REGULAMIN MONITORINGU

Rozdzielnik:	**Dokument do użytku wewnętrznego**
Podmiot:	**Szkoła Podstawowa nr 3 im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie**
Wersja:	**Nr 2 (zaktualizowana)**
z dnia:	**25 stycznia 2021 r.**
Zatwierdził(a):	**Beata Wasiak- Grudzińska** ..... podpis administratora danych

§ 1

Regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w budynkach wraz z ich otoczeniem pozostających w zasobach Szkoły Podstawowej nr 3 im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób zabezpieczania i udostępniania zgromadzonych danych.

§ 2
OGÓLNE POSTANOWIENIA

1. Administrator danych Szkoły Podstawowej nr 3 im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie z reprezentacją w osobie dyrektora szkoły Beaty Wasiak-Grudzińskiej w zakresie zastosowania monitoringu kieruje się zasadą adekwatności tj.: administrator danych osobowych może pozyskiwać jedynie te dane, co do których istnieje uzasadnienie formalnoprawne ich pobierania oraz zasadą proporcjonalności tj.: doboru stosownej technologii monitoringu.

2. Przyjęte definicje

- *administrator danych* (AD)- Szkoła Podstawowa nr 3 im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie

- *dane osobowe* - informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą"). *Odnosząc się do zakresu danych osobowych przetwarzanych przez monitoring właściwym jest wskazanie w szczególności wizerunku, cech szczególnych osób i numerów identyfikacyjnych (np. numery tablic rejestracyjnych i numery boczne pojazdów);*

- *naruszenie bezpieczeństwa informacji* – wszelkie zdarzenia lub działania, w tym również niezamierzone, które mogą stanowić przyczynę utraty zasobów, obniżenia wymaganego poziomu poufności, integralności, dostępności informacji lub niezawodności systemów, a także odstępstwa od obowiązujących procedur postępowania, nawet jeżeli nie prowadzą do negatywnych skutków dla organizacji. Zdarzenia lub działania, które mogą prowadzić do naruszenia praw lub wolności osób fizycznych;

- *naruszenie ochrony danych osobowych* - naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych;

- *odbiorca danych* – osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, któremu ujawnia się dane osobowe, niezależnie od tego, czy jest stroną trzecią. Organy publiczne, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem powszechnie obowiązującym, nie są jednak uznawane za odbiorców - przetwarzanie tych danych przez te organy publiczne musi być zgodne z przepisami o ochronie danych, mającymi zastosowanie stosownie do celów przetwarzania. Przy czym przez sformułowanie ,, „strona trzecia" rozumie się osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub podmiot inny niż osoba, której dane dotyczą, administrator, podmiot przetwarzający czy osoby, które z upoważnienia Administratora lub podmiotu przetwarzającego – mogą przetwarzać dane osobowe;

- *osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych* – osoba, która złożyła administratorowi oświadczenie o zachowaniu w tajemnicy przetwarzanych danych i stosowanych sposobach zabezpieczenia tych danych, posiadająca imienne upoważnienie wydane przez administratora, określające imię i nazwisko osoby upoważnionej, datę nadania

i ustania oraz zakres upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz identyfikator, jeżeli dane są przetwarzane w systemie informatycznym;

- *podmiot przetwarzający* – osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu Administratora;

- *przetwarzanie* - operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie. *W przypadku monitoringu wizyjnego będą to operacje polegające w szczególności na zapisywaniu, przeglądaniu, udostępnianiu i usuwaniu nagrań zarejestrowanych zdarzeń i osób niezależnie od charakteru nośnika, w którym są przechowywane (dyski twarde systemu, nagrania zapisane w pamięci urządzenia umożliwiającego zdalny dostęp;*

- *poufność danych* - rozumie się przez to właściwość zapewniającą, że dane nie są udostępniane nieupoważnionym podmiotom;

- *rozliczalność danych* - rozumie się przez to właściwość zapewniającą, że działania podmiotu mogą być przypisane w sposób jednoznaczny tylko temu podmiotowi,

- *RODO* - 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);

- *usuwanie danych* – trwałe zniszczenie danych osobowych lub taka ich modyfikacja, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą;

- *uwierzytelnianie* – rozumie się przez to działanie, którego celem jest weryfikacja deklarowanej tożsamości podmiotu;

