

Regulamin funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego
w **Publicznym Przedszkolu nr 6**
im. „Przyjaciół Kubusia Puchatka” w Rawiczu

Spis treści

<u>Podstawy prawne.....</u>	<u>3</u>
<u>Postanowienia ogólne.....</u>	<u>3</u>
<u>Rejestrowanie zdarzeń.....</u>	<u>3</u>
<u>Wykorzystanie zapisu z systemu.....</u>	<u>4</u>
<u>Funkcjonowanie systemu monitoringu wizyjnego.....</u>	<u>4</u>
<u>Sposób realizacji praw osób których wizerunek został zarejestrowany przez system monitoringu wizyjnego.....</u>	<u>5</u>
<u>Wykaz załączników:.....</u>	<u>5</u>
<u>Załącznik nr 1 - Realizacja praw podmiotu danych w zakresie stosowania monitoringu wizyjnego w związku z Rozporządzeniem 2016/679 art. 12 - 22.....</u>	<u>5</u>
<u>Załącznik nr 2 - Wykaz kamer wchodzących w skład systemu monitoringu wizyjnego w Przedszkolu Nr 6 im. „Przyjaciół Kubusia Puchatka w Rawiczu oraz monitorowanych miejsc.....</u>	<u>10</u>
<u>Załącznik nr 3 – Wniosek o udostępnienie danych (zapisu) z monitoringu wizyjnego na podstawie Rozporządzenia 2016/679.....</u>	<u>12</u>
<u>Monitoring wizyjny.....</u>	<u>12</u>
<u>Załącznik nr 4 - Rejestr logowań do rejestratora systemu monitoringu wizyjnego.....</u>	<u>14</u>

§ 1

Podstawy prawne

Podstawą prawną przetwarzania danych z systemu monitoringu wizyjnego jest:

1. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/680 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez właściwe organy do celów zapobiegania przestępczości, prowadzenia postępowań przygotowawczych, wykrywania i ścigania czynów zabronionych i wykonywania kar, w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyłająca decyzję ramową Rady 2008/977/WSiSW,
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn.zm.).
3. Rozporządzenie MEN i S z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. nr 6, poz. 69 z 2003 r. z późn. zm.)
4. Ustawa Kodeks Pracy, Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Monitoring wizyjny w Przedszkolu Nr 6 im. „Przyjaciół Kubusia Puchatka” w Rawiczu zwany w dalszej części Regulaminu „Monitoringiem” stanowi własność Przedszkola.
2. Administratorem nagrań pochodzących z Monitoringu jest Przedszkole Nr 6 im. „Przyjaciół Kubusia Puchatka” w Rawiczu reprezentowana przez Panią Dyrektorkę Agnieszkę Płóciennik.
3. W skład Systemu Monitoringu zwanego dalej „systemem” wchodzi:
 - a. kamery, których wykaz znajduje się w załączniku Nr 3 do Regulaminu,
 - b. wyposażenie stanowisk, odbierających obraz z punktów monitorowanych,
 - c. urządzenia do rejestracji i odtwarzania obrazu, jego zapisu,
 - d. inne urządzenia.
4. Monitoring jest przeznaczony do obserwacji bezpośredniego otoczenia miejsc na terenie przynależnym do Przedszkola Nr 6 im. „Przyjaciół Kubusia Puchatka” w Rawiczu, w których zamontowane są kamery a także ciągi komunikacyjne w budynku Przedszkola.
5. Miejsca objęte systemem monitoringu wizyjnego są oznaczone poprzez tabliczki informacyjne umieszczone w widocznych miejscach.

§ 3

Rejestrowanie zdarzeń

1. Obserwacja i rejestracja w systemie obrazu zdarzeń prowadzona jest z poszanowaniem praw i godności człowieka. Nie może być prowadzona w sposób, który w jakimkolwiek zakresie dyskryminuje obserwowane osoby w szczególności ze względu na płeć, rasę, przynależność etniczną, poglądy czy wyznanie.
2. Monitoring rejestruje tylko obraz, nie jest rejestrowany dźwięk.
3. Obraz z kamer jest przesyłany siecią światłowodową do stanowiska, które wyposażone jest w monitory odbierające obraz oraz urządzenia do jego rejestracji i odtwarzania oraz zapisu na nośnikach.

