

**ZARZĄDZENIE Nr 39/2020**  
**Dyrektora Ośrodka „Pamięć i Przyszłość”**  
**z dnia 13 sierpnia 2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu dotyczącego zasad funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Ośrodku „Pamięć i Przyszłość”**

Na podstawie § 5 statutu Ośrodka „Pamięć i Przyszłość” stanowiącego załącznik do uchwały nr XXIII/503/16 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 21 kwietnia 2016 roku w sprawie nadania statutu Ośrodkowi „Pamięć i Przyszłość” oraz § 10 Zarządzenia nr 35/20 Dyrektora Ośrodka „Pamięć i Przyszłość” z dnia 23.06.2020r. w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Ośrodka „Pamięć i Przyszłość”, zarządza się, co następuje:

**§1.**

Wprowadza się Regulamin dotyczący zasad funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Ośrodku „Pamięć i Przyszłość” w brzmieniu ustalonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§2.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**§3.**

Zarządzenie podaje się do wiadomości pracowników za pomocą służbowej poczty email.

**§4.**

Zarządzenie podaje się do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na stronie [www.zajezdnia.org](http://www.zajezdnia.org)

Dyrektor  
  
dr Marek Mitor

Załącznik nr 1 do Zarządzenia 39/20 z dnia 13 sierpnia 2020 r.

Regulamin dotyczący zasad funkcjonowania monitoringu wizyjnego  
w Ośrodku „Pamięć i Przyszłość”

## § 1

### DEFINICJE

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w budynku administracyjnym oraz budynku wystawienniczym wraz z przyległym terenem pozostających w zasobach Ośrodka „Pamięć i Przyszłość” mieszczącego się we Wrocławiu przy ul. Grabiszyńskiej 184, w tym miejsca instalacji kamer systemu na terenie obiektu, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

a) Ośrodek – Ośrodek „Pamięć i Przyszłość”, ul. Grabiszyńska 184, 53-235 Wrocław;

b) Administrator Danych Osobowych, ADO – Ośrodek „Pamięć i Przyszłość”, w którego imieniu czynności wynikające z niniejszego regulaminu wykonuje Dyrektor Ośrodka, a w przypadku nieobecności Dyrektora osoba go zastępująca; ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o Dyrektorze, należy przez to rozumieć także osobę zastępującą Dyrektora w czasie jego nieobecności, wyznaczoną zgodnie z postanowieniami regulaminu organizacyjnego Ośrodka;

c) Dane osobowe – dane osobowe w postaci obrazu (w szczególności wizerunek osoby fizycznej) utrwalone przez system monitoringu wizyjnego;

d) System monitoringu wizyjnego – zespół kamer, urządzeń przesyłowych, urządzeń rejestrująco-odtworzących, elektronicznych nośników danych oraz oprogramowania wykorzystywanego w celu osiągnięcia określonej funkcjonalności w zakresie monitoringu;

e) Administrator Systemu Monitoringu (ASM) – pracownik komórki organizacyjnej Ośrodka właściwej do spraw obsługi teleinformatycznej Ośrodka i bezpieczeństwa sieci (Dział Ogólny), posiadający upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zakresie wglądu, bezpośredniego dostępu, przeglądania obrazu z kamer Monitoringu, wykonania kopii;

f) Użytkownik Systemu Monitoringu (USM) – pracownik Ośrodka posiadający upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zakresie wglądu i przeglądania obrazów systemu monitoringu w czasie rzeczywistym oraz z dostępem do nagranych na rejestratorach materiałów;

g) Rejestrator – urządzenie stanowiące element monitoringu wizyjnego, na którym zapisywane są dane (obrazy video) przekazywane przez kamery;

h) Rejestracja obrazu – proces zapisu na określony elektroniczny nośnik danych optycznych obrazów pochodzących z kamery,

i) Obszar monitoringu – obiekty, pomieszczenia i teren objęte system kamer wchodzących w skład systemu monitoringu;

j) Przetwarzanie danych – operacje wykonywane na danych osobowych, w szczególności polegające na zapisywaniu, przeglądaniu, udostępnianiu i usuwaniu zarejestrowanych zdarzeń lub osób;

k) Incydent – zdarzenie wymagające przetwarzania zarejestrowanych obrazów w celu udokumentowania okoliczności jego wystąpienia,

l) Podmiot uprawniony – podmioty, które na podstawie przepisów prawa mogą żądać dostępu do danych osobowych w tym uzyskać kopię zarejestrowanego obrazu, są to: Policja, Sądy, Prokuratura, Straż Pożarna, Straż Graniczna, Służby Ochrony Państwa, Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Centralne Biuro Antykorupcyjne, Żandarmeria Wojskowa, Służba Kontrwywiadu Wojskowego, Straż Miejska i inne uprawnione organy i służby,

