

**Polityka monitoringu wizyjnego w Bibliotece Publicznej m.st. Warszawy –
Bibliotece Głównej Województwa Mazowieckiego**

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Polityka określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w siedzibie Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy – Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego, mieszczącej się przy ulicy Koszykowej 26/28 w Warszawie (dalej: Biblioteka lub Administrator), a także miejsca instalacji kamer systemu na jej terenie, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Biblioteka jest właścicielem systemu monitoringu wizyjnego i Administratorem danych osobowych rejestrowanych w ramach tego systemu.
3. Monitoring wizyjny w Bibliotece jest stosowany na podstawie art. 22² Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2025 r. poz. 277 ze zm.) i art. 5a Ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz.U. z 2024 r. poz. 125 ze zm.).
4. Przetwarzanie danych osobowych, w związku ze stosowaniem monitoringu wizyjnego przez Bibliotekę, odbywa się zgodnie z rozporządzeniem 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.Urz. UE L 119, s. 1) (dalej: RODO).

§ 2.

Cel, zakres i zasady stosowania monitoringu wizyjnego

1. Biblioteka stosuje monitoring wizyjny w celu:
 - 1) zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających w siedzibie Biblioteki, w tym: pracowników, współpracowników, czytelników/użytkowników i pozostałych osób przebywających na terenie Biblioteki;
 - 2) zapewnienia ochrony mienia i tajemnicy informacji.
2. Biblioteka stosuje monitoring wizyjny poprzez całodobowy podgląd, wykonywany przez pracowników ochrony, i rejestrację obrazu z kamer przemysłowych zainstalowanych na terenie Biblioteki.
3. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega wyłącznie obraz z kamer systemu monitoringu. System nie rejestruje dźwięku.
4. Kamery monitoringu wizyjnego obejmują:
 - 1) otoczenie siedziby Biblioteki, czyli:
 - a) wejścia do Biblioteki,
 - b) wjazd na/ i parking Biblioteki;
 - 2) przestrzeń wspólną we wnętrzach Biblioteki, zarówno w części biurowej, jak i w części dostępnej dla czytelników/użytkowników Biblioteki, czyli:
 - a) korytarze,
 - b) hole,
 - c) klatki schodowe,
 - d) otoczenie wind,
 - e) wnętrza czytelni.

5. Przy wejściach głównych do siedziby Biblioteki i przy bramie wjazdowej na parking wewnętrzny, zamieszczone są odpowiednie znaki graficzne informujące o monitorowaniu obiektu. Przy wejściach głównych umieszczono także skrócone klauzule informacyjne dotyczące przetwarzania danych osobowych w ramach monitoringu wizyjnego.
6. Pełna klauzula informacyjna, dotycząca przetwarzania danych osobowych w ramach monitoringu wizyjnego, jest dostępna na stronie internetowej Biblioteki (<https://bip.koszykowa.pl/>, zakładka „Ochrona Danych Osobowych”).
7. Nowo zatrudnieni pracownicy Biblioteki, przed dopuszczeniem do pracy, otrzymują do zapoznania i podpisu informację na temat stosowania monitoringu wizyjnego, zawierającą stosowną klauzulę informacyjną zgodną z art. 13 RODO.
8. Informację o celu, zakresie i sposobie zastosowania monitoringu wizyjnego zawiera także Regulamin Pracy obowiązujący w Bibliotece.
9. System monitoringu wizyjnego w Bibliotece tworzą:
 - 1) kamery przemysłowe rejestrujące zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz siedziby Biblioteki w rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;
 - 2) urządzenia rejestrujące i zapisujące obraz na nośniku fizycznym;
 - 3) monitory pozwalające na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
10. Elementy monitoringu wizyjnego są, w miarę konieczności i możliwości finansowych, udoskonalane, wymieniane, rozszerzane, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

§ 3.

