

REGULAMIN REGULUJĄCY ZASADY FUNKCJONOWANIA MONITORINGU

Rozdzielnik:	<u>Dokument do użytku wewnętrznego</u>
Podmiot:	SALEZJAŃSKI ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH „DON BOSKO” W ŚWIĘTOCHŁOWICACH
Wersja:	Nr 1
z dnia:	01.09.2021 r.
Zatwierdził(a):	<p>SALEZJAŃSKI ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH „DON BOSKO” ul. Wojska Polskiego 82 41-603 Świętochłowice tel: (32) 345-21-66 (ax: (32) 345-21-68</p> <p>DYREKTOR SZKOŁY ks. mgr inż. Andrzej Urbańczyk</p> <p>..... podpis administratora danych</p>

§ 1

Regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w budynkach wraz z ich otoczeniem pozostających w zasobach **SALEZJAŃSKIEGO ZESPOŁU SZKÓŁ PUBLICZNYCH „DON BOSKO” W ŚWIĘTOCHŁOWICACH**, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób zabezpieczania i udostępniania zgromadzonych danych.

§ 2

OGÓLNE POSTANOWIENIA

- Administrator danych **SALEZJAŃSKI ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH „DON BOSKO” W ŚWIĘTOCHŁOWICACH** z reprezentacją w osobie **ANDRZEJ URBAŃCZYK** w zakresie zastosowania monitoringu kieruje się zasadą adekwatności tj.: administrator danych osobowych może pozyskiwać jedynie te dane, co do których istnieje uzasadnienie formalnoprawne ich pobierania oraz zasadą proporcjonalności tj.: doboru stosownej technologii monitoringu.
- Przyjęte definicje
 - *administrator danych* (ADO) - **SALEZJAŃSKI ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH „DON BOSKO” W ŚWIĘTOCHŁOWICACH**;
 - *dane osobowe* - informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”). *Odnosząc się do zakresu danych osobowych przetwarzanych przez monitoring właściwym jest wskazanie w szczególności wizerunku, cech szczególnych osób i numerów identyfikacyjnych (np. numery tablic rejestracyjnych i numery boczne pojazdów)*;

- *naruszenie bezpieczeństwa informacji* – wszelkie zdarzenia lub działania, w tym również niezamierzone, które mogą stanowić przyczynę utraty zasobów, obniżenia wymaganego poziomu poufności, integralności, dostępności informacji lub niezawodności systemów, a także odstępstwa od obowiązujących procedur postępowania, nawet jeżeli nie prowadzą do negatywnych skutków dla organizacji. Zdarzenia lub działania, które mogą prowadzić do naruszenia praw lub wolności osób fizycznych;
- *naruszenie ochrony danych osobowych* - naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych;
- *odbiorca danych* – osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, któremu ujawnia się dane osobowe, niezależnie od tego, czy jest stroną trzecią. Organy publiczne, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem powszechnie obowiązującym, nie są jednak uznawane za odbiorców - przetwarzanie tych danych przez te organy publiczne musi być zgodne z przepisami o ochronie danych, mającymi zastosowanie stosownie do celów przetwarzania. Przy czym przez sformułowanie „strona trzecia” rozumie się osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub podmiot inny niż osoba, której dane dotyczą, administrator, podmiot przetwarzający czy osoby, które z upoważnienia Administratora lub podmiotu przetwarzającego – mogą przetwarzać dane osobowe;
- *osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych* – osoba, która złożyła administratorowi oświadczenie o zachowaniu w tajemnicy przetwarzanych danych i stosowanych sposobach zabezpieczenia tych danych, posiadająca imienne upoważnienie wydane przez administratora, określające imię i nazwisko osoby upoważnionej, datę nadania i ustania oraz zakres upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz identyfikator, jeżeli dane są przetwarzane w systemie informatycznym;
- *podmiot przetwarzający* – osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu Administratora;
- *przetwarzanie* - operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie. *W przypadku monitoringu wizyjnego będą to operacje polegające w szczególności na zapisywaniu, przeglądaniu, udostępnianiu i usuwaniu nagrań zarejestrowanych zdarzeń i osób niezależnie od charakteru nośnika, w którym są przechowywane (dyski twarde systemu, nagrania zapisane w pamięci urządzenia umożliwiającego zdalny dostęp;*
- *poufność danych* - rozumie się przez to właściwość zapewniającą, że dane nie są udostępniane nieupoważnionym podmiotom;
- *rozliczalność danych* - rozumie się przez to właściwość zapewniającą, że działania podmiotu mogą być przypisane w sposób jednoznaczny tylko temu podmiotowi,
- *RODO* - 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);
- *usuwanie danych* – trwałe zniszczenie danych osobowych lub taka ich modyfikacja, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą;

