

## **REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO w Nadleśnictwie Gołębki**

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Nadleśnictwie Gołębki, miejsca instalacji kamer systemu na terenie wokół i wewnątrz siedziby Nadleśnictwa, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zarejestrowanych zdarzeniach.
2. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Nadleśnictwo Gołębki.
3. Celem prowadzenia monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrona osób i mienia na terenie infrastruktury Nadleśnictwa Gołębki. Podstawami wprowadzenia monitoringu wizyjnego w tutejszym Nadleśnictwie są art. 5a Ustawy z dnia 16 grudnia 2016 roku o zasadach zarządzania mieniem państwowym oraz art. 22<sup>2</sup> Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy.
4. Infrastruktura Nadleśnictwa, objęta monitoringiem wizyjnym, to teren wokół i wewnątrz siedziby Nadleśnictwa, teren wokół budynków gospodarczych, teren parkingu.
5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
6. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega wyłącznie obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
7. System monitoringu wizyjnego w Nadleśnictwie Gołębki składa się z:
  - a) kamer rejestrujących zdarzenia na zewnątrz i wewnątrz budynków w rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;
  - b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
  - c) monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
8. Elementy monitoringu wizyjnego, w miarę konieczności i możliwości finansowych, są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
9. Monitorowany teren został oznaczony tablicami informacyjnymi (wzór stanowi załącznik nr 1).
10. Pracownicy zatrudnieni w Nadleśnictwie Gołębki zobowiązani są do zapoznania się z Regulaminem monitoringu wizyjnego i złożenia stosownego Oświadczenia (załącznik nr 2).
11. Informacja o monitoringu przekazywana jest pracownikom przy zatrudnieniu.

12. Rejestrator wraz z monitorem znajdują się w pomieszczeniu Nadleśnictwa, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają upoważnieni pracownicy Nadleśnictwa (załącznik nr 3).
13. Dostęp do podglądu monitoringu zabezpieczony jest hasłem.
14. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony wyłącznie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności np. Policji, Sądom, Prokuraturze - na ich pisemny wniosek.
15. Okres przechowywania danych wynosi do 3 miesięcy, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
16. W uzasadnionych przypadkach, na podstawie wniosków ww. 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.
17. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Nadleśniczego Nadleśnictwa Gołębki z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie Nadleśnictwa w terminie do 7 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny. Prawdopodobnie złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce.
18. Administrator Systemów Informatycznych lub inna osoba upoważniona sporządza jedną kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza kopię w sposób trwały następującymi danymi:
  - a) numer porządkowy kopii;
  - b) okres, którego dotyczy nagranie;
  - c) źródło danych;
  - d) data wykonania kopii;
  - e) dane osoby, która sporządziła kopię.

Kopia przechowywana jest przez Administratora Systemu Informatycznego w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.

19. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego (załącznik nr 4) Rejestr zawiera następujące informacje:
  - a) numer porządkowy kopii;
  - b) okres, którego dotyczy nagranie;

- c) źródło danych, (np.: kamera/widok)
  - d) data wykonania kopii;
  - e) dane osoby, która sporządziła kopię;
  - f) podpis osoby, która sporządziła kopię;
  - g) informacje o udostępnieniu kopii (datę udostępnienia oraz nazwę i adres uprawnionego organu), przedłużeniu okresu przechowywania kopii (datę, do której przedłużono okres przechowywania kopii) lub zniszczeniu kopii (datę zniszczenia i podpis osoby, która zniszczyła kopię).
20. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy i udostępniana jest jedynie uprawnionym podmiotom (np. Policji). W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres 6 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.
22. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu, jest realizowany za pośrednictwem strony internetowej (<https://golabki.torun.lasy.gov.pl/>) w związku z art. 14 ust. 5 lit. b) 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).

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 16/2024  
z dnia 04.03.2024 r.  
Nadleśniczego  
Nadleśnictwa Gołębki