Przechowywanie, usuwanie i dostęp do nagrań monitoringu wizyjnego

1. Rejestratory obrazu z kamer monitoringu, umieszczone w zamkniętej szafie, oraz monitory z podglądem obrazu z kamer znajdują się w pomieszczeniu dyżurnym ochrony.
2. Dostęp do obrazu z kamer i do nagrań monitoringu wizyjnego mają upoważnieni pracownicy Biblioteki i pracownicy firmy świadczącej usługę ochrony osób i mienia, na podstawie i wyłącznie w zakresie określonym przez Bibliotekę w podpisanej umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych.
3. Biblioteka stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, które chronią dane osobowe, przetwarzane w ramach monitoringu wizyjnego, przed utratą, bezprawnym rozpowszechnianiem i nieuprawnionym dostępem.
4. W przypadku wystąpienia zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu osób lub mienia, nagrania monitoringu wizyjnego mogą zostać zabezpieczone, poprzez skopiowanie na nośnik zewnętrzny, pod warunkiem złożenia pisemnego wniosku przez:
 - 1) uprawnione organy i instytucje, w szczególności organy zajmujące się zwalczaniem i zapobieganiem przestępczości, np. w zakresie prowadzonych przez nie spraw czy postępowań, takie jak: Policja, Sądy, Prokuratura, ABW, Straż Miejska, a także inne uprawnione podmioty (np. firmy ubezpieczeniowe);
 - 2) osobę fizyczną, która wykaże interes prawny w zabezpieczeniu nagrania.
5. Nagrania monitoringu, które zostaną zabezpieczone w związku z zaistniałym zdarzeniem zagrażającym bezpieczeństwu osób lub mienia, mogą zostać udostępnione (wydane) wyłącznie uprawnionym organom i instytucjom, o których mowa w ust. 4 pkt 1 niniejszego paragrafu.
6. Osoba, której dane osobowe, przetwarzane w ramach monitoringu wizyjnego, dotyczą ma także, zgodnie z art. 15 ust. 3 RODO, prawo do uzyskania kopii swoich danych. W celu skorzystania z powyższego prawa, osoba której dane dotyczą powinna zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Administratora. Administrator każdorazowo, w zależności od okoliczności, podejmuje decyzję o udostępnieniu kopii danych osobowych na podstawie art. 15 ust. 3 RODO, uwzględniając przy tym prawa i wolności innych osób, których dane mogły zostać utrwalone na kopii będącej przedmiotem wniosku.
7. Pisemny wniosek o udostępnienie/zabezpieczenie nagrań monitoringu wizyjnego, zawierających dane osobowe, o którym mowa w ust. 4 i 6 niniejszego paragrafu, powinien zawierać:
 - 1) dane wnioskodawcy (upoważnionego organu lub osoby, której dane dotyczą);
 - 2) datę sporządzenia wniosku;
 - 3) podpis osoby składającej wniosek (osoby działającej w imieniu upoważnionego organu lub osoby, której dane dotyczą);

- 4) cel udostępnienia;
 - 5) zakres udostępnianego nagrania (datę, czas, miejsce, które obejmowało nagranie);
 - 6) szczegółową podstawę prawną (akt prawny i wskazane artykuły lub paragrafy, stanowiące podstawę do udostępnienia), interes prawny.
8. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu, stanowi Załącznik nr 1 do Polityki monitoringu wizyjnego.
 9. Wniosek o udostępnienie/zabezpieczenie nagrań monitoringu wizyjnego należy przesłać na adres Biblioteki, podany we wzorze wniosku/Załączniku nr 1, lub na adres e-mail: koszykowa@koszykowa.pl
 10. W nagłych wypadkach, funkcjonariusze organów ścigania, np. Policji, Służby Kontrwywiadu Wojskowego oraz Służby Wywiadu Wojskowego mają prawo do zwrócenia się o udzielenie niezbędnej, doraźnej pomocy, w ramach obowiązujących przepisów prawa. Prawo to może obejmować możliwość wglądu w zapisy monitoringu w celu ustalenia stanu faktycznego. W takim przypadku, Administrator lub osoba upoważniona przez Administratora udostępnia możliwość podglądu obrazu z kamer lub nagrań monitoringu, po potwierdzeniu tożsamości i uprawnień funkcjonariusza i na podstawie protokołu (notatki służbowej), której wzór stanowi Załącznik nr 2 do Polityki monitoringu wizyjnego.
 11. Udostępnienia danych z monitoringu, o których mowa w ust. 4, 6 i 10 niniejszego paragrafu, powinny zostać odnotowane w ewidencji udostępniania danych z monitoringu wizyjnego, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do Polityki monitoringu wizyjnego.
 12. Wnioski o udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego, protokoły (notatki służbowe) z udostępnienia danych z monitoringu wizyjnego i ewidencja udostępniania danych z monitoringu wizyjnego są przechowywane przez Dział Administracyjny.
 13. Wszystkie wnioski o udostępnienie/zabezpieczenie danych z monitoringu wizyjnego powinny być konsultowane z Inspektorem Ochrony Danych.
 14. Kopie nagrań monitoringu wizyjnego, tworzone na podstawie wniosków o udostępnienie/zabezpieczenie danych z monitoringu wizyjnego, są sporządzane przez Dział Informatyki.
 15. Nagrania monitoringu wizyjnego są przechowywane nie dłużej niż 30 dni od zarejestrowania, w zależności od pamięci dostępnej na dyskach twardych rejestratorów. W przypadku zapewnienia dysków, system automatycznie usuwa najstarsze nagrania poprzez nadpisanie danych.
 16. W przypadku, w którym nagrania obrazu pochodzące z monitoringu wizyjnego stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa lub Administrator powziął wiadomość, że mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w ust. 15 niniejszego paragrafu ulega przedłużeniu:
 - 1) do czasu prawomocnego zakończenia postępowania, którego stroną jest Administrator;
 - 2) do czasu przekazania kopii nagrania uprawnionym organom i instytucjom.
 17. W ramach realizacji wniosku o zabezpieczenie nagrania monitoringu wizyjnego, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, Biblioteka sporządza tylko jedną kopię nagrania. Po przekazaniu nagrania uprawnionemu organowi lub instytucji, Biblioteka nie dysponuje dodatkową kopią nagrania, a za zabezpieczenie wydanego nagrania odpowiada uprawniony organ lub instytucja odbierająca nagranie.
 18. Kopia nagrania monitoringu, wykonana na pisemny wniosek osoby zainteresowanej, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 niniejszego paragrafu, zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 3 miesiące i może zostać udostępniona jedynie uprawnionym organom i instytucjom, np. Policji. W przypadku bezczynności uprawnionych organów i instytucji przez okres 3 miesięcy, kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.