- *uwierzytelnianie* – rozumie się przez to działanie, którego celem jest weryfikacja deklarowanej tożsamości podmiotu;
- *użytkownik/pracownik (w tym podmiotu trzeciego)* - osoba przetwarzająca dane w systemie oraz poza nim (np. dokumentacji w formie tradycyjnej), niezależnie od formy zatrudnienia u administratora lub formy prawnej wiążącej z tą osobą. W szczególności mogą być to osoby zatrudnione na umowę o pracę, stażyści, praktykanci, osoby realizujące zadania na podstawie podpisanej umowy cywilnoprawnej;
- *zgoda na przetwarzanie danych osobowych* - oświadczenie woli osoby, której dane są przetwarzane przez administratora danych, w której wyraża swoją aprobatę dla tego procesu;

3. Przed instalacją monitoringu przeanalizowano następujące aspekty:
 - a) nadzór eksploatacyjny,
 - b) bezpieczeństwo fizyczne oprogramowania jak i urządzeń systemu monitorującego,
 - c) szkolenia personelu zajmującego się systemem monitorującym,
 - d) zapewnienia adekwatnych środków technicznych i organizacyjnych w celu bezpiecznego przechowywania oraz archiwizacji nagrań z monitoringu.
4. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa:
 - a) zasady stosowania systemu monitoringu,
 - b) zakres stosowania systemu monitoringu,
 - c) zasady rejestracji, zapisu oraz zabezpieczenia monitoringu,
 - d) regulacje związane z udostępnieniem zapisu z monitoringu.
5. Administrator informuje pracowników na piśmie, o wprowadzeniu regulaminu monitoringu, jego celach, zakresie, sposobie zastosowania co pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 3

PODSTAWA PRAWNA

Przesłanki umożliwiające funkcjonowanie monitoringu na terenie **SALEZJAŃSKIEGO ZESPOŁU SZKÓŁ PUBLICZNYCH „DON BOSKO” W ŚWIĘTOCHŁOWICACH** mają odzwierciedlenie w następujących podstawach prawnych:

- a) 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),
- b) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
- c) Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia,
- d) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy,
- e) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.

Dyrektor placówki **SALEZJAŃSKIEGO ZESPOŁU SZKÓŁ PUBLICZNYCH „DON BOSKO” W ŚWIĘTOCHŁOWICACH** ma świadomość, że zapis z monitoringu nie zawsze stanowi zbiór danych osobowych sensu stricto, co nie zwalnia jednocześnie placówki z obowiązku zabezpieczania takowych informacji przed dostępem osób nieuprawnionych.

Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników placówki.

§ 4

CEL ZASTOSOWANIA MONITORINGU

1. Celem zastosowania systemu monitoringu jest:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa pracowników, a także ochrony mienia i zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę. Zapis monitoringu ma na

celu wyłącznie zwiększenie bezpieczeństwa pracy, pracowników oraz umożliwienie wykrywania zachowań szkodzących administratorowi, pracownikom lub narażających administratora na straty i nie zostanie wykorzystany w żadnym innym celu;

- b) wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.

§ 5

ZAKRES STOSOWANIA MONITORINGU

1. System monitoringu składa się z następujących elementów:
 - a) kamera rejestrująca zdarzenie - 87
 - b) urządzenie rejestrujące oraz zapisujące materiał wideo na urządzeniu twardo dyskowym lub nośniku zewnętrznym (magnetyczny, optyczny, magnetoptyczny i półprzewodnikowy) – **serwerownia główna i serwerownia w drugim budynku.**
2. Zakres możliwie przetwarzanych informacji w powiązaniu z wizerunkiem utrwalonym na urządzeniu monitorującym jednostkę:
 - a) nr rejestracyjny pojazdu,
 - b) czas i miejsce zdarzenia objętego monitoringiem,
 - c) sposób zachowania się osób, których wizerunek utrwalono na urządzeniu rejestrującym obraz.
3. Rejestracja i zapisanie materiału wideo na urządzeniu twardo dyskowym lub nośniku zewnętrznym (magnetyczny, optyczny, magnetoptyczny i półprzewodnikowy) polega na zapisie obrazu.
4. Monitoring funkcjonuje całodobowo, a zapis z monitoringu przechowywany jest na elektronicznym nośniku przez okres do **30 dni**. Zaznaczyć należy, że okres ten nie powinien być dłuższy niż 30 dni, chyba, że zajdzie uzasadniona konieczność przechowywania zapisu z monitoringu dla celów dowodowych w zakresie postępowania przygotowawczego prowadzonego przez stosowne organy.
5. Udostępnianie kopii zapisów z systemu monitoringu odbywa się na zasadach ściśle określonych w przepisach prawa.