4. Miejscem gdzie odbywa się bieżąca obserwacja oraz rejestracja zapisu jest pomieszczenie techniczne.
5. Pracownik, który podczas obsługi ujawni wystąpienie awarii urządzeń monitoringu zobowiązany jest do natychmiastowego zgłoszenia tego faktu Dyrektorowi Przedszkola oraz inspektorowi danych osobowych.
6. Zarejestrowany obraz zdarzeń przechowuje się przez okres 30 dni.

§ 4

Wykorzystanie zapisu z systemu

W systemie monitoringu wizyjnego każdy użytkownik loguje się do systemu poprzez odrębne konto użytkownika z indywidualnym hasłem. Każdorazowe logowanie się użytkowników/administradora do systemu monitoringu rejestrowane jest w logach systemowych. Każdy użytkownik logujący się do systemu musi w odrębnym rejestrze wpisać informację o celu logowania. Udostępnienie także musi być odnotowane w ww. rejestrze prowadzonym przez Dyrektora/wyznaczonego pracownika. W każdym przypadku należy powiadomić Dyrektora o wniosku na podstawie, którego zapis zostanie udostępniony.

1. Kopie nagrań zawierające dowody pozwalające na wszczęcie postępowania karnego albo postępowania w sprawach o wykroczenia lub mające znaczenie dla tych postępowań są wykonywane i przekazywane wyłącznie na wniosek uprawnionego organu lub osoby fizycznej, na podstawie pisemnego wniosku stanowiącego załącznik nr 5 w związku z Rozporządzeniem 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE). Załączniki stanowią integralną część Regulaminu.
2. W sprawach „pilnych” Dyrektor wyraża zgodę na udostępnienie zapisu a następnie w terminie nie dłuższym niż 3 dni np. policja, dostarcza wniosek na piśmie.
3. W Przedszkolu Nr 6 im. „Przyjaciół Kubusia Puchatka” w Rawiczu prowadzona jest ewidencja nagrań udostępnionych uprawnionym organom oraz wnioskującym osobom fizycznym.

§ 5

Funkcjonowanie systemu monitoringu wizyjnego

1. Osoby odpowiedzialne za prawidłowe funkcjonowanie Systemu:
 - a. w części merytorycznej Dyrektor Przedszkola Nr 6 im. „Przyjaciół Kubusia Puchatka” w Rawiczu
 - b. w części informatycznej Administrator Systemu Informatycznego/firma,
2. Zakres merytoryczny obejmuje:
 - a. zapewnienie obsługi stanowiska do bieżącej obserwacji monitoringu,
 - b. zgłaszanie awarii systemu,
3. Bieżące wykorzystywanie informacji uzyskanych w toku obserwacji oraz zarejestrowanych obrazów zdarzeń i sporządzanie stosownej dokumentacji
Zakres informatyczny obejmuje:
 - a. zapewnienie prawidłowego funkcjonowania informatycznego systemu,
 - b. konserwację i bieżącą obsługę lub nadzór nad podmiotem zewnętrznym zapewniającym serwis,
 - c. usuwanie awarii albo nadzór nad podmiotem zewnętrznym zapewniającym usunięcie awarii.
4. Na stanowisku do bieżącej obserwacji poza uprawnionym pracownikiem i osobami sprawującymi nadzór merytoryczny, informatyczny oraz bezpośrednim przełożonym pracownika, mogą przebywać tylko osoby z uprawnionych organów w celu przeglądu zarejestrowanego materiału w związku z prowadzonymi czynnościami.

5. Osoby inne niż wymienione powyżej mogą przebywać na stanowisku do bieżącej obserwacji wyłącznie po uzyskaniu zgody Dyrektora Przedszkola Nr 6 im. „Przyjaciół Kubusia Puchatka” w Rawiczu.
6. Pracownicy posiadają upoważnienia do przetwarzania danych zgodnie z art. 29 RODO,
7. W sprawach nie uregulowanych zastosowanie ma Regulamin pracy oraz inne regulacje wewnętrzne obowiązujące w Przedszkolu Nr 6 im. „Przyjaciół Kubusia Puchatka” w Rawiczu

§ 6

Sposób realizacji praw osób których wizerunek został zarejestrowany przez system monitoringu wizyjnego

1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację praw podmiotu danych w związku Rozporządzenia 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) są:
 - a. Dyrektor Przedszkola Nr 6 im. „Przyjaciół Kubusia Puchatka” w Rawiczu
 - b. Inspektor ochrony danych w Przedszkolu Nr 6 im. „Przyjaciół Kubusia Puchatka” w Rawiczu,
 - c. Sposób realizacji praw podmiotu danych opisuje załącznik nr 2 do Regulaminu.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1: Realizacja praw podmiotu danych w zakresie stosowania monitoringu wizyjnego w zakresie Rozporządzenia 2016/679 art. 13 - 22.