- *użytkownik/pracownik (w tym podmiotu trzeciego)* - osoba przetwarzająca dane w systemie oraz poza nim (np. dokumentacji w formie tradycyjnej), niezależnie od formy zatrudnienia u administratora lub formy prawnej wiążącej z tą osobą. W szczególności mogą być to osoby zatrudnione na umowę o pracę, stażyści, praktykanci, osoby realizujące zadania na podstawie podpisanej umowy cywilnoprawnej;

- *zgoda na przetwarzanie danych osobowych* - oświadczenie woli osoby, której dane są przetwarzane przez administratora danych, w której wyraża swoją aprobatę dla tego procesu;

3. Przed instalacją monitoringu przeanalizowano następujące aspekty:
   1) nadzór eksploatacyjny;
   2) bezpieczeństwo fizyczne oprogramowania jak i urządzeń systemu monitorującego;
   3) szkolenia personelu zajmującego się systemem monitorującym;
   4) zapewnienia adekwatnych środków technicznych i organizacyjnych w celu bezpiecznego przechowywania oraz archiwizacji nagrań z monitoringu;
   5) uzgodnienia z organem prowadzącym placówkę;
   6) opinię rady pedagogicznej, rady rodziców, i samorządu uczniowskiego;
   7) dyrektor placówki informuje uczniów , wychowanków i ich rodziców o wprowadzeniu monitoringu; w sposób przyjęty w danej placówce, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.

4. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa:
   1) zasady stosowania systemu monitoringu;
   2) zakres stosowania systemu monitoringu;
   3) zasady rejestracji, zapisu oraz zabezpieczenia monitoringu;
   4) regulacje związane z udostępnieniem zapisu z monitoringu.

5. Administrator informuje pracowników na piśmie, o wprowadzeniu monitoringu, jego celach, zakresie, sposobie zastosowania co pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 3
PODSTAWA PRAWNA

Przesłanki umożliwiające funkcjonowanie monitoringu na terenie szkoły mają odzwierciedlenie w następujących podstawach prawnych:

a) 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);
b) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2018r. poz. 1000 z dnia 24.05.2018 r.);
c) Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2016r. poz. 1432 z późn. zm.);
d) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. Z 2018 r. poz. 917);
e) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2018 r. poz. 996).

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie ma świadomość, że zapis z monitoringu nie zawsze stanowi zbiór danych osobowych sensu stricto, co nie zwalnia jednocześnie placówki z obowiązku zabezpieczania takowych informacji przed dostępem osób nieuprawnionych.
Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników placówki.

§ 4
CEL ZASTOSOWANIA MONITORINGU

1. Celem zastosowania systemu monitoringu jest:
   1) zapewnienie bezpieczeństwa pracowników, a także ochrony mienia i zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę. Zapis monitoringu ma na celu wyłącznie zwiększenie bezpieczeństwa pracy, pracowników oraz umożliwienie wykrywania zachowań szkodzących administratorowi, pracownikom lub narażających administratora na straty i nie zostanie wykorzystany w żadnym innym celu;
   2) wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze;
   3) wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym.

§ 5
ZAKRES STOSOWANIA MONITORINGU

1. System monitoringu składa się z następujących elementów:
   1) kamera rejestrująca zdarzenie – 28 kamer

2) urządzenie rejestrujące oraz zapisujące materiał wideo na urządzeniu twardo dyskowym lub nośniku zewnętrznym (magnetyczny, optyczny, magnetooptyczny i półprzewodnikowy) – gabinet wicedyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie.

2. Zakres możliwie przetwarzanych informacji w powiązaniu z wizerunkiem utrwalonym na urządzeniu monitorującym jednostkę:
   1) sposób zachowania się osób, których wizerunek utrwalono na urządzeniu rejestrującym obraz;
   2) czas i miejsce zdarzenia objętego monitoringiem;
   3) nr rejestracyjny pojazdu.

3. Rejestracja i zapisanie materiału wideo na urządzeniu twardo dyskowym lub nośniku zewnętrznym (magnetyczny, optyczny, magnetooptyczny i półprzewodnikowy) polega na zapisie obrazu.

4. Monitoring funkcjonuje całodobowo, a zapis z monitoringu przechowywany jest na elektronicznym nośniku przez okres około **30** dni. Zaznaczyć należy, że okres ten nie powinien być dłuższy niż 30 dni, chyba, że zajdzie uzasadniona konieczność przechowywania zapisu z monitoringu dla celów dowodowych w zakresie postępowania przygotowawczego prowadzonego przez stosowne organy. Niszczenie nagrania następuje po około 30dniach automatycznie, bez udziału osób trzecich, poprzez nadpisanie kolejnych nagrań.

