

## REGULAMIN

### Funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie przedsiębiorstwa Wodociągi Rewal Sp. z o.o.

#### §1

1. Regulamin określa cel, zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego zwanego dalej „monitoringiem”, reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer monitoringu, a także możliwość udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.
2. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników przedsiębiorstwa Wodociągi Rewal Sp. z o. o.
3. Administratorem systemu monitoringu jest przedsiębiorstwo Wodociągi Rewal S. z o.o., zwane dalej Przedsiębiorstwem.

#### §2

Celem instalacji monitoringu jest:

- 1) podniesienie poziomu bezpieczeństwa pracowników oraz osób odwiedzających Przedsiębiorstwo,
- 2) zapobieganie dewastacji i kradzieży na terenie Przedsiębiorstwa, a także rejestracja zdarzeń sprzyjająca ustaleniu sprawcy wykroczenia lub przestępstwa,
- 3) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych oraz ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, kradzież lub zniszczenie mienia itp.),
- 4) ograniczenie dostępu do obiektu i terenu Przedsiębiorstwa dla osób nieuprawnionych i niepożądanych,
- 5) ochrona przeciwpożarowa i przeciwpowodziowa.

#### §3

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje teren oraz obiekty Przedsiębiorstwa położone przy ul. Poznańskiej 31 w Pobierowie.
2. W skład system monitoringu wizyjnego wchodzi w szczególności kamery, rejestratory, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto stanowiska odbierające obraz z kamer i rejestratorów.
3. Obszary i pomieszczenia monitorowane:
  - 1) **Monitoring cyfrowy:**
    - a) **CAM 1:** umieszczona na reaktorze nr.2, -360° obrotowa z wizją. Od wjazdu przy dyżurce przez południową ścianę biurowca do trafostacji.
    - b) **CAM 2:** umieszczona na słupie przy reaktorze nr. 1 , -360° obrotowa z wizją od zachodniej ścianie biurowca przez dyżurkę bramy wjazdowe 1 oraz 2 / dystrybutor w kierunku południowym do wjazdu na lagunę.
    - c) **CAM 3:** umieszczona na reaktorze nr. 2- statyczna 120° z wizją w kierunku wschodnim (w zasięgu widzenia: PSZOK/Zbiorniki osadowe/Warsztat PSZOK).
    - d) **CAM 4:** umieszczona na zbiorniku "KST" - statyczna 120° z wizją w kierunku południowym (w zasięgu widzenia: Parking pojazdów firmowych, magazyn, pomieszczenia Socjalne pracownicze, warsztat).
    - e) **CAM 5:** umieszczona na zbiorniku "KST" - statyczna 120 ° z wizją w kierunku południowo-zachodnim ( w zasięgu widzenia: budynek dmuchaw, wiata z osadem, plac).
    - f) **CAM 1-PSZOK** umieszczona na budynku wagi, skierowana na platformę do ważenia pojazdów.
    - g) **CAM 2-PSZOK** umieszczona na słupie na placu PSZOK'u z wizją w kierunku wschodnim (obejmująca plac PSZOK-u)

- 2) **Monitoring wewnętrzny w budynku administracyjnym** - dwie kamery HikVision znajdujące się w korytarzu z wizją krzyżującą się w kierunku obu wyjść.
4. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni ani pomieszczeń socjalnych.

#### §4

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych, podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.
3. Dostęp do zapisu i obrazu monitoringu mają Prezes, Kierownik Oczyszczalni Ścieków, pracownicy Centralnej Dyspozytorni i upoważnieni pracownicy Zakładu oraz podmioty zewnętrzne, o ile takie zadanie zostało powierzone podmiotowi zewnętrznemu.
4. Dane pochodzące z monitoringu uważane są za dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej Rozporządzeniem.
5. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe pracowników i innych osób, które w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Administrator przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 90 dni od dnia nagrania.
6. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w ust. 4 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
7. Po upływie okresów wskazanych w ust. 4 i 5 uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają nadpisaniu/zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

#### §5

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery na terenie i przy wejściach na obszar objęty monitoringiem.
2. Na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Przedsiębiorstwa zamieszcza się klauzulę informacyjną.
3. Każdy pracownik otrzymuje pisemną informację o stosowaniu monitoringu przez Administratora, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Dane zapisane na nośnikach nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
5. Udostępnianie nagrań jest możliwe organom w szczególności Sądom, Prokuraturze, Policji lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Udostępnienie następuje po wyrażeniu zgody przez Prezesa Zakładu.
6. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Prezesa Zarządu z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.
7. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniania wyłącznie uprawnionym organom. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczona po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.
8. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest osobie uprawnionej za pokwitowaniem.
8. Kopie zapisu z monitoringu podlegają zaewidencjonowaniu w rejestrze obejmującym następujące informacje:
  - 1) numer porządkowy kopii,
  - 2) okres, którego dotyczy nagranie,
  - 3) źródło nagrania, np. kamera nr ...,

- 4) datę wykonania kopii,
- 5) dane i podpis osoby, która sporządziła kopię,
- 6) w przypadku wydania kopii - dane organu, któremu udostępniono zapis,
- 7) w przypadku zniszczenia kopii - datę zniszczenia i podpis osoby, która kopię zniszczyła.

#### §6

Regulamin monitoringu dostępny jest na stronie internetowej Przedsiębiorstwa oraz w biuletynie informacji publicznej.



