

REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO

CENTRUM SPORTU I REKREACJI UMG

§ 1. Zasady ogólne

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego Centrum Sportu i Rekreacji Uniwersytetu Morskiego w Gdyni, zwanego dalej Centrum, miejsca instalacji kamer systemu na terenie Centrum, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Przetwarzania danych osobowych osób fizycznych w systemie monitoringu wizyjnego jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora danych osobowych tj. Uniwersytet Morski w Gdyni, zwany dalej UMG, poprzez zapewnienie bezpieczeństwa studentom, pracownikom oraz innym osobom jak również w celu ochrony mienia UMG i innych osób.
3. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest UMG.

§ 2. Infrastruktura

1. Infrastruktura Centrum, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to:
 - 1) wejścia i wyjścia do Centrum;
 - 2) teren Centrum;
 - 3) hala sportowa, parking podziemny;
 - 4) korytarze na parterze I, II i III piętrze.
2. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
3. Monitoring wizyjny nie jest połączony z możliwością bieżącego przekazywania lub rejestracji dźwięku pozwalającego na słuchanie lub zapis prowadzonych rozmów. Rejestracji i zapisowi na nośnikach fizycznych podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
4. Obraz zarejestrowany w systemie monitoringu wizyjnego przechowywany jest na dysku serwera przez okres nie dłuższy niż 30 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
5. System monitoringu wizyjnego składa się z:
 - 1) 34 kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku Centrum o rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;

- 2) jednego urządzenia rejestrującego i zapisujących obraz na nośniku fizycznym, 1 monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń umieszczonych w Recepcji Centrum oraz Portierni Głównej UMG;
- 3) Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane lub rozszerzane.

§ 3. Obowiązek informacyjny

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi;
2. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem strony internetowej UMG na podstawie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz przy wykorzystaniu tablicy ogłoszeń umieszczonej w Recepcji, gdzie zamieszcza się informację zawierającą klauzulę informacyjną zgodnie z treścią załącznika do niniejszego Regulaminu.

§ 4. Udostępnianie zapisu

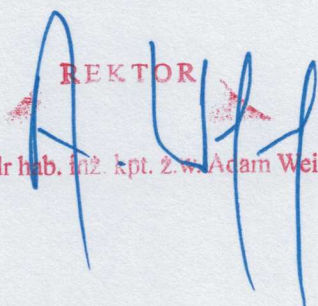
1. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie na pisemny wniosek uprawnionych organów wymiaru sprawiedliwości, organów ścigania lub innych organów państwowych w związku i na potrzeby prowadzonych przez te organy w zakresie ich właściwości postępowań.
2. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosku organu, o którym mowa w ust. 1 powyżej w szczególności, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób lub mienia, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
3. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Rektora UMG z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy niezwłocznie złożyć w u Kierownika Obiektu noclegowo-sportowego, celem przekazania do Biura Rektora, w terminie nie późniejszym niż 30 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny.

4. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce np.: hala sportowa w CSIR oraz przybliżony czas zdarzenia.
5. Mogą występować nieznaczne różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.
6. Osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:
 - 1) numer porządkowy kopii;
 - 2) okres, którego dotyczy nagranie;
 - 3) źródło danych, np.: kamery na budynku, od strony boiska;
 - 4) data wykonania kopii;
 - 5) dane osoby, która sporządziła kopię.
7. Kopia nagrania przechowywana jest przez UMG w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.
8. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr zawiera następujące informacje:
 - 1) numer porządkowy kopii;
 - 2) okres, którego dotyczy nagranie;
 - 3) źródło danych, np.: kamera nr.....;
 - 4) data wykonania kopii;
 - 5) dane osoby, która sporządziła kopię;
 - 6) podpis osoby, która sporządziła kopię;
 - 7) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.
9. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np.: Policji. W przypadku beczynności uprawnionych instytucji przez okres 12 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Osoby, które na podstawie upoważnienia mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny, zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

2. Monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający wobec realizowanego w UMG planu zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom oraz klientom Centrum. Zainstalowany monitoring nie zwalnia tych osób od wypełniania swoich obowiązków.
3. Osoby, które na podstawie upoważnienia mają wgląd w obraz rejestrowany i zarejestrowany przez monitoring wizyjny, są zobowiązane do dokumentowania zdarzeń niezgodnych z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, przepisami wewnętrznymi lub regulaminami UMG zarejestrowanych dzięki systemowi celem oceny skuteczności funkcjonowania monitoringu poprzez:
 - 1) zeszyt kontroli wewnętrznej;
 - 2) protokół zdarzenia.
4. W przypadku publikacji zapisu wizyjnego będzie on poddany zabiegom technicznym anonimizacji.
5. Regulamin monitoringu został wdrożony po uprzednich konsultacjach z organami UMG i ustaleniu środków technicznych i organizacyjnych z uwzględnieniem wyników diagnozy stanu bezpieczeństwa.


REKTOR
prof. dr hab. inż. kpt. ż.w. Adam Weintrit