m) RODO – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

## § 2

### OGÓLNE POSTANOWIENIA

1. Ośrodek stosuje system monitoringu wizyjnego na terenie zarządzanych przez siebie obiektów i przestrzeni publicznych w zakresie i miejscach określonych niniejszym regulaminem. Ośrodek w związku ze stosowaniem systemu monitoringu wizyjnego, utrzymuje elementy infrastruktury systemu, w szczególności rejestratory, a także w zakresie określonym regulaminem zarządza system tj. rejestruje obraz w obszarze monitoringu, przetwarza dane, reaguje na incydenty oraz wypełnia zadania ADO.
2. Ośrodek w zakresie stosowania systemu monitoringu wizyjnego kieruje się zasadami adekwatności i proporcjonalności. Oznacza to, że Ośrodek jako Administrator Danych Osobowych może pozyskiwać jedynie te dane, co do których istnieje uzasadnienie formalnoprawne ich pobierania oraz dobiera adekwatną do istniejących potrzeb i zagrożeń technologię monitoringu.
3. Regulamin został opracowany zgodnie z wymogami art. 32 ust. 1 RODO, w oparciu o Wskazówki Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych dotyczące wykorzystania monitoringu wizyjnego (Warszawa, czerwiec 2018.)

## § 3

### PODSTAWA PRAWNA

1. Regulamin powstał w oparciu o następujące regulacje prawne:
  - a) ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1781),
  - b) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku –Kodeks pracy (Dz. U. z 2020r., poz. 1320),
  - c) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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, zwane RODO),
  - d) ustawa z dnia 06 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1429 z późn. zm.),
  - e) ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia (tj. Dz. U. z 2020, poz. 838).

## § 4

### CEL I ZAKRES FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Regulamin określa zasady właściwego funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w zakresie technicznym i organizacyjnym.
2. Cele zastosowania systemu monitoringu wizyjnego to:
  - a) zwiększenie porządku publicznego;
  - b) ochrona mienia oraz danych administrowanych przez Ośrodek;
  - c) zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa pracowników, osób odwiedzających, jak również postronnych osób trzecich przebywających na terenie i w bezpośrednim otoczeniu Ośrodka;
  - d) zapewnienie i zwiększenie ochrony przeciwpożarowej;

e) ograniczenie zachowań nagannych, wybryków chuligańskich, aktów wandalizmu oraz innych zachowań niepożądanych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników ogólnodostępnych terenów wokół budynków Ośrodka;

f) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,

g) ustalanie sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże, dewastacje itp.) w obiektach Ośrodka i na terenie wokół budynków, w tym na terenie parkingu;

h) ograniczanie dostępu do obiektów osobom niepożądanym lub nieuprawnionym;

3. System monitoringu wizyjnego składa się z:

a) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku administracyjnego,

b) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku wystawienniczego,

c) rejestratora zapisującego obraz na nośniku fizycznym,

d) monitorów umożliwiających podgląd obrazu z poszczególnych kamer.

e) aplikacji dostępowych umożliwiających podgląd kamer na komputerze podłączonym do wewnętrznej sieci Ośrodka

f) serwerów i innych elementów infrastruktury informatycznej niezbędnej do obsługi systemu.

4. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone Polską Normą PN-EN 50132-7 dla systemów dozorowanych CCTV.

5. Rejestracji podlega obraz z kamer monitoringu bez rejestracji dźwięku.

6. Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo.

7. Zapisy z kamer przechowywane są przez okres nie dłuższy niż 30 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym, z zastrzeżeniem zapisów § 7.

8. Stanowiska podglądu monitoringu wizyjnego zlokalizowane są w następujących pomieszczeniach:

- 1) Recepcja w budynku wystawienniczym,
- 2) Stanowisko ASM,
- 3) Stanowiska USM.

## § 5

### MIEJSCA STOSOWANIA MONITORINGU

1. Miejsca objęte monitoringiem są oznakowane tabliczkami informacyjnymi zgodnie z załącznikiem nr 3 do Polityki Ochrony Danych Osobowych w Ośrodku „Pamięć i Przyszłość”.

2. Miejsca objęte monitoringiem to:

a) budynek administracyjny;

b) budynek wystawienniczy;

c) plac wokół budynków;

d) parking.

3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, pokoi biurowych, pomieszczeń socjalnych.

4. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń udostępnianych zakładowej organizacji związkowej.

## § 6

### ZABEZPIECZENIE DANYCH OSOBOWYCH W SYSTEMIE MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Zabezpieczenia Systemu Monitoringu Wizyjnego mają służyć zapewnieniu bezpieczeństwa danych.

2. Zabezpieczenia powinny:

- a) uniemożliwić dostęp do systemu osobom postronnym,
- b) zapewnić przetwarzanie danych wyłącznie osobom uprawnionym.

3. Zabezpieczenia przetwarzania danych w systemie monitoringu wizyjnego są w trzech obszarach: zabezpieczenia systemu, ochrona sprzętu oraz ochrona pomieszczeń.

4. System monitoringu wizyjnego jest stosowany, ponieważ inne środki prewencyjne, ochrony i bezpieczeństwa o charakterze fizycznym i logicznym, niewymagające pozyskania obrazu, są niewystarczające dla realizacji prawnie uzasadnionych celów.

5. Dostęp do systemu, infrastruktury monitoringu wizyjnego, obrazu i zapisu monitoringu mają:

- 1) Dyrektor Ośrodka;
- 2) Zastępcy Dyrektora – na podstawie upoważnienia i polecenia przetwarzania danych osobowych;
- 3) pracownicy Ośrodka – na podstawie upoważnień i polecenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) podmioty świadczące na rzecz Ośrodka usługi konserwacji urządzeń monitorujących – na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

6. Upoważnienia, o których mowa w ust. 5 rejestrowane są w ramach rejestru upoważnień prowadzonego w Dziale Księgowości i Kadr.

7. Osoby biorące udział w przetwarzaniu danych osobowych zobowiązane są do zachowania w tajemnicy danych osobowych, a także do stosowania obowiązujących przepisów prawa i procedur Ośrodka, pod rygorem wynikającymi z tych przepisów oraz pod rygorem odpowiedzialności służbowej.

## § 7

### UDOSTĘPNIENIE I ZABEZPIECZENIE ZAPISU MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Dane zarejestrowane w ramach monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu na podstawie przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej.

2. Zapis z systemu monitoringu wizyjnego może być udostępniony wyłącznie podmiotom uprawnionym w zakresie w jakim jest to niezbędne do postępowań prowadzonych na podstawie przepisów prawa.

3. Udostępnienie zapisu monitoringu wizyjnego następuje na podstawie pisemnego wniosku uprawnionego podmiotu, w którym wskazana jest podstawa prawna do uzyskania tego dostępu (wzór Wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu)

4. Wniosek o udostępnienie zapisu powinien zostać złożony w terminie 30 dni od dnia, w którym wystąpiło zdarzenie zarejestrowane przez system monitoringu wizyjnego. Liczy się data wpływu wniosku do Ośrodka. Wniosek złożony po terminie może nie być rozpatrzony pozytywnie z uwagi na okres przechowywania zapisów monitoringu, określony w § 4 ust. 7, chyba że doszło do jego przedłużenia zgodnie z ust. 11.

