

Zarządzenie nr 1/2021
Dyrektora Narodowej Orkiestry Dętej z siedzibą w Lubinie
z dnia 4 stycznia 2021 roku
w sprawie wprowadzenia
Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego
w Narodowej Orkiestrze Dętej z siedzibą w Lubinie

Na podstawie § 5 ust. 4 pkt 4 Statutu Narodowej Orkiestry Dętej z siedzibą w Lubinie zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Narodowej Orkiestrze Dętej z siedzibą w Lubinie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Nadzór merytoryczny nad wprowadzeniem i funkcjonowaniem Regulaminu, o którym mowa w §1, sprawuje Dyrektor Narodowej Orkiestry Dętej z siedzibą w Lubinie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
Dyrektor Narodowej Orkiestry Dętej
z siedzibą w Lubinie

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO
W NARODOWEJ ORKIESTRZE DĘTEJ Z SIEDZIBĄ W LUBINIE
[zwany dalej „Regulaminem”]**

**§ 1
Przepisy ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu w Narodowej Orkiestrze Dętej z siedzibą w Lubinie (zwanej dalej: „**Orkiestrą**”). Administratorem systemu monitoringu jest Narodowa Orkiestra Dęta z siedzibą w Lubinie reprezentowana przez Dyrektora Orkiestry.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - a) **monitoringu stacjonarnym** – należy przez to rozumieć odbiór i rejestrację obrazu z przestrzeni znajdującej się w polu widzenia kamer zainstalowanych w miejscach stanowiących infrastrukturę Orkiestry;
 - b) **systemie monitoringu** – należy przez to rozumieć zespół kamer, urządzeń przesyłowych, elektronicznych nośników danych, urządzeń rejestracji danych, urządzeń odtwarzających zarejestrowane dane oraz oprogramowania wykorzystywanego w celu osiągnięcia określonej funkcjonalności w zakresie monitoringu;
 - c) **kamerze** - należy przez to rozumieć urządzenie służące do konwersji optycznego obrazu otoczenia znajdującego się w polu widzenia tego urządzenia na postać sygnału analogowego lub cyfrowego zapisywalnego na elektronicznych nośnikach informacji;
 - d) **kamerze stacjonarnej, stacjonarnym systemie monitoringu** – należy przez to rozumieć kamerę/system monitoringu, w którym kamera/kamery umieszczone na

stałe w określonych miejscach w pobliżu monitorowanej przestrzeni. Stacjonarną kamerą bądź stacjonarnym systemem są również kamera/system, w których operator zdalnie może zmienić ustawienie kamery, zmieniając tym samym obszar w polu widzenia kamery lub jej ustawienia, np. poprzez zawężenie lub poszerzenie pola widzenia kamery;

- e) **rejestracji obrazu** – należy przez to rozumieć proces zapisu na określonego typu nośniku danych sygnałów elektroenergetycznych lub informacji cyfrowej powstałej w wyniku przekształcenia obrazu znajdującego się w polu widzenia kamery do postaci sygnałów elektromagnetycznych lub cyfrowych;
- f) **otwartej przestrzeni publicznej** – należy przez to rozumieć miejsca dostępne publicznie, takie jak ulice, parkingi, place zabaw, place przeznaczone na imprezy masowe, skwery parki przeznaczone do użytku publicznego i inne obszary o podobnym przeznaczeniu;
- g) **systemie śledzenia/analizy obrazu ruchu** – należy przez to rozumieć urządzenie – kamerę 360* umożliwiającą w czasie rzeczywistym detekcję obiektów, które znalazły się w polu widzenia kamery, a także ocenę ich zachowań lub intencji, kamera podąża za obiektem przez 30 sekund;
- h) **administratorze danych osobowych (ADO)** – jest Narodowa Orkiestra Dęta z siedzibą w Lubinie reprezentowana przez Dyrektora Orkiestry;
- i) **pracowniku ASI** - Administratorze Systemu Informatycznego – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego na stanowisku informatyka lub firmę zewnętrzną, zarządzających monitoringiem i odpowiedzialnych za funkcjonowanie obszaru IT w Orkiestrze.