Załącznik nr 2: Wykaz kamer.

Załącznik nr 3: Wniosek o udostępnienie danych z Rozporządzenia 2016/679.

Załącznik nr 4: Rejestr logowań do rejestratora systemu monitoringu wizyjnego.

Załącznik nr 1 - Realizacja praw podmiotu danych w zakresie stosowania monitoringu wizyjnego w związku z Rozporządzeniem 2016/679 art. 12 - 22

1. Podstawa prawna

ROZPORZĄDZENIE 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) – art. 12-22.

2. Cele

Niniejszy dokument stanowi podstawę dla rozpatrywania praw osób, których dane dotyczą w Przedszkolu Nr 6 im. „Przyjaciół Kubusia Puchatka” w Rawiczu (dalej zwanym Przedszkolem) i reguluje postępowanie z wnioskami podmiotów danych, określa niezbędne czynności oraz dokumentację wniosków.

3. Środki służące wypełnieniu praw osób, których dane dotyczą

Przetwarzanie danych osobowych z systemu monitoringu wizyjnego opiera się na podstawie przepisów prawa oraz konkretnych zasadach.

Poniższe rozdziały przedstawiają czynności związane z rozpatrywaniem praw osób, których dane dotyczą. Ponieważ sytuacja wygląda zasadniczo podobnie dla poszczególnych praw, ogólne kroki i czynności, takie jak weryfikacja tożsamości i przekazanie wyników, są traktowane w sposób jednolity.

4. Ustalenie odpowiedzialności

Dyrektor Przedszkola Nr 6 im. „Przyjaciół Kubusia Puchatka” w Rawiczu wyznacza osobę/osoby odpowiedzialne za rozpatrywanie wniosków osób, których dane dotyczą.

W każdym przypadku rozpatrywania wniosku podmiotu danych należy pamiętać, aby poinformować o tym Inspektora Ochrony Danych.

Osoby te należy przeszkolić po kątem obsługi wniosków. Należy poinformować wszystkich pozostałych pracowników o konieczności przekazywania wniosków podmiotów danych do osób odpowiedzialnych w sposób scentralizowany.

5. Postępowanie z wpływającymi wnioskami dot. praw osób, których dane dotyczą

Wnioski dotyczące osoby, której dane dotyczą, można składać do Przedszkola Nr 6 im. „Przyjaciół Kubusia Puchatka” w Rawiczu za pośrednictwem różnych kanałów komunikacji. Aby zagwarantować, że obowiązek w zakresie wykonywania praw osoby, której dane dotyczą, może zostać spełniony w ustalonym terminie jednego miesiąca, należy przesłać te pisemne wnioski bezpośrednio pocztą elektroniczną do inspektora ochrony danych iod.oswiata@rawicz.eu lub pocztą tradycyjną na adres Przedszkola. Wniosek można także złożyć osobiście lub poprzez pełnomocnika.

Wniosku dot. praw osób, których dane dotyczą, nie można rozpatrzyć przez telefon, ponieważ nie jest możliwa jednoznaczna identyfikacja rozmówcy. Niezależnie od tego należy udokumentować połączenie telefoniczne i przesłać do inspektora ochrony danych.

Dyrektor lub wyznaczona przez Dyrektora osoba jest odpowiedzialny za terminowe rozpatrzenie wniosku osób, których dane dotyczą i współpracuje w tym celu z niezbędnymi osobami w Przedszkolu w celu realizacji praw.

6. Weryfikacja identyfikacji

Przed wywiązaniem się z obowiązku w zakresie wykonywania praw osób, których dane dotyczą, należy, ponad wszelką wątpliwość, ustalić tożsamość osoby składającej wniosek w celu zapewnienia bezpieczeństwa danych, celów ochrony, poufności, dostępności i integralności.

a. Opcje weryfikacji tożsamości Przedszkola Nr 6 im. „Przyjaciół Kubusia Puchatka” w Rawiczu

Do jednoznacznej weryfikacji tożsamości prowadzą różne możliwości:

- Osoba, której dane dotyczą, może zgłosić się osobiście do Dyrektora/innej upoważnionej osoby w Przedszkola Nr 6 im. „Przyjaciół Kubusia Puchatka” w Rawiczu legitymując się dokumentem tożsamości ze zdjęciem. W związku z tym należy sprawdzić tożsamość osoby, zanotować numer dokumentu tożsamości oraz dane kontaktowe i przekazać informację Inspektorowi Ochrony Danych.
- Osoba, której dane dotyczą, może przesłać informacje na podstawie których Dyrektor/inna upoważniona osoba będzie w stanie ustalić tożsamość osoby składającej wniosek.

