

REGULAMIN NAGRYWANIA ROZMÓW TELEFONICZNYCH W SĄDZIE OKRĘGOWYM W RZESZOWIE

§ 1

Regulamin określa zasady nagrywania rozmów w Sądzie Okręgowym w Rzeszowie, zasady rejestrowania nagrań rozmów telefonicznych oraz sposoby ich zabezpieczania, a także możliwości udostępniania takich nagrań.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Nagrywanie rozmów** – odbiór informacji i danych pochodzących z telefonu stacjonarnego lub komórkowego nawiązującego połączenie.
- 2) **System nagrywania rozmów** – zespół urządzeń przesyłowych, elektronicznych nośników danych, urządzeń rejestracji rozmów, urządzeń odtwarzających zarejestrowane rozmowy oraz oprogramowania wykorzystywanego w celu osiągnięcia określonej funkcjonalności.
- 3) **Urządzenie utrwalające** – urządzenie służące do zapisu rozmowy, w trakcie której przekazywane są informacje i dane prowadzone przez osobę nawiązującą połączenie z pracownikiem Sądu przy użyciu telefonu stacjonarnego lub komórkowego.
- 4) **Rejestracja głosu** – proces zapisu na nośniku informacji i danych przekazywanych w wyniku nawiązania połączenia telefonicznego z numerem, którym administruje Sąd Okręgowy w Rzeszowie.

§ 3

1. Nagrywanie rozmów telefonicznych może zostać wprowadzone przy czynności związanej z udzielaniem przez pracownika Sądu Okręgowego w Rzeszowie informacji o toczących się sprawach, która może zostać zrealizowana po nawiązaniu „z zewnątrz” połączenia telefonicznego do Sądu Okręgowego w Rzeszowie.
2. Celem nagrywania rozmów telefonicznych jest zapewnienie najwyższych standardów obsługi telefonicznej realizowanej przez pracowników Sądu Okręgowego w Rzeszowie i zabezpieczenie interesu prawnego osoby, której dane zarejestrowano oraz Administratora Danych Osobowych, na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów lub dochodzenia roszczeń oraz zabezpieczenia materiału dowodowego, w szczególności w zakresie poprawności przekazywania informacji o toczących się sprawach.
3. Informacje o toczących się sprawach udzielane są:
 - 1) przez Biuro Obsługi Interesantów Sądu Okręgowego w Rzeszowie;
 - 2) przez Sekretariat Prezesa i Wiceprezesów Sądu Okręgowego w Rzeszowie;
 - 3) podczas wyznaczonych dyżurów, w tym pełnionych przez Prezesa i Wiceprezesów Sądu Okręgowego w Rzeszowie;
 - 4) przez Kierownika i sekretariat Opiniodawczego Zespołu Sądowych Specjalistów Sądu Okręgowego w Rzeszowie.
4. Rozmowy telefoniczne „przychodzące” na numery telefonów wskazane jako właściwe do udzielania informacji o toczących się sprawach, a także w związku z pełnieniem dyżuru są nagrywane.
5. Podstawę prawną nagrywania rozmów stanowi art. 6 ust. 1 lit. c RODO, art. 9 ust. 2 lit. f RODO oraz § 123 ust. 6 Regulaminu urzędowania sądów powszechnych.
6. Stosowanie systemu nagrywania rozmów telefonicznych nie może stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników.

§ 4

1. System nagrywania rozmów składa się z:
 - 1) urządzenia rejestrującego rozmowy;
 - 2) urządzenia rejestrującego rozmowy na nośniku;
 - 3) urządzenia odtwarzającego rozmowy z nośnika;
 - 4) okablowania;
 - 5) oprogramowania.
2. Elementy systemu nagrywania rozmów w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane.

3. Osoby nawiązujące połączenie z numerem telefonu, które jest nagrywane są informowane o funkcjonowaniu systemu nagrywania rozmów poprzez odpowiedni komunikat, który jest wygłaszany każdorazowo po wybraniu właściwego numeru telefonu, a poprzedza rozpoczęcie rozmowy oraz o konieczności wyrażenia zgody na rejestrację rozmowy w sytuacji wyrażenia woli dalszego prowadzenia rozmowy.

