

Regulamin funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie
Biblioteki Miejsko - Powiatowej w Kwidzynie, ul. Kościuszki 54, 82-500 Kwidzyn

§ 1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Biblioteki Miejsko - Powiatowej w Kwidzynie, ul. Kościuszki 54, 82-500 Kwidzyn (zwanego dalej „monitoringiem”), reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer monitoringu, a także możliwość udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.
2. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Biblioteki.
3. Administratorem systemu monitoringu jest Biblioteka Miejsko - Powiatowa w Kwidzynie, ul. Kościuszki 54, 82-500 Kwidzyn (zwana dalej Biblioteką) reprezentowana przez Dyrektora.

§ 2

Celem instalacji monitoringu wewnątrz budynku Biblioteki jest ochrona mienia Biblioteki, w tym ochrona zasobów bibliotecznych.

§ 3

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: kamery, rejestratory, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto stanowisko umożliwiające podgląd obrazu z kamer (rejestrator). Wykaz miejsc, w których znajdują się kamery monitoringu zawiera Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Monitoring podlega nadzorowi Dyrektora Biblioteki.
3. Obsługę informatyczną systemu sprawuje Dyrektor Biblioteki oraz inna upoważniona przez Dyrektora osoba lub podmiot, którzy mają dostęp do:
 - a) bezpośredniego podglądu obrazów z kamer i rejestratorów;
 - b) urządzenia rejestrującego;
 - c) zapisów z kamer.
4. Do zapoznania się z zapisami z kamer i rejestratora z monitoringu upoważnieni są:
 - a) Dyrektor Biblioteki,
 - b) inne osoby i podmioty upoważnione przez Dyrektora.

§ 4

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych, podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.
3. Dane pochodzące z nagrań monitoringu uważane są za 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/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej Rozporządzeniem.
4. 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, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 60 dni od dnia nagrania. Po upływie tego okresu uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
5. Spis miejsc, w których zainstalowane są elementy systemu monitoringu oraz miejsce ich zapisu, stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

6. Wejście do pomieszczenia gdzie przechowywane są nagrania z monitoringu jest możliwe w obecności Dyrektora Biblioteki lub w obecności innej upoważnionej przez niego osoby.

§ 5

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery na terenie i przy wejściu do budynku głównego Biblioteki.
2. Na tablicy ogłoszeń Biblioteki zamieszcza się Klauzulę informacyjną dotyczącą monitoringu wizyjnego w rozumieniu art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia.
3. Dane zapisane na nośniki nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
4. Udostępnianie nagrań jest możliwe organom lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Udostępnienie następuje po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Biblioteki.
5. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Dyrektora Biblioteki z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.
6. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniania uprawnionym organom. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczona po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.
7. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.
8. Udostępnianie nagrań z monitoringu jest ewidencjonowane w „Rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu Biblioteki Miejsko - Powiatowej w Kwidzynie”, prowadzonym przez Dyrektora, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 6

Regulamin monitoringu dostępny jest w sekretariacie Biblioteki.

§ 7

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Biblioteki Miejsko - Powiatowej w Kwidzynie.