

Procedura obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Uniwersytecie Rzeszowskim

I Informacje ogólne

§ 1

1. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:
 - 1) monitoringu wizyjnym – należy przez to rozumieć kamery, okablowanie, rejestrator oraz oprogramowanie wykorzystywane do zbierania oraz przechowywania wizerunku,
 - 2) danych osobowych – należy przez to rozumieć informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej, której dane dotyczą,
 - 3) ustawie – rozumie się przez to Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz.U. 2018, poz. 1000),
 - 4) RODO – rozumie się przez to Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
 - 5) zbiorze danych osobowych – rozumie się przez to uporządkowany zestaw danych osobowych dostępnych według określonych kryteriów,
 - 6) Administratorze Danych Osobowych – należy przez to rozumieć Uniwersytet Rzeszowski, zwany dalej Uczelnią, reprezentowany przez Rektora,
 - 7) przetwarzaniu danych osobowych – rozumie się przez to wykonywanie jakichkolwiek operacji na danych osobowych, tj. zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie, usuwanie,
 - 8) zbieraniu danych – rozumie się przez to wejście w posiadanie danych osobowych,
 - 9) usuwaniu danych – rozumie się przez to fizyczne niszczenie danych lub ich modyfikację, która uniemożliwia ustalenie osoby, której dane dotyczą,
 - 10) utrwalaniu – rozumie się przez to zapisywanie informacji na nośniku,
 - 11) udostępnianiu – należy przez to rozumieć objęcie w posiadanie danych osobowych przez innego Administratora Danych Osobowych,
 - 12) wglądzie – należy przez to rozumieć fizyczne przeglądanie zawartości zbioru danych osobowych bez wejścia w posiadanie przeglądanego zbioru,
 - 13) osobie upoważnionej - rozumie się przez to osobę posiadającą upoważnienie wydane przez Administratora Danych Osobowych, dopuszczoną do przetwarzania danych osobowych w zakresie wskazanym w ww. upoważnieniu.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Uczelni, w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i ochrony mienia. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 917 z późn. zm.).
3. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do danych osobowych,
 - 2) żądania ich sprostowania,
 - 3) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach wymienionych w RODO,

- 4) usunięcia danych, w przypadku, gdyby dane były przetwarzane niezgodnie z prawem.
4. W związku z tym, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, osobie której dane dotyczą nie przysługuje prawo do przenoszenia danych ani prawo do złożenia sprzeciwu.

II Cel monitoringu

§ 2

1. Na terenie Uczelni funkcjonuje całodobowy monitoring, którego celem jest:
 - 1) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności akademickiej, pracowników oraz osób przebywających na terenie Uczelni,
 - 2) ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu,
 - 3) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
 - 4) ustalanie sprawców czynów zabronionych lub wykroczeń (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.),
 - 5) ochrona mienia Uczelni,
 - 6) zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Uczelnię na szkodę.
2. Monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający wobec realizowanych w Uczelni działań całodobowej i kompleksowej ochrony mienia Uczelni i osób przebywających na jej terenie.
3. Na system monitoringu wizyjnego składają się kamery, urządzenie rejestrujące, monitor umożliwiający wgląd do utrwalonego zapisu oraz okablowanie, posiadające wymagane przepisami prawa atesty i certyfikaty.
4. Zbieraniu, utrwalaniu oraz przechowywaniu wizerunku jako danej osobowej podlega wyłącznie obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Funkcjonujący w Uczelni system nie rejestruje dźwięku (fonii).
5. Miejsca objęte monitoringiem są oznakowane poprzez umieszczenie informacji zawierającej piktogram informujący o objęciu obszaru monitoringiem oraz informacją o:
 - 1) Administratorze Danych Osobowych,
 - 2) celu istnienia monitoringu,
 - 3) prawie oraz sposobie uzyskania dodatkowych informacji.
6. Wzór oznakowania informującego o objęciu monitoringiem stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
7. Wzór informacji, o której mowa w ust. 5 pkt 1-3, umieszczonej w budynkach objętych monitoringiem stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
8. Zainstalowany monitoring nie zwalnia pracowników ochrony oraz pracowników dozorujących od wypełniania swoich obowiązków.

III Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego

§ 3

1. Uczelnia posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.
2. Monitory znajdują się na portierniach budynków Uczelni lub w innych wyznaczonych pomieszczeniach, natomiast rejestrator zabezpieczony hasłem znajduje się w pomieszczeniu dostępnym tylko dla osób upoważnionych.
3. Zapisy z monitoringu wykorzystuje się między innymi w sytuacjach:
 - 1) zagrażających bezpieczeństwu studentów, doktorantów, pracowników Uczelni i osób trzecich;
 - 2) niszczenia lub zaboru mienia Uczelni lub osób trzecich;
 - 3) przywłaszczenia;

- 4) konfliktowych, np. bójek;
- 5) kryzysowych.
4. Urządzenia obsługiwane są przez pracowników wyznaczonych przez Uczelnię, w godzinach ich pracy, na podstawie pisemnego upoważnienia Administratora Danych Osobowych. Obsługa urządzenia monitorującego polega na:
 - 1) bieżącej obserwacji obrazów przekazywanych z wszystkich kamer stanowiących sieć monitoringu wizyjnego;
 - 2) natychmiastowej reakcji w sytuacji zauważenia jakiegokolwiek nieprawidłowości (powiadomieniu Kierownika/Administratora danego Obiektu na Uczelni).
5. W przypadku osób obserwujących, pracujących jedynie w godzinach dziennych, obrazy z godzin wieczornych i nocnych przeglądane są następnego dnia.
6. Obrazy z monitoringu zapisywane są na trwałym nośniku informacji i przechowywane do 14 dni, nie dłużej jednak niż 1 miesiąc od daty nagrania. Po wskazanym w zdaniu poprzednim okresie nagranie jest usuwane.
7. W przypadku gdy nagranie obrazu stanowi dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub, gdy Uczelnia powzięła wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, okres przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania, a zapis może zostać przeniesiony na elektroniczny nośnik pamięci.
8. Nośniki z zachowanym nagraniem przechowuje Administrator Obiektu w lokalizacjach, których nagranie dotyczy.
9. Nośniki zawierające przeniesiony z rejestratora zapis obrazu przechowywane są wyłącznie do momentu zaprzestania jego użyteczności, tj. do czasu wyjaśnienia sprawy lub zakończenia prowadzonych postępowań.
10. Zapis z monitoringu, w przypadku zgłoszonego zdarzenia, może zostać odtworzony za zgodą rektora.
11. Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring. Dziennik systemu/ rejestr udostępnień (zał. nr 6) jest materiałem do użytku służbowego i wgląd do niego mają osoby upoważnione przez Administratora Danych Osobowych.
12. Zapisany obraz z monitoringu może zostać udostępniony upoważnionym organom państwowym na podstawie obowiązujących przepisów prawa, za zgodą Administratora Danych Osobowych.
13. Wzór Wniosku o udostępnienie nagrania monitoringu wizyjnego stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

IV Zasady obowiązujące przy przekazywaniu pliku z materiałem archiwalnym upoważnionym organom

§ 4

1. Przy przekazywaniu pliku z materiałem archiwalnym upoważnionym organom, przedstawiciel tych organów podpisuje protokół przekazania, tj. kwituje odbiór materiału. Wzór protokołu przekazania stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.
2. W pokwitowaniu, o którym mowa w ust. 1 zaznacza się znaki szczególne materiału, takie jak:
 - 1) nr kamery,
 - 2) określenie miejsca zdarzenia,
 - 3) określenie terminu nagrania - nagranie z dnia - godzina, dzień, miesiąc, rok.
3. Protokół przekazania przechowywany jest przez Administratora Danych Osobowych lub upoważnioną osobę.

4. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważniona jest osoba wskazana przez Administratora Danych Osobowych.
5. Zabrania się przebywania osób nieupoważnionych w pomieszczeniach, w których znajdują się monitory i rejestratory.
6. Każdy pracownik Uczelni przed dopuszczeniem do pracy otrzymuje pisemną informację o celu, zakresie oraz sposobie zastosowania monitoringu.

V Przepisy końcowe

§ 5

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje Administrator Danych Osobowych lub osoba przez niego upoważniona.