3. Infrastruktura Orkiestry, która jest objęta monitoringiem wizyjnym, to:

- a) **budynek biurowy Orkiestry przy ulicy Mikołaja Pruzi 9 w Lubinie wraz z najbliższym otoczeniem** - zestaw monitorowania obejmuje 9 kamer: 4 kamery wewnętrzne i 5 kamer zewnętrznych:
 - kamery wewnętrzne obejmują: klatkę schodową na piętrze, klatkę schodową wejście główne do budynku, wejście boczne do budynku na parterze, drzwi wejściowe wewnętrzne do piwnicy,

- kamery zewnętrzne obejmują: wejście główne, ścianę boczną lewą wraz z przyległym terenem, wjazd, wejście boczne do budynku, teren przy budynku od strony ściany prawej,

b) **budynek sali prób Orkiestry przy ulicy Mikołaja Pruzi 7 w Lubinie wraz z najbliższym otoczeniem**- zestaw monitorowania obejmuje 12 kamer: 3 kamery wewnętrzne i 9 kamer zewnętrznych:

- kamery wewnętrzne obejmują: salę prób, pomieszczenie realizatora dźwięku, magazyn,
- kamery zewnętrzne obejmują: wejście do sali prób, wejście do budynku biurowego Orkiestry, parking, ścianę boczną sali prób, wjazd wzdłuż sali prób, tył budynku sali prób, boczne schody na teren dziedzińca, wejście do piwnicy, kamera obrotowa 360*.

§ 2

Cel zastosowania

1. Monitoring wizyjny prowadzony jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom i innym osobom przebywających na terenie Narodowej Orkiestry Dętej z siedzibą w Lubinie, ochrony mienia poprzez wyeliminowanie lub ustalenie sprawców wandalizmu, kradzieży lub włamania do budynku, na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, zgodnie z art.6 ust.1 lit c 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 oraz:
 - a) ograniczenia zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczestników zajęć, wydarzeń kulturalnych, pracowników i gości poprzez zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony zdrowia i życia osób,
 - b) wyjaśniania sytuacji spornych, konfliktowych,
 - c) ograniczenia dostępu do Orkiestry osób nieuprawnionych i niepożądanych,
 - d) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa korzystającym z oferty kulturalnej Orkiestry.
2. System monitoringu ma służyć przede wszystkim działalności prewencyjnej.

3. System monitoringu Orkiestry rejestruje wizję przez całą dobę.
4. Rejestracji i zapisowi na nośniku podlega **wyłącznie** obraz z kamer systemu monitoringu.
5. System monitoringu składa się z:
 - a) kamer rejestrujących wizję w kolorze wewnątrz i na zewnątrz budynków Orkiestry,
 - b) urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku, pozwalających na podgląd nagrań,
 - c) kolorowego monitora umożliwiającego podgląd wizji, umieszczonego w Sekretariacie Orkiestry,
 - d) aplikacji BCS Manager umożliwiającej podgląd wizji na urządzeniach mobilnych,
 - e) oprogramowania oraz okablowania,
 - f) zasilacza UPS podtrzymującego działanie monitoringu w czasie zaniku zasilania elektrycznego.
6. Do rejestracji obrazu służą certyfikowane i atestowane urządzenia.
7. Elementy systemu monitoringu w miarę konieczności i możliwości finansowych Orkiestry są udoskonalane, wymieniane i rozbudowywane, a także poddawane przeglądom okresowym przez uprawnionego serwisanta.
8. Uczestnicy zajęć, ich opiekunowie, uczestnicy wydarzeń kulturalnych, goście i pracownicy Orkiestry oraz osoby przebywające na terenie Orkiestry są informowane o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego poprzez umieszczenie przy wejściu do obiektu oraz w widocznych miejscach tabliczek informacyjnych wraz z klauzulą informacyjną, wynikającą z art. 13 RODO, oraz są informowane o regulaminie monitoringu wizyjnego znajdującego się na stronie internetowej www.nod.lubin.pl
9. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tabliczkami informacyjnymi.
10. Wszystkie dane rejestrowane przez system monitoringu są zapisywane na rejestratorze danych oraz przechowywane maksymalnie przez 14 dni. Po tym terminie dane są automatycznie usuwane (nadpisywane). W przypadku, w którym zarejestrowane dane stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa lub Dyrektor Orkiestry powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w takim postępowaniu, termin przechowywania danych na rejestratorze ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

11. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany, z wyjątkiem sytuacji określonych w ust. 10.
12. Dostęp do nagrań monitoringu wizyjnego oraz do podglądu obrazu rzeczywistego w aplikacji BCS Manager, na podstawie pisemnego upoważnienia mają następujące osoby:
 - a) pracownicy podmiotu zewnętrznego, świadczącego usługę w zakresie ochrony fizycznej osób i mienia, z którym Orkiestra zawarła stosowną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych i zobowiązała do wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających odpowiednią ochronę danych osobowych,
 - b) Administrator Systemu Informatycznego (ASI),
 - c) Dyrektor Orkiestry bądź inne osoby przez niego upoważnione pisemnie.
13. Dostęp do danych wymaga uwierzytelnienia – unikalny login i hasło nadawany jest przez ASI.
14. Dostęp do ustawień administracyjnych rejestratora posiada tylko ASI.

§ 3

Zasady wykorzystania zapisów systemu monitoringu

1. Rejestrator wraz z monitorem umożliwiającym podgląd znajduje się w sekretariacie budynku biurowego Orkiestry. Pomieszczenie to jest zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych. Dostęp do urządzenia rejestrującego mają jedynie osoby upoważnione przez Dyrektora.
2. Osoby posiadające uprawnienia przeglądania zapisów monitoringu wizyjnego dokonują tych czynności za pomocą oprogramowania BCS Manager zainstalowanego na urządzeniach stacjonarnych i mobilnych.
3. Dostęp do odtwarzania nagrań mają tylko osoby posiadające upoważnienie Dyrektora.
4. Wykaz komputerów i urządzeń mobilnych z zainstalowanym oprogramowaniem umożliwiającym przeglądanie nagrań systemu monitoringu stanowi **Załącznik Nr 3** do niniejszego regulaminu
5. Osoby mające wgląd do zapisanego wcześniej obrazu każdorazowo rejestrują tę czynność w rejestrze działań w systemie monitoringu stanowiący **Załącznik Nr 4** do niniejszego regulaminu.

6. Przenoszenie zarejestrowanego obrazu na nośniki zewnętrzne może nastąpić jedynie za zgodą Dyrektora w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. prowadzenie postępowania wyjaśniającego).
7. Utrwalania danych na nośnikach zewnętrznych dokonuje osoba upoważniona przez Dyrektora.
8. Osoba dokonująca utrwalania danych z systemu monitoringu na nośnikach zewnętrznych odnotowuje tę czynność w Rejestrze działań w systemie monitoringu, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 4** do niniejszego regulaminu.
9. Nośnik zawierający nagranie przekazywany jest Dyrektorowi lub osobie przez niego wskazanej, przechowywany jest w sekretariacie w szafie zamykanej na klucz.
10. Nośnik zawierający nagranie przechowywany jest przez okres do 3 miesięcy od dnia wystąpienia zdarzenia, które zostało na nim udokumentowane.
11. W sytuacjach, gdy nagranie może służyć jako dowód niewłaściwych zachowań, utrwalony zapis może być zachowany przez okres czasu potrzebny do wyjaśnienia sprawy.
12. Zapis monitoringu wizyjnego może być udostępniany m.in. Policji, Prokuraturze oraz wymiarowi sprawiedliwości jako materiał dowodowy w prowadzonym postępowaniu. Wniosek o zabezpieczenie nagrania stanowi **Załącznik Nr 6** do niniejszego regulaminu.
13. Zapisy z systemu monitoringu nie są udostępniane osobom fizycznym, gdyż mogłoby to prowadzić do naruszeń praw i wolności osób trzecich.
14. Wniosek o zabezpieczenie nagrania z monitoringu, stanowiący **Załącznik Nr 6** do niniejszego Regulaminu, powinien wskazywać najbardziej przybliżoną datę i godzinę zdarzenia, w przeciwnym razie nie będzie możliwości odnalezienia odpowiedniego obrazu.
15. Przekazanie nośników zewnętrznych podmiotom uprawnionym odnotowuje się w Rejestrze działań w systemie monitoringu wizyjnego, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 4** do niniejszego regulaminu
16. Zgodę na piśmie na udostępnienie lub zabezpieczenie zapisu monitoringu wyraża Dyrektor Orkiestry.

17. Wgląd do zapisów monitoringu wizyjnego przysługuje każdej osobie, która wykaże się interese w uzyskaniu dostępu do nagrań monitoringu, tzn. wskaże sytuację bądź zdarzenie, które jej dotyczy i mogło mieć miejsce w obszarze objętym monitoringiem a zapis monitoringu może rozstrzygnąć sytuację sporną bądź ustalić sprawców zdarzenia.
18. Wgląd w zapis monitoringu odbywa się na podstawie pisemnego wniosku osoby zainteresowanej.
19. W przypadku wniosku o wgląd w zapis monitoringu, który nieprecyzyjnie określa czas, miejsce oraz sytuację Dyrektor może żądać, by osoba, której dane dotyczą, sprecyzowała informacje, które dotyczą jej żądanie, zgodnie z motywem 63 RODO.
20. Wgląd do zapisów systemu monitoringu wizyjnego odbywa się wyłącznie w obecności osoby upoważnionej przez Dyrektora, która wykonanie czynności potwierdza w Rejestrze działań w systemie monitoringu wizyjnego, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 4** do niniejszego regulaminu.
21. W trakcie wglądu do nagrań systemu monitoringu niedozwolone jest wykonanie zdjęć lub filmowanie odtwarzanego materiału.

§ 4

Zabezpieczenia

1. Odpowiedzialnymi za prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu wizyjnego jest Dyrektor oraz osoba przez niego upoważniona, która ma dostęp do:
 - a) bezpośredniego przeglądu kamer,
 - b) urządzeń rejestrujących,
 - c) zarejestrowanych nagrań.
2. Nadzór nad prawidłowym zabezpieczeniem informacji zapisanych na nośnikach fizycznych pełni Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
3. Po utrwaleniu obrazu nośnik powinien zostać opisany i zabezpieczony przed utratą, zniszczeniem, uszkodzeniem lub dostępem osób nieupoważnionych.

4. Zapisane nośniki przechowywane są w sekretariacie z szafie zamykanej na klucz.
5. Niszczanie nośników zawierających nagrania systemu monitoringu wykonywane jest komisyjnie w obecności min. dwóch osób wyznaczonych przez Dyrektora.
6. Wykonywanie niszczenia nośników zawierających nagrania potwierdzone jest wpisem w Rejestrze działań w systemie monitoringu, co stanowi **Załącznik Nr 4** do niniejszego regulaminu.
7. Dostęp do urządzenia rejestrującego jest zabezpieczony hasłem.
8. Prawo do zmiany hasła dostępu mają tylko osoby wskazane w ust. 1.
9. Zabrania się nieuprawnionej ingerencji w urządzenia rejestrujące.
10. Każdy pracownik, który stwierdzi uszkodzenie zainstalowanych w placówce kamer lub zauważy próbę ich uszkodzenia zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie Dyrektora.
11. Przeglądy, konserwacje i naprawy urządzeń wchodzących w skład monitoringu zalecane są wyłącznie osobom posiadającym niezbędną wiedzę i doświadczenie. W przypadku zlecenia m.in. naprawy/konserwacji/przeglądu firmie zewnętrznej, zostanie zawarta z nią umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

§ 5

Ochrona danych osobowych

1. Administrator spełnia obowiązek wynikający z art. 13 RODO tj. wobec podmiotów danych, których wizerunek został utrwalony za pomocą systemu monitoringu.
2. Powyższy obowiązek informacyjny jest spełniony poprzez zamieszczenie przygotowanej przez Inspektora Ochrony Danych klauzuli informacyjnej w sposób przyjęty w Orkiestrze. Dodatkowo klauzula informacyjna została zamieszczona na stronie internetowej Orkiestry.
3. Opracowana przez Inspektora Ochrony Danych klauzula informacyjna, stanowi **Załącznik Nr 2** do niniejszego Regulaminu.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Osoby mające wgląd do obrazu rzeczywistego lub zapisów z systemu monitoringu, zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych. Dyrektor Orkiestry wydaje tym osobom stosowne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, a z podmiotami zewnętrznymi zawiera stosowne umowy powierzenia danych osobowych.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1- Informacja o stosowaniu monitoringu.

Załącznik nr 2- Klauzula informacyjna RODO

Załącznik nr 3 – Wykaz komputerów i urządzeń mobilnych z zainstalowanym oprogramowaniem umożliwiającym przeglądanie nagrań systemu monitoringu.

Załącznik nr 4 – Rejestr działań w systemie monitoringu

Załącznik nr 5 – Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu wizyjnego.

Załącznik nr 6 - Wniosek o zabezpieczenie nagrań z monitoringu wizyjnego

**Załącznik nr 1 do Regulaminu
funkcjonowania monitoringu wizyjnego**

.....
(pieczęć administratora/pracodawcy)

.....
(miejsowość i data)

Pani/Pan
(imię i nazwisko pracownika)

INFORMACJA O STOSOWANIU MONITORINGU W MIEJSCU PRACY

Oświadczam, że zapoznałem się z informacjami dotyczącymi celów i sposób stosowania monitoringu wizyjnego w miejscu pracy.

.....
(podpis pracownika)

Załącznik nr 2 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest: Narodowa Orkiestra Dęta z siedzibą w Lubinie, ul. Mikołaja Pruzi 7,9 59-300 Lubin.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: tel.763000140, mail: iodo@amt24.biz
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom i innym osobom przebywającym na terenie Narodowej Orkiestry Dętej z siedzibą w Lubinie, ochrony mienia poprzez wyeliminowanie lub ustalenie sprawców wandalizmu, kradzieży lub włamania do budynku.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest: art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
5. Odbiorca lub kategoria odbiorców: Podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów.
6. Dane osobowe przechowywane będą przez okres (proszę wpisać co ile dni nadpisywane jest nagranie).
7. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa (w szczególności organom ścigania) oraz firmie świadczącej usługi ochrony mienia na rzecz Administratora.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania tych danych. Chyba, że w przepisach prawa wyraźnie wskazano inaczej lub żądanie stoi w sprzeczności z prawnie uzasadnionym interesem NOD.
9. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
11. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

**Załącznik nr 3 do Regulaminu
funkcjonowania monitoringu wizyjnego**

**WYKAZ KOMPUTERÓW I URZĄDZEŃ MOBILNYCH
Z ZAINSTALOWANYM OPROGRAMOWANIEM
UMOŻLIWIAJĄCYM PRZEGLĄDANIE NAGRAŃ SYSTEMU MONITORINGU**

<i>Lp.</i>	<i>Komputer / Umiejscowienie</i>	<i>Uwagi</i>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

**Załącznik nr 4 do Regulaminu
funkcjonowania monitoringu wizyjnego**

REJESTR DZIAŁAŃ W SYSTEMIE MONITORINGU

<i>Lp.</i>	<i>Data</i>	<i>Opis wykonanego działania</i>	<i>Osoby wykonujące</i>	<i>Podpisy osób wykonujących</i>
1				
2				
3				

Opis wykonanej operacji powinien zawierać:

- w przypadku wglądu do nagrań – imię i nazwisko osoby wglądającej, cel i zakres (okres zapisu, numery kamer),
- w przypadku zapisu na nośnik – cel i zakres zabezpieczonego materiału (okres zapisu, numery kamer), dane osoby, której przekazano nośnik,
- w przypadku przekazania nośnika – cel i zakres zabezpieczonego materiału (okres zapisu, numery kamer), dane osoby/instytucji, której przekazano nośnik,
- w przypadku niszczenia nośników – opis (nazwę) niszczonego nośnika, sposób zniszczenia.

**Załącznik nr 5 do Regulaminu
funkcjonowania monitoringu wizyjnego**

WYZNACZENIE

**OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRAWIDŁOWE FUNKCJONOWANIE
SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO**

Z dniem upoważniam Pana/Panią*:

.....

do wykonywania zadań związanych z obsługą techniczną systemu monitoringu wizyjnego, w tym do rejestracji nagrań na nośnikach zewnętrznych.

Upoważnienie jest ważne / do odwołania / do dnia*

.....

(podpis Administratora Danych Osobowych)

Upoważniony:

-
- jest odpowiedzialny za implementację mechanizmów bezpieczeństwa systemu monitoringu wizyjnego,
 - potwierdza znajomość aktualnych przepisów określających zasady ochrony danych osobowych oraz wprowadzonych przez ADO dokumentów: Polityki ochrony danych osobowych i Regulaminu ochrony danych osobowych,
 - potwierdza odebranie haseł użytkownika o prawach administratora umożliwiającym wykonywanie czynności związanych z zarządzaniem urządzeniami,
 - oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę i umiejętności niezbędne do wykonywania zadań związanych z techniczną obsługą systemu monitoringu wizyjnego.

Przyjmuję do wiadomości i stosowania:

.....

(data i czytelny podpis
upoważnionego)

* niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 6 do Regulaminu
funkcjonowania monitoringu wizyjnego**

Nazwa organu lub imię i nazwisko:

.....

Adres:

.....

Dane kontaktowe (nr telefonu, e-mail)

.....

**Dyrektor
Narodowej Orkiestry Dętej z siedzibą w Lubinie**

Wniosek o zabezpieczenie nagrań z monitoringu wizyjnego

Data, godzina i miejsce zdarzenia:

.....
.....

Krótki opis zdarzenia:

.....
.....

Podstawa prawna, uzasadnienie:

.....
.....

Oświadczam, że zabezpieczonego nagrania z monitoringu nie wykorzystam do celów
innych, niż wskazane w uzasadnieniu.

.....

(Data, czytelny podpis Wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*

.....

(Data, czytelny podpis Dyrektora Orkiestry)

*niewłaściwe skreślić