

# REGULAMIN UŻYTKOWANIA SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO



**LUBELSKIE**  
PRZEDSIĘBIORSTWO  
GOSPODARKI KOMUNALNEJ

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

- 1) Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego na terenie szaleatów miejskich znajdujących się przy Placu Litewskim, w Parku Ludowym oraz przy ul. Zamkowej 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).

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

## III. ZASADY STOSOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO:

- 1) Na system monitoringu składają się:
  - przy Placu Litewskim w Lublinie:
    - Jedna kamera rejestrująca obraz w rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;
    - urządzenia i oprogramowania rejestrujące i zapisujące oraz pozwalające na jego odczyt;
    - monitor do podglądu obrazu z kamery i zarejestrowanych nagrań.
  - w Parku Ludowym w Lublinie:
    - Dwie kamery rejestrujące obraz w rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;
    - urządzenia i oprogramowania rejestrujące i zapisujące oraz pozwalające na jego odczyt;
    - monitor do podglądu obrazu z kamery i zarejestrowanych nagrań.
  - przy ulicy Zamkowej:
    - Jedna kamera rejestrująca obraz w rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;
    - urządzenia i oprogramowania rejestrujące i zapisujące oraz pozwalające na jego odczyt;
    - monitor do podglądu obrazu z kamery i zarejestrowanych nagrań.
- 2) Obszarem monitorowanym jest główny hol w szalecie miejskim oraz przestrzeń wejścia głównego z zewnątrz budynku, pomieszczenia z umywalkami oraz pomieszczenia w których znajdują się kasy. Monitoringiem nie jest objęte pomieszczenie gdzie znajdują się toalety.
- 3) 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.
- 4) Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe zostały utrwalone przez monitoring jest realizowany poprzez umieszczenie pełnej klauzuli informacyjnej w szalecie, a także za pośrednictwem strony internetowej <http://lpqk.lublin.pl/ochrona-danych-osobowych>.
- 5) Wejście w wyraźnie oznaczoną strefę objętą systemem monitoringu jest równoznaczne z akceptacją warunków dotyczących przetwarzania danych w zakresie wizerunku zarejestrowanego przez kamery.
- 6) Do zabezpieczenia rejestratorów oraz nośników stosuje się zapisy zawarte w Polityce Bezpieczeństwa Danych Osobowych dotyczących zastosowanych środków bezpieczeństwa (środków technicznych i organizacyjnych).



- 7) 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 szalek.

#### 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 max. 30 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 (zgodnie z art. 20 ustawy o Policji).
- 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 informację 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.

