

ZARZĄDZENIE Nr 31 /2023
Burmistrza Miasta Lubawka
z dnia 2 lutego 2023 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Monitoringu Wizyjnego określającego zasady jego funkcjonowania, obsługi i eksploatacji na terenie Urzędu Miasta Lubawka oraz w obszarze miasta.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 14, art. 9a, art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c) i e) oraz art. 24 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 - Dz.U. UE L 2016.119.1) oraz art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Wprowadza się Regulamin funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu Miasta Lubawka oraz obszarze miasta i gminy Lubawka stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Lubawka.

§ 3.

Nadzór nad przestrzeganiem zasad funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego sprawuje Wydział Organizacyjny, Informatyk (w zakresie obsługi informatycznej) oraz Inspektor Ochrony Danych (w zakresie bezpieczeństwa i zasad przetwarzanych danych osobowych).

§ 4.

Pracowników zobowiązuje się do zapoznania z zapisami niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**Z up. BURMISTRZA
ZASTĘPCA BURMISTRZA
MIASTA LUBAWKA**
Sławomir Antoniewski

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym
radca prawny
Elżbieta Gac

W sprawie ogłoszenia konkursu na wyłonienie wykonawcy do realizacji zadań z zakresu...

1.1. Nazwa zadania: Wykonanie prac remontowych w zakresie modernizacji pomieszczeń...

1.2. Rodzaj zadania: Usługi

1.3. Termin realizacji: do 31 grudnia 2023 roku

1.4. Miejsce realizacji: w siedzibie Urzędu Miasta Lubawka

1.5. Inne informacje: Wykonawca musi posiadać ubezpieczenie OC i AC

URZĘDNIK
MIASTA LUBAWKA
WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY

Sporządził:
Paweł Mazur
Wydział Organizacyjny
tel. 516 320 281
e-mail: mazur.pawel@lubawka.eu

REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO FUNKCJONUJĄCEGO NA TERENIE URZĘDU MIASTA LUBAWKA ORAZ OBSZARZE GMINY LUBAWKA.

Postanowienia wstępne

§ 1. 1. Regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Urzędzie Miasta w Lubawce oraz obszarze miasta i gminy Lubawka, cele, stosowane środki techniczno-organizacyjne zapewniające bezpieczne rejestrowanie i usuwanie nagrań, miejsca instalacji kamer, sposób udostępniania nagrań (danych osobowych).

2. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta Lubawka reprezentowany przez Burmistrza Miasta Lubawka z siedzibą w Lubawce, Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka, adres poczty email: lubawka@lubawka.eu, tel. +48 516 319 439

3. Został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować za pomocą adresu poczty e-mail: iodo@lubawka.eu lub pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany w pkt. 2.

4. Administrator wprowadza na terenie Urzędu Miasta Lubawka oraz wybranych obszarach terenu administracyjnego miasta i gminy Lubawka, szczególny nadzór w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring wizyjny).

5. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa:

- a) zasady stosowania systemu monitoringu wizyjnego,
- b) zakres stosowania systemu monitoringu wizyjnego,
- c) zasady rejestracji, zapisu oraz zabezpieczenia monitoringu wizyjnego,
- d) regulacje związane z udostępnieniem zapisu z monitoringu wizyjnego.

6. Przed instalacją monitoringu wizyjnego przeanalizowano następujące aspekty:

- a) nadzór eksploatacyjny,
- b) bezpieczeństwo fizyczne oprogramowania jak i urządzeń systemu monitorującego,
- c) szkolenia personelu zajmującego się systemem monitorującym,
- d) zapewnienia adekwatnych środków technicznych i organizacyjnych, w celu bezpiecznego przechowywania oraz archiwizacji nagrań z monitoringu wizyjnego,
- e) przeprowadzono analizę ryzyka i ocenę skutków dla przetwarzanych danych osobowych w systemie monitoringu wizyjnego.

