

**REGULAMIN UŻYTKOWANIA SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO**  
**PROWADZONEGO PRZEZ LUBELSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO GOSPODARKI KOMUNALNEJ SP. Z O.O.**  
**NA TERENIE CMENTARZA KOMUNALNEGO PRZY UL. DROGA MĘCZENNIKÓW MAJDANKA W LUBLINIE**



**LUBELSKIE**  
PRZEDSIĘBIORSTWO  
GOSPODARKI KOMUNALNEJ

#### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

- 1) Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego na terenie Cmentarza Komunalnego przy ul. Droga Męczenników Majdanka w Lublinie, a także miejsca instalacji kamer systemu, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposobu ich zabezpieczenia.
- 2) Regulamin ustanawia zasady udostępniania danych zarejestrowanych przez system monitoringu wizyjnego.

#### II. CEL I PODSTAWA STOSOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO:

Monitoring wizyjny wykorzystywany jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób oraz ochrony mienia. Podstawą prawną monitoringu jest obowiązek prawny przy wykonywaniu zarządu mieniem komunalnym oraz wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO w zw. z art. 50 ustawy o samorządzie gminnym). Monitoring wykorzystywany jest również w celu ograniczenia zachowań nagannych, wybryków chuligańskich oraz innych zachowań niepożądanych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w tym wyeliminowanie aktów wandalizmu.

W zakresie przetwarzania danych pracowników Kancelarii Cmentarza, podstawą prawną przetwarzania jest dodatkowo art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w zw. z art. 22<sup>2</sup> kodeksu pracy.

#### III. ZASADY STOSOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO:

- 1) Na system monitoringu składają się:
  - a) 13 kamer – rejestrujących obraz w rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;
  - b) urządzenia i oprogramowania rejestrujące i zapisujące oraz pozwalające na jego odczyt;
  - c) system identyfikacji tablic rejestracyjnych zintegrowany z systemem kontroli dostępu;
  - d) monitory do podglądu obrazu z kamer i zarejestrowanych nagrań.
- 2) Systemem monitoringu wizyjnego został objęty teren całego Cmentarza w tym przede wszystkim: teren wejścia na Cmentarz, wjazd ze szlabanem, wejście główne i tylne do Kancelarii Cmentarza, teren wokół kaplicy, w tym plac przed kaplicą.
- 3) System monitoringu wyposażony jest również w systemy identyfikacji tablic rejestracyjnych zintegrowane z systemem kontroli dostępu. Rejestracja tablic rejestracyjnych umożliwia wjazd/wyjazd z terenu Cmentarza, bez nadzoru osobowego pracowników Spółki.
- 4) Osoby przebywające na terenie obiektu są informowane o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego przez umieszczenie przed wejściem na obszar monitorowany tabliczek informacyjnych zawierających piktogram kamery wraz ze skróconym obowiązkiem informacyjnym.
- 5) Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe zostały utrwalone przez monitoring jest realizowany poprzez umieszczenie pełnej klauzuli informacyjnej w Kancelarii Cmentarza, a także za pośrednictwem strony internetowej <http://lpgk.lublin.pl/ochrona-danych-osobowych>.



- 6) Wejście w wyraźnie oznaczoną strefę objętą systemem monitoringu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych w zakresie wizerunku zarejestrowanego przez kamery.
- 7) Do zabezpieczenia rejestratorów oraz nośników stosuje się zapisy zawarte w Polityce Bezpieczeństwa Danych Osobowych dotyczących zastosowanych środków bezpieczeństwa (środków technicznych i organizacyjnych).
- 8) Montaż elementów składających się na system monitoringu przeprowadzany jest po dokonaniu analizy jego umiejscowienia pod kątem poszanowania prywatności, intymności i godności osób przebywających na terenie Cmentarza.

#### IV. FUNKCJONOWANIE I OBSŁUGA MONITORINGU:

- 1) System monitoringu działa przez całą dobę.
- 2) Rejestracji i zapisaniu podlega tylko obraz. System monitoringu nie rejestruje dźwięku.
- 3) Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, palarni oraz obiektów socjalnych.
- 4) Nagrania obrazu zawierające dane osobowe przetwarzane są wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowywane przez okres 14 dni. Po upływie tego terminu dane są automatycznie nadpisywane.
- 5) W uzasadnionych przypadkach, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
- 6) Dostęp do monitora, na którym możliwy jest bieżący podgląd jest zabezpieczony hasłem dostępu, które jest znane jedynie osobom upoważnionym.
- 7) Administrator według potrzeb może powierzyć podmiotom zewnętrznym obsługę monitoringu, badanie poprawności działania, dokonywanie napraw czy rozbudowę sieci monitoringu.

#### V. UDOSTĘPNIENIE NAGRAŃ Z MONITORINGU:

- 1) Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony uprawnionym organom w zakresie realizowania przez nie ustawowych zadań np. policji, sądom, prokuraturze, na ich pisemny wniosek.
- 2) Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu może zwrócić się pisemnie do Spółki z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie przyjętego okresu ich przechowywania. Wniosek musi zawierać informacje takie jak:
  - dane osoby zgłaszającej (imię i nazwisko, adres do korespondencji),
  - opis zdarzenia wraz ze wskazaniem przybliżonego czasu i miejsca,
  - cel wykorzystania nagrania.
- 3) Osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały poprzez oznaczenie:
  - numeru porządkowego kopii,
  - daty wykonania kopii,
  - okresu, którego dotyczy nagranie,
  - źródła danych.
- 4) Nagrania są udostępniane na nośniku elektronicznym w postaci płyty CD/DVD w formacie który wnioskodawca jest w stanie odtworzyć. Jeśli wnioskodawca prosi o zapis w formacie którego Spółka nie jest w stanie wygenerować, musi pokryć ewentualny koszt formatowania zapisu przez firmę zewnętrzną.
- 5) Wnioskodawca po złożeniu wniosku jest informowany o ewentualnych kosztach związanych z obróbką graficzną kopii nagrania, polegającej na anonimizacji pozostałych osób, których wizerunki utrwalone są razem



z wnioskującym. W przypadku gdy Spółka sama może przeprowadzić anonimizację pierwsza kopia udostępniana jest nieodpłatnie.

- 6) Zabezpieczona kopia nagrania przechowywana jest przez 6 miesięcy od złożenia wniosku w szafie zamkniętej na klucz.
- 7) W przypadku nieodebrania nośnika z kopią nagrania przez okres 6 miesięcy, nośnik zostanie fizycznie zniszczony.
- 8) Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego. Rejestr zawiera następujące informacje:
  - numer porządkowy kopii,
  - datę sporządzenia kopii
  - okres, którego dotyczy nagranie
  - źródło danych
  - informację o udostępnieniu ze wskazaniem daty
  - informację o zniszczeniu kopii ze wskazaniem daty.
- 9) Nośnik z kopią nagrania przekazuje się za pokwitowaniem wnioskodawcy.

