

# REGULAMIN FUNKCJONOWANIA, OBSŁUGI I EKSPLOATACJI MONITORINGU WIZYJNEGO

## W ŻŁOBKU Gramolaki

Wydanie 1

Gramolak Sp. z o.o.  
ul. Barlickiego 3, 95-100 Zgierz  
NIP: 7322198827 KRS: 0000828005  
REGON: 385507611

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Żłobka Gramolaki oraz terenie wokół (zwane 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. Administratorem systemu monitoringu jest Gramolak sp. z o.o. z siedzibą w Zgierzu, NIP 7322198827, KRS 0000828005, REGON 385507611, tel. 693 425 405, e-mail zlobekgramolaki@gmail.com, reprezentowany przez Martę Targalską, zwanym dalej Żłobkiem.
3. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników żłobka.

### Cel instalacji monitoringu

#### § 2

1. Celem instalacji monitoringu jest:
  - 1) Zapewnienie bezpieczeństwa dzieci i pracowników;
  - 2) Ochrona mienia;
  - 3) Zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Administratora na szkodę.

### Zakres monitoringu

#### § 3

1. Monitoring obejmuje pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, sypialnię, jadalnię, korytarz oraz klatkę schodową.
2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, pomieszczenia administracyjnego, szatni oraz kuchni.

### Sposób zastosowania monitoringu

#### § 4

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: kamery, rejestratory, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto stanowiska umożliwiające podgląd obrazu z kamer i rejestratorów.
2. Kamery monitoringu znajdują się na zewnątrz i wewnątrz budynku.
3. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

### Gromadzenie danych osobowych

#### § 5

1. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych, podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.
2. Dane pochodzące z nagrań 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.
3. Do zapoznania się z zapisami z kamer i rejestratorów upoważniony jest kierownik żłobka.

## Czas przechowywania danych osobowych

### § 6

1. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe dzieci, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, żłobek przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 tygodnie od dnia nagrania. Po upływie tego okresu uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

## Przekazywanie danych osobowych

### § 7

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery na terenie żłobka: przy wejściach do budynku oraz na bramie wjazdowej.
2. Dane zapisane na nośnikach nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
3. Udostępnianie nagrań jest możliwe organom w szczególności Sądom, Prokuraturze, Policji lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Udostępnienie następuje po wyrażeniu zgody przez kierownika żłobka.
4. Osoba, zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania, może zwrócić się do kierownika żłobka z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.
5. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniana uprawnionym organom. W przypadku beczynności uprawnionych organów kopia jest niszczone po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.
6. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.

## Postanowienia końcowe

### § 13

1. Niniejszy Regulamin jest zamieszczony na tablicy informacyjnej na terenie żłobka, a także na stronie internetowej [www.zlobekgramolaki.pl](http://www.zlobekgramolaki.pl) w zakładce dokumenty.
2. Żłobek zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie. Wszelkie zmiany następują wyłącznie pisemnie pod rygorem nieważności.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie w dniu 01 czerwca 2021 roku.

Kierownik żłobka

Marta Targalska

*Targalska Marta*.....

Podpis kierownika