7. Wprowadzenie i stosowanie monitoringu wizyjnego następuje zgodnie z właściwymi przepisami tj. w szczególności na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c) i 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 (zwanym dalej Rozporządzenie RODO), który mówi o przetwarzaniu danych w celu spełnienia obowiązku prawnego, jakim w tym przypadku jest obowiązek określony w art. 9a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

8. Administrator danych informuje o wprowadzeniu/rozbudowie systemu monitoringu wizyjnego, nie później niż 2 tygodnie przed jego uruchomieniem za pomocą obwieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lubawka <http://bip.lubawka.eu/site/>

9. Wprowadzenia i stosowanie monitoringu wizyjnego następuje zgodnie z właściwymi przepisami Kodeksu pracy.

Cele stosowania monitoringu wizyjnego

§ 2. Monitoring wizyjny wprowadza się w celu ochrony mienia oraz zwiększenia bezpieczeństwa mieszkańców Gminy Lubawka oraz pracowników i osób przebywających na terenie Urzędu Miasta Lubawka w a także ochrony przeciwpożarowej, ochrony porządku w miejscach publicznych, ochrony mienia w tym obiektów komunalnych i urzędzeń użyteczności publicznej, przeciwdziałanie przypadkom naruszenia spokoju o porządku w miejscach publicznych.

Zakres stosowania monitoringu wizyjnego

§ 3. Monitoring wizyjny jest zainstalowany w następujących obszarach: wejście/wyjście do/z Urzędu Miasta Lubawka oraz teren bezpośrednio przylegający do budynku Urzędu. Szczegółowy wykaz kamer oraz ich lokalizacja na terenie obszaru miasta i gminy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

1. Informacje szczegółowe o zasadach funkcjonowania w tym lokalizacji kamer monitoringu wizyjnego oraz obszarów monitorowanych dostępne są na stronie <http://bip.lubawka.eu/site/>

Sposób zastosowania monitoringu wizyjnego

§ 4. 1. Zastosowanie monitoringu wizyjnego polega na zainstalowaniu kamer typu CCTV oraz rejestracji obrazu z kamer.

2. Administrator danych oznacza obszar, gdzie jest stosowany monitoring wizyjny, w sposób widoczny i czytelny.

3. Miejsca i obszary objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tabliczkami informacyjnymi, które zawierają:

- a) informację o administratorze danych,
- b) piktogram informujący o monitoringu wizyjnym danego pomieszczenia lub przestrzeni (obszar/teren monitorowany)
- c) tam, gdzie to możliwe, treść obowiązku informacyjnego na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia RODO.

4. Nadzór nad nagraniami z monitoringu wizyjnego sprawują upoważnieni przez Administratora pracownicy Urzędu Miasta Lubawka tj. Wydziału Organizacyjnego, Informatyk oraz Inspektor Ochrony Danych Osobowych. Centrum monitoringu wizyjnego usytuowane jest w budynku Urzędu Miasta Lubawka.

a) dostęp do pomieszczeń w których zlokalizowany jest rejestrator monitoringu wizyjnego jest ograniczony do osób posiadających stosowne upoważnienia do obsługi systemu monitoringu wizyjnego. Dostęp do danych osobowych z obszarów monitorowanych, jest możliwy i zgodny z obowiązującymi przepisami prawa,

b) rejestracji i zapisowi podlega tylko obraz. Obraz z kamer jest monitorowany 7 dni w tygodniu. Dostęp do odtwarzania zarejestrowanego obrazu i wykorzystania go do działań wewnętrznych lub zewnętrznych może posiadać wyłącznie Administrator danych, osoba upoważniona przez Administratora, podmiot zewnętrzny z którym Administrator zawarł odpowiednią umowę

o powierzeniu danych oraz właściwe organy w zakresie realizowanych przez nie zadań ustawowych np. policja,

c) jeżeli Administrator powierzy obsługę systemu monitoringu wizyjnego zewnętrznemu Podmiotowi przetwarzającemu, a podmiot ten otrzyma wniosek od osoby, której dane osobowe dotyczą, związany z realizacją praw¹ związanych z przetwarzaniem danych osobowych, prześle taki wniosek w formie wiadomości elektronicznej do Administratora danych w terminie do 2 dni roboczych na adres poczty elektronicznej: iodo@lubawka.eu w celu dalszego przetwarzania przez Administratora danych. Podmiot Przetwarzający nie jest uprawniony, ani zobowiązany do samodzielnego załatwienia wniosku, chyba że co innego wynika z obowiązujących przepisów prawa np. w zakresie udostępnienia danych właściwym organom uprawnionym tj. policji, straży gminnej. O przekazaniu danych organowi uprawnionemu podmiot informuje Administratora danych na adres poczty elektronicznej wskazany powyżej w terminie do 2 dni roboczych.

5. System monitoringu wizyjnego składa się z następujących elementów:

- a) kamery rejestrujące zdarzenie,
- b) urządzenie rejestrujące oraz zapisujące materiał wideo na urządzeniu twardodyskowym lub nośniku zewnętrznym (magnetyczny, optyczny, magnetoptyczny i półprzewodnikowy).

