REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO
na terenie cmentarzy komunalnych administrowanych przez Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej Legnickie Pole Sp. z o.o.

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie cmentarzy komunalnych administrowanych przez Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej Legnickie Pole Sp. z o.o., w szczególności:
   a) cele monitoringu,
   b) zasady umiejscawiania kamer systemu monitoringu,
   c) reguły rejestracji obrazu i danych,
   d) bezpieczeństwo zgromadzonych danych,
   e) zasady dostępu do nagrań i ich udostępniania osobom trzecim.
2. Monitoring wizyjny stosowany jest w celu ochrony mienia znajdującego się na terenie cmentarzy komunalnych, w tym nagrobków, kaplic cmentarnych, ogrodzeń, małej architektury i infrastruktury technicznej, przeciwdziałania kradzieżom, aktom wandalizmu i dewastacji, przeciwdziałania nielegalnemu podrzucaniu odpadów oraz zapewnienia porządku i poszanowania powagi miejsca pochówku.
3. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w systemie monitoringu wizyjnego jest Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej Legnickie Pole Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Zofii Kossak-Szczuckiej 7, 59-241 Legnickie Pole, adres e-mail: sekretariat.gzgk@legnickiepole.pl, tel. 76 858 22 00, 76 818 29 02 (dalej: „Zakład" lub „Administrator").
4. Zakład administruje cmentarzami komunalnymi na podstawie umowy z Gminą Legnickie Pole nr ORG.272.3.2026 z dnia 29.01.2026 r.. Zakres powierzonego administrowania obejmuje w szczególności zarządzanie obiektami zlokalizowanymi na terenie cmentarza, utrzymanie kaplic cmentarnych i małej architektury, wyposażenie terenu w pojemniki na odpady wraz z ponoszeniem kosztów ich odbioru, prowadzenie spraw formalnych na okoliczność regulacji funkcjonowania cmentarzy oraz umieszczanie na tablicach cmentarzy informacji o podmiotach zarządzających i regulaminie korzystania z cmentarza. Zakres ten uprawnia Zakład do samodzielnego decydowania o celach i sposobach przetwarzania danych osobowych w ramach monitoringu wizyjnego.
5. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych pod adresem e-mail: iod@centrumbip.pl lub pisemnie na adres Administratora z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych".
6. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad systemem monitoringu jest pracownik Zakładu wyznaczony przez Prezesa Zakładu odrębnym upoważnieniem.
7. Regulamin stosuje się do wszystkich cmentarzy komunalnych administrowanych przez Zakład, na których uruchomiono monitoring wizyjny. Objęcie monitoringiem kolejnego cmentarza lub rozszerzenie systemu na kolejne obszary następuje przez aktualizację załącznika nr 2, bez konieczności zmiany niniejszego regulaminu, z zachowaniem wymogów określonych w § 3 ust. 9 i § 6 ust. 6.
8. Regulamin został opracowany w oparciu o:
   a) Rozporządzenie 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 (RODO),

b) ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,

c) ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (art. 22^2 i art. 22^3),

d) ustawę z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych,

e) umowę o administrowanie cmentarzami komunalnymi zawartą z Gminą Legnickie Pole.

9. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią załączniki:
   a) Załącznik nr 1 – Klauzula informacyjna dotycząca monitoringu wizyjnego, obejmująca treść tablicy informacyjnej (warstwa pierwsza) oraz pełną informację (warstwa druga),
   b) Załącznik nr 2 – Wykaz lokalizacji kamer, obszaru monitorowanego, rozmieszczenia tablic informacyjnych oraz miejsc instalacji rejestratorów,
   c) Załącznik nr 3 – Wykaz osób upoważnionych do dostępu do podglądu i nagrań,
   d) Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna dotycząca monitoringu wizyjnego skierowana do pracowników.
10. Szczegółowy tryb rozpatrywania wniosków o zabezpieczenie i udostępnienie nagrań, wzór wniosku, wzór rejestru udostępnień oraz wzór notatki ze zniszczenia danych określa odrębna Procedura udostępniania nagrań z monitoringu wizyjnego, wprowadzona przez Administratora.

