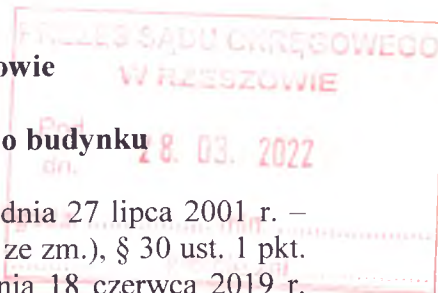


Zarządzenie Nr 6/22
Prezesa i Dyrektora Sądu Okręgowego w Rzeszowie
z dnia 25 marca 2022 roku
w sprawie wdrożenia elektronicznej kontroli dostępu do budynku
Sądu Okręgowego w Rzeszowie



Na podstawie: art. 22 § 1 pkt 1 lit. a i art. 31a § 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 2072 ze zm.), § 30 ust. 1 pkt. 6 i § 31 ust. 1 pkt. 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. Regulamin urzędowania sądów powszechnych (tj. Dz.U. z 2021 r., poz. 2046 ze zm.), Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. – o ochronie osób i mienia i 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 - celem zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony obiektów sądowych, zarządzamy:

§ 1

wdrożenie systemu elektronicznej kontroli dostępu do budynku Sądu Okręgowego w Rzeszowie.

§ 2

Zasady i procedury dotyczące systemu elektronicznej kontroli dostępu do budynku Sądu Okręgowego w Rzeszowie, stanowią załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§ 3

Procedura nadzoru osobowego prowadzonego przy wykorzystaniu systemu elektronicznej kontroli dostępu stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 25/21 Prezesa i Dyrektora Sądu Okręgowego w Rzeszowie z dnia 22 października 2021 roku w sprawie wdrożenia elektronicznej kontroli dostępu do budynku Sądu Okręgowego w Rzeszowie.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2022 r.

Dyrektor Sądu Okręgowego
w Rzeszowie
Malgorzata Niedzielska

Prezes Sądu Okręgowego
w Rzeszowie
Rafał Puchalski
sędzia

ZASADY i PROCEDURY
dotyczące systemu elektronicznej kontroli dostępu do budynku
Sądu Okręgowego w Rzeszowie

§ 1

Opis systemu

1. System elektronicznej kontroli dostępu do budynku Sądu Okręgowego w Rzeszowie przy Placu Śreniawitów 3 składa się z elektronicznych urządzeń wejściowo-wyjściowych, tj. bramek uchylnych znajdujących się w holu głównym budynku wraz z kontrolerami, kompletem czytników zbliżeniowych kart magnetycznych oraz wrzutni kart.
 - 1.1. Bramki uchylne są urządzeniami, które sterują przepływem pieszych w systemie elektronicznej kontroli dostępu. Głównym zadaniem bramek uchylnych jest kontrola i weryfikacja osób uprawnionych do wejścia na teren budynku Sądu Okręgowego w Rzeszowie. Pełnią one rolę ochrony przez dostępem osób nieuprawnionych do zabezpieczanego obiektu. Bramki mają charakter dwukierunkowy i umożliwiają tym samym również wyjście (opuszczenie) z zabezpieczanego obiektu.
 - 1.2. Czytniki zbliżeniowe zainstalowane na bramkach uchylnych służą do samodzielnej obsługi tych bramek (wejścia/wyjścia) za pośrednictwem indywidualnie przydzielonej karty magnetycznej lub karty magnetycznej posiadającej status „Gość”. Czytnik zbliżeniowy zainstalowany na ścianie służy jedynie do wyjść służbowych i przeznaczony jest dla pracowników Sądu Okręgowego w Rzeszowie.
 - 1.3. Wrzutnia kart magnetycznych zainstalowana jest na kierunku wyjścia z zabezpieczanego obiektu, po prawej stronie przy bramce uchylnej i przeznaczona jest wyłącznie do obsługi kart posiadających status „Gość”. Wrzutnia służy do przyjmowania takich kart magnetycznych, przeznaczonych do zwrotu, przez osoby które opuszczają budynek sądowy, a które uzyskały prawo do wejścia do zabezpieczanego obiektu, przez wcześniejsze pobranie karty o statusie „Gość”.
2. Każdorazowe wejście do obiektu oraz wyjście z niego odbywa się wyłącznie przy użyciu zbliżeniowej karty magnetycznej. Przejście przez bramki bez użycia zbliżeniowej karty magnetycznej jest zabronione.
3. W systemie kontroli dostępu żadne dane osobowe nie są przechowywane na zbliżeniowej karcie magnetycznej.