7. Zakres możliwie przetwarzanych informacji w powiązaniu z wizerunkiem utrwalonym na urządzeniu monitorującym:

- a) imię i nazwisko,
- b) nr rejestracyjny pojazdu,
- c) czas i miejsce zdarzenia objętego monitoringiem wizyjnym,
- d) sposób zachowania się osób, których wizerunek utrwalono na urządzeniu rejestrującym obraz.

2. Udostępnianie kopii zapisów z systemu monitoringu wizyjnego odbywa się na zasadach ściśle określonych w przepisach prawa.

3. Kamery nie mogą być umieszczane w miejscach, w których rejestrowanie mogłoby spowodować naruszenie prawa prywatności, godności człowieka i innych dóbr osobistych. Wybór punktów zainstalowania kamer został dokonany z poszanowaniem praw i wolności obywateli.

Przechowywanie i usuwanie nagrań z monitoringu wizyjnego oraz opis środków techniczno-organizacyjnych

§ 5. 1. Administrator jest zobowiązany zapewnić odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby żadna osoba nieuprawniona nie miała dostępu do urządzeń oraz nagrań zarejestrowanych za pomocą tych urządzeń.

2. W ramach obowiązku przewidzianego w ust. 1 Administrator jest w szczególności zobowiązany zapewnić bezpieczne przechowywanie nagrań od momentu ich zarejestrowania do momentu ich usunięcia.

3. Nagrania mogą być przetwarzane wyłącznie dla celów, dla których zostały zebrane.

4. Administrator przechowuje nagrania przez okres nieprzekraczający trzech miesięcy od dnia nagrania — z zastrzeżeniem ust. 5 (rzeczywisty okres przechowywania nagrań z monitoringu wizyjnego, uzależniony jest od ustawień rejestratora, tj. rozdzielczości nagrania oraz możliwości technicznych dysku twardego rejestratora wizyjnego i nie przekracza 30 dni).

¹ Poprzez realizację praw osób, których dane dotyczą rozumie się prawa wskazane w art. 15-22 rozporządzenia RODO.

5. W przypadku, gdy nagrania stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub gdy Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, jest On zobowiązany zabezpieczyć nagrania i przechowywać je do momentu prawomocnego zakończenia postępowania.

6. Po upływie terminów wskazanych w ust. 4-5 pracodawca jest zobowiązany zniszczyć posiadane nagrania, o ile odpowiednie przepisy prawa nie stanowią inaczej.

7. Udostępnianie kopii zapisów z systemu monitoringu wizyjnego odbywa się na zasadach ściśle określonych w przepisach prawa.

8. Dane zawarte na nośniku elektronicznym nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

9. Pomieszczenie centrali monitoringu w tym rejestrator monitoringu wizyjnego znajduje się w zamkniętym na klucz pomieszczeniu, z kontrolą wejść i wyjść. Dodatkowym zabezpieczeniem jest system alarmowy. Dostęp do pomieszczenia mają tylko upoważnione osoby. Dostęp do danych systemu monitoringu wizyjnego jest zabezpieczony indywidualnym identyfikatorem i hasłem. System monitoringu zapisuje wszelkie próby logowania, dostępu do danych i ich kopiowania. System zabezpieczony jest przed utratą zasilania UPS.

10. Pozostałe zabezpieczenia techniczno – organizacyjne, które wprowadziła Administrator dla zabezpieczenia danych to m.in.:

- a) sporządzono i wdrożono politykę bezpieczeństwa informacji, politykę danych osobowych oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym,
- b) do przetwarzania danych zostały dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienia nadane przez Administratora danych bądź osobę przez niego upoważnioną,
- c) stworzono procedurę postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych,
- d) osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych zostały zaznajomione z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz w zakresie zabezpieczeń systemu informatycznego,
- e) osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych obowiązane zostały do zachowania ich w tajemnicy,
- f) przetwarzanie danych osobowych dokonywane jest w warunkach zabezpieczających dane przed dostępem osób nieupoważnionych,
- g) stanowiska komputerowe wyposażono w indywidualną ochronę antywirusową,
- h) komputery zabezpieczono przed możliwością użytkowania przez osoby nieuprawnione do przetwarzania danych osobowych, za pomocą indywidualnego identyfikatora użytkownika i cykliczne wymuszanie zmiany hasła,
- i) urządzenia służące do przetwarzania danych osobowych umieszcza się w zamkniętych pomieszczeniach,
- j) pomieszczenia, w których przetwarzane są dane osobowe zabezpieczone są przed skutkami pożaru za pomocą wolno stojącej gaśnicy,
- k) dokumenty zawierające dane osobowe po ustaniu przydatności i ważności są niszczone w sposób mechaniczny za pomocą środków określonych w polityce bezpieczeństwa,
- l) powołano Inspektora Ochrony Danych, koordynatora polityki bezpieczeństwa informacji oraz koordynatora w zakresie ds. cyberbezpieczeństwa.
- m) przeprowadzono analizę ryzyka i ocenę skutków dla monitoringu wizyjnego.