Identyfikacja przez telefon nie jest możliwa oraz nie ma możliwości skorzystania z praw osoby, której dane dotyczą, wyłącznie poprzez telefoniczne zapytanie.

Przekazanie kopii dowodu tożsamości przez e-mail również nie stanowi jednoznacznej identyfikacji i dlatego nie można wywiązać się z obowiązku w zakresie wykonywania praw osoby, której dane dotyczą.

b. Identyfikacja istotnych danych i systemów

W przypadku przesłania wniosku o skorzystanie z prawa przysługującego osobie, której dane dotyczą należy ustalić najważniejsze dane tej osoby, które umożliwią realizację praw (np. wizerunek osoby, data i godzina nagrania).

W tym celu należy przyporządkować daną osobę do poszczególnej kategorii osób zgodnie z rejestrem czynności.

Na tej podstawie można odszukać w rejestrze czynności przetwarzania danych, które operacje przetwarzania są istotne. Jasno wynika stąd, które cyfrowe i analogowe zbiory danych lub systemy IT są istotne w danym przypadku.

Następnie należy przeszukać te systemy i zbiory danych pod kątem osoby, której dane dotyczą.

7. Przetwarzanie danych osobowych w zależności od prawa osoby, której dane dotyczą

W zależności od prawa, z którego dana osoba chce skorzystać, dalsze przetwarzanie jej danych odbywa się w zróżnicowany sposób. Poniżej omówiono poszczególne kroki przetwarzania danych i prawa.

a. Prawo dostępu do informacji – art. 15 RODO

Każda osoba fizyczna ma prawo łatwego oraz w rozsądnych odstępach czasu dostępu do informacji o przetwarzaniu danych jej dotyczących.

Informacje, które dane w jakiej formie są przetwarzane - ostatecznie zawartość rejestru czynności przetwarzania danych - mogą być również udostępnione bez konieczności przeprowadzenia wcześniejszej identyfikacji. Natomiast kopię odpowiednich danych należy przekazać wyłącznie po jednoznacznym potwierdzeniu tożsamości.

Istotne dane udostępniane w ramach zwykłego prawa dostępu do informacji są już udokumentowane w rejestrze czynności przetwarzania i można je tam łatwo znaleźć.

Każdej osobie, której dane dotyczą, należy udzielić informacji na jej wniosek czy dane osobowe jej dotyczące są przetwarzane. Należy udostępnić następujące informacje na temat tych danych:

- Cele przetwarzania;
- Kategorie przetwarzanych danych osobowych;
- Odbiorcy lub kategorie odbiorców, którym dane osobowe zostały ujawnione lub są nadal ujawniane, w szczególności odbiorcy w państwach trzecich lub organizacje międzynarodowe;

- Planowany okres przechowywania danych osobowych lub kryteria ustalania tego okresu - o ile jest to możliwe;
- Istnienie prawa do poprawienia lub usunięcia danych osobowych lub do ograniczenia przetwarzania danych przez administratora lub prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- Istnienie prawa do odwołania się do organu prowadzącego;
- Jeśli dane osobowe nie zostały pozyskane od osoby, której dane dotyczą, wszystkie dostępne informacje o źródle danych;
- Przekazując dane osobowe państwom trzecim należy przedstawić osobie, której dane dotyczą, odpowiednie zabezpieczenia.

