

Regulamin funkcjonowania i zarządzania monitoringiem wizyjnym w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Oławie

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Administratorem danych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Oławie, ul. Iwaszkiewicza 11, 55-200 Oława.
2. Inspektor Ochrony Danych: Krzysztof Petrykiewicz, kontakt: rodo@lege.olawa.pl
3. Regulamin określa zasady używania, dostępu, zabezpieczenia, udostępniania i usuwania nagrań.

§ 2. Cele, zakres i zakazy

1. Monitoring stosuje się wyłącznie w celach:
 - a) bezpieczeństwa osób;
 - b) ochrony mienia;
 - c) zachowania porządku;
 - d) ustalania i wyjaśniania zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu lub mieniu.
2. Monitoring obejmuje wskazane w załączniku obszary, wyłącznie w niezbędnym zakresie.
3. Zakazuje się kierowania kamer na toalety, szatnie/przebieralnie, gabinety medyczne, pomieszczenia socjalne, pomieszczenia związków zawodowych oraz inne miejsca, których monitoring jest niedopuszczalny albo nieproporcjonalny.
4. Nie rejestruje się dźwięku.
5. Monitoring nie służy kontroli jakości pracy, czasu pracy ani zachowań niezwiązanych z jego celem.

§ 3. Retencja i automatyczne usuwanie

1. Nagrania są przechowywane przez 14 dni, po czym podlegają automatycznemu nadpisaniu lub usunięciu.
2. Okres ten może zostać zmieniony wyłącznie po udokumentowanej ocenie, przy zachowaniu maksimum 3 miesięcy dla zwykłego zapisu.
3. Nagranie zabezpieczone jako dowód przechowuje się do prawomocnego zakończenia postępowania; po tym czasie jest niezwłocznie usuwane, o ile nie zachodzi inna podstawa prawna.

§ 4. Dostęp, upoważnienia i serwis

1. Dostęp do podglądu i nagrań mają wyłącznie osoby imiennie upoważnione przez Dyrektora, w zakresie niezbędnym do zadań.
2. Każda osoba upoważniona składa oświadczenie o poufności.
3. Dostęp serwisowy, w tym zdalny, jest dopuszczalny wyłącznie na podstawie umowy powierzenia, jeżeli firma serwisowa przetwarza dane, oraz zgodnie z zasadą minimalnych uprawnień, rejestracją czynności i zabezpieczeniami.

4. Zabrania się kopiowania, fotografowania ekranu, prywatnego wykorzystywania i przekazywania nagrań bez podstawy prawnej.

§ 5. Udostępnianie, prawa osób i incydenty

1. Udostępnienie nagrania następuje wyłącznie w trybie procedury i jest ewidencjonowane.
2. Wnioski osób, których dane dotyczą, są rozpoznawane zgodnie z art. 12–15 RODO, z uwzględnieniem praw i wolności innych osób; administrator może zastosować anonimizację, ograniczyć zakres lub odmówić wydania kopii w zakresie niezbędnym i uzasadnionym.
3. Każdy podejrzewany incydent zgłasza się niezwłocznie Dyrektorowi i IOD.
4. Administrator prowadzi rejestr incydentów, rejestr udostępnień i rejestr osób upoważnionych.

§ 6. Przeglądy

Co najmniej raz na kwartał przeprowadza się kontrolę działania, retencji, uprawnień, oznakowania i pola widzenia. Co najmniej raz w roku przeprowadza się przegląd legalności, proporcjonalności, analizy ryzyka, potrzeby DPIA (Oceny Skutków dla Ochrony Danych) i skuteczności środków bezpieczeństwa.