§ 2
Definicje

1. **Monitoring** – system kamer wraz z infrastrukturą techniczną (rejestrator, nośnik danych, zasilanie awaryjne, urządzenia transmisji danych) rejestrujący obraz na terenie cmentarzy komunalnych administrowanych przez Zakład.
2. **Obszar monitorowany** – wyznaczone części terenu cmentarzy komunalnych administrowanych przez Zakład, objęte polem widzenia kamer wskazanych w załączniku nr 2, wraz z bezpośrednio przyległymi ciągami komunikacyjnymi pozostającymi w zarządzie Zakładu.
3. **Administrator Danych Osobowych (ADO)** – Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej Legnickie Pole Sp. z o.o., odpowiedzialny za zarządzanie danymi osobowymi przetwarzanymi w systemie monitoringu.
4. **Nośnik danych** – wszelkie nośniki elektroniczne przechowujące zarejestrowane obrazy, w szczególności dysk twardy rejestratora oraz nośniki wykorzystywane do sporządzania kopii nagrań.
5. **Podmiot przetwarzający** – podmiot zewnętrzny, któremu Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych w zakresie montażu, konfiguracji, konserwacji, serwisu lub obsługi systemu monitoringu, na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych zawartej zgodnie z art. 28 RODO.
6. **Osoba upoważniona** – pracownik Zakładu posiadający pisemne upoważnienie Administratora do dostępu do podglądu obrazu z kamer lub do zapisanych nagrań, w zakresie określonym w treści upoważnienia.

§ 3
Podstawa prawna i zakres monitoringu

1. Monitoring prowadzony jest na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO — prawnie uzasadnionego interesu Administratora polegającego na ochronie mienia powierzonego Zakładowi do

administrowania oraz zapewnieniu porządku na terenie cmentarzy, a w odniesieniu do pracowników Zakładu z uwzględnieniem warunków określonych w art. 22^2 Kodeksu pracy.

2. Przed uruchomieniem monitoringu Administrator przeprowadził test równowagi (analizę prawnie uzasadnionego interesu), potwierdzający zasadność i proporcjonalność zastosowanych środków.
3. Monitoring odbywa się z poszanowaniem godności osób przebywających na terenie cmentarzy, powagi miejsca pochówku oraz prywatności osób odwiedzających groby.
4. Monitoringiem obejmuje się wyłącznie obszary, na których zidentyfikowano zagrożenia uzasadniające zastosowanie tego środka, w szczególności:
   a) wejścia i wjazdy na teren cmentarza,
   b) ciągi komunikacyjne, w tym alejki cmentarne,
   c) miejsca ustawienia pojemników na odpady,
   d) teren wokół obiektów cmentarnych i infrastruktury technicznej,
   e) ciągi komunikacyjne bezpośrednio przyległe do terenu cmentarza, pozostające w zarządzie Zakładu.
5. Aktualny zakres monitoringu, obejmujący wykaz cmentarzy objętych systemem, numery kamer, miejsca ich montażu, kierunek i zasięg pola widzenia, zastosowane strefy prywatności oraz miejsca instalacji rejestratorów, określa załącznik nr 2.
6. Pole widzenia kamer jest ustawione w sposób ograniczający rejestrację obrazu do obszaru niezbędnego do realizacji celów monitoringu. Monitoringiem nie są objęte w szczególności:
   a) wnętrza kaplic cmentarnych oraz pomieszczenia, w których przygotowywane są zwłoki,
   b) nieruchomości prywatne sąsiadujące z terenem cmentarzy oraz ich wnętrza,
   c) drogi publiczne niepozostające w zarządzie Zakładu.
7. W przypadku gdy pole widzenia kamery obejmowałoby obszary wymienione w ust. 6, Administrator stosuje maskowanie (strefy prywatności) w konfiguracji kamery, uniemożliwiające rejestrację obrazu z tych obszarów. Zastosowanie stref prywatności jest dokumentowane w załączniku nr 2.
8. Kamery nie są kierowane na poszczególne groby w sposób umożliwiający stałą obserwację konkretnych osób odwiedzających grób. Rejestracja obrazu w miejscach, w których odbywają się ceremonie pogrzebowe, ograniczona jest do zakresu niezbędnego dla ochrony mienia; obraz z ceremonii nie jest przedmiotem odrębnej obserwacji ani analizy.
9. Objęcie monitoringiem kolejnego cmentarza, zamontowanie nowej kamery, zmiana lokalizacji kamery albo zmiana kierunku lub zasięgu jej pola widzenia wymaga:
   a) zgody Prezesa Zakładu,
   b) uprzedniej weryfikacji testu równowagi, o którym mowa w ust. 2, pod kątem zasadności i proporcjonalności rozszerzenia,
   c) aktualizacji załącznika nr 2 przed uruchomieniem kamery,
   d) umieszczenia tablic informacyjnych zgodnie z § 4,
   e) poinformowania pracowników zgodnie z § 6 ust. 6 — jeżeli rozszerzenie obejmuje miejsca wykonywania pracy.
10. System nie rejestruje dźwięku.
11. System nie wykorzystuje rozpoznawania twarzy, automatycznego rozpoznawania tablic rejestracyjnych, analizy behawioralnej ani innych mechanizmów zautomatyzowanego podejmowania decyzji i profilowania.