§ 6

ZASADY STOSOWANIA MONITORINGU

Administrator, podejmując decyzję o stosowaniu monitoringu, zweryfikował, czy realizowane przez niego cele uzasadniają obserwację osób. Administrator ma w świadomości zasadę ograniczenia celu zgodnie z art. 5 ust. 1 lit. B RODO, i bierze pod uwagę potrzebę ochrony prawa do prywatności i ochrony danych osobowych, oraz ich ograniczanie tylko w niezbędnym zakresie. Administrator podejmie starania, aby dane przetwarzane były zgodnie z zasadami:

1. Zgodność z prawem, rzetelność i przejrzystość - dane przetwarzane zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą;
2. Ograniczenie celu - dane zbierane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach, nieprzetwarzane w sposób niezgodny z tymi celami ;
3. Minimalizacja danych – dane adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celów, w których są przetwarzane;
4. Prawidłowość – dane prawidłowe i w razie potrzeby uaktualniane, a dane osobowe, które są nieprawidłowe w świetle celów ich przetwarzania, muszą być niezwłocznie usunięte lub sprostowane;
5. Ograniczenie przechowywania – dane przechowywane w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której dotyczą, przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane;
6. Integralność i poufność – dane przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie ich bezpieczeństwo, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych.

§ 7

MIEJSCA STOSOWANIA MONITORINGU

1. Miejsca objęte monitoringiem:
 - a) Części zewnętrzne infrastruktury SALEZJAŃSKIEGO ZESPOŁU SZKÓŁ PUBLICZNYCH „DON BOSKO”
W ŚWIĘTOCHŁOWICACH:
 - elewacje budynku,
 - drzwi wejściowe poboczne,
 - tereny zielone,
 - brama wjazdowa,
 - plac zabaw,
 - parking.
 - b) Części wewnętrzne infrastruktury SALEZJAŃSKIEGO ZESPOŁU SZKÓŁ PUBLICZNYCH „DON BOSKO”
W ŚWIĘTOCHŁOWICACH:
 - korytarze,
 - sala gimnastyczna – galeria (miejsca znajdowania się szafek szkolnych),
 - drzwi do sekretariatu /pomieszczeń biurowych / innych sal lekcyjnych.
2. Zasady ograniczenia celu i minimalizacji wymagają ograniczenia obszaru monitorowania do niezbędnego zasięgu. Administrator ma na uwadze, że jego interesy nie mogą w sposób nadmierny ograniczać prawa do ochrony danych oraz uzasadnionego oczekiwania osób obserwowanych co do zapewnienia prywatności. Dlatego administrator nie prowadzi monitoringu w obszarach wrażliwych, takich jak:
 - pomieszczenia w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, z wyjątkiem galerii na salach gimnastycznych, na których są szafki dla uczniów,
 - pomieszczenia w których uczniom i wychowankom udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
 - pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników,
 - gabinet profilaktyki zdrowotnej,
 - pomieszczenia sanitarne,
 - szatnie, stołówki.
3. Zastosowanie systemu monitoringu w placówce oświatowej powinno być zawsze przemyślane i ograniczone do obszarów, gdzie jest to niezbędne z punktu widzenia bezpieczeństwa oraz stosowane z uwzględnieniem wpływu na prywatność uczniów, wychowanków, nauczycieli i innych osób.