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

§ 6
ZASADY STOSOWANIA MONITORINGU

Administrator, podejmując decyzję o stosowaniu monitoringu, zweryfikował, czy realizowane przez niego cele uzasadniają obserwację osób. Administrator ma w świadomości zasadę ograniczenia celu zgodnie z art. 5 ust. 1 lit. B RODO, i bierze pod uwagę potrzebę ochrony prawa do prywatności i ochrony danych osobowych, oraz ich ograniczanie tylko w niezbędnym zakresie. Administrator podejmie starania, aby dane przetwarzane były zgodnie z zasadami:

1. Zgodność z prawem, rzetelność i przejrzystość - dane przetwarzane zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą;
2. Ograniczenie celu - dane zbierane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach, nieprzetwarzane w sposób niezgodny z tymi celami ;
3. Minimalizacja danych – dane adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celów, w których są przetwarzane;
4. Prawidłowość – dane prawidłowe i w razie potrzeby uaktualniane, a dane osobowe, które są nieprawidłowe w świetle celów ich przetwarzania, muszą być niezwłocznie usunięte lub sprostowane;
5. Ograniczenie przechowywania – dane przechowywane w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której dotyczą, przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane;
6. Integralność i poufność – dane przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie ich bezpieczeństwo, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych.

§ 7
MIEJSCA STOSOWANIA MONITORINGU

1. Miejsca objęte monitoringiem:
   1) Części zewnętrzne infrastruktury Szkoły Podstawowej nr 3 im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie:
      a) elewacje budynku,
      b) drzwi wejściowe główne oraz poboczne,
      c) tereny zielone,
      d) parking.

   2) Części wewnętrzne infrastruktury Podstawowej nr 3 im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie:
      a) korytarz,
      b) drzwi do sekretariatu / pokoju dyrektora / kierownika jednostki,
      c) drzwi do innych pomieszczeń szkolnych.

2. Zasady ograniczenia celu i minimalizacji wymagają ograniczenia obszaru monitorowania do niezbędnego zasięgu. Administrator ma na uwadze, że jego interesy nie mogą w sposób nadmierny ograniczać prawa do ochrony danych oraz uzasadnionego oczekiwania osób obserwowanych co do zapewnienia prywatności. Dlatego administrator nie prowadzi monitoringu w obszarach wrażliwych, takich jak:
   1) pomieszczenia w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
   2) pomieszczenia w których uczniom i wychowankom udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
   3) pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników,
   4) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
   5) pomieszczenia sanitarne,
   6) szatnie, stołówki oraz palarnie,
   7) pomieszczenia udostępniane zakładowej organizacji związkowej.

3. Zastosowanie systemu monitoringu w placówce oświatowej powinno być zawsze przemyślane i ograniczone do obszarów, gdzie jest to niezbędne z punktu widzenia bezpieczeństwa oraz stosowane
   z uwzględnieniem wpływu na prywatność uczniów, wychowanków, nauczycieli i innych osób.

§ 8
OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

1. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe zostały pozyskane za pomocą monitoringu, jest spełniany względem tych osób za pomocą tablic informujących o zainstalowanym monitoringu. Tablice są zamieszczone w miejscu na tyle widocznym, że spełnienie obowiązku informacyjnego po stronie Dyrektora placówki nie budzi wątpliwości. Dodatkowo, jednostka zamieszcza graficzny znak informujący o stosowaniu monitoringu w obszarze jej siedziby tj. piktogram kamery.

2. Osoby przebywające na terenie objętym monitoringiem wyrażają jednocześnie zgodę na przetwarzanie ich wizerunku oraz wykonywanych czynności /zachowań, które zostaną zarejestrowane przez kamery systemu monitorującego.

3. Biorąc pod uwagę art. 47 Konstytucji RP, który stanowi, iż każdy ma prawo do ochrony prawnej życia prywatnego, rodzinnego, czci i dobrego imienia oraz do decydowania o swoim życiu osobistym, jednostka stosuje monitoring z uwzględnieniem poszanowania prawa do prywatności pracowników. Dyrektor placówki ma obowiązek informacyjny również względem pracowników zatrudnionych w placówce, w ramach której stosuje się urządzenia monitorujące.