§ 4
Sposób informowania o monitoringu wizyjnym

1. Administrator realizuje obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO w formie dwuwarstwowej.
2. Warstwa pierwsza – tablice informacyjne zawierające piktogram kamery oraz podstawowe informacje o Administratorze i celu monitoringu. Tablice umieszcza się przy wszystkich wejściach i wjazdach na teren objęty monitoringiem, w sposób umożliwiający zapoznanie się z informacją przed wejściem w zasięg kamer. Treść tablicy określa załącznik nr 1.
3. Warstwa druga – pełna klauzula informacyjna stanowiąca załącznik nr 1, dostępna na stronie internetowej Zakładu, w jego siedzibie oraz w miejscu ogólnodostępnym na terenie cmentarza objętego monitoringiem.
4. Tablice informacyjne umieszcza się nie później niż na jeden dzień przed uruchomieniem monitoringu. Wymóg ten stosuje się odpowiednio do każdego rozszerzenia zakresu monitoringu.
5. Pracownicy Zakładu są informowani o funkcjonowaniu systemu monitoringu odrębną klauzulą informacyjną stanowiącą załącznik nr 4, zgodnie z zasadami określonymi w § 6.

§ 5
Zasady funkcjonowania monitoringu

1. System monitoringu składa się z kamer rejestrujących obraz, rejestratora zapisującego dane na nośniku oraz urządzeń zasilania awaryjnego i transmisji danych.
2. Monitoring funkcjonuje całodobowo przez 7 dni w tygodniu.
3. Rejestracji podlega wyłącznie obraz. System nie rejestruje dźwięku.
4. System umożliwia zarówno zapis obrazu, jak i bieżący podgląd na żywo przez osoby upoważnione. Podgląd nie ma charakteru stałej, systematycznej obserwacji.
5. Dane z monitoringu przechowywane są przez okres nieprzekraczający 30 dni od dnia nagrania. Po upływie tego okresu nagrania podlegają automatycznemu nadpisaniu. Faktyczny okres przechowywania może być krótszy, zależnie od pojemności nośnika i intensywności zapisu.
6. W przypadku, w którym nagranie stanowi lub może stanowić dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa, okres przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania, zgodnie z § 8.
7. Rejestrator umieszcza się w pomieszczeniu zamykanym na klucz, zabezpieczonym przed dostępem osób nieupoważnionych. Miejsce instalacji rejestratora wskazuje załącznik nr 2. Dostęp do pomieszczenia mają wyłącznie osoby upoważnione; wydanie kluczy podlega ewidencjonowaniu.
8. Rejestrator wyposaża się w zasilanie awaryjne zapewniające ciągłość pracy systemu w przypadku zaniku napięcia.
9. System monitoringu posiada zabezpieczenia techniczne obejmujące w szczególności:
   a) indywidualne konta użytkowników zabezpieczone hasłem, bez możliwości korzystania z kont współdzielonych,
   b) zróżnicowanie uprawnień w zależności od zakresu upoważnienia (podgląd, odtwarzanie nagrań, eksport nagrań, konfiguracja systemu),
   c) rejestrowanie w systemie zdarzeń logowania oraz operacji odtwarzania i eksportu nagrań,
   d) zmianę domyślnych haseł urządzeń przed uruchomieniem systemu,
   e) aktualizowanie oprogramowania urządzeń.