Procedura określająca zasady anonimizacji danych osobowych przed ich udostępnieniem zarejestrowanych w systemie monitoringu wizyjnego

§ 6. 1. Celem procedury jest ustalenie zasad, zgodnie z którymi dane osobowe będą anonimizowane przed ich udostępnieniem osobom składającym żądanie dostępu do danych które ich dotyczą.

2. Administrator Danych Osobowych jest zobowiązany chronić dane osobowe przed ich nieuprawnionym udostępnieniem, dlatego procedura anonimizacji może być przeprowadzana wyłącznie w kontrolowany sposób.

3. Anonimizacja to nieodwracalne przekształcenie danych osobowych po którym nie można już przyporządkować poszczególnych informacji do określonej osoby lub możliwej do zidentyfikowania.

4. Nieprzestrzeganie niniejszej procedury może wiązać się z nieuprawnionym ujawnieniem czy udostępnieniem danych osobowych, a tym samym narazić Administratora Danych Osobowych na odpowiedzialność.

5. Sposób postępowania w przypadku udostępniania nagrań osobom, których dane dotyczą:

- a) zostało zgłoszone i uwzględnione zgodnie z art. 15 RODO żądanie dostępu do nagrania, na którym znajdują się wizerunki osób innych niż osoba występująca z żądaniem,
- b) osoba upoważniona przez Administratora przed udostępnieniem nagrania ocenia zakres czasowy nagrania do udostępnienia aby zrealizować żądanie osoby, której dane dotyczą,
- c) osoba upoważniona przez Administratora dokonuje w ustalonym zakresie czasowym nagrania (pkt 2) anonimizacji wizerunku osób innych niż występujące z żądaniem,
- d) anonimizacja jest przeprowadzana z wykorzystaniem aplikacji lub poprzez eksport klatek z nagrania do formatu graficznego i dokonanie anonimizacji dla poszczególnych kadrów (zdjęć),
- e) Administrator lub osoba upoważniona weryfikuje poprawność anonimizacji,
- f) Administrator lub osoba upoważniona udostępnia w trybie przeglądania nagranie.

Postanowienia końcowe

§ 7. 1. Administrator - jest zobowiązany przekazać każdemu zatrudnianemu pracownikowi informacje o celu, zakresie i sposobie zastosowania monitoringu wizyjnego (klauzula informacyjna monitoring - załącznik nr 2 do Regulaminu).

2. Administrator przekazuje pracownikom, osobom odwiedzającym teren podległy Administratorowi oraz mieszkańcom miasta w trybie art. 13 ust 1 i 2 rozporządzenia RODO informacje o celu, zakresie i sposobie zastosowania monitoringu wizyjnego, informację umieszcza w ogólnodostępnym miejscu, w miarę możliwości przed wejściem na teren objęty monitoringiem wizyjnym (załącznik nr 2 do Regulaminu). Obowiązek informacyjny realizowany będzie w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem <http://bip.lubawka.eu/site/> w zakładce ochrona danych osobowych. Administrator sporządza rejestr udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego, stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu.

3. W sprawach nieregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Administrator w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

**Z up. BURMISTRZA
ZASTĘPCA BURMISTRZA
MIASTA LUBAWKA**
Sławomir Antoniewski

Wykaz kamer oraz ich lokalizacja na terenie obszaru miasta i gminy Lubawka.

Miejsce zamontowania	Ilość Kamer
Miszkowice na wiacie biesiadnej	6 szt.
Paprotki przed Sanitariatem	1 szt.
Polana pod Figurą św. Floriana	1 szt.
Park Watra w Lubawce	3 szt.
Budynek UM Lubawka wewnątrz	8 szt.
Budynek UM Lubawka na zewnątrz	8 szt.
Rynek Chełmsko Śląskie	6 szt.

