

# Regulamin dozoru wizyjnego w „Społem” Powszechnej Spółdzielni Spożywców „Zgoda” z siedzibą w Płocku 09 – 402 Płock, ul. Sienkiewicza 32

## § 1.

Definicje.

1. Spółdzielnia – „Społem” PSS „Zgoda” w Płocku, 09 – 402 Płock, ul. Sienkiewicza 32
2. ADO- Administrator Danych osobowych, zgodnie z Polityką bezpieczeństwa Spółdzielni
3. Przetwarzanie danych - to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych

## § 2

### Zakres dozoru

1. Przedmiotem dozoru objęte są placówki handlowe Spółdzielni, piekarnia oraz budynek administracyjny Spółdzielni.
2. Dozór obejmuje:
  - 1) fizyczny dozór obiektów wymienionych w ust. 1,
  - 2) kontrolę ruchu pieszego oraz pojazdów w obiektach oraz na terenie objętym dozorem wizyjnym,
  - 3) obserwację zdarzeń na terenie obiektów poprzez system kamer,
  - 4) interwencję w momencie stwierdzenia nieprawidłowości oraz niezwłoczne zawiadomienie odpowiednich służb porządkowych.
3. Dozór obiektów wykonywany jest na stanowisku oraz w miejscu wyznaczonym przez ADO.
4. Dozór obiektów pełniony jest przez cały rok.
5. Dozór wizyjny obsługuje wyznaczony przez ADO Pracownik obiektu.
6. Kamery nie mogą być zainstalowane w miejscach, w których ich umieszczenie naruszałoby prawo do prywatności i inne dobra osobiste osób w które kamery byłyby „wycelowane”.

## § 3

### Wymagania techniczno – organizacyjne

1. ADO w zakresie dozoru wizyjnego zapewnia:
  - 1) opracowany system dozoru wizyjnego w Spółdzielni;
  - 2) nadzoru eksploatacyjny nad przyszłą instalacją;
  - 3) bezpieczeństwo fizyczne urządzeń i oprogramowania tworzącego system dozoru;
  - 4) szkolenia dla Pracowników zarządzających systemem dozoru;
  - 5) narzędzia i środki do bezpiecznego przechowywania nagrań z obróbki i ich obróbki, np. w celu przygotowania materiału na żądanie policji, prokuratury czy organów sądowniczych.
2. Utrwalony obraz z dozoru wizyjnego przechowywany jest w pamięci systemu monitorującego obiekt maksymalnie do 14 dni.

## § 4

### Obowiązki Pracownika

Obowiązki Pracownika obiektu obsługującego dozór wizyjny:

1. Pracownik dokonuje codziennego przeglądu zarejestrowanego obrazu na monitoringu wizyjnym.
2. Pracownik zobowiązany jest do podjęcia niezwłocznego działania w przypadku zawiadomienia o dostrzeżonych nieprawidłowościach oraz w przypadku zaobserwowania takich nieprawidłowości za pomocą systemu kamer, w szczególności bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa osób znajdujących się w obiekcie.

## § 5

### Sytuacje awaryjne

Postępowanie w razie wystąpienia zagrożeń:

1. Działanie w przypadku podejrzenia kradzieży lub włamania
  - 1) zabezpieczenie miejsca dokonania kradzieży,
  - 2) powiadomienie osoby pokrzywdzonej, o ile jest znana, oraz ADO,
  - 4) zawiadomienie Policji,

- 5) podjęcie niezbędnych działań do zminimalizowania szkody,
  - 6) spisania stosownej dokumentacji.
2. Działanie w przypadku pożaru:
    - 1) postępowanie zgodnie z instrukcją przeciwpożarową,
    - 2) powiadomienie Straży Pożarnej oraz Pogotowia Ratunkowego w przypadku stwierdzenia osób rannych,
    - 3) powiadomienie Administratora,
    - 4) kierowania ewakuacją osób i mienia,
    - 5) gdy istnieje taka możliwość usunąć przedmioty łatwopalne lub wybuchowe, bądź utrudniające dostęp do źródła ognia,
    - 6) gdy nie zagraża to zdrowiu lub życiu przystąpić do gaszenia podręcznymi środkami gaśniczymi,
    - 7) udzielenie pierwszej pomocy osobom rannym,
  3. Działanie w przypadku napadu:
    - 1) zawiadomienie Policji oraz Pogotowia Ratunkowego,
    - 2) podjęcie niezbędnych działań zmierzających do zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim osobom znajdujących się na terenie obiektu,
    - 3) przedstawić i udzielić odpowiednich informacji przedstawicielom służb porządkowych,
    - 4) udzielić pierwszej pomocy osobom rannym.

## § 6 Nagrania

Procedury postępowania z nagraniami:

- 1) nagrania zapisywane są w wersji cyfrowej, w razie potrzeby także na nośniku wymiennym ( płyta CD-DVD);
- 2) zapisu obrazu dokonuje wyznaczony przez ADO Pracownik. Kopiowanie obrazu na nośnik odbywa się poprzez zapis zarejestrowanego obrazu na płytę CD-DVD, która przekazywana jest ADO. Płyta opisana jest: datą, z której pochodzi zarejestrowany obraz, oznaczenie obiektu, z którego pochodzi zarejestrowany obraz;
- 3) okres przechowywania nagrań w wersji cyfrowej wynosi 14 dni kalendarzowych poczynając od dnia zapisu obrazu. Wydłużenie okresu może mieć miejsce np. w sytuacji, gdy jest to konieczne dla celów dowodowych w postępowaniu prowadzonym przez policję lub sąd /dotyczy nośnika CD-DVD/.
- 4) miejscem przechowywania nagrań w wersji cyfrowej jest pamięć systemu monitorującego obiekt.
- 5) usuwanie utrwalonych danych z systemu dozoru wizyjnego odbywa się automatycznie po upływie terminu określonego w pkt. 2. Nie dotyczy to sytuacji, w których nagranie zabezpieczone jest dla celów dowodowych.

## § 7 Prawa osób objętych dozorem

Aby zapewnić prawo do prywatności, poszanowanie dóbr osobistych oraz bezpieczeństwo każdej osoby objętej dozorem wizyjnym ADO:

- 1) stosuje operację „zakrywania” wizerunku skarżącej się osoby, w przypadku gdy osoba składająca żądanie jest uczestnikiem zdarzenia zarejestrowanego przez kamerę, ale nie bierze w nim aktywnego udziału (tzn. tylko wtedy, gdy jest przypadkowym uczestnikiem zdarzenia);
- 2) odmawia wykonania operacji kasowania danych, w przypadku gdy żądanie usunięcia danych dotyczy zarejestrowanego obrazu przechowywanego w czasie określonym w § 6 pkt. 3 i z uwagi na brak incydentów, w czasie jaki obejmowało nagranie, nie jest przewidywane poddawanie go żadnym operacjom przetwarzania, z jego zastosowania wyjątkiem operacji jego przechowywania;
- 3) udostępnia nagranie zgodnie z procedurami określonymi w Polityce bezpieczeństwa Spółdzielni, to jest na piśmie, umotywowany wniosek, chyba że przepisy powszechnie obowiązujące stanowią inaczej. Wniosek powinien zawierać informacje umożliwiające wyszukanie w zbiorze żądanych danych osobowych oraz wskazywać ich zakres i przeznaczenie.

## § 8

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2017 roku i obowiązuje do jego odwołania.