

Załącznik do Zarządzenia nr 22/2024
Rektora ChAT z dnia 28.11.2024 r.

**Regulamin
funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego
w Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie.**

1. Regulamin normuje cel, zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego (zwanego dalej: "monitoringiem") w **Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie** w Warszawie, ul. Broniewskiego 48, 01-771 Warszawa (zwana dalej: CHAT), obszaru należącego do CHAT. Regulamin określa ponadto zasady rejestracji i zapisu informacji z monitoringu oraz możliwość udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.
2. Celem zastosowania monitoringu jest:
 - 1) ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych oraz zagrażających zdrowiu osób przebywających na terenie uczelni,
 - 2) ustalenie sprawców zdarzeń, np. zniszczenia mienia, kradzieży,
 - 3) wyjaśnienie sytuacji konfliktowych,
 - 4) zapewnienia bezpieczeństwa informacji, osób oraz mienia administratora zgodnie z przepisami Kodeksu pracy,
 - 5) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności akademickiej oraz osób przebywających na terenie uczelni.
3. Obszar objęty monitoringiem wizyjnym:
 - 1) pomieszczenia biblioteki, garaże,
 - 2) tereny w zasobach ChAT wokół budynku objęte zasięgiem kamer: wejścia do budynku.
4. Zakazy związane z monitoringiem:
 - 1) monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni.
5. Czas przechowywania informacji z monitoringu:
 - 1) nagrania z monitoringu wizyjnego przechowywane są przez okres nieprzekraczający 30 dni od dnia nagrania po czym są automatycznie kasowane (nadpisywane),
 - 2) w przypadku, w którym dane z monitoringu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub powzięto wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania,
 - 3) po upływie okresu przechowywania, uzyskane w wyniku monitoringu dane podlegają usunięciu/zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
6. Administrator udostępnia na stronie internetowej pełną informację o zasadach przetwarzania danych osobowych o treści zawartej w **załącznik nr 1** Regulaminu.
7. Zasady funkcjonowania monitoringu:
 - 1) dane pochodzące z nagrań umożliwiające zidentyfikowanie osoby, zarejestrowane i przechowywane uważane są za dane osobowe, w rozumieniu RODO,
 - 2) decyzję o zamontowaniu kamer podejmuje Rektor ChAT na wniosek Kanclerz ChAT,
 - 3) dostęp do danych zgromadzonych z wykorzystaniem monitoringu wizyjnego mogą mieć wyłącznie osoby upoważnione na podstawie imiennego upoważnienia przez Rektora ChAT oraz udostępnione podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez administratora (w tym umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych), obsługę działalności administratora,
 - 4) monitoring funkcjonuje 24 godziny na dobę 7 dni w tygodniu,
 - 5) osoby pisemnie upoważnione do pracy z systemami monitoringu, są zobowiązane do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie prowadzenia monitoringu oraz dotyczących bezpieczeństwa funkcjonowania systemów monitoringu,
 - 6) rejestracji i zapisowi na nośniku danych podlega tylko obraz z kamer monitoringu bez rejestracji dźwięku,
 - 7) CHAT może zlecić firmom zewnętrznym obsługę monitoringu, badanie poprawności jego działania, dokonywanie napraw, rozbudowę sieci monitoringu,
 - 8) system monitoringu składa się z kamer, rejestratorów, oprogramowania monitoringu i okablowania a ponadto stanowiska umożliwiającego podgląd obrazu z kamer w czasie rzeczywistym. Rejestratory danych muszą znajdować się w odpowiednio zabezpieczonych pomieszczeniach należących do ChAT,