10. Dostęp zdalny do systemu dopuszczalny jest wyłącznie przy zastosowaniu szyfrowanego połączenia oraz uwierzytelniania użytkownika. Udostępnienie interfejsu rejestratora w sieci Internet bez zabezpieczeń, w szczególności przez przekierowanie portów bez szyfrowania połączenia, jest niedopuszczalne. Sposób realizacji dostępu zdalnego oraz kategorie urządzeń, z których jest on dopuszczalny, określa Administrator w odrębnym dokumencie technicznym.
11. Zabrania się:
    a) wykorzystywania systemu monitoringu do celów innych niż określone w § 1 ust. 2,
    b) kopiowania, powielania lub rozpowszechniania nagrań poza trybem określonym w § 7 i Procedurze udostępniania nagrań,
    c) sporządzania zdjęć ekranu, fotografii lub nagrań obrazu wyświetlanego na monitorze podglądu,
    d) udostępniania danych logowania osobom nieupoważnionym.
12. W przypadku awarii systemu osoba odpowiedzialna za nadzór nad monitoringiem niezwłocznie zgłasza awarię Administratorowi. Każda awaria, wraz z datą jej wystąpienia, zakresem i sposobem usunięcia, jest odnotowywana.
13. Kontrola sprawności systemu, obejmująca weryfikację działania kamer, poprawności ustawień daty i godziny na nagraniach, sprawności nośnika danych oraz zgodności pola widzenia kamer z załącznikiem nr 2, odbywa się co najmniej raz na kwartał i jest dokumentowana.

§ 6
Obowiązki wobec pracowników

1. Monitoring nie jest prowadzony w celu nadzoru nad pracownikami. Ponieważ jednak obszar monitorowany obejmuje miejsca, w których pracownicy Administratora wykonują obowiązki służbowe, ich wizerunek podlega rejestracji. Administrator stosuje w związku z tym wymogi wynikające z art. 22^2 Kodeksu pracy.
2. Monitoring nie służy i nie może służyć do stałego i bieżącego kontrolowania sposobu wykonywania pracy przez pracowników (art. 22^2 § 1 Kodeksu pracy). Nagrania nie stanowią podstawy oceny efektywności pracy ani rozliczania czasu pracy.
3. Monitoring prowadzony jest z poszanowaniem godności oraz innych dóbr osobistych pracowników, z zastosowaniem środków nienaruszających tajemnicy korespondencji oraz innych dóbr osobistych pracownika.
4. Administrator informuje pracowników o wprowadzeniu monitoringu wizyjnego w sposób przyjęty u Administratora, nie później niż na 2 tygodnie przed jego uruchomieniem (art. 22^2 § 7 Kodeksu pracy).
5. Przed dopuszczeniem pracownika do pracy Administrator przekazuje mu w postaci papierowej lub elektronicznej, informację o funkcjonowaniu monitoringu.
6. W przypadku zamontowania nowej kamery, objęcia monitoringiem miejsca dotychczas nim nieobjętego albo objęcia monitoringiem kolejnego cmentarza, pracownicy wykonujący obowiązki na tym obszarze są informowani co najmniej 2 tygodnie przed uruchomieniem kamery. Wymóg ten stosuje się niezależnie od tego, że rozszerzenie następuje przez aktualizację załącznika nr 2.
7. Administrator oznacza teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, nie później niż jeden dzień przed uruchomieniem monitoringu.
8. Potwierdzenia zapoznania się pracowników z informacją o monitoringu przechowywane są w aktach osobowych pracowników.

9. Zasady określone w niniejszym paragrafie stosuje się odpowiednio do osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, o ile wykonują obowiązki na terenie objętym monitoringiem.

