

נוהל: התקנת מצלמות אבטחה והוראה באוניברסיטה

נספח א': טופס אישור ועדה להתקנת מצלמה

נספח ב': הצהרה לשמירת סודיות

הפניה א': חוק הגנת הפרטיות התשמ"א 1981

הפניה ב': רשם מאגרי מידע מס' 4/2012 – שימוש במצלמות אבטחה ומעקב

1. כללי

בשטח האוניברסיטה מוצבות מצלמות אבטחה. המצלמות משמשות למגוון רחב של מטרות כגון: הגנה על רכוש, מניעת עבירות וגילויין, שמירה על סדר ציבורי, וכן המטרות המפורטות בנספח א'.

צילום באמצעות מצלמות אבטחה במרחב הציבורי ואיסוף נתוני ההקלטה והחזקתם, עלולים ליצור חשש לפגיעה בזכות הפרטיות המעוגנת בחוק להגנת הפרטיות התשמ"א 1981 (הפניה א': חוק הגנת הפרטיות). בהתאם לכך, ישנו צורך בהסדרת אופן השימוש במצלמות אבטחה ובמאגרי המידע הנקלט באמצעותן על מנת להבטיח שימוש תקין בהן (הפניה ב': רשם מאגרי מידע מס' 4/2012 – שימוש במצלמות אבטחה ומעקב).

2. מטרה

מטרת נוהל זה להגדיר את תהליך הצבת מצלמות האבטחה והטיפול בהן, תוך איזון בין הצורך להגנה על פרטיות הסטודנטים, העובדים והאורחים באוניברסיטה בהתאם להוראות הדין, לבין שמירה על ביטחונם.

3. הגדרות

3.1 הוועדה – ועדה שמונתה ע"י המנכ"ל, כמוסמכת לטפל בתהליכי הצבה, התקנה והפעלת מצלמות אבטחה בשטחי האוניברסיטה.

3.2 יחידה – יחידה אוניברסיטאית אקדמית או מנהלית.

3.3 מצלמת אבטחה – מצלמת וידאו (ללא קול) הסורקת שטח מוגדר, בזמנים קבועים מראש.

3.4 הקלטה – שמירת המידע המצולם ללא קול במאגרי המידע של האוניברסיטה.

3.5 שטחי האוניברסיטה – הקמפוסים, מתקני האוניברסיטה וכל שטח בשימוש האוניברסיטה.

4. תוכן הנוהל

4.1 בקשה להצבת מצלמת אבטחה בשטחי האוניברסיטה:

להלן שלבי הבקשה להצבת מצלמת אבטחה:

4.1.1 כל חבר סגל אקדמי או מנהלי המבקש התקנת מצלמת אבטחה יפנה למנהל היחידה שלו. מנהל היחידה יוכל להגיש בקשה במערכת הזמנת מערכות מיגון של מחלקת הביטחון. זכיינים שיש להם רשות לשימוש בשטחים בקמפוס האוניברסיטה המעוניינים להתקין מצלמת אבטחה יגישו בקשה בכתב למנהל מחלקת הביטחון, בה יפורט הצורך בהתקנת המצלמה (ראו סעיף 4.3.2).

4.1.2 מנהל מחלקת הביטחון יבחן את הבקשה בהתאם לאמות המידה הקבועות בחוק להגנת הפרטיות והנחיות הרשם, וכן בהתאם למטרת הצבת המצלמה.

4.1.3 מנהל מחלקת הביטחון יוכל לדחות בקשה ככל ואינה עומדת בתנאים כאמור. תשובת דחייה תימסר בכתב לפונה תוך 7 ימי עבודה. סבר מנהל מחלקת הביטחון כי אין לדחות את הבקשה, יעבירה להחלטת הוועדה (ראו סעיף 4.2 בנוהל) באמצעות טופס ייעודי (ראה נספח א' – "טופס אישור ועדה להתקנת מצלמה").

4.1.4 הוועדה תדון בבקשה בתוך 30 יום ממועד קבלת הפנייה אצל יו"ר הוועדה.

4.1.5 הוועדה תבחן את נחיצות הצבת מצלמת האבטחה במקום, כפי שיפורט בסעיף 4.3.

