Regulamin
funkcjonowania monitoringu wizyjnego

§ 1

Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, miejsca instalacji kamer systemu, reguły rejestracji i przechowywania zapisu z kamer, sposób ich zabezpieczenia oraz tryb udostępniania danych z zapisu z kamer.

§ 2.

Nagrania obrazu w ramach systemu monitoringu Uczelnia przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane.

§ 3

Celem monitoringu wizyjnego jest:

1) zapewnienie bezpieczeństwa pracowników i innych osób przebywających na terenie Uczelni;
2) ochrona przeciwpożarowa i przeciwpowodziowa;
3) zapewnienie należytego zabezpieczenia mienia Uczelni;
4) ograniczenie możliwości przebywania na terenie nieruchomości Uczelni i jej obiektów osób nieuprawnionych;
5) ograniczenie zachowań niepożądanych zagrażających zdrowiu i życiu.

§ 4

1. Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni oraz pomieszczeń udostępnianych zakładowej organizacji związkowej.
2. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery na terenie i przy wejściach do budynków.
3. System monitoringu wizyjnego składa się z:
   1) kamer rejestrujących obraz;
   2) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
   3) stacji monitorowania umożliwiającej podgląd rejestrowanego obrazu.
1. Urządzenie rejestrujące oraz stacja monitorowania znajdują się w pomieszczeniach budynku głównego PWSZ w Raciborzu przy ul. Słowackiego 55.
2. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
3. Rejestracji podlega obraz z kamer monitoringu, bez rejestracji dźwięku.
4. Zapisy z kamer przechowywane są przez okres nieprzekraczający 1 miesiąca od dnia nagrania, a następnie dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu ulegają zniszczeniu w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
5. Administracją systemu zajmuje się administrator systemu monitoringu wyznaczony spośród pracowników Działu Informatyki.

§ 5

1. Dane zarejestrowane w ramach monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu na podstawie przepisów ustawy o informacji publicznej.
2. Zapis z systemu monitoringu wizyjnego może być udostępniony wyłącznie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie postępowań na podstawie pisemnego wniosku za zgodą Rektora.
3. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Rektora z pisemnym wnioskiem o sporządzenie kopii ww. zapisu, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.
4. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniana osobom lub organom uprawnionym do przetwarzania zawartych w nich danych. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczona po upływie sześciu miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.
5. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.
6. Kopie zapisu z monitoringu podlegają zaewidencjonowaniu w rejestrze obejmującym następujące informacje:
   1) numer porządkowy kopii;
   2) okres, którego dotyczy nagranie;
   3) źródło nagrania, np. kamera nr;
   4) datę wykonania kopii;
   5) dane i podpis osoby, która sporządziła kopię;
   6) w przypadku wydania kopii - dane organu, któremu udostępniono zapis;
   7) w przypadku zniszczenia kopii - datę zniszczenia i podpis osoby, która kopię zniszczyła.

§ 6

Regulamin oraz klauzula informacyjna dla pracowników dotycząca przetwarzania danych w ramach monitoringu znajduje się na stronie internetowej PWSZ w Raciborzu, w zakładce "Monitoring".