

Procedura obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego

Podstawa prawna:

1. Konwencja Praw Dziecka - Dz.U. 1991 nr 120 poz. 526 - Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.
2. Ustawa z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych Dz.U. 2018, poz. 1000
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r., Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. Nr 114, poz.740 z późn. zm. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 23 sierpnia 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o ochronie osób i mienia Dz.U. 2016 poz. 1432
5. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 Dz.U. 2011 nr 45 poz. 235 z późniejszymi zmianami.
6. Statut - Uchwała nr XI/81/2011 Rady Miasta Świnoujście z dnia 30 czerwca 2011 r. w sprawie ustalenia statutu żłobka.

Żłobek Miejski „Kubuś Puchatek” posiada monitoring wizyjny, który reguluje zarządzenie nr 2/ 2018 Dyrektora Żłobka Miejskiego w Świnoujściu z dnia: 9.02.2018 w sprawie „Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Żłobku Miejskim „Kubuś Puchatek”

1. Cel zainstalowanego monitoringu wizyjnego jest określony w Regulaminie funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Żłobku Miejskim „Kubuś Puchatek”
2. Żłobek nie posiada zainstalowanych kamer - atrap.
Ekran monitora zamontowany w miejscu oglądu obrazów z kamer nie jest widoczny dla innych wchodzących osób do pomieszczenia.
3. Zabrania się przebywania osób trzecich w pomieszczeniu w którym znajduje się monitor i rejestrator. Osoby trzecie i nieupoważnieni pracownicy przebywają tylko w obecności pracownika upoważnionego.
4. Infrastruktura żłobka, która jest objęta monitoringiem wizyjnym, to:
 - 4.1 budynek przy ul. Wyspiańskiego 2 a w szczególności:
 - 1) teren zewnętrzny:
 - a) brama wjazdowa, wjazd, parking, schody wejściowe z podjazdem, schody wejściowe gospodarcze, wejście do kotłowni; kamera szt. 1
 - b) plac zabaw i drzwi wejściowe do budynku od strony placu zabaw; kamery szt. 2
 - c) teren pomiędzy budynkiem a parkiem Chopina; kamera szt. 1
 - d) teren pomiędzy budynkiem a ulicą Wyspiańskiego; kamera szt. 1
 - 1) teren wewnętrzny:
 - a) wózkownia I; kamera szt. 1
 - b) wózkownia II; kamera szt. 1
 - c) korytarz na parterze; kamera szt. 1
 - d) klatka schodowa na piętrze i korytarz ; kamera szt. 1
 - 4.1 budynek przy ul. Wyspiańskiego 12, a w szczególności:
 - 1) teren zewnętrzny: 8 szt.
 - a) wjazd, parking, schody wejściowe - kamery szt. 4
 - b) plac zabaw - kamery szt. 1 + 2
 - c) wejście do żłobka od ul. Wyspiańskiego – kamera szt. 1
 - 1) teren wewnętrzny: 14 szt.
 - oddział VI – 4 szt.
 - a) korytarz od strony schodów zewnętrznych i parkingu : kamery szt. 2
 - b) bawialnia : kamery szt. 1
 - c) jadalnia: kamery szt. 1

oddział VII – 10 szt.

- a) korytarz za drzwiami od oddziału VI – szt. 2
- b) korytarz przy szatni dzieci – szt. 4
- c) wejście / klatka schodowa od strony ul. Wyspiańskiego - 2 szt.
- d) jadalnia – 1 szt.
- e) bawialnia – szt 1

1. Plik z materiałem archiwalnym może być przekazany upoważnionym organom – na ich pisemny wniosek.

Zasady obowiązujące przy przekazywaniu pliku z materiałem archiwalnym upoważnionym organom :

Dane z zapisu udostępnia się uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze. Płyta z materiałem archiwalnym może być nagrana i przekazana organom ścigania na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

1) Przedstawiciel organów pisemnie kwituje odbiór materiału – protokołem przekazania. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne materiału: nr kamery- określenie miejsca i czasu zdarzenia. Protokół przekazania przechowywany jest w dokumentacji „Monitoringu wizyjnego” stanowiącego załącznik „Polityki bezpieczeństwa informacji”. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważniony jest informatyk lub osoba wskazana przez dyrektora.

2) Osobami uprawnionymi do ciągłej obserwacji monitoringu a w szczególności w godzinach wieczornych i nocnych jest ‘Zakład Usług Ochrony Osób i Mienia KONWÓJ s.j. ul. Wojska Polskiego 1/19, 72-600 Świnoujście.

a) W przypadku niepokojących sytuacji:

- w otoczeniu żłobka pracownicy firmy „Konwój” interweniują na bieżąco.
- wewnątrz budynku pracownicy firmy „Konwój” powiadamiają pracownika żłobka (dozorcę) a następnie wspólnie wchodzi do placówki; odnotowują zdarzenie w dzienniku i podejmują niezwłocznie czynności wyjaśniające.

1) Obserwacji czasowej – wybiórczej monitoringu dokonuje pracownik sekretariatu, który w przypadku zaobserwowania sytuacji niepokojących w czasie godzin pracy placówki - informuje dyrektora lub jego zastępcę i odnotowuje w dzienniku systemu.

2) Osobą uprawnioną do przeglądania monitoringu jest pracownik sekretariatu. Wgląd w zapisy monitoringu może mieć również inny upoważniony pracownik, którego zapis dotyczy. W przypadku zarejestrowania wypadku – inspektor BHP.

3) Osoba obserwująca bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring. Dziennik systemu jest materiałem poufnym i wgląd do niego mają osoby upoważnione przez dyrektora.

6. Pełny obraz z monitoringu przechowywany jest na dysku twardym przez max. 14 dni.
7. Konserwacje urządzeń monitorujących i systemu przeprowadza pracownik Zakładu Usług Ochrony Osób i Mienia KONWÓJ zgodnie z zawartą umową.
8. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma tylko dyrektor i administrator sieci informatycznej.