4. Karta magnetyczna przeznaczona dla pracowników zawiera na stronie awersowej w prawym dolnym rogu jedno, dwu lub trzycyfrowy numer, natomiast karta o statusie „GOŚĆ” zawiera na stronie awersowej w prawym dolnym rogu numer zapisany w formacie XXX, a w środkowej części napis „Gość”, co ma szczególne znaczenie w przypadku jej zagubienia lub kradzieży.
5. Z poziomu elektronicznego systemu kontroli dostępu realizowana jest rejestracja czasu pracy dla grupy pracowników, których czas pracy jest rozliczany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przy użyciu systemu RCP.
6. Pracownicy Sądu oraz kadra orzecznicza (sędziowie) w przypadkach losowego braku indywidualnie przydzielonej karty, aby wejść/wyjść do/z Sądu pobierają kartę o statusie „Gość”, z zastosowaniem zasad, o których mowa w § 1 ust. 3 lit. a i d i § 2 ust. 1 i 7 *Procedury nadzoru osobowego prowadzonego przy wykorzystaniu Systemu Kontroli Dostępu*. Następnie postępują zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pracy oraz innych wewnętrznych aktach normatywnych Sądu Okręgowego w Rzeszowie.

§ 2

Zarządzanie systemem

1. Podmiotami uprawnionymi do otrzymania indywidualnie przypisanych zbliżeniowych kart magnetycznych do systemu kontroli dostępu, umożliwiającej wejście/wyjście do/z budynku Sądu są:
 - pracownicy Sądu Okręgowego w Rzeszowie, zatrudnieni na podstawie powołania, mianowania i umowy o pracę;
 - kadra orzecznicza (sędziowie) Sądu Okręgowego w Rzeszowie i sędziowie delegowani do Sądu Okręgowego w Rzeszowie;
2. Ze zbliżeniowych kart magnetycznych o statusie „Gość” korzystają:
 - oskarżyciele publiczni, adwokaci, radcy prawni, biegli sądowi, tłumacze przysięgli, mediatorzy, ławnicy, funkcjonariusze Policji, Straży Miejskiej oraz innych formacji mundurowych itp.
 - świadkowie wezwani na rozprawę;
 - interesanci i petenci Sądu Okręgowego w Rzeszowie;
 - osoby wykonujące prace na terenie Sądu (w ramach zawartych umów lub zleconych prac);

2.1. W uzasadnionych przypadkach:

- zewnętrzny personel sprzątający i personel świadczący usługi ochrony fizycznej;
- pracownicy innych sądów, prokuratur, zakładu ubezpieczeń społecznych, operatora pocztowego itp.,

na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Sądu Okręgowego w Rzeszowie lub z jego własnej inicjatywy, mogą otrzymać indywidualnie przypisane zbliżeniowe karty magnetycznych do systemu kontroli dostępu, umożliwiającej wejście/wyjście do/z budynku Sądu, z zastrzeżeniem że karty te zostaną opisane w systemie RCP w sposób uniemożliwiający identyfikację tych osób poprzez stosowanie oznaczeń instytucji (np. ZUS, Poczta Polska) lub rodzaju świadczonych na rzecz Sądu usług (np. Personel sprzątający, Ochrona).

