

Procedura korzystania z monitoringu wizyjnego w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku

§1

Podstawy prawne:

- 1) ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2018, poz. 2142, z późn. zm.),
- 2) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.),
- 3) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2019 r., poz. 1040),
- 4) ustawa z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018r. 1668, z późn. zm.),
- 5) Statut Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.

§2

Procedura określa zasady prowadzenia monitoringu wizyjnego w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku oraz zasady udostępniania wglądu do obrazu zarejestrowanego w systemach monitoringu wizyjnego oraz przekazywania kopii zarejestrowanego obrazu podmiotom uprawnionym.

§3

1. Monitoring wizyjny w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku prowadzony jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku na terenie Uczelni oraz ochrony osób i mienia.
2. Monitoring wizyjny rejestruje wyłącznie obraz, nie rejestruje dźwięku pozwalającego na słuchanie lub zapis rozmów.
3. Dział Administracyjno-Gospodarczy i Usług jest zobowiązany do umieszczania oznaczeń przy wejściu w obręb danej przestrzeni lub budynku objętej monitoringiem wizyjnym poprzez umieszczenie tablicy informacyjnej.
4. Obraz z monitoringu wizyjnego przechowywany w Uczelni stanowi dane osobowe w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych.

§4

1. Upoważnieni do przeglądania obrazu zarejestrowanego w systemie monitoringu wizyjnego są następujący pracownicy Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku:
 - 1) Kanclerz,
 - 2) Zastępca Kanclerza ds. Technicznych,
 - 3) Kierownik Działu Konserwacji i Eksploatacji,
 - 4) Kierownik Działu Administracyjno – Gospodarczego i Usług lub upoważniony pracownik,
 - 5) Kierownik i pracownicy serwisu technicznego Działu Informatyki,
 - 6) zainteresowani pracownicy Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku na pisemny wniosek, po uzyskaniu zgody Kanclerza i w obecności osób upoważnionych,
 - 7) pracownicy podmiotów realizujących serwis techniczny systemu monitoringu wizyjnego na zlecenie Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
2. Kierownicy Domów Studenta upoważnieni są do przeglądania obrazu zarejestrowanego w systemie monitoringu wizyjnego na terenie Domu Studenta nr 1 i Domu Studenta nr 2.
3. W przypadkach, gdy rejestratory monitoringu znajdują się w portierniach budynków dostęp do obrazu zarejestrowanego w systemie monitoringu mogą mieć portierzy, ale wyłącznie na polecenie i w obecności osoby uprawnionej.
4. Wgląd do obrazu zarejestrowanego w systemie monitoringu wizyjnego oraz możliwość uzyskania kopii obrazu zarejestrowanego w systemie monitoringu wizyjnego posiadają podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, w tym: Sądy, Prokuratura, Policja, Straż Graniczna, Służba Ochrony Państwa, Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Centralne Biuro Antykorupcyjne, Żandarmeria Wojskowa, Służba Kontrwywiadu Wojskowego oraz straże gminne i miejskie.
5. Udostępnień, o których mowa w ust. 4 dokonuje się niezwłocznie, po otrzymaniu przez Uniwersytet Medyczny w Białymstoku wniosku (pisemnego lub ustnego).
6. Uprawnionymi do udostępnienia w formie elektronicznej materiału zapisu monitoringu podmiotom uprawnionym są wyznaczeni pracownicy Działu Administracyjno-Gospodarczego i Usług, Działu Informatyki oraz kierownicy Domów Studenta.
7. Dział Konserwacji i Eksploatacji, Dział Administracyjno-Gospodarczy i Usług oraz Domy Studenta nr 1 i nr 2 prowadzą w formie elektronicznej lub w formie papierowej dzienniki operacyjne monitoringu, w których odnotowują:
 - a) bieżące konserwacje i awarie urządzeń,

- b) fakt udostępnienia wglądu w zapis monitoringu (data udostępnienia, kto udostępnił, komu udostępniono),
 - c) fakt wydania kopii zapisu monitoringu (data wydania, kto wydał, komu wydał).
8. Dział Informatyki na bieżąco przekazuje informacje, o których mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu, do Działu Konserwacji i Eksploatacji w celu odnotowania w dzienniku operacyjnym monitoringu.
9. Fakt odbioru kopii obrazu zarejestrowanego w systemie monitoringu wizyjnego pracownicy podmiotów uprawnionych, o których mowa w ust. 4 zobowiązani są pokwitować w następujący sposób: „Nagranie z dnia otrzymałem /-am” oraz data i czytelny podpis osoby odbierającej, nazwa podmiotu.

§5

1. Rejestratory monitoringu znajdują się w pomieszczeniach (serwerownie, portiernie obiektów), do których dostęp mają wyłącznie upoważnione osoby.
2. Zapis z nagraniami obrazu jest zarejestrowany na dyskach twardej zamontowanych w urządzeniach rejestrujących i jest przechowywany w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku przez 21 dni, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zapis z nagraniami obrazu z monitoringu może być przechowywany dłużej niż 21 dni, jeśli w tym okresie organy uprawnione, o których mowa w §4 ust. 4 wystąpią o zabezpieczenie zarejestrowanego obrazu w związku z prowadzonymi czynnościami. Nagrania będzie skopiowane i przechowywane na nośnikach przenośnych.
4. Niszczenie nagrań jest realizowane poprzez nadpisywanie obrazu.
5. Po zniszczeniu nagrań zakazane jest techniczne odzyskiwanie obrazu z monitoringu wizyjnego.

Rektor

prof. dr hab. Adam Krętowski