

Zarządzenie nr 31/2017
Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku
z dnia 9.06.2017 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury korzystania z monitoringu wizyjnego w Uniwersytecie
Medycznym w Białymstoku

Na podstawie §42 ust. 15 pkt 5 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku
zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam Procedurę korzystania z monitoringu wizyjnego w Uniwersytecie Medycznym
w Białymstoku, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor



prof. dr hab. Adam Krętowski

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 (t.j. z 2016, poz. 1432 ze zm.),
- 2) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U z 2016 r. poz. 922 ze zm.),
- 3) ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1842 ze zm.),
- 4) 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 w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku 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. Monitoring wizyjny stanowi w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych zbiór danych osobowych. Zbiór danych osobowych „Monitoring wizyjny” na podstawie art. 36 a ust. 2 pkt 2 ustawy o ochronie danych osobowych został

zarejestrowany w Rejestrze zbiorów danych przetwarzanych w UMB, prowadzonym przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji.

§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 i Teletransmisji,
 - 6) zainteresowani pracownicy Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku na pisemny wniosek, po uzyskaniu zgody Kanclerza i w obecności osób upoważnionych,oraz pracownicy podmiotów realizujących serwis techniczny systemu monitoringu wizyjnego na zlecenie Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
2. 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, Biuro Ochrony Rządu, Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Centralne Biuro Antykorupcyjne, Żandarmeria Wojskowa, Służba Kontrwywiadu Wojskowego oraz straż gminne i miejskie.
3. Udostępnień, o których mowa w ust. 2 dokonuje się niezwłocznie po otrzymaniu wniosku (pisemnego lub ustnego).
4. Uprawnionymi do udostępnienia w formie elektronicznej materiału zapisu monitoringu podmiotom uprawnionym są wyznaczeni pracownicy Działu Administracyjno-Gospodarczego i Usług oraz Działu Informatyki i Teletransmisji.
5. Dział Konserwacji i Eksploatacji prowadzi w formie elektronicznej lub w formie papierowej dziennik systemu monitoringu wizyjnego, w którym dokumentuje się:
 - a) awarie urządzenia,
 - b) fakt udostępnienia wglądu w zapis monitoringu (data, imię, nazwisko, jednostka organizacyjna osoby zainteresowanej oraz imię, nazwisko osoby

- uprawnionej, w obecności której nagranie jest przeglądane),
- c) fakt wydania kopii zapisu monitoringu podmiotom uprawnionym (data wydania, oznaczenie podmiotu, któremu udostępniono, imię, nazwisko osoby odbierającej, imię, nazwisko osoby uprawnionej do wydania).
6. Dział Administracyjno-Gospodarczy i Usług oraz Dział Informatyki i Teletransmisji na bieżąco przekazują informacje, o których mowa w ust. 5 ppkt c) do Działu Konserwacji i Eksploatacji w celu odnotowania w dzienniku monitoringu wizyjnego.
7. Fakt odbioru kopii obrazu zarejestrowanego w systemie monitoringu wizyjnego pracownicy podmiotów uprawnionych, o których mowa w ust. 2 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 twardych 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. 2 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