

ZARZĄDZENIE NR 70/2020
Starosty Nowodworskiego
z dnia 10 sierpnia 2020 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 60/2019 Starosty Nowodworskiego z dnia 27 sierpnia 2019 roku w sprawie wprowadzenia Polityki Ochrony Danych Osobowych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim.

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920) oraz art. 24 ust. 2 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) publ. Dz. Urz. UE L. Nr 119,s. 1.

zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Polityce Ochrony Danych Osobowych Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim, zwanej dalej Polityką, która stanowi załącznik do Zarządzenia Nr 60/2019 Starosty Nowodworskiego z dnia 27 sierpnia 2019 roku w sprawie wprowadzenia Polityki Ochrony Danych Osobowych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim wprowadza się następujące zmiany:

- 1) ustęp 4 pkt 2 Polityki otrzymuje brzmienie:

„Inspektor Ochrony Danych /IOD/ - wyznaczony przez Administratora lub podmiot przetwarzający, posiadający odpowiednie kwalifikacje zawodowe (wiedzę fachową na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych osobowych oraz umiejętności wymagane do wypełniania zadań związanych z ochroną tych danych).”

- 2) w ustępie 4 Polityki po punkcie 16 dodaje się punkt 17, który otrzymuje brzmienie:

„Monitoring wizyjny - są to wszelkiego rodzaju kamery, systemy przesyłu oraz rejestratory, które przetwarzają obraz i są wykorzystywane między innymi do zabezpieczania środków transportu publicznego, placówek administracyjnych, szkół czy galerii handlowych”.

- 3) po ustępie 15 Polityki dodaje się ustęp 15A „Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego.”, który otrzymuje brzmienie:

„Administratorem danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim reprezentowane przez Starostę Nowodworskiego (ADO) w rozumieniu 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”

- 4) po ustępie 15A Polityki dodaje się ustęp 15.1 „Cel wprowadzenia Monitoringu wizyjnego”, który otrzymuje brzmienie:

1) zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa użytkowników obiektu (ze szczególnym uwzględnieniem pracowników, oraz osób przebywających na terenie obiektu) poprzez ograniczenie zachowań niepożądanych, zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu osób przebywających na terenie obiektu i jego

- bezpośrednim sąsiedztwie,*
- 2) *zapewnienie oraz zwiększenie ochrony mienia Starostwa, w tym ochrony przeciwpożarowej, oraz ustalanie ewentualnych sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.),*
 - 3) *ograniczanie dostępu do obiektu osób nieuprawnionych i niepożądanych,*
 - 4) *zwiększenie bezpieczeństwa informacji prawnie chronionych,*
- 5) po ustępie 15.1 Polityki dodaje się ustęp 15.2 „Podstawa prawna funkcjonowania monitoringu wizyjnego” otrzymuje brzmienie””, który otrzymuje brzmienie:

Podstawa prawna funkcjonowania systemu monitoringu w Starostwie jest wskazana w: art. 6 ust. 1 pkt. c i e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy oraz art. 4b ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.

- 6) po ustępie 15.2 Polityki dodaje się ustęp 15.3 „Informacje ogólne o systemie monitoringu wizyjnego w Starostwie”, który otrzymuje brzmienie:
1. *Odpowiedzialnym za obsługę techniczną oraz prawidłowe funkcjonowania systemu monitoringu w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim jest informatyk, który ma dostęp do:*
 - 1) *bezpośredniego podglądu obrazu z kamer,*
 - 2) *urządzenia rejestrującego,*
 - 3) *zapisów z kamer.*
 2. *Dopuszcza się, aby zadania wskazane w pkt. 1 były realizowane przez upoważnione osoby lub firmy wskazane przez osobę reprezentującą administratora danych.*
 3. *W przypadku zlecenia zadań wskazanych w pkt. 1 firmie zewnętrznej należy zawrzeć umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych zgodną ze wzorem wskazanym w zał. Nr. 15 do niniejszej Polityki.*
 4. *Na podstawie upoważnienia do dostępu do monitoringu wizyjnego stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia dostęp do bezpośredniego obrazu z kamer mają tak że inni pracownicy Starostwa Powiatowego.*
 5. *Infrastruktura Starostwa Powiatowego, która może być objęta monitoringiem wizyjnym to:*
 - 1) *wejście do budynku,*
 - 2) *ciągi komunikacyjne w budynku,*
 - 3) *teren bezpośrednio przyległy do budynku w lokalizacji Starostwa (parking, droga, chodnik,) oraz parking przy ulicy Tczewskiej 3*
 6. *System monitoringu wizyjnego w Starostwie Powiatowym składa się z:*
 - 1) *kamer, których lokalizacja określona jest w załączniku nr 20 niniejszej polityki, rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku w kolorze i rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;*
 - 2) *urządzeń rejestrujących obraz;*

