

## **REGULAMIN systemu monitoringu wizyjnego**

### **§ 1.**

1. Regulamin określa podstawy prawne, cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w budynku przy ul. Relaksowej 16 w Bielsku-Białej oraz na terenie przyległym do tego budynku.
2. Monitoring prowadzony jest na podstawie art. 50 oraz art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559).
3. Przetwarzanie danych osobowych w postaci wizerunku przez system monitoringu odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e 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, tzw. RODO).

### **§ 2.**

1. Podstawowym celem prowadzenia monitoringu wizyjnego jest zapewnienie porządku publicznego oraz bezpieczeństwa osób przebywających na obszarze objętym monitoringiem.
2. Celem prowadzenia monitoringu jest także ochrona i zapewnienie bezpieczeństwa mienia, w tym obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej, a także ochrona przeciwpożarowa.
3. System monitoringu może zostać wykorzystany także w celu utrwalania dowodów popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania przypadkom naruszania spokoju i porządku w miejscach publicznych, przeciwdziałaniu naruszeniom regulaminu i porządku domowego oraz ustalaniu sprawców tych czynów.

### **§ 3.**

1. System monitoringu funkcjonuje całodobowo i automatycznie, prowadzi rejestrację i utrwalenie na nośniku informatycznym wyłącznie obrazu z kamer. System nie ma możliwości rejestracji dźwięku. System umożliwia prowadzenie podglądu w czasie rzeczywistym.
2. System monitoringu obejmuje miejsca (obszary) dostępne publicznie, ich monitoring prowadzony jest z poszanowaniem zasad godności osobistej oraz prawa do prywatności. Szczegółowy wykaz miejsc instalacji kamer wraz z określeniem ich pola widzenia stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Obszary objęte monitoringiem oznaczone są za pomocą piktogramów z wizerunkiem kamery, skróconą informacją o monitoringu oraz kodem QR – odnośnikiem dla urządzeń mobilnych, umożliwiającym pobranie dalszych informacji.
4. System wraz z obrazem rejestruje informacje umożliwiające określenie daty i czasu nagrania, dane osobowe w postaci wizerunków osób wchodzących w obszar objęty monitoringiem, oraz cechy charakterystyczne (w tym numery rejestracyjne) pojazdów wjeżdżających i opuszczających teren nieruchomości.
5. Właścicielem systemu monitoringu oraz administratorem danych osobowych przez ten system przetwarzanych jest Miasto Bielsko-Biała – Zakład Gospodarki Mieszkaniowej, z siedzibą przy ul. Lipnickiej 26 w Bielsku-Białej.
6. Dane osobowe w postaci nagrań wizerunku przetwarzane są wyłącznie do celów określonych w § 2 i są przechowywane przez okres 21 dni od chwili rejestracji. Jednakże gdy nagrania obrazu zawierające dane osobowe stanowią dowód w prowadzonym postępowaniu, termin ten ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia tego postępowania.
7. Wszystkie zapisy nagrań z systemu monitoringu traktowane są jako zawierające dane osobowe, dlatego też stosowane są wobec nich odpowiednie środki zabezpieczające ich przetwarzanie, a w szczególności środki techniczne i organizacyjne uniemożliwiające utratę tych danych, bezprawne ich rozpowszechnianie, a także dostęp do tych danych przez osoby nieuprawnione.
8. Dostęp do nagrań i danych, w tym danych osobowych, zgromadzonych przez system monitoringu posiadają jedynie osoby upoważnione przez administratora danych osobowych. Urządzenia rejestrujące umieszczone są w pomieszczeniu o ograniczonym dostępie, bez możliwości dostępu osób nieuprawnionych, oraz wyposażone są w dodatkowe środki bezpieczeństwa.

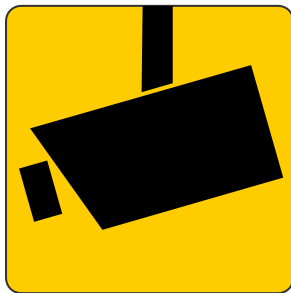
9. Pełną informację o przetwarzaniu danych osobowych stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

