

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Krajeńskim Parku Krajobrazowym, zwanym dalej Parkiem, miejsca instalacji kamer w siedzibie Parku, zasady rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Krajeński Park Krajobrazowy z siedzibą przy ul. Pocztovej 2 w Więcborku, reprezentowany przez Dyrektora.
3. Celem prowadzenia monitoringu wizyjnego jest wypełnienie obowiązku ochrony mienia Województwa Kujawsko-Pomorskiego, zgodnie z art. 60a 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2020 r., poz. 1668).
4. System monitoringu wizyjnego znajduje się na terenie nieruchomości Parku przy ul. Strzeleckiej 5 w Więcborku, a także na terenie wokół budynku.
5. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym to obszar wejścia do budynku, parking wewnętrzny i brama wjazdowa.
6. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
7. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
8. System monitoringu wizyjnego w Parku składa się z:
 - a) kamer rejestrujących zdarzenia w rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób;
 - b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
 - c) monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
9. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane oraz wymieniane.
10. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi zawierającymi piktogram kamery.
11. Dostęp do zapisu i obrazu monitoringu posiadają wyłącznie upoważnieni pracownicy Urzędu.
12. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze, na ich pisemny wniosek, ponieważ udostępnianie nagrań osobom fizycznym może naruszyć prawa i wolności innych osób trzecich.
13. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków organów, o których mowa w ust. 12 Regulaminu, 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.
14. Okres przechowywania danych wynosi do **3 miesięcy** (w praktyce okres ten nie może być krótszy niż 10 dni), następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w ust. 13 Regulaminu.

15. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Parku z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w na adres: Krajeński Park Krajobrazowy, ul. Strzelecka 5, 89-410 Więcbork, w terminie do 10 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny. Wnioski złożone po tym terminie mogą nie gwarantować zabezpieczenia nagrania ze względu na możliwość jego usunięcia z rejestratora.
16. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce, np.: wjazd na parking itp. oraz przybliżony czas zdarzenia. W przeciwnym razie nie będzie możliwości sprawdzenia zarejestrowanego nagrania.
17. Osoba upoważniona do dostępu do zapisu monitoringu w Parku sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:
 - a) numer porządkowy kopii,
 - b) okres, którego dotyczy nagranie,
 - c) źródło danych, np.: kamera rejestrująca bramę wjazdową,
 - d) data wykonania kopii;
18. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr zawiera następujące informacje: numer porządkowy kopii; okres, którego dotyczy nagranie; źródło danych, np.: kamera nr...; data wykonania kopii; dane osoby, która sporządziła kopię; podpis osoby, która sporządziła kopię; informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.
19. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 3 miesiące i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np.: Policji. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres 3 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.
20. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, a ich uprawnienie dostępu do tych danych wymaga nadania wyraźnego upoważnienia.
21. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany poprzez udostępnienie regulaminu monitoringu za pośrednictwem strony internetowej <http://kpk.bip.gmina.pl>, telefonicznie pod numerem: 52 522 51 30 oraz osobiście w siedzibie Parku.
22. Każdej osobie przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
23. Każda osoba ma prawo do żądania sprostowania danych, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym, a nadto w przypadkach przewidzianych prawem do ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych. Wnioski w tych sprawach należy kierować do Dyrektora Krajeńskiego Parku Krajobrazowego.
24. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych poprzez adres podany na ww. stronie internetowej.
25. Każda osoba ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.