§ 7
Dostęp do nagrań i ich udostępnianie

1. Dostęp do podglądu na żywo oraz do zapisanych nagrań mają wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Administratora, w zakresie wynikającym z treści upoważnienia. Wykaz osób upoważnionych stanowi załącznik nr 3 i podlega bieżącej aktualizacji.
2. Osoby upoważnione zobowiązane są do zachowania w tajemnicy danych osobowych uzyskanych w związku z dostępem do monitoringu, również po ustaniu zatrudnienia.
3. Nagrania mogą zostać udostępnione wyłącznie:
   a) organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, w szczególności Policji, prokuraturze, sądom — na pisemny wniosek zawierający wskazanie podstawy prawnej oraz zakresu żądanych danych,
   b) osobie, której dane dotyczą, w zakresie realizacji jej praw wynikających z RODO,
   c) innym podmiotom — wyłącznie, gdy istnieje ku temu podstawa prawna, po uprzedniej weryfikacji zasadności wniosku.
4. Decyzję o zabezpieczeniu nagrania oraz o jego udostępnieniu podejmuje Prezes Zakładu.
5. Szczegółowy tryb składania i rozpatrywania wniosków o zabezpieczenie i udostępnienie nagrań, wzór wniosku, sposób dokumentowania udostępnień oraz wzór rejestru udostępnień określa Procedura udostępniania nagrań z monitoringu wizyjnego.
6. Każde udostępnienie danych odnotowuje się w rejestrze udostępnień monitoringu prowadzonym zgodnie z Procedurą, o której mowa w ust. 5.
7. Wniosek o zabezpieczenie nagrania należy złożyć niezwłocznie, przed upływem okresu przechowywania nagrań określonego w § 5 ust. 5. Po upływie tego okresu realizacja wniosku jest niemożliwa z uwagi na nieodwracalne nadpisanie danych.
8. Powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom zewnętrznym w zakresie montażu, konfiguracji, konserwacji, serwisu lub obsługi systemu monitoringu następuje wyłącznie na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych zawartej zgodnie z art. 28 RODO. Aktualny wykaz podmiotów przetwarzających, wraz ze wskazaniem zakresu powierzenia i daty zawarcia umowy, prowadzi Administrator.
9. Czynności serwisowe i konserwacyjne wykonuje podmiot przetwarzający na podstawie umowy powierzenia albo osoba upoważniona przez Administratora. Wymiana lub przekazanie nośnika danych podlega odnotowaniu.

§ 8
Usuwanie danych

1. Po upływie okresu przechowywania dane z monitoringu są trwale usuwane w sposób uniemożliwiający ich odzyskanie, poprzez nadpisanie, usunięcie lub zniszczenie nośników zgodnie z obowiązującymi standardami bezpieczeństwa.
2. W przypadku uszkodzenia nośnika danych, które uniemożliwia jego dalsze wykorzystanie, nośnik ten podlega trwałemu zniszczeniu w sposób uniemożliwiający odzyskanie danych.
3. Nośniki wycofywane z eksploatacji, w tym wymieniane w ramach serwisu, przed przekazaniem podmiotowi zewnętrznemu podlegają trwałemu usunięciu danych albo zniszczeniu.

Niedopuszczalne jest przekazanie nośnika zawierającego nagrania bez uprzedniego usunięcia danych.

4. Dane zabezpieczone na potrzeby postępowań prawnych przechowywane są do czasu prawomocnego zakończenia tych postępowań, a następnie usuwane zgodnie z obowiązującymi procedurami. Kopie zabezpieczonych nagrań przechowuje się w sposób zabezpieczony przed dostępem osób nieupoważnionych, a ich ewidencję prowadzi się zgodnie z Procedurą udostępniania nagrań.
5. Za proces usunięcia danych lub zniszczenia nośników odpowiada osoba upoważniona przez Prezesa Zakładu.
6. Każdy proces usunięcia danych lub zniszczenia nośników jest dokumentowany w formie notatki służbowej, której wzór określa Procedura udostępniania nagrań.
7. W przypadku konieczności fizycznego zniszczenia nośników proces ten odbywa się zgodnie z obowiązującymi normami bezpieczeństwa i może obejmować metody takie jak demagnetyzacja, rozdrabnianie lub inne zatwierdzone techniki eliminacji danych.