4.1.6 אישרה הוועדה את הבקשה, יו"ר הוועדה יוציא הודעה בכתב אודות ההחלטה למגיש הבקשה, תוך 3 ימי עבודה מקבלת ההחלטה. במקרה בו נדחתה הבקשה, יו"ר הוועדה יוציא הודעה מנומקת בכתב אודות ההחלטה למגיש הבקשה, תוך 3 ימי עבודה מקבלת ההחלטה.

4.2 הוועדה:

- 4.2.1 ועדה בת 5 חברים: סמנכ"ל תפעול שימונה ע"י מנכ"ל האוניברסיטה וישמש כיו"ר הוועדה, ממ"ח ביטחון, היועץ המשפטי, נציג אגף משאבי אנוש ונציג אגף טכנולוגיות חדשנות ודיגיטל. מנכ"ל מינימלי (קוורום): 3 חברי הוועדה, ובלבד שהיועמ"ש יהיה נוכח.
- 4.2.2 תפקידי יו"ר הוועדה: כינוס הוועדה, קביעת סדר היום של הוועדה, ארגון החומר לקראת הוועדה, עריכת פרוטוקול של דיוני הוועדה, עדכון אודות החלטות הוועדה וכל תפקיד אחר המוגדר בנוהל זה.
- 4.2.3 הוועדה תקבל החלטות ברוב קולות של חברי הוועדה המשתתפים בדיון, ובלבד שהחלטה תהיה על דעת היועמ"ש. במקרים בהם יוזם הבקשה הינו אחד מחברי הוועדה, אותו יוזם לא יוכל להצביע במסגרת קבלת החלטה על בקשתו.
- 4.2.4 הוועדה תתכנס בתדירות של פעם ברבעון לפחות, ובהתאם לצורך.

4.3 קבלת החלטה על הצבת מצלמות האבטחה:

- 4.3.1 התקנת המצלמה והשימוש בה ייעשו אך ורק לאחר החלטת הוועדה ובכפוף להנחיות והסייגים שיופיעו בהחלטת הוועדה.
- 4.3.2 כל מצלמה המותקנת (ביחידות ובשטחים הציבוריים), תהא מחוברת למוקד מחלקת הביטחון של האוניברסיטה, למעט מצלמה המותקנת ע"י זכיינים וקבלנים כפי שמוגדר בהסכם ההתקשרויות.
- 4.3.3 יש להציב את המצלמה עפ"י העקרונות הבאים: מקום וזווית המצלמה יכסו במידת האפשר רק את השטחים הרלוונטיים למטרת הצבת המצלמה, מספר מצלמות מינימלי ככל הניתן, צמצום פעילות המצלמה רק לזמנים הרלוונטיים למטרת המצלמה.
- 4.3.4 כל שינוי בהצבת המצלמה ו/או שינוי השימוש בה, החורג מהמאוסר בוועדה, לא יבוצע ללא הגשת בקשה חדשה וקבלת אישור הוועדה.
- 4.3.5 מצלמות האבטחה שיותקנו לא יכללו הקלטת קול (אודיו).

4.4 אופן הצבת והתקנת מצלמות האבטחה:

- 4.4.1 לאחר קבלת אישור הוועדה, יפעל מנהל מחלקת הביטחון להצבה והתקנת מצלמת האבטחה בהתאם.
- 4.4.2 מנהל מחלקת הביטחון ינהל רשימת מיקומי מצלמות מותקנות באוניברסיטה שתעודכן מעת לעת.
- 4.4.3 מנהל מחלקת הביטחון יידע את באי האוניברסיטה על קיומה של כל מצלמה. האוניברסיטה תציב שלטים במספר ובמקומות שיהיו יעילים לידוע הציבור בדבר קיום המצלמות בשטחי האוניברסיטה. ההודעה תהיה על גבי שלט אזהרה בולט וברור, שיכלול סמל של מצלמה או כל סמל גרפי מקובל אחר, וכן הודעה במלל על קיומה של המצלמה במיקום.

4.5 פיקוח ובקרה:

אחת לשנה, ובכל מקרה בו ייודע למנהל מחלקת הביטחון על שינוי בנסיבות בגינן הותקנה מצלמה, יבחן מנהל מחלקת הביטחון את מידת נחיצות המצלמות המוצבות: האם יש צורך בשינוי אופן יישום השימוש שנקבע לגבי כל אחת מהמצלמות, האם השימוש במצלמה נעשה בהתאם למטרות הצבתה, ובמידת הצורך יביא מנהל מחלקת הביטחון את ממצאיו לאישור הוועדה.

4.6 אבטחת מידע:

- 4.6.1 השרת בו נשמרים נתוני מצלמות האבטחה ימוקם במקום סגור ובטוח כאשר הגישה הפיזית אליו תתאפשר למורשים בלבד עפ"י קביעת מנהל מחלקת הביטחון.
- 4.6.2 יש לדאוג להגנה פיזית של המידע: נעילת משרדים, נעילת מחשבים, ניקוי שולחן עבודה ממסמכים רגישים בסיום יום עבודה, אחסון המידע במקומות בטוחים.
- 4.6.3 כל גישה למערכת תהיה מנוטרת ומתועדת ע"י מנהל מחלקת הביטחון ברמה של מי נחשף למידע, לאיזה סוג של מידע ומתי.

- 4.6.4 כלל המצלמות שיותקנו יוגדרו עם סיסמא ייחודית.
- 4.6.5 על מנהל מחלקת הביטחון או מי מטעמו, לקבוע את רשימת מורשי הגישה למאגר המידע והטלת מגבלות על גישתם למידע. על כל מורשי הגישה לחתום על התחייבות לסודיות (ראה נספח ב' לנוהל – "הצהרה לשמירת סודיות"), וחובתם להימנע ממסירת תוכן הצילומים לגורמים בלתי מוסמכים. רשימת מורשי הגישה ביחידה וטופסי ההתחייבות לסודיות יועברו למנהל מחלקת הביטחון.
- 4.6.6 החליט מנהל מחלקת הביטחון על שמירת ההקלטה, מעבר לזמני ההקלטה שאושרו בוועדה, יחולו על המידע הוראות נוהל אבטחת מערכות מידע (16-002), בשים לב למאפייני הייחודים של המידע כמפורט בהנחיות הרשם.

4.7 זכות העיון:

עפ"י חוק להגנת הפרטיות התשמ"א 1981, סעיף 13, כל אדם זכאי לעיין במידע שעליו המוחזק במאגר מידע. מתן זכות לעיון עלול לחשוף מידע עודף לעניין זכות העיון של המבקש ועלול לפגוע בפרטיות של אנשים אחרים. לכן, יש לנהוג במשנה זהירות כגון מחיקה או טשטוש דמויות אחרות בהקלטה. זכות העיון תוענק בהתאם לדין ובדגשים המפורטים להלן:

- 4.7.1 צפייה בהקלטות תתבצע בנוכחות ממונה על אבטחת מידע וחקירות בלבד.
- 4.7.2 זיהוי של מבקש העיון בצילומים יעשה על פי תעודת מזהה עם תמונה.
- 4.7.3 מנהל מחלקת הביטחון יחליט האם לקבל את בקשת המצולם לעיין בהקלטות, לאחר התייעצות עם הלשכה המשפטית. אם הבקשה לא התקבלה, מנהל מחלקת הביטחון או מי מטעמו יעדכנו על כך את המבקש.
- 4.7.4 הזכות לעיון במאגר תינתן רק אם המבקש יפרט את התאריך והשעה המשוערים שבהם צולם והסיבה בגינה נדרש העיון במועדים המצוינים, ולאחר שממונה אבטחת מידע עבר על ההקלטות ויודא רלוונטיות, שהאירוע מופיע ושהמקרה אכן התרחש.
- 4.7.5 העתקי הצילומים למבקש לעיין בהקלטות יהיו על פי דין ובהתאם להחלטת היועץ המשפטי של האוניברסיטה.
- 4.7.6 במקרים חריגים של בקשה לעיון בהקלטות שלא על ידי המצולם, זכות העיון תינתן לגורמי אכיפת החוק או לגורמים פנים אוניברסיטאיים, זאת לאחר אישור מנהל מחלקת ביטחון והלשכה המשפטית.

4.8 כל שימוש בנתוני מצלמות אבטחה החורג מנוהל זה דורש אישור יועמ"ש האוניברסיטה בכתב ומראש.

5. מצלמות הוראה באוניברסיטה ואופן השימוש בהן:

- 5.1 באוניברסיטה מוצבות מצלמות הוראה בכיתות ובאולמות לצורך שידור והקלטת שיעורים/הרצאות.
- 5.2 הצבת מצלמות אלה הינה לשירות הסטודנטים שיוכלו לצפות בשידור ובהקלטות שיעורים במהלך שנת הלימודים.
- 5.3 המצלמות יופנו לכיוון עמדת המרצה והלוח בלבד.
- 5.4 מצלמות ההוראה יופעלו לצורך הקלטת השיעור ע"י המרצה.
- 5.5 המרצה יידע את הלומדים כי ההרצאה מצולמת ומוקלטת.
- 5.6 בעת הצורך ובמקרים חריגים יעשה שימוש במצלמות הוראה כמצלמות אבטחה. במקרה זה תפעול המצלמה יעשה בהתאם לנוהל זה כמצלמת אבטחה.

6. סמכות ואחריות:

מנהל יחידת הביטחון אחראי לקיום נוהל זה.

7. תחולה:

נוהל זה תקף מיום פרסומו, ומבטל כל נוהל אחר בנדון.

טל בן חיים

מנכ"ל האוניברסיטה

נספח א' - טופס אישור ועדה להתקנת מצלמה

(הטופס יעובד ויעודכן בהמשך)

סוג מצלמה	מספר מצלמה	יוזם
אנלוגי - IP		שם : בטחון
קבועה - LPR - PTZ		תפקיד :

שם המצלמה	זווית ראייה (תמונה)
מיקום התקנה (מיקום, גובה, כיוון)	
אזור כיסוי	

רמת צפייה ושעות		
שעות פעילות: 24/7	יום - לילה	זיהוי פנים / דמות / מעבר הולכי רגל / מעבר כלי רכב / כיוון הליכה / כיוון נסיעה.
שעות הקלטה: V.M.D		רזולוציה (בפיקסלים)

מורשים – גישה למידע	משך הקלטה בימים	*מטרת הצבת המצלמה
ביטחון + סמנכ"ל תפעול	14	הגנה על הרכוש / מניעת עבירות / תנועה / סדר ציבורי / ביטחון / ביטוח / חוק / אחר. חוק : אחר : _____

	כיסוי אתרים רגישים חולים ילדים וכו'
--	---

ועדה מאשרת					
					שם
נציג אגף טכנולוגיות חדשנות ודיגיטל	נציג אגף משאבי אנוש	תמר מונד	רפי סרוסי	נפתלי פרייסלר	
		יועצת משפטית	סמנכ"ל תפעול	מנהל מחלקת ביטחון	תפקיד
					תאריך
					חתימה

נספח ב' - הצהרה לשמירת סודיות

אני, החתום מטה, מצהיר בזאת כדלקמן:

- הנני מתחייב לשמור על סודיות מוחלטת, בכל הנוגע למידע המגיע אליי במהלך עבודתי ו/או עקב עבודתי באוניברסיטה, ולא אמסור, אגלה או אפרסם, כל מידע או מסמכים שהגיעו אליי, לשום גורם, מבלי שאקבל הרשאה בכתב לכך ממי שהוסמך לכך מטעם האוניברסיטה.
- מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, המונח "מידע" כולל, בין היתר, מידע וידע הנוגע למנהלי האוניברסיטה, עובדיה, תלמידיה, ספקיה, לקוחותיה, פעילותה ודרכי עבודתה.
- הנני מתחייב לנקוט בכל האמצעים הדרושים, לשם שמירה קפדנית ומוחלטת של המידע, כאמור בסעיף 1 לעיל.
- התחייבותי, כאמור בסעיף 1 לעיל, תחול עליי גם כלפי עובדי אוניברסיטה אחרים, לרבות עובדי יחידתי, אשר אין שייכות ישירה בין תוכן המידע לעבודתם.
- התחייבותי כאמור בסעיף 1 לעיל, תחול הן במשך תקופת עבודתי באוניברסיטה והן לאחר שעבודתי תגיע לסיומה, מכל סיבה שהיא.
- ידוע ומובנת לי חשיבותה החיונית של שמירת הסודיות, וידוע לי, כי כל מסירה בלתי מוסמכת של מידע או שימוש בלתי מוסמך במידע, שלא למטרות האוניברסיטה ושלא על פי הוראותיה, יחשבו כהפרת אמון וכפגיעה בחובת הנאמנות שלי לאוניברסיטה, על כל המשתמע מכך לעניין זכותה להשעות אותי, לקנוס אותי או לפטר אותי.

ולראיה באתי על החתום

חתימה

תאריך

שם פרטי ומשפחה

נחתם בפני:

חתימה

תפקיד

תאריך

שם פרטי ומשפחה