

Załącznik nr 3  
do Regulaminu funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu  
wizyjnego na terenie Urzędu Miasta i Gminy Szydłów oraz na  
terenie przyległym do Urzędu

Szydłów, dnia .....

**WZÓR**

**Pan/ Pani**

.....  
**Pracownik Urzędu Miasta i Gminy Szydłów**

### **Informacja o monitoringu wizyjnym na terenie Urzędu Miasta i Gminy Szydłów oraz na terenie przyległym do Urzędu**

1. W celu zwiększenia ochrony bezpieczeństwa użytkowników obiektu (ze szczególnym uwzględnieniem pracowników, radnych i interesantów urzędu oraz osób przebywających na obszarze objętym monitoringiem), w Urzędzie Miasta i Gminy Szydłów wprowadza się monitoring wizyjny, polegający na rejestrowaniu obrazu przez zamontowane w siedzibie pracodawcy kamery.
2. Monitoring wizyjny obejmuje teren budynku UMiG Szydłów oraz teren przyległy do budynku.
3. Wejście do budynku oraz pomieszczenia objęte monitoringiem są oznakowane tablicami z rysunkiem kamery.
4. Informacje zgromadzone w wyniku działania monitoringu mają na celu wyłącznie zwiększenie bezpieczeństwa pracy oraz ochrony mienia.
5. Monitoring będzie prowadzony całodobowo.
6. Urządzenia rejestrujące obraz znajdują się w wyłącznej dyspozycji pracodawcy. Informacje o ich umiejscowieniu w określonych pomieszczeniach stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Do przeglądania zarejestrowanego obrazu oraz do kontroli urządzeń rejestrujących obraz mogą zostać upoważnieni pracownicy placówki.
8. Osoby wyznaczone w ust. 7 otrzymują imienne upoważnienia wydane przez Pracodawcę do czynności związanych z monitoringiem i nadzorem nad urządzeniami.
9. Dostęp pozostałych pracowników oraz osób postronnych do urządzeń rejestrujących obraz jest zabroniony, za wyjątkiem: upoważnionych pracowników serwisu urządzeń rejestrujących obraz w celu dokonania niezbędnych napraw i czynności serwisowych.
10. Obraz zarejestrowany za pomocą urządzeń monitoringu jest przechowywany na zasadach określonych w przepisach Rozporządzenia RODO i Kodeksu pracy. Podlega on zniszczeniu po upływie nie dłuższym niż 3 miesiące od zarejestrowania, chyba, że zarejestrowany obraz może być użyty lub będzie użyty jako dowód w postępowaniu prowadzonym przez właściwy sąd lub inny organ publiczny.
11. Za przechowywanie i zniszczenie materiałów po upływie określonych prawem terminów odpowiada informatyk.

.....  
(podpis pracodawcy)