§ 5

1. Rejestracji i zapisowi podlegają wyłącznie dźwięki pochodzące z rozmowy telefonicznej wykonywanej w celu uzyskania informacji o toczących się sprawach i nawiązywanej z „zewnątrz” z użyciem urządzeń Sądu Okręgowego w Rzeszowie.
2. Nagrania zarejestrowane i przechowywane, które umożliwiają identyfikację danej osoby, w tym zawierające określone informacje z toczącego się postępowania uważane są za dane osobowe takiej osoby.
3. Administratorem danych osobowych jest Prezes Sądu Okręgowego w Rzeszowie.
4. Zarejestrowane nagrania automatycznie kasują się po upływie 3 miesięcy.
5. Odsłuchiwanie nagrań jest możliwe tylko do realizacji celów określonych w niniejszym regulaminie.

§ 6

1. Dostęp do nagrań przetwarzanych w ramach działania systemu nagrywania rozmów mają wyłącznie osoby upoważnione.
2. Komórką organizacyjną odpowiedzialną za dostęp do nagrań z systemu nagrywania rozmów jest Oddział Gospodarczy Sądu Okręgowego w Rzeszowie.

§ 7

1. Udostępnianie nagrań z systemu nagrywania rozmów odbywa się na zasadach określonych wyłącznie za zgodą Administratora Danych Osobowych na pisemny wniosek:
 - a. policji, prokuratury, sądu lub innego organu w zakresie realizowanego zadania ustawowego;
 - b. osoby fizycznej, która ma uprawnienie związane z uzyskiwaniem informacji o toczącej się sprawie, związanej z jej statusem wynikającym z postępowania toczącego się sądzie.
2. W przypadku zaistnienia konieczności utrwalenia nagrania rozmowy na zewnętrznym nośniku elektronicznym, użyty do tego nośnik oznacza się następującą informacją:
 - a. data i czas rejestracji,
 - b. imię i nazwisko osoby utrwalającej nagrane dane.
3. W przypadku udostępnienia, o którym mowa w § 7 ust. 1 regulaminu, sporządza się protokół, według wzoru, który stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
4. Za właściwe zabezpieczenie i przetwarzanie nagrania rozmowy odpowiada organ/osoba, której materiał został udostępniony. Administrator Danych Osobowych Sądu Okręgowego w Rzeszowie nie odpowiada za niewłaściwe wykorzystanie przekazanej na podstawie protokołu kopii nagrania.
5. Okres przechowywania nośnika przygotowanego do przekazania w sposób wyżej określony, a nieodebranego przez uprawniony podmiot - wynosi 3 miesiące, po upływie którego jest niszczony.
6. Czynność, o której mowa w § 7 ust. 5 regulaminu, dokumentuje się poprzez sporządzenie odpowiedniej informacji podpisywanej przez co najmniej 2 pracowników Oddziału Gospodarczego.

§ 8

1. Funkcjonowanie systemu nagrywania rozmów jest dokumentowane w sposób przyjęty w Sądzie Okręgowym w Rzeszowie, poprzez odnotowywanie wszystkich ważnych wydarzeń z tym związanych wraz opisem reakcji na te wydarzenia, w szczególności;
 - a. awarie urządzeń i naprawy urządzeń;
 - b. przypadki utrwalania nagrania rozmowy;
 - c. przypadki udostępniania nagrania rozmowy, w tym odsłuchiwanie bez utrwalania na odrębnym nośniku.
2. Dla ww. potrzeb prowadzi się odrębne urządzenie ewidencyjne;
3. System informatyczny, który wykorzystuje się do systemu nagrywania rozmów podlega stosownemu zabezpieczeniu w sposób funkcjonujący w Sądzie Okręgowym w Rzeszowie, w tym poprzez stosowanie co najmniej identyfikatora i hasła dostępu do systemu.