5. Zapis z monitoringu wizyjnego udostępniany jest uprawnionemu podmiotowi za pokwitowaniem odbioru. W pokwitowaniu odbioru zaznacza się znaki szczególne: zawartość nośnika (np. nagranie z dnia –dzień, miesiąc, rok).
6. Nośnik z nagraniem zostaje zapakowany do koperty, którą należy opieczetować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego (Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona). Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważnione są osoby wskazane przez Dyrektora (wzór Protokołu Przekazania stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu).
7. Zapisy z monitoringu udostępnione podmiotom uprawnionym są archiwizowane. Dostęp do zarchiwizowanych zapisów posiadają Dyrektor Ośrodka, Administrator Systemu Monitoringu, Inspektor Ochrony Danych. Archiwizacja zapisanych materiałów odbywa się na dysku sieciowym w folderze o ściśle ograniczonym dostępie. Folder archiwizacji nie jest objęty standardowym systemem kopii zapasowych.
8. Nie udostępnia się nagrań osobom fizycznym, ponieważ mogłoby to naruszyć prawa i wolności osób trzecich.
9. Osoba fizyczna zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu na potrzeby postępowania prowadzonego na podstawie przepisów prawa lub przyszłego postępowania, może zwrócić się z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę oraz czas i miejsce zdarzenia. W takim wypadku sporządza się kopię zapisu z monitoringu na pisemne polecenie ADO.
10. Ośrodek może też z własnej inicjatywy zabezpieczyć zapis z monitoringu, jeśli zachodzi wysokie prawdopodobieństwo, że może on stanowić dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa. W takim wypadku sporządza się kopię zapisu z monitoringu na pisemne polecenie ADO, po zasięgnięciu opinii IOD, w którym to poleceniu ADO wskazuje dokładną datę oraz czas i miejsce zdarzenia.
11. Okres przechowywania zapisu monitoringu wizyjnego zabezpieczonego na wniosek osoby fizycznej lub z inicjatywy Ośrodka, o którym mowa w, § 4 ust. 7 ulega przedłużeniu. Termin przechowywania zapisów obrazu z monitoringu ustala się wówczas na czas do prawomocnego zakończenia postępowania. Jeśli postępowanie nie zostało jeszcze wszczęte, termin przechowywania ustala się na czas określony, uzasadniony z punktu widzenia przewidywanego terminu wszczęcia takiego postępowania. Wydłużenie terminu przechowywania następuje na podstawie pisemnego polecenia ADO, które zostaje wydane po zasięgnięciu opinii IOD. W poleceniu ADO w tej sprawie podaje się: termin, do którego wydłużono okres przechowywania nagrania, niezbędne uwagi oraz uzasadnienie. Do polecenia ADO załącza się opinię IOD oraz ewentualnie inne dokumenty stanowiące podstawę wydania polecenia.
12. Zabezpieczenie zapisu monitoringu wizyjnego następuje poprzez wykonanie kopii zapisu, która przechowywana jest na dysku sieciowym w folderze o ściśle ograniczonym dostępie przez okres określony zgodnie z ust. 11.
13. Po upływie terminu przechowywania, ustalonego zgodnie z ust. 11, kopia zapisu monitoringu wizyjnego podlega zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Z czynności zniszczenia kopii sporządza się protokół (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Regulaminu.)
14. Jeśli zapis monitoringu wizyjnego daje podstawę do przyjęcia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu, ADO będzie zobowiązany do zawiadomienia organów ścigania.

## § 8

### OBOWIĄZKI ADMINISTRATORA SYSTEMU MONITORINGU

1. Obowiązkiem ASM jest zapewnienie bezpieczeństwa danych przetwarzanych w systemie monitoringu.
2. ASM odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu, a w szczególności za stosowany w nim sprzęt i oprogramowanie.

3. Do podstawowych obowiązków ASM należy:

- a) sprawdzenie poprawności działania systemu monitoringu,
- b) reagowanie na próby naruszenia bądź zagrożenia danych,
- c) informowanie ADO oraz Inspektora Danych Osobowych o każdej sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa danych w systemie monitoringu wizyjnego.

4. ASM może przetwarzać dane wyłącznie w celu ustalenia szczegółów Incydentu.

5. ASM może wykonać kopie danych wyłącznie na polecenie ADO i za zgodą Inspektora Ochrony Danych dokumentując czynność w rejestrze, o którym mowa w pkt 7 b.

6. ASM zobowiązany jest do ochrony danych przed ich przetwarzaniem przez osoby nieuprawnione.

7. ASM prowadzi:

- a) rejestr incydentów, stanowiący Załącznik nr 4 do Regulaminu,
- b) rejestr kopii/udostępniania danych z systemu monitoringu, (wzór Rejestru stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu),
- c) wykaz osób uprawnionych do przeglądu obrazu z systemu monitoringu wizyjnego, stanowiący Załącznik nr 6 do Regulaminu.

## § 9

### UPRAWNIENIA UŻYTKOWNIKA SYSTEMU MONITORINGU

1. USM na podstawie upoważnienia Dyrektora Ośrodka jest uprawniony wyłącznie do przeglądania obrazów systemu monitoringu w czasie rzeczywistym oraz ma dostęp do materiałów nagranych na rejestratorach.

2. USM nie ma możliwości wykonywania kopii obrazu z systemu monitoringu wizyjnego.

3. USM może zwrócić się z wnioskiem do ADO o wyrażenie zgody na wykonanie kopii zapisu z systemu monitoringu wizyjnego, jeżeli jest to uzasadnione okolicznościami, o których mowa w § 7 ust. 10 i 14.

4. W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 3, ADO, po zasięgnięciu opinii Inspektora Ochrony Danych, może wydać polecenie ASM wykonania kopii zapisu z systemu monitoringu wizyjnego, która przechowywana jest na dysku sieciowym w folderze o ściśle ograniczonym dostępie do czasu przekazania uprawnionym organom. Przepisy §7 ust. 11-14 stosuje się odpowiednio.

