

**Załącznik nr 3: Instrukcja wewnętrzna „Ochrona danych osobowych – dostęp do systemu monitoringu telewizji dozorowej”**

- 1) Dostęp do systemu:
  - a) bezpośrednim przełożonym w sprawach dostępu do monitoringu znajdującego się na Uniwersytecie Warszawskim jest Kanclerz.
  - b) bezpośredni dostęp do monitoringu systemu TV dozorowej posiadają wszyscy pracownicy Sekcji Zabezpieczenia Obiektów Biura którzy otrzymali upoważnienie do przetwarzania danych osobowych zgodnie z załącznikiem nr 4 do Polityki ochrony danych osobowych na Uniwersytecie Warszawskim zarządzenia nr 51 Rektora UW z dnia 15 maja 2018 r.
  - c) Pozostali pracownicy BG i UW mogą uzyskać zezwolenie na dostęp do monitoringu UW tylko i wyłącznie po otrzymaniu zgody Kanclerza UW wraz z podpisaniem w/w upoważnienia
  - d) dostęp do systemu posiada firma konserwująca wyłączanie pod nadzorem pracownika SZO i tylko w okresie wykonywania czynności konserwacyjnych, modernizacyjnych lub naprawczych a także wykonując archiwizację danych
- 2) Archiwizacja danych :
  - a) dane z monitoringu TV dozorowej są zapisywane na nośnikach elektronicznych (twarde dyski systemów), po określonym terminie (zależy od pojemności dysków) zapis jest automatycznie nadpisany przez nowe zdarzenia,
  - b) zapis z archiwum na nośnikach CD, DVD i innych jest możliwy tylko po uzyskaniu pisemnej zgody Kanclerza UW lub kierownika SZO
  - c) wydanie zarchiwizowanych danych na nośnikach wymienionych w ustępie powyżej, podmiotom zewnętrznym (typu policja, Straż Miejska) może nastąpić wyłącznie po pisemnej zgodzie Kanclerza UW, na podstawie Wniosku o udostępnienie/zabezpieczenie danych osobowych z systemu monitoringu wizyjnego zał. nr 4 regulaminu monitoringu wizyjnego i protokołu przekazania danych osobowych z systemu monitoringu wizyjnego zał. nr 5 tego regulaminu.
- 3) Przebywanie w pomieszczeniach:
  - a) Kategorycznie zabrania się przebywania w pomieszczeniach, w których znajduje się monitoring TV dozorowej osób postronnych w tym innych pracowników niepełniących w danej chwili służby związanej z nadzorem monitoringu.
- 4) Czynności pracownika:
  - a) pracownik wykonując obowiązki służbowe przy monitoringu TV dozorowej obowiązany jest do odpowiedniego zabezpieczenia systemu przed możliwością obserwacji osób postronnych,
  - b) pracownik bez pisemnej zgody Kierownika SZO nie może archiwizować danych z systemu,
  - c) przy każdorazowym nawet chwilowym opuszczeniu stanowiska pracy pracownik winien wyłączać podgląd poprzez wylogowanie się z systemu,
  - d) pracownik winien zachować poufność związaną z obsługą systemu.
- 5) W sytuacjach awaryjnych i nieopisanych w niniejszej Instrukcji decyzje podejmuje Kierownik SZO lub w przypadku braku kontaktu Dowódca zmiany. Po każdym incydencie należy sporządzić notatkę służbową.
- 6) Niniejsza instrukcja wchodzi w życie z dniem .....

UNIWERSYTEC WARSZAWSKI  
Biuro Głównego Zarządcy  
Sekcja Zabezpieczenia Obiektów  
Kierownik  
Jacek Malachowski

.....  
Kierownik SZO BG

Załączniki:

- 1) ZARZĄDZENIE NR 143 REKTORA UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO  
z dnia 26 czerwca 2020 r.w sprawie Regulaminu Monitoringu Wizyjnego na  
Uniwersytecie Warszawskim
- 2) Załącznik-nr-1-polityka-ochrony-danych-osobowych do zarządzenia nr 51 Rektora UW z  
dnia 15.05.2018
- 3) Załącznik-nr-4-reg.-mon. wniosek o udostępnienie
- 4) Załącznik-nr-5-reg.-mon.protokół przekazania danych osobowych z systemu monitoringu  
wizyjnego