

# **Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego**

## **Parafia Rzymskokatolicka pw. Niepokalanego Poczęcia NMP w Grzybnie**

### **§ 1.**

#### **Podstawa prawna regulaminu:**

1. Rozporządzenie 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 (RODO)
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r., poz. 1000 z późn. zm.).
3. Dekret ogólny w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w Kościele katolickim wydany przez Konferencję Episkopatu Polski, w dniu 13 marca 2018 r, art. 8 i 9.

### **§ 2.**

#### **Zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego:**

1. Decyzję o wprowadzeniu monitoringu wizyjnego podejmuje proboszcz parafii po konsultacji z radą parafialną.
2. Regulamin określa cele i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Parafii Rzymskokatolickiej pw. Niepokalanego Poczęcia NMP w Grzybnie.

3. Wskazuje miejsca instalacji systemu kamer na kościelnym, zasady rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych.
4. Obraz jest rejestrowany za pomocą 11 kamer (wewnątrz i wokół budynku kościoła oraz na cmentarzu) i obejmuje:
  - ołtarz główny wewnątrz kościoła
  - drzwi wejściowe do kościoła oraz przedszkola,
  - parkingi wokół kościoła
  - plac zabaw,
  - plac przed domem parafialnym
  - parking górny cmentarza
  - cmentarz parafialny
5. Monitoring wizyjny rejestruje obraz w systemie ciągłym 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
6. Rejestracji i zapisu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku (z wyjątkiem wewnętrznej kamery, która transmituje wydarzenia liturgiczne na żywo w Internecie)
7. Monitoring stanowi środek zabezpieczenia i materiał dowodowy w razie dewastacji, zniszczenia lub kradzieży mienia.
8. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone odpowiednimi normami.
9. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym tylko osobom upoważnionym – proboszczowi parafii.
10. Zarejestrowane dane udostępniane są osobom upoważnionym przez proboszcza na podstawie pisemnego wniosku o udostępnienie danych z monitoringu.
11. Kamery nie są zainstalowane w pomieszczeniach parafialnych innych niż wskazane w pkt 4.

### § 3.

**Celem monitoringu jest:**

1. Zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa przebywających na terenie kościelnym poprzez ograniczenie zachowań niepożądanych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu osób przebywających w obiekcie i jego bezpośrednim sąsiedztwie.
2. Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.
3. Zapewnienie i zwiększenie ochrony mienia oraz ustalanie ewentualnych sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenie mienia, kradzieże, itp.).

#### § 4.

##### **Zasady rejestracji i zapisu informacji oraz sposoby ich zabezpieczenia:**

1. System monitoringu w Parafii Rzymskokatolickiej pw. Niepokalanego Poczęcia NMP w Grzybnie składa się z:
  - 1) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku oraz na cmentarzu;
  - 2) urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym;
  - 3) kolorowego monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń;
2. Uczniowie oraz pracownicy szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.
3. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podana jest na tablicach informacyjnych przy wejściu do kościoła oraz na tablicach z piktogramem kamery przy wjeździe na teren parafialny.
4. Wszystkie nagrania z monitoringu będą usuwane najpóźniej w ciągu 3 miesięcy od dnia nagrania, do tego czasu dane z monitoringu są przechowywane w sposób zabezpieczony.
5. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony uprawnionym organom w zakresie prowadzenia przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom i Prokuraturze na ich pisemny wniosek, w którym muszą być podane podstawy prawne przekazania kopii nagrania.
6. Osoby, które mają wgląd w obraz rejestrowany przez monitoring wizyjny, zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych - RODO.
7. Dane zarejestrowane w systemie monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej.

## § 5.

### **Postanowienia końcowe:**

1. Monitoring wizyjny może być modernizowany, jeżeli wynika to z potrzeb parafii.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje proboszcz parafii.
3. Kościelnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Diecezji Pelplińskiej jest: ks. mgr lic. Krzysztof Krzemiński , tel.: 516 221 665, adres e-mail: [iod@diecezja-pelplin.pl](mailto:iod@diecezja-pelplin.pl)
4. Przedstawicielem Administratora Danych Osobowych jest ks. proboszcz dr Grzegorz Kudelski, tel. 506 299 471, [gkudelski@wp.pl](mailto:gkudelski@wp.pl)
5. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego wchodzi w życie z dniem 20.09.2024 r.

Wnioskodawca

Grzybno, dnia.....

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

**Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu**  
Parafii Rzymskokatolickiej  
pw. Niepokalanego Poczęcia NMP w Grzybnie

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego parafii  
z dnia.....

**Uzasadnienie:**

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

.....  
Podpis wnioskodawcy

**Decyzja proboszcza:**

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

Data i podpis

**Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu  
Parafii Rzymskokatolickiej pw. Niepokalanego Poczęcia NMP w Grzybnie  
sporządzony w dniu.....**

Proboszcz w Parafii Rzymskokatolickiej pw. Niepokalanego Poczęcia NMP w Grzybnie,  
przekazuje dane z systemu monitoringu szkoły -  
wnioskodawcy.....  
na podstawie pisemnego wniosku z dnia.....

1. Dane (zapis z kamer):

<b>Data</b>	<b>Numer kamery</b>	<b>Czas nagrania</b>

2. Przyjmujący dane oświadczą, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Przekazujący

.....  
Przyjmujący

**Rejestr osób upoważnionych do obserwowania i odczytu obrazu monitoringu wizyjnego:**

<b>lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Numer upoważnienia</b>	<b>Data wydania</b>	<b>Data ważności</b>
1.					
2.					
3.					
4.					