§ 3

Zbliżeniowe karty magnetyczne

1. Wszystkie zbliżeniowe karty magnetyczne, zarówno indywidualne jak i o statusie „Gość”, biorąc pod uwagę przeznaczenie, mogą spełniać następujące role:
 - karty umożliwiającej dostęp do budynku Sądu (zabezpieczanego obiektu);
 - karty umożliwiającej dostęp do budynku Sądu (zabezpieczanego obiektu) wraz z funkcją obsługującą rejestrację i rozliczanie czasu pracy.
2. Zbliżeniowe karty magnetyczne są własnością Sądu Okręgowego w Rzeszowie i podlegają zwrotowi. Karty wydane do użytku indywidualnego podlegają zwrotowi, po ustaniu zatrudnienia.
3. Użytkownik karty jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Oddziału Gospodarczego o utracie lub zagubieniu karty zbliżeniowej (pok. 256, tel. wew. 276).
4. W przypadku zagubienia lub uszkodzenia zbliżeniowej karty magnetycznej wydanej do indywidualnego użytku i stosowania, jej dotychczasowy użytkownik zostanie obciążony kosztami wykonania i dostawy nowej karty w kwocie 10,00-zł.

§ 4

Obsługa systemu

1. W celu uzyskania możliwości wejścia do budynku Sądu użytkownik posiadający indywidualnie wydaną zbliżeniową kartę magnetyczną, winien zbliżyć kartę do jednego z dwóch czytników zamontowanego na bramkach uchylnych na kierunku wejściowym.

Pozytywna kontrola i weryfikacja karty magnetycznej, skutkować będzie uchyleniem się jednego z dwóch ramion bramki uchylnej zgodnie z kierunkiem ruchu wraz z jednoczesną sygnalizacją wizualną w formie piktogramu diodowego o kierunku ruchu (kolor zielony) i dźwiękową. Czerwony krzyżyk w formie piktogramu diodowego informuje o stanie wyłączenia / zablokowania bramki uchylnej i uniemożliwienia przejścia osoby w żądanym kierunku.

2. W celu uzyskania możliwości wyjścia z budynku Sądu użytkownik posiadający indywidualnie wydaną zbliżeniową kartę magnetyczną, winien zbliżyć kartę do jednego z dwóch czytników zamontowanego na bramkach uchylnych na kierunku wyjściowym. Pozytywna kontrola i weryfikacja karty magnetycznej, skutkować będzie uchyleniem się jednego z dwóch ramion bramki uchylnej zgodnie z kierunkiem ruchu wraz z jednoczesną sygnalizacją wizualną w formie piktogramu diodowego o kierunku ruchu (kolor zielony) i dźwiękową. Czerwony krzyżyk w formie piktogramu diodowego informuje o stanie wyłączenia / zablokowania bramki uchylnej i uniemożliwienia przejścia osoby w żądanym kierunku.
3. Wszystkie osoby, o których mowa w § 2 ust. 2, po pozytywnej kontroli przeprowadzonej przez funkcjonariusza Policji Sądowej w zakresie celu, zasadności i celowości wejścia do budynku sądowego (zabezpieczanego obiektu) pobierają zbliżeniową kartę magnetyczną o statusie „Gość”, z którą następnie należy postępować w sposób identyczny jak wskazano w § 4 ust. 1.
4. Wszystkie osoby, o których mowa w § 2 ust. 2, w celu uzyskania możliwości wyjścia z budynku Sądu korzystają z wrzutni kart, która znajduje się przy bramce uchylnej po prawej stronie. Do przedmiotowej wrzutni należy wsunąć (wrzucić) posiadaną kartę magnetyczną o statusie „Gość”, co spowoduje automatyczne uchylenie się bramki uchylnej na kierunku wyjścia.

