

ZARZĄDZENIE NR 48/2023
STAROSTY MYŚLIBORSKIEGO
z dnia 15 grudnia 2023 roku

**zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego
w Myśliborzu**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 ze zm.) w związku z art. 104 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) oraz art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) zarządzam, co następuje:

§1. W Regulaminie Pracy Starostwa Powiatowego w Myśliborzu, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 50/2020 Starosty Myśliborskiego z dnia 21 września 2020 roku w sprawie Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego w Myśliborzu, Rozdział XIV – Monitoring otrzymuje brzmienie:

1) § 70. otrzymuje brzmienie:

„§ 70. 1. W celu podniesienia stanu bezpieczeństwa Pracowników, ochrony mienia oraz kontroli Urzędu stosuje się szczególny nadzór nad terenem zakładu pracy oraz terenem wokół zakładu pracy w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring wizyjny).

2. Cele, zakres oraz sposób zastosowania monitoringu wizyjnego zostały uregulowane w Zarządzeniu Nr 5/2021 Starosty Myśliborskiego z dnia 15 stycznia 2021 roku w sprawie regulaminu funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego w Starostwie Powiatowym w Myśliborzu”.

2) § 71. otrzymuje brzmienie:

„§ 71. 1. Celem zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz właściwego użytkowania udostępnionych Pracownikowi narzędzi pracy Pracodawca może wprowadzić kontrolę służbowej poczty elektronicznej Pracownika. Kontrola taka może zostać przeprowadzona w indywidualnym przypadku wyłącznie na wniosek Naczelnika Wydziału, Sekretarza Powiatu, Starosty, a także osób do tego uprawnionych.

2. Stosowanie monitoringu, o którym mowa w ust. 1, będzie odbywało się w sposób nienaruszający tajemnicy korespondencji ani innych dóbr osobistych Pracowników.

3. Pracodawca przekazuje każdemu zatrudnionemu informację o celach, zakresie oraz sposobie zastosowania monitoringu w klauzuli informacyjnej dla pracowników Starostwa.

4. Materiały pozyskane w trakcie monitoringu będą wykorzystane przez Pracodawcę wyłącznie w celu wskazanym w ust. 1.

5. Dostęp do materiałów z monitoringu będą miały wyłącznie osoby upoważnione do przetwarzania, zawartych w nich, danych osobowych. Każda z osób upoważnionych zobowiązana jest do zachowania w tajemnicy wiedzy wynikającej z tych materiałów.

6. Pracownikowi, którego dane osobowe znajdują się w materiałach pozyskanych z monitoringu, przysługuje prawo: dostępu do danych, sprostowania i usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, przenoszenia danych i wniesienia sprzeciwu co do ich przetwarzania”.

3) § 72. otrzymuje brzmienie:

„§ 72. 1. Celem zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz właściwego użytkowania udostępnionych Pracownikowi narzędzi pracy Pracodawca wprowadza inne formy monitoringu niż określone w § 70.

2. Zastosowany został program eAuditor, który zarządza IT, monitoruje IT i podnosi bezpieczeństwo IT, a także przeprowadza Inwentaryzację IT.

3. Monitorowana jest działalność Pracowników na komputerach służbowych w obszarach:

- a) sieci,
- b) oprogramowania i systemów operacyjnych,
- c) środowiska wirtualizacji,
- d) urządzeń,
- e) użytkowników,
- f) serwisów,
- g) serwerowni.

4. Program pozwala na zdalne zarządzanie komputerami za pomocą serwera zadań, zdalną instalację, zarządzanie oprogramowaniem posiada serwer automatyzacji oraz wiadomości. System szkolenia pracowników oraz powiadomienia administracyjne pozwalają na zdalną komunikację z użytkownikami.

5. Aby zadbać o właściwe bezpieczeństwo IT program eAuditor posiada zdalne szyfrowanie dysków, blokowanie dostępu do stron www i procesów, blokowanie USB, blokowanie aplikacji oraz uwierzytelnianie dwuskładnikowe.

6. Administrator posiada dostęp do całej infrastruktury IT, którą może nadzorować pod kątem bezpieczeństwa: komputery, systemy operacyjne, oprogramowania.

7. Stosowanie monitoringu, o którym mowa w ust. 1 odbywa się w sposób nienaruszający tajemnicy korespondencji ani innych dóbr osobistych Pracowników.

8. Pracodawca przekazuje każdemu zatrudnionemu Pracownikowi informację o celach, zakresie oraz sposobie zastosowania monitoringu według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Zarządzenia.

9. Materiały pozyskane w trakcie monitoringu będą wykorzystane przez Pracodawcę wyłącznie w celu wskazanym w ust. 1.

10. Dostęp do materiałów z monitoringu będą miały wyłącznie osoby upoważnione do przetwarzania zawartych w nich danych osobowych. Każda z osób upoważnionych zobowiązana jest do zachowania w tajemnicy wiedzy wynikającej z tych materiałów.

11. Pracownikowi, którego dane osobowe znajdują się w materiałach pozyskanych z monitoringu, przysługuje prawo: dostępu do danych, sprostowania i usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, przenoszenia danych i wniesienia sprzeciwu co do ich przetwarzania”.

4) skreśla się § 73.

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników, poprzez wyłożenie do wglądu w komórce kadrowej i ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

STAROSTA MYŚLIBORSKI

ANDRZEJ POTYRA

INFORMACJA DLA NOWEGO PRACOWNIKA o monitoringu

Wypełniając obowiązek wynikający z art. 22² § 7 Kodeksu pracy, Pracodawca informuje, że:

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników oraz ochrony mienia, zgodnie z art. 5 i art. 6 ust. 1 pkt c i f 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 (Dz.Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r., s. 1), u Pracodawcy wprowadza się i stosuje monitoring za pomocą kamer użytkowych (**monitoring wizyjny**).
2. W celu zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz właściwego użytkowania udostępnionych Pracownikowi narzędzi pracy dla osób zatrudnionych na zajmowanym przez Panią/Pana stanowisku pracy wprowadza się:
 - kontrolę służbowej poczty elektronicznej Pracownika (**monitoring poczty elektronicznej**),
 - monitorowanie działalności Pracowników na komputerach służbowych.

Stosowanie każdej z ww. form monitoringu, opisanych w pkt 1 i 2 powyżej, odbywa się w sposób nienaruszający prawa Pracownika do prywatności, tajemnicy korespondencji oraz innych dóbr osobistych Pracowników.

.....
(podpis Pracodawcy
lub osoby upoważnionej)

.....
(data i podpis Pracownika)