Jeżeli w późniejszym czasie wymagana jest kopia danych, należy ją udostępnić po weryfikacji tożsamości. W tym celu należy eksportować odpowiednie dane do pliku XML lub CSV.

b. Prawo do sprostowania danych – art. 16 RODO

Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądać poprawienia swoich danych osobowych. Sprostowanie danych w przypadku zapisu danych z monitoringu może dotyczyć np. błędnego czasu ustawionego na rejestratorze, który później zapisał czas nagrania błędnie.

c. Prawo usunięcia danych ("prawo do bycia zapomnianym") – art.17 RODO

Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądać usunięcia swoich danych osobowych. Po przeprowadzonym potwierdzeniu tożsamości należy sprawdzić czy można zrealizować wniosek o usunięcie danych lub czy istnieją okoliczności, które uniemożliwiają ich usunięcie:

Danych nie można usunąć, jeśli są one niezbędne do jednego z poniższych celów:

- w celu wykonania prawa wolności wypowiedzi i informacji;
- w celu spełnienia zobowiązań prawnych, np. obowiązek przechowywania;
- w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym;
- w celu sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
- w celu realizacji interesu publicznego w dziedzinie zdrowia publicznego;
- do celów archiwalnych, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych, które leżą w interesie publicznym;
- do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Jeśli usunięcie danych jest dopuszczalne, dane należy usunąć nieodwracalnie lub je zanonimizować.

W tym celu można wykorzystać rejestr czynności przetwarzania, aby ustalić, w których obszarach przetwarzane są dane. Następnie należy usunąć lub zanonimizować dane oraz poinformować o tym osobę, której te dane dotyczą.

d. Prawo do ograniczenia – art. 18 RODO

Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo wymagać ograniczenia przetwarzania danych osobowych spełniając określone przesłanki:

Prawo do ograniczenia przetwarzania danych można uwzględnić w następujących okolicznościach:

- Osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych. Administratorowi udzielono okresu weryfikacji danych;
- Niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych i odmowa usunięcia danych przez osobę, której dane dotyczą;
- Przetwarzanie danych jest wymagane do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń oraz ze strony administratora nie istnieje żaden cel przetwarzania;
- Wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania na czas trwania sprawdzenia nadrzędnego charakteru uzasadnionych powodów administratora.

W przypadku wniosku o ograniczenie przetwarzania, poszczególne dane należy zidentyfikować i wyłączyć ze wszystkich istotnych operacji przetwarzania. Osobę, której dane dotyczą, należy poinformować o ograniczeniu przetwarzania danych.

e. Prawo do przenoszenia danych – art. 20 RODO

W związku z tym, iż przetwarzanie danych w systemie monitoringu wizyjnego nie odbywa się na podstawie zgody w myśl art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) lub na podstawie umowy w myśl art. 6 ust. 1 lit. b), osoba której dane dotyczą nie ma możliwości skorzystania z prawa do przenoszenia danych.

f. Prawo do sprzeciwu – art. 21 RODO

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo w każdej chwili wyrazić sprzeciw wobec przetwarzania jej danych osobowych z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją, przetwarzanych na podstawie wyrażonej zgody, interesu publicznego lub uzasadnionego interesu własnego. Administratorowi nie wolno już przetwarzać tych danych osobowych, chyba że wykaże on istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, które dane dotyczą lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

W przypadku wykonywania prawa do sprzeciwu poszczególne dane podlegają identyfikacji, a następnie usunięciu ze wszystkich operacji przetwarzania. Osobę, której dane dotyczą, należy poinformować o wykonanym prawie do sprzeciwu.

8. Przekazywanie wyników uzyskanych na podstawie skierowanego wniosku

Zgodnie z prawami osoby, której dane dotyczą, podmiotowi danych należy udostępnić kopię danych, wyciąg z rejestru czynności przetwarzania lub przynajmniej decyzję w sprawie realizacji jego wniosku.

Zwykle decyzje oraz wyciągi z rejestru czynności przetwarzania można zasadniczo przysyłać w formie niezaszyfrowanej. W przypadku przekazania kopii danych osoby, której dane dotyczą, należy ustalić przyjmując krytyczne podejście, czy dane można przesłać w postaci zaszyfrowanej lub niezaszyfrowanej.

W przypadku szyfrowanej transmisji danych można zastosować np. zaszyfrowany plik Excel, archiwum ZIP chronione hasłem lub bezpieczny serwer FTP (np. SFTP). Hasła do tych plików należy wysłać do osoby, której dane dotyczą, za pomocą innej drogi komunikacji.

Jeśli transmisja danych może odbyć się również w formie niezaszyfrowanej, w takim przypadku osoba, której dane dotyczą, powinna zostać poinformowana o ryzyku i należy uzyskać jej zgodę na taką formę przekazania danych.