- 9) za właściwe przechowywanie, zabezpieczenie zapisu przed dostępem do niego osób nieuprawnionych oraz odpowiednie funkcjonowanie monitoringu i rejestratorów odpowiada Kanclerz ChAT,
 - 10) dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem, które:
 - jest wyświetlane na ekranie monitora w formie niejawnej,
 - powinno zawierać minimum 8 znaków,
 - powinno zawierać znaki specjalne, cyfry, litery małe i duże,
 - jest w formie wzoru ekranowego
 - przechowywane w formie zaszyfrowanej
 - 11) rejestratory są zainstalowane w serwerowni i zabezpieczone przed nieautoryzowanym dostępem osób trzecich.
 - 12) prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu do rejestratora ma Kanclerz ChAT,
 - 13) Kanclerz ChAT prowadzi dla urządzeń rejestrujących „Dziennik monitoringu wizyjnego”, stanowiący **załącznik nr 2** do Regulaminu, w którym odnotowuje wszystkie zdarzenia związane z funkcjonowaniem monitoringu na terenie ChAT.
8. Udostępnianie danych osobowych objętych monitoringiem:
- 1) dane zarejestrowane przez monitoring mogą być udostępniane wyłącznie upoważnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie spraw czy postępowań (np. Sądom, Prokuraturom oraz innym podmiotom prowadzącym czynności dochodzeniowo-śledcze) na podstawie pisemnego wniosku skierowanego do Rektora ChAT,
 - 2) wzór wniosku o udostępnienie danych osobowych z monitoringu wizyjnego stanowi **załącznik nr 3** Regulaminu, wzór wniosku o zabezpieczenie danych osobowych z monitoringu wizyjnego stanowi **załącznik nr 4** Regulaminu,
 - 3) żądanie zabezpieczenia monitoringu realizowane jest natychmiast po otrzymaniu zgłoszenia (również zgłoszenia telefonicznego),
 - 4) osoba fizyczna ma prawo dostępu do własnych danych (wizerunku) zapisanych na obrazie monitoringu oraz do żądania ich wydania,
 - 5) osobie fizycznej, która złożyła wniosek udostępnia się fragment nagrania, który obejmuje tę osobę lub zdarzenie, które jej dotyczy, po zanonimizowaniu wizerunku osób trzecich, które widoczne są na nagraniu,
 - 6) osoba fizyczna powołująca się na nagrania monitoringu może złożyć wniosek dowodowy do odpowiedniej instytucji, ze zobowiązaniem ChAT do udostępnienia nagrań tej instytucji,
 - 7) zabezpieczenie danych z monitoringu polega na ich zarejestrowaniu na nośnikach danych, umożliwiających ich powielenie,
 - 8) nośniki danych, na który skopiowano pliki z monitoringu powinien zostać zapakowany do koperty z opisem zawierającym: imię i nazwisko wnioskodawcy, numer porządkowy kopii, okres, którego dotyczy nagranie, data wykonania kopii, dane osoby, która wykonała kopię,
 - 9) nośniki zawierające zarejestrowane dane powinny być przechowywane w specjalnie wyznaczonym do tego miejscu,
 - 10) przekazanie nagrania z monitoringu odbywa się za pisemnym pokwitowaniem w przypadku osobistego odbioru, przesyłką poleconą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Wzór protokół z udostępnienia danych osobowych stanowi **załącznik nr 5** Regulaminu, który stanowi potwierdzenie udostępnienia danych, dla których administratorem jest ChAT,
 - 11) dane z monitoringu zabezpieczone na wniosek podmiotu uprawnionego są przechowywane przez ChAT przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania. Termin może ulec przedłużeniu tylko do czasu zakończenia postępowania prowadzonego na podstawie prawa,
 - 12) po upływie tego terminu zabezpieczone dane są komisyjnie niszczone,
 - 13) nośnik danych zawierający zapisy z monitoringu zwrócony przez organ podlega komisijnemu zniszczeniu,
 - 14) w skład Komisji wchodzi: Kanclerz ChAT, pracownik IT,
 - 15) datę zniszczenia zabezpieczonych kopii odnotowuje się w „Dzienniku monitoringu”.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.