§ 9

1. Osobę wykonującą połączenie telefoniczne na numery telefonów, które zostały objęte systemem nagrywania rozmów telefonicznych, informuje się o przetwarzaniu jej danych osobowych w ten sposób, że przed rozpoczęciem rozmowy, odtwarzany jest komunikat, którego treść zawiera co najmniej następujące informacje: „Administratorem Danych Osobowych przetwarzanych w trakcie rozmowy jest Prezes Sądu Okręgowego w Rzeszowie. Szczegóły oraz zasady przetwarzania danych znajdują się na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Rzeszowie - www.rzeszow.so.gov.pl w zakładce ochrona danych osobowych”.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Prezes Sądu Okręgowego w Rzeszowie.
3. Regulamin może ulec zmianie, zgodnie z zasadami określonymi w procedurze opracowywania i uzgadniania wewnętrznych aktów prawnych w Sądzie Okręgowym w Rzeszowie.
4. Kierownik Oddziału Gospodarczego dokonuje przeglądu niniejszego regulaminu co najmniej raz na 3 lata i przedstawia Prezesowi oraz Dyrektorowi propozycje dostosowania go do wyników dokonanego przeglądu oraz doświadczeń wynikających z jego stosowania.

Załącznik: szt. 1

1. Protokół zdawczo-odbiorczy materiału pochodzącego z systemu nagrywania rozmów (wzór), liczba stron: 1.

Prezes

Sądu Okręgowego w Rzeszowie

Marcin Świerk

Dokument podpisany elektronicznie

/pw

Załącznik nr 1 do Regulaminu nagrywania rozmów telefonicznych w Sądzie Okręgowym w Rzeszowie - Protokół zdawczo - odbiorczy materiału pochodzącego z systemu nagrywania rozmów (wzór), liczba stron: 1

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

Rzeszów, dniaroku

.....
Imię i nazwisko pobierającego

.....
Stanowisko służbowe, adres jednostki organizacyjnej

Na podstawie wniosku z dnia roku, nr sprawy za zgodą Prezesa Sądu Okręgowego w Rzeszowie z dnia roku, nr sprawy przekazuję kopię zapisanego materiału głosowego pochodzącego z systemu nagrywania rozmów funkcjonującego w Sądzie Okręgowym w Rzeszowie zarejestrowanego w dniu roku z numeru

przychodzącego tj. na numer będący w puli numeracji Sądu Okręgowego
w Rzeszowie na nośniku elektronicznym: opisanym za numerem ewidencyjnym:/..... .

.....
Miejscowość, data, czytelny podpis
osoby pobierającej nośnik

.....
Miejscowość, data, czytelny podpis
osoby wydającej nośnik

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a w związku z prowadzoną sprawą pod nr: , przyjmuję
do wiadomości, iż z dniem przyjęcia materiału głosowego pochodzącego z systemu nagrywania rozmów,
funkcjonującego w Sądzie Okręgowym w Rzeszowie wydanego na nośniku elektronicznym opisanym jako
..... o numerze ewidencyjnym jestem odpowiedzialna za właściwe jego wykorzystanie i
zabezpieczenie.

.....
Miejscowość i data

.....
Imię, nazwisko (stanowisko służbowe) podpis osoby pobierającej

Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	132941.222948.119427
Nazwa dokumentu	Regulamin nagrywania rozmów telefonicznych.pdf
Tytuł dokumentu	Regulamin nagrywania rozmów telefonicznych
Sygnatura dokumentu	G.243.4.2025
Data dokumentu	26.03.2025
Skrót dokumentu	EF91DEE759350A291915B7515DFCE07CCA03E298
Wersja dokumentu	1.3
Data podpisu	26.03.2025 15:25:10
Podpisane przez	Marcin Paweł Świerk Prezes Sądu Okręgowego w Rzeszowie
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego

EZD 3.126.1.1.

Data wydruku: 27.03.2025

Autor wydruku: Opaliński Artur (Kierownik Oddziału Gospodarczego)