**Procedura nadzoru osobowego prowadzonego przy wykorzystaniu
Systemu Kontroli Dostępu (SKD)**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura ma zapewnić, że na terenie chronionego obiektu będą przebywać wyłącznie osoby do tego uprawnione i posługujące się wydanymi do użytku, na stałe lub czasowo, zbliżeniowymi kartami magnetycznymi.
2. Podejmowane przez kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej czynności, w celu ustalenia danych osobowych osób nie posiadających wydanych na stałe do użytku służbowego zbliżeniowych kart magnetycznych, które wchodzi do budynku Sądu Okręgowego w Rzeszowie, mają na celu ustalenie uprawnień takich osób do przebywania i poruszania się w chronionym obiekcie.
3. Czynności nadzoru osobowego, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, powadzonego przy wykorzystaniu SKD obejmują:
 - a) odnotowanie danych osobowych osób wchodzących, a nie posiadających wydanych na stałe do użytku służbowego zbliżeniowych kart magnetycznych tj. imienia i nazwiska;
 - b) odnotowanie miejsca docelowego po wejściu do chronionego obiektu;
 - c) odnotowanie daty i godziny wejścia do budynku Sądu Okręgowego w Rzeszowie;
 - d) odnotowanie numeru wydanej czasowo zbliżeniowej karty magnetycznej o statusie „GOŚĆ” użytej do wejścia na teren chronionego obiektu, która też samodzielnie pozwoli na opuszczenie chronionego obiektu po ustaniu konieczności w nim przebywania lub poruszania się;
 - e) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – legitymowania osób wchodzących w celu ustalenia lub weryfikacji ich tożsamości;

§ 2

Czynności nadzoru osobowego podejmowane w stosunku do osób wezwanych lub zawiadomionych na potrzeby toczących się postępowań sądowych oraz w stosunku do osób, których wizyta nie dotyczy toczących się postępowań sądowych.

1. Wszystkie osoby zarówno wezwane lub zawiadomione na potrzeby toczących się postępowań sądowych jak i osoby, których wizyta w chronionym obiekcie nie dotyczy toczących się postępowań sądowych kierują się do punktu recepcyjnego, który obsługuje kwalifikowany

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Prezesa i Dyrektora Sądu Okręgowego w Rzeszowie
Nr 6/22 z dnia 25 marca 2022 roku

pracownik ochrony fizycznej, z zastrzeżeniem ust. 11 niniejszego paragrafu. Dokonuje on rejestracji osób wchodzących do chronionego obiektu, w ramach czynności nadzoru osobowego, o których mowa w § 1 ust. 3 niniejszej procedury.

2. Rejestr osób wchodzących prowadzony jest w formie pisemnej, w układzie chronologicznym i obejmuje okres tygodniowy. Po zakończeniu takiego okresu, rejestr ten jest przekazywany osobiście przez kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej do Kierownika Oddziału Gospodarczego lub jego Zastępcy, przy jednoczesnym pobraniu nowego rejestru na kolejny okres tygodniowy. Wzór rejestru osób wchodzących stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
3. W Oddziale Gospodarczym rejestr jest przechowywany przez okres 1 tygodnia, licząc od daty przekazania przez wykwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej, a po upływie tego okresu niszczone przy użyciu profesjonalnej niszczarki biurowej znajdującej się w pomieszczeniu nr 256. Na okoliczność zniszczenia rejestru sporządzany jest protokół, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
4. W trakcie procedury rejestracji osoby wchodzącej do chronionego obiektu, kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej zobowiązany jest udzielić takiej osobie niezbędnej pomocy, w szczególności w takich kwestiach jak: prawidłowa obsługa biletomatu, wpłatomatu i systemu kontroli dostępu.
5. Pomyślna procedura rejestracji osoby wchodzącej do chronionego obiektu, nie zwalnia od obowiązkowej – przeprowadzanej przez funkcjonariusza policji sądowej - kontroli przy użyciu kolumnowego lub ręcznego wykrywacza metalu i urządzenia do prześwietlania bagażu.
6. Kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej, zobowiązany jest do prowadzenia rejestru osób wchodzących do obiektu chronionego, w sposób gwarantujący ochronę zgromadzonych w nim danych osobowych oraz do jego należytego zabezpieczenia, po zakończonej pracy w danym dniu.
7. Osoba, której udostępniono zbliżeniową kartę magnetyczną w celu wejścia do budynku chronionego, po zakończeniu wizyty w Sądzie zwraca kartę przy wyjściu z budynku poprzez samodzielne wrzucenie jej do właściwego pojemnika (wrzutni kart) lub przekazanie właściwemu kwalifikowanemu pracownikowi ochrony fizycznej.
8. Protokoły zniszczenia, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu podlegają zarejestrowaniu i przechowywane są przez okres wskazany w JRWA obowiązującym w Sądzie Okręgowym w Rzeszowie.

