

**REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO
W FABRYCE OKULARÓW SP. Z O.O.**

Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Fabryce Okularów Sp. z o.o., miejsca instalacji kamer systemu na terenie Centrali oraz wszystkich salonów Doktor Marchewka, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Fabryka Okularów Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie przy ul. Marynarskiej 15, 02-674 Warszawa. Spółka powołała Inspektora Ochrony Danych. Kontakt z Inspektorem za pośrednictwem adresu e-mail: iod@doktormarchewka.com

PODSTAWA PRAWNA

Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego jest art. 22(2) ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (j.t. Dz.U. z 2018 r. poz. 917; ost.zm. Dz.U. z 2019 r. poz. 730) oraz art.163 ustawy z 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania 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) (Dz.U. z 2019 r. poz. 730);

CEL STOSOWANIA MONITORINGU

Celem prowadzenia monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa i porządku oraz ochrona osób i mienia, a także kontroli produkcji lub zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, na terenie centrali oraz salonów Doktor Marchewka na terenie całego kraju. Lista lokalizacji znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

UMIEJSCOWIENIE MONITORINGU

1. Infrastruktura, którą jest objęta monitoringiem wizyjnym to:
 - a) biuro centrali, gdzie monitoring obejmuje pomieszczenia: biurowe, magazynowe, szlifierni – monitoring całodobowy;
 - b) salony Doktor Marchewka na terenie całego kraju – monitoring całodobowy.
2. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Dźwięk nie jest nagrywany.
3. System monitoringu wizyjnego w centrali składa się z:
 - a) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz pomieszczeń centrali w rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób;
 - b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
4. System monitoringu wizyjnego w salonach składa się z:
 - a) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz salonów w rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób;
 - b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
5. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.

6. Urządzenie rejestrujące obraz w biurze Centrali znajduje się w pomieszczeniu głównej serwerowni, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu pracownicy Działu IT oraz Zarząd Spółki.
7. Urządzenie rejestrujące obraz w Salonach znajdują się w gabinetach, do których dostęp mają tylko upoważnione osoby. Dostęp do obrazu z monitoringu mają upoważnieni pracownicy Działu IT oraz Zarząd Spółki.

POLITYKA INFORMACYJNA

1. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem tablic informacyjnych oraz strony internetowej (adres www.doktormarchewka.com zakładka Informacje/ochrona danych osobowych)
2. W każdym salonie, w widocznym miejscu, umieszcza się tabliczki zawierające piktogram kamery oraz następującą klauzulę:

Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest Fabryka Okularów Sp. z o.o z siedzibą w Warszawie przy ul. Marynarskiej 15, 02-674 Warszawa. Spółka powołała Inspektora Ochrony Danych. Kontakt z Inspektorem na adres e-mail: iod@doktormarchewka.com lub na adres korespondencyjny Administratora.

Monitoring prowadzony jest przez Dział IT Fabryki Okularów Sp. z o.o., w celu zapewnienie bezpieczeństwa i porządku oraz ochrony osób i mienia; Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego jest art. 222 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (j.t. Dz.U. z 2018 r. poz. 917; ost.zm. Dz.U. z 2019 r. poz. 730) oraz art.163 ustawy z 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania 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) (Dz.U. z 2019 r. poz. 730);

Zapisy z monitoringu przechowywane są przez okres do 14 dni; odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;

Regulamin monitoringu wizyjnego dostępny jest na stronie internetowej pod adresem: www.doktormarchewka.com

Każda osoba ma prawo do żądania sprostowania danych, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym, a nadto w przypadkach przewidzianych prawem do ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych. Wnioski w tych sprawach należy kierować do Administratora. Wnioski są rozpatrywane w terminie do 30 dni.

Każda osoba ma prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych



UDOSTĘPNIANIE NAGRAŃ MONITORINGU

1. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek. Nie udostępnia się nagrań osobom fizycznym, ponieważ mogłoby to naruszyć prawa i wolności innych osób trzecich.
2. Okres przechowywania danych z monitoringu wynosi do 14 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
3. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków osób fizycznych lub w/w organów, w szczególności, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
4. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Administratora z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w centrali Spółki w terminie do 7 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny. Wnioski złożone po tym terminie mogą nie gwarantować zabezpieczenia obrazu ze względu na jego możliwe usunięcie z rejestratora.

Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce oraz przybliżony czas zdarzenia. W przeciwnym razie nie będzie możliwości odnalezienia właściwego obrazu.

5. Mogą występować nieznaczne różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.
6. Administrator Systemów Informatycznych lub inna osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:
 - a) numer porządkowy kopii;
 - b) okres, którego dotyczy nagranie;
 - c) źródło danych, np.: kamery na holu;
 - d) data wykonania kopii;
 - e) dane osoby, która sporządziła kopię.

Kopia przechowywana jest przez Dział IT w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.

7. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr prowadzony przez Dział IT zawiera następujące informacje:
 - a) numer porządkowy kopii;

- b) okres, którego dotyczy nagranie;
 - c) źródło danych, np.: kamera nr.....;
 - d) data wykonania kopii;
 - e) dane osoby, która sporządziła kopię;
 - f) podpis osoby, która sporządziła kopię;
 - g) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.
8. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 4 miesiące i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np.: Policji. W przypadku beczynności uprawnionych instytucji przez okres 4 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu. Przedłużenie okresu przechowywania kopii wymaga złożenia kolejnego wniosku (pkt. 15 regulaminu) przez osobę zainteresowaną.
9. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, a ich uprawnienie dostępu do tych danych wymaga nadania wyraźnego upoważnienia przez Administratora. Większość osób utrwalonych na monitoringu może być niemożliwa do zidentyfikowania przez Administratora, a jedynie przez uprawnione organy np.: Policję.

SERWIS SYSTEMÓW MONITORUJĄCYCH

1. Serwis systemów monitoringu wizyjnego wykonuje Dział IT.
2. Naprawa serwisu systemu monitorującego jest rejestrowana przez pracownika Działu IT wykonującego naprawę w dzienniku napraw, który zawiera następujące informacje:
 - a) numer porządkowy;
 - b) data naprawy;
 - c) pracownik wykonujący naprawę;
 - d) opis / powód naprawy.
3. Na czas naprawy nośniki danych, na których jest zarejestrowany obraz z monitoringu wizyjnego są przechowywane w pomieszczeniu głównej serwerowni, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby.
4. Urządzenie rejestrujące obraz monitoringu wizyjnego, które ulegnie nieodwracalnemu uszkodzeniu, jest trwale niszczone, a proces ten jest udokumentowany stosownym protokołem zniszczenia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Regulamin wchodzi w życie z dniem 3 czerwca 2019 roku.