- 3) urządzeń peryferyjnych umożliwiających podgląd oraz kopiowanie zdarzeń.”
7. System monitoringu wizyjnego Starostwa może być w miarę konieczności rozbudowywany i udoskonalany.
 8. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
 9. Rejestracji i zapisaniu na nośniku danych podlega tylko obraz z kamer systemu.
 10. Nagrania z monitoringu przetwarzane są na nośniku danych w urzędzeniu rejestrującym przez okres maksymalnie 3 miesięcy. Chyba, że nagranie stanowi dowód w sprawie przestępstwa bądź wykroczenia w toczącym się postępowaniu przed uprawnionymi organami, wtedy zapis z monitoringu wizyjnego przetwarzany jest do czasu zakończenia postępowania.
 11. Zapisy z systemu monitoringu nie archiwizuje się.
- 7) po ustępie 15.3 Polityki dodaje się ustęp 15.4 „Obowiązek informacyjny w związku z działaniem monitoringu wizyjnego w Starostwie”, który otrzymuje brzmienie:
1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi z wielkością dostosowaną do miejsca lokalizacji. Tabliczka winna być widoczna i czytelna.
 2. Poza oznakowaniem, o którym mówi się w pkt. 1 należy wykonać również obowiązek informacyjny stosownie do art. 13 RODO.
 3. Obowiązek informacyjny, o którym mowa w pkt. 2 winien być dokonany w widocznym miejscu dostępnym dla wszystkich osób mogących przebywać w strefie monitoringu.
 4. Wzór tablicy z informacjami niezbędnymi do spełniania obowiązku informacyjnego stosownie do art. 13 RODO stanowi załącznik nr 5. Niniejszej polityki.
- 8) po ustępie 15.4 Polityki dodaje się ustęp 15.5 „Udostępnianie danych z monitoringu wizyjnego w Starostwie”, który otrzymuje brzmienie:
1. Uprawnione instytucje prowadzące postępowanie w sprawie przestępstwa bądź wykroczenia zainteresowane zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania mogą zwrócić się z pisemnym wnioskiem do ADO z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania.
 2. Informatyk odpowiedzialny za techniczną obsługę systemu monitoringu na podstawie wniosku sporządza kopię nagrania za okres, którego dotyczy wniosek organu prowadzącego postępowanie.
 3. Kopia nagrania podlega ewidencji w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na pisemny wniosek uprawnionych organów, o których mowa w pkt. 5. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 21.
 4. Kopia nagrania wykonana na podstawie wniosku, o którym mowa w pkt 2 zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 3 miesiące od chwili nagrania i może być udostępniona jedynie uprawnionym instytucjom na podstawie przepisów prawa, na zasadach określonych w pkt. 4. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji kopia nagrań po okresie wskazanym powyżej podlega zniszczeniu. Fakt zniszczenia odnotowuje się w rejestrze kopii z monitoringu

wizyjnego, o którym mowa w pkt 3.

5. *Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzenia przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek, w którym muszą być podane podstawy prawne przekazania kopii nagrania.*
 6. *Za techniczną realizację kopii nagrania odpowiada osoba wskazana w pkt. 2. Za przekazanie kopii odpowiada IOD.*
 7. *Kopia nagrania przekazywana jest na nośniku danych na podstawie Protokołu przekazania danych. Wzór protokołu przekazania stanowi załącznik nr 22.*
 8. *Wszystkie wnioski oraz przekazanie kopii nagrania z systemu monitoringu podlegają zarejestrowaniu w rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego, prowadzonego przez IOD. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 23.*
- 9) Do Polityki dodaje się:
- a) załączniki Nr 20 - Wykaz lokalizacji kamer, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
 - b) załączniki Nr 21 - Rejestr wykonywanych kopii z nagrań monitoringu, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
 - c) załączniki Nr 22 - Protokół przekazania kopii z nagrania monitoringu, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,
 - d) załączniki Nr 23 - Rejestr udostępnionych nagrań z monitoringu, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
 - e) Załącznik Nr 24 – Wzór upoważnienia do dostępu do monitoringu wizyjnego, który stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia

§ 2

Pozostałe zapisy Polityki Ochrony Danych Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim pozostają bez zmian.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi Ochrony Danych

§ 4

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
(-)
Jacek Gross

Wykaz lokalizacji kamer.

Lp.	Lokalizacja	Data montażu	Model kamery oraz typ kamery (dźwięk, obraz, stacjonarna, ruchoma)

Wzór protokołu przekazania kopii nagrania z systemu monitoringu**Protokół przekazania danych z systemu monitoringu**

sporządzony w dniu.....

ADO Starosta Nowodworski, zwany dalej *przekazującym dane*,

przekazuje.....

.....

.....zwanym dalej

przyjmującym dane,

na podstawie pisemnego wniosku z dnia..... dane z systemu monitoringu Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim.

1.Przekazujący przekazuje, a przyjmujący przyjmuje następujące dane (zapis z kamer) na nośniku elektronicznym.....:

Data	Lokalizacja kamery	Czas nagrania

2.Przyjmujący dane oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

.....

Upoważnienie do dostępu do systemu monitoringu wizyjnego

Na podstawie art. 29 i 32 ust. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE upoważniam **Pana/ Panią**zatrudnionego/zatrudnioną w na stanowisku: do dostępu do systemu monitoringu wizyjnego zainstalowanego w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim. Upoważnienie obejmuje swoim zakresem

Osoba upoważniona ma obowiązek zapoznania się z procedurami funkcjonowania monitoringu wizyjnego oraz zachowania tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie prowadzenia monitoringu oraz tych dotyczących funkcjonowania bezpieczeństwa systemu.

Upoważnienie może być odwołane w każdym czasie. Rozwiązanie stosunku pracy lub umowy w przypadku zleceniobiorców skutkuje odwołaniem upoważnienia.

(pieczęć i podpis Administratora)

Przyjmuję do wiadomości

.....
(data i podpis upoważnionego pracownika)