

PROCEDURA REJESTROWANIA ROZMÓW TELEFONICZNYCH PRZYCHODZĄCYCH NA NUMERY TELEFONICZNE NALEŻĄCE DO ZAKŁADU POPRAWCZEGO I SCHRONISKA DLA NIELETNICH W ZAWIERCIU

1. Procedura rejestrowania rozmów telefonicznych określa proces rejestrowania, archiwizowania, wykorzystywania, zabezpieczania przed dostępem osób nieuprawnionych oraz niszczenie rozmów telefonicznych wykonanych dzięki połączeniom z numerami telefonicznymi należącymi do Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich w Zawierciu.
2. Proces rejestrowania rozmów telefonicznych przychodzących służy podniesieniu poziomu bezpieczeństwa wychowanek oraz pracowników placówki.
3. Procesem rejestrowania nie objęte są rozmowy wychodzące.
4. W celu zachowania prawa do swobody wypowiedzi i kontaktu, zarówno pracownicy jak i wychowanki, które chcą przeprowadzić nierejestrowaną rozmowę telefoniczną, mogą to uczynić w ramach rozmów wychodzących.
5. Kontakt wychowanek z osobami i instytucjami określonymi w art. 66 § 3 Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich możliwy jest w ramach rozmów wychodzących na koszt placówki, o czym powiadamia osoba odbierająca połączenie, bezpośrednio po otrzymaniu informacji o konieczności przeprowadzenia rozmowy nierejestrowanej.
6. Każde połączenie przychodzące poprzedza komunikat „Tu Zakład Poprawczy i Schronisko dla Nieletnich w Zawierciu. W celu poprawy bezpieczeństwa wychowanek i pracowników, wszystkie rozmowy przychodzące są rejestrowane. Kontynuowanie połączenia jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na nagrywanie rozmowy. Osoby i instytucje zwolnione z rejestrowania rozmów w myśl art. 66 UPN proszone są o zgłoszenie tego faktu osobie odbierającej połączenie. (...)”
7. Każda z wychowanek i pracowników placówki podpisanym oświadczeniem potwierdza fakt zapoznania się z procedurą rejestracji rozmów telefonicznych.
8. Wszystkie rozmowy przychodzące wraz z numerami telefonów, z których wykonywane jest połączenie zapisywane są w urządzeniu rejestrującym.
9. Urządzenie rejestrujące wraz ze zwiększającą się liczbą nagrań automatycznie usuwa najstarsze, robiąc miejsce dla najnowszych (tzw. nadpisywanie dysku). Nadpisane rozmowy ulegają samoczynnie usunięciu. Urządzenie rejestrujące ma możliwość trwałego zapisu rozmowy o ile wystąpi taka konieczność lub potrzeba wykorzystania jej przez uprawnione instytucje.
10. Urządzenie rejestrujące umieszczone jest w pomieszczeniu, w którym zapewniono ochronę nagranych materiałów przed dostępem osób trzecich, przed zabraniem go przez osoby nieuprawnione, przed uszkodzeniem lub zniszczeniem – zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych.

11. Uprawnienia do wglądu, kopiowania lub usuwania nagranych rozmów posiada Dyrektor Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich w Zawierciu, administrator lub administratorzy wskazani oraz inne osoby wskazane przez Dyrektora placówki w stosownym zarządzeniu. Uprawnienia te nabywają dzięki przyznanym im hasłom dostępu, które określają uprawnienia indywidualne np.: tylko do dostępu; do dostępu i archiwizacji; do dostępu, archiwizacji, kopiowania i kasowania.
12. Odsłuch zarejestrowanych rozmów może być dokonany wyłącznie przez uprawnione osoby w przypadku podejrzenia wystąpienia zagrożenia dla bezpieczeństwa osób lub funkcjonowania placówki.
13. Po przeprowadzonym odsłuchu zarejestrowanej rozmowy sporządza się z niego protokół zawierający datę, przyczyny odsłuchu, stwierdzenie czy potwierdziły się obawy związane z koniecznością przeprowadzenia odsłuchu oraz podpis osoby dokonującej odsłuchu.
14. Protokół umieszcza się w „Księdze ewidencji protokołów z dokonanych odsłuchów z urzędnika rejestrującego telefoniczne rozmowy przychodzące”.
15. Zbiór danych (zarejestrowane rozmowy przychodzące) zwolniony jest z obowiązku umieszczania go w rejestrze Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych na podstawie Art. 43 pkt 1 ust. 1, 2, 7.

Procedurę zaopiniowano pozytywnie na posiedzeniu Rady Placówki w dniu 05.02.2014 roku.