9. Dokumentacja

Wszystkie czynności w zakresie wykonywania praw osoby, której dane dotyczą, należy szczegółowo udokumentować. Dotyczy to również identyfikację tożsamości i dokumenty potwierdzające tożsamość.

Dokumentację stanowi Rejestr realizacji prawa osób których dane dotyczą. Rejestr prowadzony jest przez Inspektora Ochrony Danych.

Niniejszy sposób stanowi zapewnienie dowodu wszystkich działań i udokumentowanie zgodności z celami ochrony tj. dostępnością, poufnością i integralnością oraz z wymogami przepisami prawa.

10. Ciągła kontrola i poprawa

Zgodność realizacji praw podmiotu danych z obowiązującymi przepisami oraz skuteczność środków ochrony i bezpieczeństwa danych podlegają regularnym audytom/przeglądom oraz innym kontrolom. Za ich realizację odpowiedzialni są Administrator Danych Osobowych przy współpracy Inspektora Ochrony Danych oraz jego zastępcy. Dzięki temu procesowi zapewniona jest ciągła poprawa środków ochrony danych.

Systematycznie odbywa się przegląd dokumentacji dotyczącej realizacji praw osób, których dane dotyczą, przez Inspektora ochrony danych w UM.

Ktoś dzwoni i czegoś żąda - co robić?

Zapytań telefonicznych dotyczących praw osób, których dane dotyczą, wynikających z RODO nie można rozpatrzyć, ponieważ nie jest możliwa jednoznaczna identyfikacja tożsamości rozmówcy. Rozmówcy należy wskazać, że wymagany jest wniosek. Ponadto należy udokumentować odbycie takiej rozmowy oraz poinformować o tym Inspektora Ochrony Danych

Załącznik nr 2 - Wykaz kamer wchodzących w skład systemu monitoringu wizyjnego w Przedszkolu Nr 6 im. „Przyjaciół Kubusia Puchatka w Rawiczu oraz monitorowanych miejsc

- 1) monitoring wewnętrzny – kamery:
 - nr D16 – widok na korytarz na piętrze (sala Tygryski, WC dla niepełnosprawnych)
 - nr D17 – widok na korytarz na piętrze (drzwi sali Sówki i windę towarową)
 - nr D18 – widok na korytarz na piętrze (drzwi sali Kłapouszki, gabinety specjalistyczne oraz archiwum)
 - nr D19 – widok na korytarz na piętrze (drzwi sali Kangurki)
 - nr D20 – widok na klatkę schodową na piętrze (schody)
 - nr D21 – widok na korytarz na piętrze (drzwi sali Wiewiórki, sala wielofunkcyjna oraz na korytarz w kierunku sal Sarenek i Sówek)
 - nr D23 – widok na korytarz na parterze
 - nr D24 – widok na korytarz (wejście do kuchni, wyjście ewakuacyjne)
 - nr D25 – widok na drzwi wejścia głównego i wózkarnię)
 - nr D26 – widok na korytarz na parterze (od pomieszczenia socjalnego wzdłuż korytarza, widok na pomieszczenia techniczne)
 - nr D27, nr D29 – widok na wzdłuż szatni z kamery z prawej strony przy grupie Wiewiórki
 - nr D28 – widok na szafki i wejście główne przy grupie Tygryski (kamera narożnikowa)
 - nr D30 - widok na korytarz na parterze (sala Pszczółki i wejście na klatkę schodową)
 - nr D31 – widok na szatnię od wejścia głównego
 - nr D32 – widok na wejście główne pracowników, klatkę schodową i pomieszczenie wizyjne
 - nr D33 – widok na korytarz przy wewnętrznych drzwiach wejścia do przedszkola oraz na główne drzwi od szatni
 - nr D34 – widok z kamery przy drzwiach ewakuacyjnych na klatkę schodową
 - nr D35 – widok na plac zabaw
 - nr D36 – widok na pomieszczenie wóznego
 - nr D37 – widok na pomieszczenie kotłowni

nr D38 – widok na szafki wzdłuż szatni (kamera środkowa przy grupie Króliczki)

nr D39 – widok na klatkę schodową na piętrze

nr D40 – widok na klatkę schodową na piętrze

2) monitoring zewnętrzny – kamery:

nr D1 – nad wejściem pracowników do budynku

nr D2 – wejście pracowników podgląd wzdłuż budynku w kierunku wejścia głównego

nr D3 – nad oknem restauracji podgląd na parking (ul. Dworcowa)