§ 8

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

1. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe zostały pozyskane za pomocą monitoringu, jest spełniany względem tych osób za pomocą tablic informujących o zainstalowanym monitoring. Tablice są zamieszczone w miejscu na tyle widocznym, że spełnienie obowiązku informacyjnego po stronie Dyrektora placówki nie budzi wątpliwości. Dodatkowo, jednostka zamieszcza graficzny znak informujący o stosowaniu monitoringu w obszarze jej siedziby tj. piktogram kamery.
2. Osoby przebywające na terenie objętym monitoringiem wyrażają jednocześnie zgodę na przetwarzanie ich wizerunku oraz wykonywanych czynności /zachowań, które zostaną zarejestrowane przez kamery systemu monitorującego.
3. Biorąc pod uwagę art. 47 Konstytucji RP, który stanowi, iż każdy ma prawo do ochrony prawnej życia prywatnego, rodzinnego, czci i dobrego imienia oraz do decydowania o swoim życiu osobistym, jednostka stosuje monitoring z uwzględnieniem poszanowania prawa do prywatności pracowników. Dyrektor placówki ma obowiązek informacyjny również względem pracowników zatrudnionych w placówce, w ramach której stosuje się urządzenia monitorujące.

§ 9
UDOSTĘPNIANIE ZAPISU Z MONITORINGU OBIEKTU

1. Administrator może zlecić prowadzenie monitoringu profesjonalnym podmiotom na podstawie zawartej umowy. Podmiot przetwarzający musi zapewnić gwarancję wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi rozporządzenia i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
2. Osobami upoważnionymi do zasobów monitoringu są:
 - **Administrator Danych Osobowych**
 - **Administrator Systemów Informatycznych**
 - **Wicedyrektor Szkoły.**
3. Zapis monitoringu może być udostępniony, na podstawie pisemnego wniosku, za zgodą administratora danych tylko:
 - a) osobom działającym z upoważnienia administratora, w celu zwiększenia bezpieczeństwa oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie,
 - b) innym osobom trzecim, które udowodnią swój interes prawny, co do otrzymania wyżej wymienionego zapisu (interes realizowany przez stronę trzecią np. osobom poszkodowanym w sytuacjach zarejestrowanych przez monitoring).
 - c) osoby upoważnione przez podmiot przetwarzający.
4. Wnioski wniesione od innych osób niż wymienione w ust. 2 nie będą rozpatrywane.
5. Osoba, której dane zostaną zebrane poprzez system monitoringu, może korzystać z praw osoby, której dane dotyczą, ujętych w rozporządzeniu. Realizacja uprawnień osoby obserwowanej wiąże się z koniecznością przedstawienia przez nią informacji o sytuacjach, w których mogła znaleźć się w obszarze działania monitoringu (np. okresy czasu, sytuacje, szczegóły jej ubioru). Administrator ma możliwość zażądania, przez podanie informacji, by osoba, której dane dotyczą sprecyzowała informacje lub czynności przetwarzania, których dotyczy jej żądanie. Udostępniany materiał nie może obejmować danych innych osób niezaangażowanych w zdarzenie.
6. W przypadku wniosków o dostęp do zapisu monitoringu kierowanych przez organy publiczne i służby porządkowe, powinny być one związane z realizacją zadań tych podmiotów i zgodne z obowiązującymi je zasadami pozyskiwania danych.
7. Sytuacje dotyczące udostępnienia powinny być udokumentowane w myśl zasady rozliczalności.

§ 10
ZABEZPIECZENIE DANYCH

Administrator wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa uwzględniający stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania, a także ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Środki techniczne i organizacyjne służące zabezpieczeniu danych osobowych opisane zostały w Polityce Bezpieczeństwa Informacji.

§ 11
OKRES OBOWIĄZYWANIA

Niniejszy dokument wprowadza się zarządzeniem z dnia 3 września o nr **3/2021/2022** obowiązującego od dnia 1 września 2021 r.

Świętochłowice, dn. 03.09.2021 r.


.....
p. Andrzej Urbaniak
podpis administratora danych

Białe pola wypełnia wnioskodawca DRUKOWANYMI literami. Szare pola wypełnia Administrator danych. miejscowość i data
..... Oznaczenie Administratora Danych numer kolejny wniosku

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE NAGRAŃ Z MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Dane osoby wnioskującej

imię/imiona:
Nazwisko:
Adres zamieszkania:
inna dana pozwalająca na identyfikację np. nr dowodu osobistego/PESEL:

2. Informacje o sytuacji/zdarzeniu (np. data, godzina, miejsce zdarzenia, szczegóły jej ubioru), oraz krótki opis zdarzenia.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Wskazanie celu otrzymania nagrania z monitoringu, podać komu zostanie przekazane np.: policja, sąd

.....

.....

.....

.....

.....

