

Zarządzenie nr 27/2018/2019
Kanclerza Akademii Wychowania Fizycznego
Józefa Piłsudskiego w Warszawie
z dnia 3 lipca 2019 roku

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu systemu monitoringu wizyjnego (CCTV) Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie.

Na podstawie art. 5a ustawy z dnia 16 grudnia 2016 roku o zasadach zarządzania mieniem państwowym (j.t. Dz. U. Z 2018 roku poz. 1182, z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam Regulamin systemu monitoringu wizyjnego (CCTV) Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie, którego treść stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

Niniejsze Zarządzenie wchodzi w życie z dniem opublikowania.

Kanclerz
Akademii Wychowania Fizycznego

Maciej Hartfil

REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO

Regulamin określa cele i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie ul. Marymoncka 34, 00-968 Warszawa oraz Filii w Białej Podlaskiej 21-500 Biała Podlaska ul. Akademicka 2, miejsca instalacji kamer systemu na terenie obiektów, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

1. Administratorem danych osobowych jest Akademia Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie ul. Marymoncka 34, 00-968 Warszawa.
2. Celem prowadzenia monitoringu wizyjnego jest :
 - zapewnienie bezpieczeństwa mienia oraz osób znajdujących się na terenie Uczelni;
 - zapobieganie aktom agresji, niszczenia mienia i kradzieży;
 - rejestracja zdarzeń sprzyjająca ustaleniu sprawcy szkody lub kradzieży i odzyskaniu utraconego mienia;
 - ustalanie sprawców czynów nagannych
 - wyeliminowanie możliwości przebywania na terenie Uczelni i jej obiektach osób nieuprawnionych.
3. Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego jest:
 - art. 6 ust. 1 lit. c, lit. f 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)
 - Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. Nr 114, poz.740 z późn. zm.)
 - Art. 5a ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. poz. 2259 z późn. zm.).
4. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
5. System monitoringu wizyjnego składa się z:
 - a. kamer rejestrujących zdarzenia w rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób;
 - b. urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku cyfrowym;
 - c. monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń
 - d. oprogramowania dedykowanego do obsługi systemu.
6. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi zawierającymi piktogram kamery. Wzór piktogramu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
7. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówek, palarni oraz obiektów socjalnych i pomieszczeń organizacji związkowych.
8. Pracownicy są poinformowani o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego.
9. Infrastruktura administratora, która jest objęta monitoringiem wizyjnym, to:
 - elewacje budynków;
 - ciągi piesze;
 - tereny przed obiektami;
 - bramy wjazdowe;
 - drzwi wejściowe;
 - korytarze wewnątrz budynków;
 - sale wykładowe;

- obiekty sportowe.
10. Rejestratory wraz z monitorami monitorującymi znajdują się w pomieszczeniach administratora danych. Dostęp do zapisu posiadają upoważnieni przez Kanclerza pracownicy Uczelni oraz pracownicy ochrony.
 11. Ze względu na możliwość naruszenia praw i wolności osób trzecich, zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze, na ich pisemny wniosek.
 12. Okres przechowywania danych wynosi do **90 dni**, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz. W praktyce okres ten może być krótszy niż 30 dni.
 13. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków w/w organów, w szczególności, 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.
 14. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do administratora danych z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w siedzibie Uczelni, w terminie do 14 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny. Wnioski złożone po tym terminie mogą nie gwarantować zabezpieczenia obrazu ze względu na jego możliwe usunięcie z rejestratora. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
 15. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce, np.: wjazd na parking itp. oraz przybliżony czas zdarzenia. W przeciwnym razie nie będzie możliwości odnalezienia właściwego obrazu.
 16. Mogą występować nieznaczne różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.
 17. Na wniosek osoby zainteresowanej, osoba upoważniona do dostępu do zapisu monitoringu sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:
 - a) numer porządkowy kopii;
 - b) okres, którego dotyczy nagranie;
 - c) źródło danych, np.: kamery w bud. Administracji;
 - d) data wykonania kopii;
 - e) dane osoby, która sporządziła kopię.
 18. Kopia przechowywana jest w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.
 19. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr zawiera następujące informacje:
 - a) numer porządkowy kopii;
 - b) okres, którego dotyczy nagranie;
 - c) źródło danych, np.: kamera nr.....;
 - d) data wykonania kopii;
 - e) dane osoby, która sporządziła kopię;
 - f) podpis osoby, która sporządziła kopię;
 - g) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.
 20. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np.: Policji.

W przypadku beczynności uprawnionych instytucji przez okres 12 miesięcy, kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.

21. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, a ich uprawnienie dostępu do tych danych wymaga nadania wyraźnego upoważnienia.
22. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany poprzez udostępnienie informacji w miejscach widocznych - ogólnodostępnych w formie wywieszanej klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
23. Każdej osobie przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Sprzeciw zostanie rozpatrzony przez Administratora danych.
24. Każda osoba ma prawo do żądania sprostowania danych, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym, a nadto w przypadkach przewidzianych prawem do ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych. Wnioski w tych sprawach należy kierować do Administratora danych.
25. Każda osoba ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
26. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem 3.07.2019 r.

Kanclerz
Akademii Wychowania Fizycznego

Maciej Hartfil

Warszawa, dnia roku

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(nr telefonu wnioskodawcy)

**Dział Administrowania Nieruchomościami
w miejscu**

**WNIOSEK
o zabezpieczenie nagrania**

Zwracam się z wnioskiem o zabezpieczenie nagrania z dnia, z godziny od do

z kamery zlokalizowanej w

w celu

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

.....
(podpis wnioskodawcy)

UWAGA



OBIEKT MONITOROWANY

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy, iż teren jest monitorowany za pośrednictwem kamer przemysłowych.

- a) Administratorem danych osobowych jest Akademia Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie ul. Marymoncka 34, 00-968 Warszawa.
- b) We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych przesyłając zapytanie na adres: iodo@awf.edu.pl
- c) Dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, studentów, klientów i gości oraz ochrony mienia administratora i innych osób przebywających na terenie objętym monitoringiem.
- d) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c, lit. f, jako wynikający z przepisów prawa i niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora (monitoring wizyjny, stosowanie systemu kontroli dostępu) oraz art. oraz art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy.
- e) Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
- f) Zapis z monitoringu będzie przechowywany przez okres nie dłuższy niż 90 dni. Po tym okresie podlega automatycznemu skasowaniu, za wyjątkiem danych dotyczących incydentów związanych z naruszeniem bezpieczeństwa osób lub mienia albo dostępem osób nieupoważnionych. Dane te mogą być przechowywane przez czas niezbędny do wyjaśnienia sprawy lub zakończenia postępowania.
- g) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
- h) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- i) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.