§ 9
Prawa osób, których dane dotyczą, oraz naruszenia ochrony danych

1. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane w systemie monitoringu, przysługuje prawo dostępu do danych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osoby, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
2. Żądania, o których mowa w ust. 1, składa się do Administratora w formie pisemnej lub elektronicznej na adres wskazany w klauzuli informacyjnej. Administrator rozpatruje żądanie bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie miesiąca od jego otrzymania.
3. Ze względu na krótki okres przechowywania nagrań żądanie dotyczące konkretnego zdarzenia powinno zostać złożone niezwłocznie po jego zaistnieniu; po upływie okresu, o którym mowa w § 5 ust. 5, realizacja żądania może okazać się niemożliwa z uwagi na nieodwracalne usunięcie danych.
4. W przypadku żądania dostępu do nagrania obejmującego wizerunek wnioskodawcy Administrator udostępnia nagranie po zweryfikowaniu tożsamości osoby oraz po zabezpieczeniu wizerunku i innych danych osób trzecich utrwalonych na nagraniu, w szczególności poprzez ich anonimizację. Jeżeli Administrator nie dysponuje środkami technicznymi umożliwiającymi anonimizację, realizacja żądania następuje w formie wglądu w obecności osoby upoważnionej, w sposób uniemożliwiający identyfikację osób trzecich, albo — gdy i to nie jest możliwe — Administrator informuje wnioskodawcę o przyczynach ograniczenia zgodnie z art. 15 ust. 4 RODO.
5. Sprzeciw wniesiony na podstawie art. 21 ust. 1 RODO podlega indywidualnemu rozpatrzeniu i udokumentowaniu. Administrator zaprzestaje przetwarzania, chyba że wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia albo obrony roszczeń.
6. Każde podejrzenie naruszenia ochrony danych osobowych związane z funkcjonowaniem monitoringu, w szczególności nieuprawniony dostęp do nagrań, ich utratę, ujawnienie lub uszkodzenie nośnika, osoba upoważniona zgłasza niezwłocznie Administratorowi oraz Inspektorowi Ochrony Danych, zgodnie z obowiązującą u Administratora procedurą postępowania w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych.

7. Czynność przetwarzania „monitoring wizyjny na terenie cmentarzy komunalnych" podlega wpisowi do rejestru czynności przetwarzania prowadzonego przez Administratora zgodnie z art. 30 ust. 1 RODO.

§ 10
Postanowienia końcowe

1. Dokumentacja związana z systemem monitoringu, w tym upoważnienia, rejestr udostępnień, notatki ze zniszczenia danych oraz dokumentacja przeglądów, jest prowadzona przez osobę upoważnioną i przechowywana w sposób zabezpieczony przed dostępem osób nieupoważnionych, przez okres niezbędny do wykazania zgodności przetwarzania z przepisami.
2. Współpraca z podmiotami montującymi i serwisującymi system odbywa się na podstawie umowy o świadczenie usług wraz z umową powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w § 7 ust. 8.
3. Administrator informuje Gminę Legnickie Pole jako właściciela nieruchomości o uruchomieniu monitoringu oraz o istotnych zmianach w jego zakresie, w tym o objęciu monitoringiem kolejnego cmentarza.
4. Osoby upoważnione do dostępu do monitoringu zapoznają się z niniejszym regulaminem oraz z Procedurą udostępniania nagrań i potwierdzają ten fakt pisemnym oświadczeniem.
5. Aktualizacja załączników nr 2 i nr 3 nie stanowi zmiany regulaminu i nie wymaga trybu przewidzianego w ust. 8. Aktualizacji dokonuje osoba odpowiedzialna za nadzór nad systemem monitoringu, a zatwierdza Prezes Zakładu.
6. Regulamin podlega przeglądowi nie rzadziej niż raz na 5 lat oraz każdorazowo w przypadku istotnej zmiany zakresu monitoringu lub zmiany przepisów prawa.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy RODO, ustawy o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem ..... Wszelkie zmiany regulaminu wymagają zatwierdzenia przez Prezesa Zakładu.

PREZES ZARZĄDU

Paweł Pulnar

.....

(data i podpis Administratora)

Wykaz załączników do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego

Załącznik nr 1 — Klauzula informacyjna dotycząca monitoringu wizyjnego (treść tablicy informacyjnej oraz pełna informacja)

Załącznik nr 2 — Wykaz lokalizacji kamer, obszaru monitorowanego, rozmieszczenia tablic informacyjnych oraz miejsc instalacji rejestratorów

Załącznik nr 3 — Wykaz osób upoważnionych do dostępu do podglądu i nagrań

Załącznik nr 4 — Klauzula informacyjna dotycząca monitoringu wizyjnego skierowana do pracowników

Dokument powiązany: Procedura udostępniania nagrań z monitoringu wizyjnego (wprowadzana odrębnie).