

REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO W SĄDZIE REJONOWYM W ŁOMŻY

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Sądzie Rejonowym w Łomży, miejsca instalacji kamer systemu na terenie Sądu, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Sąd Rejonowy w Łomży.
3. Celem prowadzenia monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrona osób i mienia na terenie infrastruktury Sądu Rejonowego w Łomży. Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w tutejszym Sądzie jest art. 54 § 2 Ustawy z dnia 27 lipca 2001 roku Prawo o ustroju sądów powszechnych (tj. Dz.U.2018.23 z późn. zm.).
4. Infrastruktura Sądu Rejonowego w Łomży, która może być objęta monitoringiem wizyjnym to: teren wokół budynku sądu, plac parkingowy umiejscowiony w tylnej części budynku sądu, wejście do budynku sądu, korytarze, klatki schodowe gmachu sądu, sale rozpraw sądowych, archiwum zakładowe, pomieszczenie BOI .
5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
6. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
7. System monitoringu wizyjnego w Sądzie Rejonowym w Łomży składa się z:
 - a) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynków Sądu w rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób;
 - b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
 - c) monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
8. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
9. Obiekt objęty monitoringiem wizyjnym jest oznakowany stosowną informacją (klauzula informacyjna o monitoringu).
10. Rejestrator wraz z monitorem monitorującym znajdują się w pomieszczeniach Sądu, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają pracownicy firmy świadczącej usługi ochrony osób i mienia na podstawie umowy

powierzenia zawartej z Sędem Rejonowym w Łomży oraz Administrator Systemów Informatycznych i Informatyk Sądu.

11. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek.
12. Okres przechowywania danych wynosi do 30 dni z kamer w Biurze Obsługi Interesanta oraz do 60 dni dla pozostałych kamer, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
13. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków w/w organów, w szczególności, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
14. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Prezesa Sądu Rejonowego w Łomży z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w Biurze Podawczym Sądu Rejonowego w Łomży, ul. Polowa 1, w terminie do 7 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce, np.: hol na parterze przy sali rozpraw nr w budynku przy ul. Polowa 1 oraz przybliżony czas zdarzenia.
15. Administrator Systemów Informatycznych Sądu lub inna osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:
 - a) numer porządkowy kopii;
 - b) okres, którego dotyczy nagranie;
 - c) źródło danych, np.: kamery na holu;
 - d) data wykonania kopii;
 - e) dane osoby, która sporządziła kopię.Kopia przechowywana jest przez Oddział Administracyjny.
16. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr zawiera następujące informacje:
 - a) numer porządkowy kopii;

- b) okres, którego dotyczy nagranie;
- c) źródło danych, np.: kamera nr.....;
- d) data wykonania kopii;
- e) dane osoby, która sporządziła kopię;
- f) podpis osoby, która sporządziła kopię;
- g) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.

Rejestr prowadzony jest przez pracowników Oddziału Administracyjnego.

- 17. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 4 miesiące i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np.: Policji. W przypadku beczynności uprawnionych instytucji przez okres 4 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.
- 18. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
- 19. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem strony internetowej niniejszego sądu (adres www.lomza.sr.gov.pl, zakładka „ochrona danych osobowych”) w związku z art. 14 ust.5 pkt. b) 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)