§ 9
UDOSTĘPNIANIE ZAPISU Z MONITORINGU OBIEKTU

1. Administrator może zlecić prowadzenie monitoringu profesjonalnym podmiotom na postawie zawartej umowy. Podmiot przetwarzający musi zapewnić gwarancję wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi rozporządzenia i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
2. Osobami upoważnionymi do zasobów monitoringu są:
   (Dyrektor, Wicedyrektorzy, Inspektor Ochrony Danych, Sekretarz Szkoły, Kierownik Gospodarczy)
3. Zapis monitoringu może być udostępniony, na podstawie pisemnego wniosku, za zgodą administratora danych tylko:
   a) osobom działającym z upoważnienia administratora, w celu zwiększenia bezpieczeństwa oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie,
   b) innym osobom trzecim, które udowodnią swój interes prawny, co do otrzymania wyżej wymienionego zapisu (interes realizowany przez stronę trzecią np. osobom poszkodowanym
   w sytuacjach zarejestrowanych przez monitoring).
   c) osoby upoważnione przez podmiot przetwarzający.
4. Wnioski wniesione od innych osób niż wymienione w ust. 2 nie będą rozpatrywane.
5. Osoba, której dane zostaną zebrane poprzez system monitoringu, może korzystać z praw osoby, której dane dotyczą, ujętych w rozporządzeniu. Realizacja uprawnień osoby obserwowanej wiąże się z koniecznością przedstawienia przez nią informacji o sytuacjach, w których mogła znaleźć się w obszarze działania monitoringu (np. okresy czasu, sytuacje, szczegóły jej ubioru). Administrator ma możliwość zażądania, przez podanie informacji, by osoba, której dane dotyczą sprecyzowała informacje lub czynności przetwarzania, których dotyczy jej żądanie. Udostępniany materiał nie może obejmować danych innych osób niezaangażowanych w zdarzenie.
6. W przypadku wniosków o dostęp do zapisu monitoringu kierowanych przez organy publiczne i służby porządkowe, powinny być one związane z realizacją zadań tych podmiotów i zgodne z obowiązującymi je zasadami pozyskiwania danych.
7. Sytuacje dotyczące udostępnienia powinny być udokumentowane w myśl zasady rozliczalności.

§ 10
ZABEZPIECZENIE DANYCH

Administrator wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa uwzględniający stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania, a także ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Środki techniczne i organizacyjne służące zabezpieczeniu danych osobowych opisane zostały w Polityce Bezpieczeństwa Informacji.

§ 11

OKRES OBOWIĄZYWANIA

Niniejszy dokument wprowadza się zarządzeniem Dyrektora nr 20/2020/2021 z dnia 25 stycznia 2021 r.
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....

Gostynin, dn.25.01.2021 r.

podpis administratora danych

Białe pola wypełnia wnioskodawca DRUKOWANYMI literami. Szare pola wypełnia Administrator danych.	..... miejscowość i data
Szkoła Podstawowa nr 3 im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie ul. gen. J. Bema 23 09-500 Gostynin tel. 24 236 02 20 e-mail: sp3dyr@onet.pl NIP: 971-05-59 REGON 000903340 ..... Oznaczenie Administratora Danych	..... numer kolejny wniosku

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE NAGRAŃ Z MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Dane osoby wnioskującej

imię/imiona:	.....
Nazwisko:	.....
Adres zamieszkania:	.....
inna dana pozwalająca na identyfikację np. nr dowodu osobistego/PESEL:	.....

2. Informacje o sytuacji/zdarzeniu (np. data, godzina, miejsce zdarzenia, szczegóły jej ubioru), oraz krótki opis zdarzenia.

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

3. Wskazanie celu otrzymania nagrania z monitoringu, podać komu zostanie przekazane np.: policja, sąd

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

.....
podpis wnioskodawcy

4. Informacje dotyczące przychylenia/ odrzucenia wniosku:	
□ Administrator przychyla się do wniosku	□ Administrator odrzuca wniosek

Uzasadnienie decyzji administratora

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

.....

data i podpis AD

Potwierdzam odbiór nagrania i oświadczam, że otrzymane materiały zostaną wykorzystane wyłącznie w celu wskazanym we wniosku i nie zostaną wykorzystane do celów prywatnych.