Załączniki:

Załącznik nr 1: Wniosek o udostępnienie/zabezpieczenie danych z monitoringu wizyjnego;

Załącznik nr 2: Protokół (notatka) z udostępnienia danych z monitoringu wizyjnego;

Załącznik nr 3: Ewidencja udostępniania danych z monitoringu wizyjnego.

Wniosek o udostępnienie/zabezpieczenie² danych z monitoringu wizyjnego

Do **Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy – Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego z siedzibą przy ul. Koszykowej 26/28 w Warszawie, 00-950 Warszawa**

Dane wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:

Nazwa instytucji¹:

.....

Adres³:

Telefon i/lub e-mail :

Zwracam się z prośbą o udostępnienie/zabezpieczenie² danych z monitoringu wizyjnego z dnia

.....

zakres czasowy:

dokładna lokalizacja ze wskazaniem kamer:

opis zdarzenia i cel uzyskania nagrania:

Podstawa prawna udostępnienia/zabezpieczenia nagrania (interes prawny):

.....

.....

Data i czytelny podpis wnioskodawcy zawierający jego imię i nazwisko

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych, na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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.Urz. UE L 119, s. 1), (dalej: „RODO”).

Administratorem danych osobowych jest Biblioteka Publiczna m.st. Warszawy – Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego (dalej: Biblioteka/Administrator) z siedzibą w Warszawie przy ul. Koszykowej 26/28, 00-950 Warszawa, NIP: 526-12-87-150, REGON: 000278681 (dalej „Administrator”). We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem swoich danych osobowych, można skontaktować się z Administratorem pod adresem e-mail: iod@koszykowa.pl. Dane są przetwarzane w celu realizacji wniosku na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz na podstawie art. 6 ust.1 lit f RODO - prawnie usprawiedliwionego interesu strony trzeciej, w przypadku wykazania takiego interesu przez tę stronę. Administrator przetwarza dane osobowe do czasu rozpatrzenia wniosku, a następnie przez okres wynikający z jednolitego rzeczowego wykazu akt obowiązującego u Administratora (10 lat). Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione do ujawnienia im danych na mocy nadrzędnych przepisów prawa (w szczególności organy prowadzące postępowanie lub czynności, w związku z którymi został złożony wniosek o zabezpieczenie danych z monitoringu wizyjnego) oraz podmiot przetwarzający/firma świadcząca usługę ochrony osób i mienia na rzecz Administratora, obsługująca system monitoringu wizyjnego, na podstawie i wyłącznie w zakresie określonym przez Administratora w podpisanej umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do złożenia wniosku. Osobie składającej wniosek przysługuje prawo żądania dostępu do danych i otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania, do usunięcia danych, do ograniczenia ich przetwarzania, do wyrażenia uzasadnionego sprzeciwu na ich przetwarzanie, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. W celu skorzystania ze swoich praw, należy skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@koszykowa.pl. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

¹ O ile dotyczy

² Niepotrzebne skreślić

³ Nie dotyczy osób fizycznych

Protokół (notatka) z udostępnienia danych z monitoringu wizyjnego,

których Administratorem jest **Biblioteka Publiczna m.st. Warszawy – Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego z siedzibą przy ul. Koszykowej 26/28 w Warszawie, 00-950 Warszawa**

spisany w dniu pomiędzy:

jako przekazującym wgląd do zapisów z monitoringu wizyjnego, a

jako mającym wgląd w zapisy monitoringu.

Wgląd w zapisy monitoringu został umożliwiony wg poniższego spisu:

Lp.	Data udostępnienia danych	Podmiot, któremu dane udostępniono (nazwa, adres)	Podstawa prawna udostępnienia danych	Zakres udostępnionych danych
1.		np. Inspektor Komendy Rejonowej Policji..., Jan Nowak, nr legitymacji (lub odznaki)	np. Ustawa o Policji	Wgląd w zapisy monitoringu z dnia, z godziny:

Przekazujący:

.....

Przyjmujący:

.....

EWIDENCJA UDOSTĘPNIANIA DANYCH Z MONITORINGU WIZYJNEGO

Lp.	Data udostępnienia danych	Podmiot, któremu dane udostępniono (nazwa, adres)	Podstawa prawna udostępnienia danych	Zakres udostępnionych danych	Podpis pracownika upoważnionego do udostępnienia danych
1.		np. Inspektor Komendy Rejonowej Policji..., Jan Nowak, nr legitymacji (lub odznaki)	np. Ustawa o Policji	Wgląd w zapisy monitoringu z dnia, z godziny:	
2.		np. Anna Kowalska Adres e-mail:.....	np. art. 15 ust. 3 RODO	Wgląd w zapisy monitoringu z dnia, z godziny: z kamery: (nagranie zabezpieczono do czasu otrzymania nakazu sądowego o udostępnienie)	