

## **INSTRUKCJA NAGRYWANIA OBRAD SESJI**

### **§ 1.**

#### **Definicje**

Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

1. jednostce – należy przez nią rozumieć radę gminy;
2. pracownikowi – należy przez niego rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, osobę współpracującą z jednostką na podstawie innej umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusza i stażystę;
3. RODO – należy przez nie rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
4. danych osobowych – należy przez nie rozumieć informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej; możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, np. na podstawie identyfikatora, takiego jak imię i nazwisko, adres, numer dokumentu tożsamości czy też wizerunek;
5. osobie, której dane dotyczą – należy przez nią rozumieć zidentyfikowaną lub możliwą do zidentyfikowania osobę fizyczną.

### **§ 2.**

#### **Obowiązek nagrywania obrad**

1. Obrady jednostki są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk.
2. Za czynności związane z nagrywaniem, transmisją, utrwalaniem obrad, a także za właściwe zabezpieczenie danych osobowych przetwarzanych w związku z tymi czynnościami odpowiada wyznaczony pracownik.

### § 3.

#### **Obowiązek udostępniania obrad**

1. Nagrania obrad są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej *gminy* oraz na stronie [www.ostrowwielkopolski.pl](http://www.ostrowwielkopolski.pl)
2. Za udostępnienie obrad w sposób opisany w ust. 1 odpowiada Zespół Informatyczny Urzędu Gminy Ostrów Wielkopolski.
3. Pracownicy są zobowiązani do niezwłocznego zgłaszania inspektorowi ochrony danych wszelkich problemów związanych z nagraniami opublikowanymi w sposób opisanych w ust. 1, a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) dostępu do tych danych;
  - 2) możliwości ich edytowania;
  - 3) zakresu udostępnionych danych;
  - 4) niedokonanej lub niewystarczającej technicznie anonimizacji.

### § 4.

#### **Inspektor ochrony danych**

1. Inspektor ochrony danych (IOD) nadzoruje prawidłowe wykonywanie obowiązków opisanych w niniejszej instrukcji.
2. IOD ma prawo wydawać wiążące wytyczne dotyczące nagrywania, transmitowania i udostępniania obrad jednostki.
3. IOD ma również obowiązek udzielać konsultacji dotyczących przetwarzania danych osobowych pracownikom zobowiązanym do nagrywania, transmitowania i udostępniania obrad jednostki.
4. W przypadku gdy wytyczne IOD są sprzeczne z zapisami niniejszej instrukcji, mają one pierwszeństwo przed tymi zapisami.
5. IOD jest odpowiedzialny za organizowanie i przeprowadzanie szkoleń w zakresie ochrony danych osobowych w związku z transmisją i udostępnianiem obrad jednostki. Szkolenia te przeprowadzane są gdy wymagają tego okoliczności. Do wzięcia udziału w szkoleniu zobowiązane są wszystkie osoby wskazane przez IOD.

### § 5.

#### **Postępowanie z urządzeniami rejestrującymi**

1. Osoby zobowiązane do nagrywania i transmitowania obrad jednostki zobowiązane są, przed ich rozpoczęciem, do odpowiedniego ustawienia urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk, tak aby obejmowały one swoim zasięgiem przede wszystkim osoby publiczne lub osoby realizujące zadania publiczne biorące udział w obradach.
2. Podczas przerw w obradach należy wstrzymywać rejestrację dźwięku i obrazu, a także uniemożliwić osobom nieuprawnionym uzyskanie dostępu do nagrań.

## § 6.

### Spełnienie obowiązku informacyjnego

3. Osoby zobowiązane do nagrywania i transmitowania obrad jednostki zobowiązane są przed rozpoczęciem transmisji udostępnić w miejscu, w którym są przeprowadzane obrady dokument „Klauzulę informacyjną dotyczącą nagrywania i transmisji sesji” wymagany przez art. 13 RODO.
4. Dokument opisany w ust. 1 należy przed udostępnieniem sali obrad osobom, których dane dotyczą, umieścić:
  - 1) na drzwiach wejściowych do sali obrad;
  - 2) w ogólnodostępnym, widocznym miejscu na Sali obrad;
  - 3) w innym miejscu, jeżeli zostanie ono wskazane przez IOD.
5. Przed rozpoczęciem obrad Przewodniczący Rady lub inna osoba reprezentująca jednostkę odczytuje treść informacji o przetwarzaniu danych zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO (ogólne) w brzmieniu: – **Zgodnie z rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (RODO) informuję, iż w celu realizacji zasady jawności, obrady sesji Gminy Ostrów Wielkopolski są rejestrowane i transmitowane w internecie. Rejestracja dotyczy dźwięku i obrazu, tym samym zbierane są dane o wizerunku osób biorących udział w obradach sesji w sali obrad Rady oraz treści wypowiedzi. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych znajdują się na stronie internetowej pod adresem: [www.ostrowwielkopolski.pl](http://www.ostrowwielkopolski.pl)**
6. W razie jakichkolwiek pytań po szczegółowe informacje należy odesłać daną osobę do IOD, wskazując jego adres e-mail: [inspektor@osdidk.pl](mailto:inspektor@osdidk.pl)

## § 7.

### Czynności podejmowane po zakończeniu obrad

1. Po zakończeniu obrad wyznaczony pracownik odpowiada za zabezpieczenie zarejestrowanych informacji, a w szczególności za to, aby w ich posiadanie nie weszły osoby nieuprawnione.
2. Po zakończeniu obrad wyznaczony pracownik niezwłocznie weryfikują nagrania pod kątem przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w razie potrzeby zasięgając opinii IOD.
3. Weryfikacja, o której mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zanonimizowaniu utrwalonych za pomocą dźwięku lub obrazu informacji ujawniających dane osobowe, które nie są zgodne z celem pozyskiwania tych danych, a zwłaszcza informacji ujawniających:
  - 1) adres zamieszkania osób prywatnych;
  - 2) wizerunek osób prywatnych, niebędących osobami publicznymi lub osobami realizującymi zadania publiczne;
  - 3) stan zdrowia;
  - 4) dochody osób prywatnych;
  - 5) wszelkie inne informacje na temat osób, których dane dotyczą, niezwiązane z przedmiotem obrad, a ujawnione w ich toku – chyba że udostępnienia tych informacji wymagają odrębne przepisy.

4. Weryfikowana i odpowiednio zanonimizowana wersja nagrań jest niezwłocznie udostępniana przez wyznaczonego pracownika w miejscu wskazanym w § 3 ust. 1 niniejszej instrukcji.
5. Pracownicy, sporządzając jakiegokolwiek oficjalne informacje dotyczące utrwalanych obrad jednostki oraz umieszczając jakiegokolwiek materiały wizualne, mają obowiązek każdorazowo je zweryfikować w celu usunięcia z nich informacji opisanych w ust. 3.
6. Po dokonaniu weryfikacji opisanej w ust. 3 i 4 wyznaczony pracownik przekazuje oryginał nagrania w wersji sprzed weryfikacji do komórki odpowiedzialnej za archiwizację.
7. Informatyk jest odpowiedzialny za nadzór nad przestrzeganiem zasad dotyczących okresu przechowywania danych osobowych przetwarzanych w związku z nagrywaniem, transmisją i udostępnianiem obrad.

## **§ 8.**

### **Obowiązywanie instrukcji**

Niniejsza procedura wchodzi w życie z dniem 01 marca 2021 roku

**Wójt Gminy Ostrów Wielkopolski**

**/-/ Piotr Kuroszyk**