.....

data i czytelny podpis osoby wnioskującej

EWIDENCJA WNIOSKÓW O UDOSTĘPNIENIE NAGRAŃ Z MONITORINGU WIZYJNEGO

Lp.	*data*	*numer kolejny wniosku*	*dane osoby wnioskującej*	*Informacje dotyczące przychylenia/ odrzucenia wniosku*	*Data przekazania nagrania*

Miejscowość, dnia……..

U P O W A Ż N I E N I E

dostępu do monitoringu wizyjnego

…….

(imię i nazwisko Dyrektora Szkoły)

jako Administrator Danych Osobowych, Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie, nadaję uprawnienia, Pani/ Panu

……

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

do:

- wglądu do monitoringu wizyjnego
- zapisywania nagrań z monitoringu wizyjnego
- przekazywania nagrań z monitoringu wizyjnego
- kontroli stanu monitoringu wizyjnego

Niniejsze upoważnienie potwierdzam własnoręcznym podpisem.

……

(podpis Administratora Danych Osobowych)

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuje się do przetwarzania danych wyłącznie na polecenie administratora danych w ramach udzielonego mi upoważnienia oraz stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zgodnych z Polityką Bezpieczeństwa Informacji i Regulaminem funkcjonowania monitoringu wizyjnego obowiązującego w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie.

……..

(podpis osoby, której nadaje się uprawnienie)

EWIDENCJA PRACOWNIKÓW UPOWAŻNIONYCH DO PRACY Z SYSTEMEM MONITORINGU

Lp.	*nazwisko i imię upoważnionego*	*stanowisko*	*data udzielenia upoważnienia*	*data wygaśnięcia upoważnienia*

.....

(podpis administratora danych)

……..

Miejscowość, data

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....

……..
(adres)

Szkoła Podstawowa nr 3

im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie

ul. gen. J. Bema 23, 09-500 Gostynin

tel. 24 236 02 20 e-mail: sp3dyr@onet.pl

NIP: 971- 05-59 REGON 000903340

OŚWIADCZENIE
o zapoznaniu się z Regulaminem Pracy regulującym zasady funkcjonowania monitoringu

Ja niżej podpisany(a) ....., zatrudniony(a) w Szkole Podstawowej nr 3 im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie na stanowisku ..... potwierdzam, że zapoznałem(am) się z treścią obowiązującego w Szkole Załącznika do Regulaminu Pracy regulującego zasady funkcjonowania monitoringu, co potwierdzam własnoręcznym podpisem. Oświadczam, że treść dokumentu jest dla mnie zrozumiała i nie budzi wątpliwości.

.....
(podpis pracownika)

KLAUZULA INFORMACYJNA MONITORING

do przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, informuję Pana/Panią, że:

1. Administratorem Pana/i Danych jest:

Szkoła Podstawowa nr 3 im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie
ul. gen. J. Bema 23, 09-500 Gostynin
tel. 24 236 02 20 e-mail: sp3dyr@onet.pl
NIP: 971- 05-59 REGON 000903340

2. Został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail udostępnionym na stronie szkoły w zakładce RODO w każdej sprawie dotyczącej danych.

3. Pani/Pana dane w postaci wizerunku przetwarzane będą w celu:

- zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Szkoły Podstawowej nr 3 im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie oraz zabezpieczenia mienia na podstawie art. 6 RODO.

4. Podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

- 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 RODO).

5. Informacja o przekazywaniu danych do innych podmiotów:

Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą udostępniane podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz umów. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani żadnej organizacji międzynarodowej.

6. Okres przechowywania danych:

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 30 dni

7. W granicach określonych w przepisach prawa ma Pani/Pan prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz możliwość ich sprostowania,
- usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- przenoszenia danych,
- cofnięcia wyrażonej zgody na przetwarzanie danych,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego.

8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne. Przebywanie na terenie Szkoły Podstawowej nr 3 im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na podanie danych osobowych w zakresie wskazanym w pkt. 3. Konsekwencją odmowy udostępnienia tych danych jest brak uprawnienia do przebywania na terenie Szkoły Podstawowej nr 3 im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie

9. Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany – kamery monitoringu nagrywają obraz w sposób ciągły, po upływie 30 dni zapis jest automatycznie nadpisywany. Pani /Pana dane nie podlegają profilowaniu i zautomatyzowanemu systemowi podejmowania decyzji.

Zapoznałem (am) się …….

(data i podpis)