#### **§ 4.**

1. Osoba lub inny podmiot czy instytucja, zainteresowana zabezpieczeniem na potrzeby przyszłego postępowania nagrań zgromadzonych przez system monitoringu, powinna w pierwszej kolejności złożyć w formie pisemnej wniosek o zabezpieczenie nagrań. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
2. Wniosek o zabezpieczenie nagrań należy złożyć osobiście w Biurze Obsługi Interesanta, lub przesać za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w ciągu 14 dni kalendarzowych licząc od dnia zdarzenia. Wniosek złożony w formie elektronicznej musi umożliwiać jednoznaczną identyfikację wnioskodawcy i powinien zostać podpisany profilem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Wnioski bez podpisu nie będą rozpatrywane.
3. Właściciel systemu monitoringu, w ciągu 3 dni od złożenia wniosku zabezpiecza wskazane w nim nagrania, sporządza ich kopię, a następnie zawiadamia wnioskodawcę o ich zabezpieczeniu. Kopia zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy. W przypadku jej nieodebrania po tym czasie – ulega zniszczeniu.
4. Kopia nagrania z systemu monitoringu może być udostępniona jedynie uprawnionym podmiotom, takim jak Policja, Straż Miejska, Sądy, Prokuratura, towarzystwa ubezpieczeniowe itp., w zakresie prowadzonych przez nie postępowań lub innych czynności.
5. Właściciel systemu monitoringu prowadzi rejestr zgłoszeń wniosków o zabezpieczenie kopii, który zawiera następujące informacje: nr porządkowy wniosku, datę złożenia wniosku, informacje o zabezpieczeniu nagrania (sporządzeniu kopii) lub odmowie, datę i numer protokołu przekazania lub zniszczenia sporządzonej kopii. Wzór protokołu przekazania stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

#### **§ 5.**

1. Regulamin systemu monitoringu jest dostępny na tablicy ogłoszeń w monitorowanym budynku, na stronie internetowej [www.zgm.eu](http://www.zgm.eu), oraz w Biurze Obsługi Interesanta.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.02.2023 r.



## Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez system monitoringu wizyjnego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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, dalej zwane RODO) informujemy:

**Administratorem** Państwa danych osobowych przetwarzanych przez system monitoringu jest Miasto Bielsko-Biała - Zakład Gospodarki Mieszkaniowej z siedzibą przy ul. Lipnickiej 26, 43-300 Bielsko-Biała, tel. 33 499 06 00, e-mail: poczta@zgm.eu

**Inspektor Ochrony Danych Osobowych:** Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Państwo bezpośrednio skontaktować we wszystkich sprawach związanych z ochroną Waszych danych osobowych: telefonicznie pod numerem 33 499 06 90 lub pisząc na adres poczty elektronicznej: iod@zgm.eu, listownie – pod adresem administratora. Do kontaktu można też wykorzystać usługi ePUAP, czyli Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej.

### Podstawa prawna i cel przetwarzania:

Przetwarzamy Państwa dane osobowe w postaci wizerunku zarejestrowanego przez system monitoringu, w celu i zakresie niezbędnym do zapewnienia właściwego poziomu zarządzania, przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz ochrony mienia gminy na obszarze objętym monitoringiem. Przebywanie na tym obszarze spowoduje automatyczne pozyskanie Państwa danych osobowych w postaci wizerunku.

**Podstawę prawną** przetwarzania stanowi art. 6 ust. 1 lit. e RODO, to jest: przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi w związku z art. 50 i 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2022 poz. 559, ze zm.).

**Dostęp do danych osobowych** będą posiadać jedynie osoby upoważnione przez Administratora do ich przetwarzania w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ani też nie będzie stosowane wobec nich profilowanie. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych. Odbiorcami danych w postaci wizerunku mogą także zostać podmioty i organy uprawnione do otrzymania tych danych na podstawie przepisów prawa (np. Policja, Prokuratura, Sądy, Towarzystwa Ubezpieczeniowe itp.).

**Okres przechowywania danych:** będziemy przechowywać Państwa dane, w postaci wizerunku, przez okres 21 dni od ich zarejestrowania, po tym okresie dane będą automatycznie niszczone. Jednakże w przypadku, w którym zarejestrowane dane stanowią dowód lub są w inny sposób niezbędne w postępowaniu prowadzonym przez uprawnione podmioty, będą one przechowywane do czasu prawomocnego zakończenia tych postępowań.

**Przysługujące prawa:** przysługuje Państwu prawo dostępu do swoich danych osobowych w postaci wizerunku, prawo otrzymania kopii tych danych, ich usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania. Prawo do sprostowania danych osobowych w postaci wizerunku jest istotnie ograniczone technologicznie.

**Realizacja praw:** Posiadane prawa możecie Państwo realizować zarówno za pośrednictwem Inspektora Ochrony Danych, lub bezpośrednio za pomocą administratora. Pełne dane kontaktowe wskazano w akapicie 2 i 3.

**Wniesienie skargi:** Jeżeli uważacie Państwo, że przetwarzamy Państwa dane niezgodnie z prawem, możecie Państwo złożyć w tej sprawie skargę do organu nadzorczego – to jest Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa.