

Regulamin nagrywania i udostępniania rozmów telefonicznych w Urzędzie Gminy Kościelisko

§ 1.

Regulamin określa zasady nagrywania przychodzących rozmów telefonicznych zewnętrznych w Urzędzie Gminy Kościelisko, sposób ich zabezpieczenia oraz udostępniania zgromadzonych treści.

§ 2.

Celem nagrywania przychodzących rozmów telefonicznych zewnętrznych jest podnoszenie standardów obsługi oraz bezpieczeństwo osób prowadzących rozmowę telefoniczną.

§ 3.

1. Nagrywaniu podlegają rozmowy telefoniczne inicjowane z zewnątrz na numery Urzędu Gminy Kościelisko.
2. Osoby wykonujące połączenia telefoniczne na numery telefonów Urzędu Gminy Kościelisko są informowane o nagrywaniu rozmów poprzez komunikat odtwarzany automatycznie w oczekiwaniu na połączenie.
3. Osoba, o której mowa w ustępie 2, która nie wyraża zgody na nagrywanie, proszona jest o zakończenie połączenia telefonicznego i wybranie innej formy kontaktu.
4. Kontynuacja połączenia telefonicznego po wysłuchaniu komunikatu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. Obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016) zwanego dalej rozporządzeniem, wypełnia się poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kościelisko w dziale „Obowiązek informacyjny (RODO)”.
6. W szczególnych przypadkach Wójt Gminy może wydać dyspozycję wyłączenia nagrywania rozmów dla wskazanego numeru telefonu

§ 4.

1. Nagrywanie rozmów odbywa się całodobowo.
2. W ramach nagrywania rozmowy telefonicznej zapisowi podlega numer telefonu osoby dzwoniącej, data i godzina rozpoczęcia rozmowy, treść (nagranie foniczne) rozmów przychodzących zewnętrznych.
3. Awaria systemu nagrywania rozmów nie wpływa na możliwość prowadzenia rozmowy telefonicznej z pracownikiem Urzędu Gminy Kościelisko.
4. Czas przechowywania nagrań z rozmów telefonicznych wynosi 3 miesiące od dnia nagrania. W przypadku, w którym nagranie stanowi dowód w postępowaniu, termin ten ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Po upływie tego czasu nagrania są usuwane.
5. Administratorem danych osobowych zgromadzonych podczas rejestracji rozmów telefonicznych jest Wójt Gminy Kościelisko, ul. Nędzy-Kubińca 101, 34-511 Kościelisko, gmina@gminakoscielisko.pl.

§ 5.

1. Infrastruktura techniczna służąca nagrywaniu oraz przechowywaniu rozmów została skonstruowana w sposób uniemożliwiający dostęp do zarejestrowanych materiałów przez osoby do tego nieupoważnione.
2. Pracownicy Urzędu Gminy Kościelisko wyznaczeni do odsłuchiwania nagranych rozmów mają nadane upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
3. Do zapoznania się z nagraniami rozmów telefonicznych upoważnieni są:
 - 1) Sekretarz Gminy,
 - 2) pracownicy Referatu Informatyki.
 - 3) inne osoby na podstawie dalszych upoważnień.

§ 6.

1. Zapisy rozmów telefonicznych mogą być udostępniane wyłącznie za zgodą Wójta Gminy Kościelisko lub Sekretarza Gminy uprawnionym instytucjom, jeżeli obowiązek ich udostępnienia wynika z przepisów prawa, w zakresie prowadzonych przez nie postępowań czy czynności prawnych.
2. Nośnik z nagraniem wnioskowanych połączeń może być przekazany uprawnionym organom na ich pisemny wniosek.
3. Osoba, której głos został utrwalony na nagraniu, uprawniona jest do odsłuchania nagrania w obecności wyznaczonego urzędnika.