9. W SKD okoliczność użycia przez osobę, o której mowa w § 2 nin. procedury, zbliżeniowej karty magnetycznej, nie generuje w systemie rejestracji czasu pracy (RCP), współpracującym z SKD, danych osobowych podlegających ochronie, konieczności ich usuwania, nadpisywania czy możliwość przetwarzania. Informacje rejestrujące się w systemie RCP w związku z użyciem w SKD zbliżeniowej karty magnetycznej przez osoby podlegające nadzorowi osobowemu opisanemu w § 2 niniejszej procedury, mają charakter bezosobowy i odnoszą się wyłącznie do: nr zbliżeniowej karty magnetycznej (zapisanej w formacie czterocyfrowej liczby), czasu ostatniego użycia karty (ostatniego odbicia) zapisanego w formacie: rok-miesiąc-dzień godzina-minuta, ostatniego trybu odbicia karty (wejście lub wyjście) i łącznej liczbie odbić danej karty.
10. Osobie, która odmówi podania danych osobowych w związku z czynnościami nadzoru osobowego, odmawia się wejścia do budynku chronionego.
11. Procedurze rejestracji osób nie podlegają osoby nieletnie i nie jest im wydawana zbliżeniowa karta magnetyczna, jeśli ich wejściu do obiektu chronionego towarzyszy rodzic lub opiekun prawny.

§ 3

Czynności nadzoru osobowego podejmowane w stosunku do osób, których tożsamość podlega ochronie

1. W przypadkach uzasadnionych przepisami prawa, w szczególności gdy tożsamość osoby podlega ochronie na podstawie odrębnych przepisów prawa, wejście i wyjście do/z budynku Sądu takiej osoby, autoryzuje swoją kartą pracownik właściwej komórki organizacyjnej Sądu.
2. Każdorazowo ewidencja właściwej komórki organizacyjnej Sądu prowadzona na podstawie odrębnych przepisów prawa, powinna umożliwić ustalenie tożsamości osoby, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.

§ 4

Postępowanie w przypadku awarii SKD

1. W przypadku awarii systemu SKD, zasady rejestracji osób wchodzących do obiektu chronionego, opisane w § 2 niniejszej procedury nie ulegają zmianie, a jedynie do czasu usunięcia awarii systemu zawieszono wydawanie zbliżeniowych kart magnetycznych i konieczność wpisywania w prowadzonym przez kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej rejestrze osób wchodzących informacji o numerze wydanej karty.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Prezesa i Dyrektora Sądu Okręgowego w Rzeszowie
Nr 6/22 z dnia 25 marca 2022 roku

§ 5

Postanowienia końcowe.

Integralną częścią niniejszej procedury są wymienione w niej załączniki tj.:

Załącznik nr 1 – Wzór rejestru osób wchodzących,

Załącznik nr 2 – Protokół zniszczenia.

REJESTR
OSÓB WCHODZĄCYCH DO BUDYNKU
SĄDU OKRĘGOWEGO W RZESZOWIE

Rejestr obejmuje daty od do

Data zdania rejestru do Oddziału Gospodarczego Podpis osoby odbierającej