.....
podpis wnioskodawcy

EWIDENCJA WNIOSKÓW O UDOSTĘPNIENIE NAGRAŃ Z MONITORINGU WIZYJNEGO

<i>Lp.</i>	<i>data</i>	<i>numer kolejny wniosku</i>	<i>dane osoby wnioskującej</i>	<i>Informacje dotyczące przychylenia/ odrzucenia wniosku</i>	<i>Data przekazania nagrania</i>

EWIDENCJA PRACOWNIKÓW UPOWAŻNIONYCH DO PRACY Z SYSTEMEM MONITORINGU

<i>Lp.</i>	<i>nazwisko i imię upoważnionego</i>	<i>stanowisko</i>	<i>data udzielenia upoważnienia</i>	<i>data wygaśnięcia upoważnienia</i>
1	ANDRZEJ URBAŃCZYK	Administrator Danych Osobowych	1.09.2018 r.	Na czas pełnienia obowiązków służbowych
2	ZBIGNIEW PORĘBSKI	Administrator Systemów Informatycznych	1.09.2018 r.	Na czas pełnienia obowiązków służbowych
3	ANETA FIEDENŃ	Wicedyrektor Szkoły	1.09.2018 r.	Na czas pełnienia obowiązków służbowych

DYPLEK DZIEKONNY

mgr inż. Andrzej Urbańczyk

podpis administratora danych

.....
Miejscowość, data

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(adres)

**SALEZJAŃSKI ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH
„DON BOSKO” W ŚWIĘTOCHŁOWICACH**
(oznaczenie administratora)

OŚWIADCZENIE
o zapoznaniu się z Regulaminem regulującym zasady funkcjonowania monitoringu

Ja niżej podpisany(a), zatrudniony(a) w **SALEZJAŃSKIM ZESPOLE SZKÓŁ PUBLICZNYCH „DON BOSKO” W ŚWIĘTOCHŁOWICACH** na stanowisku potwierdzam, że zapoznałem(am) się z treścią obowiązującego w **SALEZJAŃSKIM ZESPOLE SZKÓŁ PUBLICZNYCH „DON BOSKO” W ŚWIĘTOCHŁOWICACH** Regulaminu regulującego zasady funkcjonowania monitoringu, co potwierdzam własnoręcznym podpisem. Oświadczam, że treść dokumentu jest dla mnie zrozumiała i nie budzi wątpliwości.

.....
(podpis pracownika)

KLAUZULA INFORMACYJNA – MONITORING

do przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, informuję Pana/Panią, że:

1. Administratorem Pana/i Danych jest:

SALEZJAŃSKI ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH „DON BOSKO” W ŚWIĘTOCHŁOWICACH

2. Został/ nie został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: iod.salezjanieswietochlowice@grupafORMAT.pl w każdej sprawie dotyczącej danych.

3. Pani/Pana dane w postaci wizerunku przetwarzane będą w celu:

- zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Szkoły oraz zabezpieczenia mienia na podstawie art. 6 RODO.

4. Podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

- 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 RODO).

5. Informacja o przekazywaniu danych do innych podmiotów:

Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani żadnej organizacji międzynarodowej.

6. Okres przechowywania danych:

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres do 30 dni.

7. W granicach określonych w przepisach prawa ma Pani/Pan prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz możliwość ich sprostowania,
- usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- przenoszenia danych,
- cofnięcia wyrażonej zgody na przetwarzanie danych,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego.

8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne. Przebywanie na terenie **SALEZJAŃSKI ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH „DON BOSKO” W ŚWIĘTOCHŁOWICACH** jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na podanie danych osobowych w zakresie wskazanym w pkt. 3. Konsekwencją odmowy udostępnienia tych danych jest brak uprawnienia do przebywania na terenie **SALEZJAŃSKI ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH „DON BOSKO” W ŚWIĘTOCHŁOWICACH**

9. Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany – kamery monitoringu nagrywają obraz w sposób ciągły, po upływie do 30 dni zapis jest automatycznie nadpisywany. Pani/Pana dane nie podlegają profilowaniu i zautomatyzowanemu systemowi podejmowania decyzji.

SALEZJAŃSKI ZESPÓŁ SZKÓŁ
PUBLICZNYCH „DON BOSKO”
ul. Wojska Polskiego 82
41-603 Świętochłowice
tel: (32) 345-21-66 fax: (32) 345-21-68

DYREKTOR ZIEMSKI

mgr inż. Andrzej Uliński