Monitoring jest stosowany w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia lub zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

Zapoznałam/em się z informacją:

.....
(data i podpis pracownika)

DZIENNIK PRACY MONITORINGU

Rejestrator nr

[illegible]

.....
.....
.....
(imię i nazwisko wnioskującego
lub dane podmiotu wnioskującego)

Burmistrz Miasta i Gminy Gryfino

Wniosek o uzyskanie kopii zapisu monitoringu

1) Data, godzina oraz miejsce zdarzenia:

.....
.....

2) Opis zdarzenia:

.....
.....
.....
.....

3) Uzasadnienie celu żądania otrzymania nagrania:

.....
.....
.....
.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

Opinia Inspektora Danych Osobowych:

.....
.....
.....

.....
(podpis Inspektora Danych Osobowych)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na przetwarzanie danych

.....
(podpis Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino)

Potwierdzam odbiór nagrania na nośnik (pendrive, DVD lub CD)* i oświadczam, że otrzymane materiały zostaną wykorzystane zgodnie z wnioskiem i przepisami prawa.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić