

Regulamin
Monitoringu Wizyjnego
w Biebrzańskim Parku Narodowym
z siedzibą w Osowcu-Twierdzy

I. Monitoring Wizyjny.

1. Monitoring wizyjny wprowadzony został w celu ochrony bezpieczeństwa pracowników oraz ochrony mienia znajdującego się na terenie Biebrzańskiego Parku Narodowego.
2. Monitoring wizyjny nie służy do celów kontroli i monitoringu pracowników.
3. System monitoringu wizyjnego obejmuje zestaw kamer, rejestrator, oprogramowanie do obserwacji zapisów, stacje roboczą do obserwacji zapisów.
4. Monitorowaniem objęty jest:
 - 1) budynek siedziby Biebrzańskiego Parku Narodowego (wejście, korytarze na parterze),
 - 2) teren wokół budynku siedziby Biebrzańskiego Parku Narodowego (teren przed wejściem, parking),
 - 3) teren posesji przy ul. Wojska Polskiego 72 w Goniądzu,
5. Monitoring pozostaje aktywny przez całą dobę.
6. Osoby uprawnione do przeglądania zarejestrowanego obrazu w sytuacjach tego wymagających to:
 - 1) Dyrektor Biebrzańskiego Parku Narodowego,
 - 2) Informatyk,
 - 3) osoby upoważnione przez Dyrektora Biebrzańskiego Parku Narodowego w celach określonych w pkt 1.
 - 4) Inspektor Ochrony Danych, w zakresie koniecznym do prawidłowego wykonywania obowiązków,
 - 5) pracownicy firm serwisujących system monitoringu na mocy umowy powierzenia,
7. Urządzenia rejestrujące obraz są zabezpieczone.
8. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony za zgodą i w terminie ustalonym przez Administratora w celach określonych w pkt 1.
9. Nagrania mogą być przekazane, na pisemny wniosek uprawnionym służbom lub organom w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy. Zapis monitoringu może być za zgodą Dyrektora Biebrzańskiego Parku Narodowego udostępniony osobom bezpośrednio zainteresowanym wyjaśnieniem zdarzenia zarejestrowanego przez system monitoringu z zachowaniem anonimizacji innych zarejestrowanych

osób, których ujawnienie mogłoby doprowadzić do naruszenia praw i wolności tych osób.

10. Zapisy monitoringu przechowywane są przez 30 dni, chyba, że zarejestrowany obraz może być użyty lub będzie użyty jako dowód w postępowaniu prowadzonym przez właściwy sąd lub inny organ publiczny. Za przechowywanie i zniszczenie materiałów po upływie określonych prawem terminów odpowiada Informatyk/Administrator systemu rejestratora.
11. Informacja o monitoringu (znak graficzny kamery) wraz z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych umieszczana jest w widocznym miejscu na drzwiach wejściowych do obiektu objętego monitoringiem.

II. Foto-pułapki.

1. Foto-pułapki obsługiwane są przez osoby, którym powierzono nad nimi pieczę i posiadają pisemne upoważnienie.
2. Foto-pułapki są cyklicznie (nie rzadziej niż raz na miesiąc) przeglądane przez upoważnione osoby.
3. Zapis foto-pułapki utrwalający wizerunek osób usuwa się niezwłocznie z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
4. Zapis foto-pułapki w postaci monitoringu przyrodniczego, łącznie z Raportem monitoringu wizyjnego, zgodnie z **załącznikiem nr 1**, udostępniany jest na serwerze i może być udostępniany publicznie, pod warunkiem, iż nie znajduje się tam wizerunek osób postronnych (innych niż pracownicy Parku), chyba że uzyskano zgodę osób których ten wizerunek dotyczy.
5. Zapis foto-pułapki stanowiący możliwy materiał dowodowy w sprawach o wykroczenia i przestępstwa, jest zabezpieczany i przekazywany Straży Parku lub odpowiednim organom, zgodnie z przepisami prawa.
6. Dział Monitoringu Przyrodniczego (PM) i dział Edukacji i Udostępnienia (NE) prowadzi na bieżąco ewidencję foto-pułapek, zgodnie z **Załącznikiem nr 2**.
7. W przypadku zmiany lokalizacji foto-pułapki, bądź zmiany czasu rejestracji należy złożyć do działu Monitoringu Przyrodniczego (PM) lub działu Edukacji i Udostępnienia (NE) wypełniony formularz zmiany zgodnie z **Załącznikiem nr 3**.
8. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w ramach systemu foto-pułapek jest udostępniona na stronie internetowej Parku oraz przy wejściu na teren objęty monitoringiem.

Raport monitoringu wizyjnego w Biebrzańskim Parku Narodowym

1. Nr. Inwentarzowy kamery/fotopułapki:
...
2. Rodzaj kamery (niepotrzebne skreślić): kolor, czarno-biała, obrotowa, z funkcją nagrywania dźwięku/rozpoznawania twarzy/rozpoznawania tablic rejestracyjnych, inny (wymienić jaki):
...
3. Lokalizacja: opis lokalizacji, współrzędne geograficzne WGS 84:
...
4. Imię i nazwisko osoby obsługującej: ...
5. Data raportu: od ... do ...

Lp.	Co zawiera nagranie*)	Data nagrania [RRRR-MM-DD]	Nazwa pliku**)	Czy zarejestrowano wizerunek osoby postronnej***) Tak/Nie

podpis osoby sporządzającej: ...

*) należy wpisać np.: łoś, wilk, orlik, lis, monitoring sasanki, turysta, itp. ...

**) nazwa pliku powinna być zgodna z następującym schematem:

rrrr_mm_dd_zawartoscpliku, np.: 2017_01_15_orlik_lis.avi

***) w przypadku zarejestrowania wizerunku osoby postronnej należy dokonać anonimizacji (zamazać obraz lub usunąć plik) lub uzyskać zgodę osoby na dalsze przetwarzanie wizerunku

UWAGA: jeżeli nagranie z fotopułapki zawiera zapis wykroczenia lub przestępstwa należy nienaruszony zapis przekazać **Komendantowi Straży Parku**.

Zgłoszenie zmiany rejestrowania fotopułapki

1. Nr inwentarzowy fotopułapki: ...
2. Imię i nazwisko osoby zgłaszającej zmianę: ...
3. Rodzaj zmiany (niepotrzebne skreślić):
 - 3.1. zmiana lokalizacji fotopułapki (opis, współrzędne WGS84):
...
 - 3.2. rozpoczęcie rejestracji [RRRR-MM-DD]:
...
 - 3.3. zakończenie rejestracji [RRRR-MM-DD]:
...
 - 3.4. zmiana osoby obsługującej fotopułapkę (imię i nazwisko nowej osoby):
...

Data i podpis osoby zgłaszającej zmianę: ...