Klauzula informacyjna przetwarzania danych osobowych – miejski monitoring wizyjny

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzeniem 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 (zwanym dalej Rozporządzenie RODO), informuję, iż na terenie Miasta i Gminy Lubawka prowadzony jest monitoring wizyjny:

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest** Urząd Miasta Lubawka reprezentowany przez Burmistrza Miasta Lubawka z siedzibą w Lubawce, Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka, adres poczty email: lubawka@lubawka.eu, tel. +48 516 319 439
2. Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych Osobowych** Pana Tomasza Więckowskiego z którym może się Pani/Pan skontaktować za pomocą adresu poczty e-mail: iodo@lubawka.eu lub za pomocą numeru telefonu +48 693337954 lub pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany w pkt 1
3. **Monitoring wizyjny wprowadza się w celu** ochrony mienia oraz zwiększenia bezpieczeństwa mieszkańców Miasta i Gminy Lubawka w tym pracowników i osób przebywających na terenie Urzędu Miejskiego a także ochrony przeciwpożarowej, ochrony porządku w miejscach publicznych, ochrony mienia w tym obiektów komunalnych i urzędzeń użyteczności publicznej, przeciwdziałanie przypadkom naruszenia spokoju i porządku w miejscach publicznych.
4. **Wprowadzenie i stosowanie monitoringu wizyjnego** następuje zgodnie z właściwymi przepisami tj. w szczególności na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO, które mówią o przetwarzaniu danych w celu spełnienia obowiązku prawnego oraz wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w związku z art. 9a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
5. **Monitoring wizyjny obejmuje wybrane obszary** terenu administracyjnego miasta i gminy w tym wejście/wyjście oraz obszar bezpośrednio przylegający do budynków Urzędu Miejskiego w Lubawce Plac Wolności 1, 58-420. Informacje o lokalizacji kamer monitoringu dostępne są na stronie <http://um.lubawka.eu> w zakładce ochrona danych osobowych.
6. **Przebywanie na terenie objętym monitoringiem**, spowoduje automatyczne pozyskanie danych osobowych przez Administratora.
7. **Zapis z monitoringu może zostać udostępniony** właściwym organom w zakresie realizowanych przez nie ustawowych zadań. Dane mogą zostać udostępnione na podstawie pisemnego wniosku w związku z prowadzonym postępowaniem oraz podmiotom z którymi Administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych np. w zakresie obsługi technicznej systemu.
8. **Zapisy z monitoringu wizyjnego** przechowywane są nie dłużej niż 30 dni od dnia pozyskania. W przypadku, gdy nagrania stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu lub jest zobowiązany zabezpieczyć nagrania i przechowywać je do momentu prawomocnego zakończenia postępowania (rzeczywisty okres przechowywania nagrań z monitoringu wizyjnego, uzależniony jest od ustawień rejestratora, tj. rozdzielczości nagrania oraz możliwości dysku twardego rejestratora wizyjnego).
9. **Przysługuje Pani/Panu prawo** żądania od Administratora dostępu do swoich danych, prawo do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania danych, a także prawo do przenoszenia danych, o ile odrębne przepisy prawa nie stanowią inaczej.
10. **Przysługuje Pani/Panu prawo** do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.

Rejestr udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego

Lp.	Data udostępnienia	Podstawa prawna udostępnienia	Odbiorca danych (podmiot, któremu udostępniono dane)	Zakres udostępnionych danych	Imię i nazwisko osoby, która udostępniła dane
1					
2					

Uzasadnienie

Regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego, cele stosowane środki techniczno-organizacyjne zapewniające bezpieczne rejestrowanie i usuwanie nagrań, miejsca instalacji kamer, sposób udostępniania nagrań (danych osobowych).

Monitoring wizyjny wprowadza się w celu zwiększenia bezpieczeństwa mieszkańców Miasta i Gminy Lubawka oraz pracowników i osób przebywających na terenie Urzędu Miasta Lubawka także ochrony przeciwpożarowej, ochrony porządku w miejscach publicznych, ochrony mienia w tym obiektów komunalnych i urzędzeń użyteczności publicznej, przeciwdziałanie przypadkom naruszenia spokoju i porządku w miejscach publicznych.

Sporządził:

Tomasz Więckowski

Inspektor Ochrony Danych Osobowych

email: iodo@lubawka.eu

te.:693337954