## § 10

### OBOWIĄZEK INFORMACYJNY DANYCH OSOBOWYCH W SYSTEMIE MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe zostały pozyskane za pomocą monitoringu, jest spełniany względem tych osób za pomocą tablic informujących o zainstalowanym monitoringu. Tablice są zamieszczone w miejscu na tyle widocznym, że spełnienie obowiązku informacyjnego po stronie ADO nie budzi wątpliwości.

2. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane poprzez umieszczenie informacji zawierającej piktogram informujący o objęciu obszaru monitoringiem z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Polityki Ochrony Danych Osobowych Ośrodka „Pamięć i Przyszłość”

3. Przetwarzanie danych osobowych w zakresie wizerunku osób odbywa się na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych oraz art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do



wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

4. Osoby przebywające na terenie objętym monitoringiem wyrażają jednocześnie zgodę na przetwarzanie ich wizerunku oraz wykonywanych czynności, które zostaną zarejestrowane przez system monitoringu wizyjnego.

5. Ośrodek stosuje monitoring z uwzględnieniem poszanowania prawa do prywatności pracowników. Pracodawca dokonał obowiązku informacyjnego względem pracowników zatrudnionych w instytucji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w ramach prowadzonego monitoringu wizyjnego jest zamieszczona na stronie internetowej Ośrodka – [www.zajezdnia.org](http://www.zajezdnia.org)

## § 11

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin powinien być aktualizowany wraz ze zmieniającymi się przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz monitoringu wizyjnego.
2. Pracownicy Ośrodka zobowiązani są do przestrzegania postanowień Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor Ośrodka.
4. Zmiany do niniejszego Regulaminu mogą zostać wprowadzone na podstawie zarządzenia Dyrektora Ośrodka.

....., dnia .....

Dane Wnioskodawcy:

.....  
.....  
.....

Wniosek o udostępnienie/wykonanie kopii\* z zapisu monitoringu wizyjnego Ośrodka „Pamięć i  
Przyszłość”

Zwracam się z prośbą o udostępnienie/wykonanie kopii\* z zapisu monitoringu wizyjnego w  
dniu..... w godzinach.....

UZASADNIENIE

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
podpis Wnioskodawcy

Decyzja Dyrektora Ośrodka:

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody.....

podpis dyrektora

\*niepotrzebne skreślić

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA

na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu wizyjnego Ośrodka „Pamięć i Przyszłość”  
sporządzony w dniu .....

Ośrodek „Pamięć i Przyszłość”, zwany dalej „przekazującym dane”

przekazuje

.....

.....zwanym dalej „przyjmującym dane”

na podstawie pisemnego wniosku z dnia .....dane z systemu monitoringu Ośrodka  
„Pamięć i Przyszłość”.

1. Przekazujący przekazuje, a przyjmujący przyjmuje następujące dane (zapis z kamer): Data/Numer kamery/Czas nagrania.
2. Przyjmujący dane oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.
3. Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Przekazujący

.....

Przyjmujący

**PROTOKÓŁ**

sporządzony na okoliczność zniszczenia kopii zapisu z monitoringu wizyjnego

Na podstawie § 7 ust. 13 Regulaminu dotyczącego zasad funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Ośrodku „Pamięć i Przyszłość”,

komisja w składzie:

1. ....

2. ....

3. ....

dokonała w dniu ..... zniszczenia kopii zapisu z monitoringu wizyjnego z dnia  
....., nr z rejestru .....

**UZASADNIENIE**

W związku z brakiem wpływu wniosku o udostępnienie nagrania od uprawnionego organu oraz upływem terminu określonym w §7 ust. 13 Regulaminu dokonano czynności zniszczenia kopii nagrania.

.....  
podpis członka komisji sporządzającego protokół

### REJESTR INCYDENTÓW

l.p	Data i czas incydentu	Imię i Nazwisko osoby odnotowującej incydent	Opis incydentu	Podjęte działania	Decyzja ADO

## REJESTR KOPII/UDOSTĘPNIENIA NAGRAŃ Z MONITORINGU WIZYJNEGO

l.p	Data utworzenia kopii (wniosek/polecenie ADO)	Data udostępnienia danych	Uprawniony podmiot, któremu udostępniono dane	Podstawa prawna udostępnienia danych	Zakres udostępnienia danych	Protokół zniszczenia kopii (w przypadku upływu terminu przechowywania)	Podpis Administradora Systemu Monitoringu

WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH DO PRZEGLĄDU OBRAZU Z SYSTEMU MONITORINGU  
WIZYJNEGO

l.p	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Data upoważnienia	Kategoria uprawnienia (użytkownik/administrator)