nr D4 – widok ze ściany na grządki i chodnik

nr D5 – widok ze ściany budynku na główne wejście do restauracji oraz widok na częściowy parking na ul. Lecha i Marii Kaczyńskich

nr D6 – widok na plac zabaw (domek ze zjeżdżalnią)

nr D7 – widok z narożnika drzwi ewakuacyjnych na plac zabaw (chodnik, część placu zabaw)

nr D8 – widok w kierunku wejścia głównego budynku oraz stojaki na rowery

nr D9 – widok na główne wejście budynku, częściowo na parking oraz stojaki

nr D10 – widok na parking do żłobka

nr D11 – widok na wewnętrzną stronę budynku oraz częściowy plac zabaw

nr D12 – widok na drzwi głównego wejścia do Przedszkola

nr D13 – widok na parking od strony ul. Dworcowej

nr D14 – widok na plac zabaw (boisko, domek ze zjeżdżalnią)

nr D15 – widok z kamery z narożnika budynku (przy wentylacji) na parking przy ulicy Lecha i Marii Kaczyńskich

nr D22 – widok z narożnika budynku przy wejściu na plac zabaw widok na ścieżkę sensoryczną

Kamery nr D1 – nr D40 – rejestrator pomieszczenie gospodarcze.

**Załącznik nr 3 – Wniosek o udostępnienie danych (zapisu) z monitoringu
wizyjnego na podstawie Rozporządzenia 2016/679**

Dane wnioskodawcy

.....

Imię i nazwisko/nazwa instytucji

.....

Adres wnioskodawcy

.....

*Nr telefonu/adres e – mail.....

Pani

Dyrektor Przedszkola Nr 6 im. „Przyjaciół Kubusia Puchatka”
w Rawiczu

**Wniosek o udostępnienie zapisu z systemu monitoringu wizyjnego w Przedszkolu Nr 6
im. „Przyjaciół Kubusia Puchatka” w Rawiczu**

Data, godzina i miejsce zdarzenia

.....

Krótki opis zdarzenia

.....

.....

.....

Cel pozyskania zapisu z systemu

.....

.....

.....

Podpis wnioskodawcy wraz z pieczęcią w przypadku instytucji

Oświadczenie wnioskodawcy

Oświadczam, że otrzymałem przedmiotowy zapis z systemu monitoringu wizyjnego
w Przedszkolu Nr 6 im. „Przyjaciół Kubusia Puchatka” w Rawiczu. Oświadczam także,
że udostępnione nagranie zostanie wykorzystane tylko w celu, o którym mowa we wniosku

.....

Data i podpis wnioskodawcy

.....

Decyzja Dyrektora wraz z krótkim uzasadnieniem

Podpis Dyrektora

.....

Na odwrocie znajduje się informacja o przetwarzaniu danych w związku ze złożonym wnioskiem

Monitoring wizyjny

Administrator Pani/Pana danych:

Przedszkole nr 6 im. „Przyjaciół Kubusia Puchatka”, ul. Lecha i Marii Kaczyńskich 2/1, 63-900 Rawicz, 510781656 e-mail: przedszkole6@rawicz.eu

Inspektor Ochrony Danych:

we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod.oswiata@rawicz.eu

Cele przetwarzania | podstawa prawna

- Zapewnienie bezpieczeństwa dzieci i pracowników oraz ochrona mienia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w związku z ustawą prawo oświatowe z dnia 29 stycznia 2004 r. art. 108a
- W przypadku wystąpienia roszczeń: Dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - w związku z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny oraz z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych art. 42 ust. 5

Okres przechowywania:

Nagrania przechowywane są 10 dni, następnie są automatycznie nadpisywane. W przypadku wystąpienia roszczeń nagranie może być przechowywane do 6 lat.

Odbiorcy:

Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia

Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych
- Prawo żądania sprostowania danych
- Prawo żądania usunięcia danych
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa

Załącznik nr 4 - Rejestr logowań do rejestratora systemu monitoringu wizyjnego

Lp.	Data godzina rozpoczęcia i zakończenia czynności	Imię i nazwisko	Opis zdarzenia naruszającego porządek publiczny, ze wskazaniem miejsca i wyniku obserwacji	Cel logowania	Obszar monitoringu	Zakres czasowy sprawdzonego nagrania	Uwagi
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

Zatwierdzam do stosowania
Dyrektor Przedszkola nr 6 w Rawiczu