REGULAMIN BEZPIECZEŃSTWA i PORZĄDKU PUBLICZNEGO w Sądzie Rejonowym w Malborku

§ 1

1. Regulamin bezpieczeństwa i porządku publicznego w Sądzie Rejonowym w Malborku ma zastosowanie w budynkach Sądu Rejonowego w Malborku: przy ulicy 17 Marca 3, ul. Poczty Gdańskiej 19 oraz budynku Sądu w Nowym Dworze Gdańskim przy ulicy Warszawskiej 28;
2. Sąd dla zapewnienia bezpieczeństwa i porządku w budynkach sądowych korzysta z usług pracowników ochrony w rozumieniu ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. z 2021 r. poz. 1995 t.j. ze zm.).
3. Tworzy się w budynkach Sądu Rejonowego w Malborku strefę ogólnodostępną i strefę zamkniętą.
4. Do budynków Sądu Rejonowego mogą wchodzić poza pracownikami sądów, osoby wezwane przez sąd, uczestnicy postępowań sądowych i przygotowawczych posiadający odpowiednie wezwanie lub zawiadomienie, ich pełnomocnicy, prokuratorzy, a także inne osoby, przy czym osoby te wchodzą tylko do strefy ogólnodostępnej.
5. W przypadkach uzasadnionych potrzebą zapewnienia porządku i bezpieczeństwa w budynkach Sądu Rejonowego w Malborku osoby te na żądanie zatrudnionych na zlecenie sądu pracowników ochrony, mogą zostać zobowiązane do okazania dowodu tożsamości, certyfikatu potwierdzającego status psa asystującego bądź właściwej legitymacji służbowej (zawodowej).
6. W dniach rozpoznawania spraw o podwyższonym ryzyku, wyłączeniu jawności, dostęp do budynku może być ograniczony do osób wezwanych przez sąd. W takich dniach Prezes Sądu Rejonowego w Malborku może także podjąć decyzję o przerwaniu działalności przez punkty usługowe prowadzone w budynku sądu.

§ 2

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. Sądzie – należy przez to rozumieć budynek i teren Sądu Rejonowego w Malborku;
2. Prezesie Sądu – należy przez to rozumieć Prezesa Sądu Rejonowego w Malborku;
3. Dyrektorze Sądu – należy przez to rozumieć Dyrektora Sądu Rejonowego w Malborku;
4. Oddziale Administracyjnym – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Sądu Rejonowego w Malborku, do zakresu działania której należy zapewnienie ochrony i bezpieczeństwa obiektów sądowych.
5. służbie ochrony – należy przez to rozumieć pracowników firmy ochrony, z którą Sąd Rejonowy w Malborku zawarł umowę na świadczenie usług ochrony osób i mienia na rzecz Sądu Rejonowego w Malborku.
6. komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć komórkę powołaną do wykonywania określonych zadań, mającą swe miejsce w strukturze organizacyjnej Sądu (w szczególności wydział, sekcja, zespół).

§ 3

1. Bezpieczeństwo i porządek na terenie Sądu zapewnia się poprzez zastosowanie środków ochrony biernej w określonych i wydzielonych strefach: ogólnodostępnych oraz ograniczonego dostępu a także fizycznej ochrony prowadzonej przez pracowników ochrony.
2. Służba ochrony sprawuje ochronę obiektów i terenu Sądu poprzez ochronę fizyczną, systemy alarmowe oraz monitoring wizyjny.
3. Określenie celu i zasad funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Sądzie Rejonowym w Malborku, miejsca instalacji kamer systemu na terenie Sądu, reguł rejestracji i zapisu informacji oraz sposoby ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach zawiera *Regulamin Monitoringu Wizyjnego w Sądzie Rejonowym w Malborku*, który stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

4. Rozmowy przychodzące w Sądzie Rejonowym w Malborku są rejestrowane.
5. Cel i zasady nagrywania rozmów telefonicznych przychodzących określono w *Regulaminie Rejestrowania Rozmów Przychodzących w Sądzie Rejonowym w Malborku*, który stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
6. O wszystkich przypadkach dotyczących zakłócenia bezpieczeństwa i porządku w Sądzie służba ochrony niezwłocznie zawiadamia Oddział Administracyjny.

§ 4

1. Do zadań służby ochrony w sądzie należy m. in.:
   1) ochrona mienia sądu i osób przebywających w sądzie, a w przypadku zagrożenia podejmowanie działania mającego zminimalizować szkody i straty;
   2) weryfikacja ruchu osobowego w sądzie, poprzez ustalanie uprawnień do przebywania w sądzie oraz legitymowanie osób wchodzących do sądu (na podstawie art. 36 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia – Dz. U. z 2017 r., poz. 2213 t. j. ze zm.);
   3) podejmowanie interwencji wobec osób nietrzeźwych i zakłócających spokój w Sądzie;
   4) podejmowanie interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa w Sądzie (np. włamanie, pożar, zalanie, alarm bombowy itp.);
   5) otwieranie i zamykanie bramy wjazdowej na teren parkingu Sądu;
   6) wypełnianie innych obowiązków wynikających z umowy na świadczenie usług ochrony osób i mienia w budynku sądu.
2. Pracownicy służby ochrony podczas wykonywania zadań ochrony osób i mienia są obowiązani postępować zgodnie z art. 38a. ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2021 r., poz. 1995. t.j. ze zm.).
3. Pracownicy służby ochrony pełniąc służbę mogą używać urządzeń technicznych (np. wykrywacz metalu, detektor cieczy, alkomat).

§ 5

1. Każda osoba wchodząca do budynku Sądu Rejonowego w Malborku jest zobowiązana poddać się kontroli pracownika służby ochrony - uprawnionego do jej przeprowadzenia poprzez:
   1) przejście przez bramkę do wykrywania metali;
   2) zbadanie ręcznym wykrywaczem metali;
   3) żądanie wylegitymowania się;
   4) kontrolę bagażu, w tym otwarcia i pokazania jego zawartości;
   5) kontrolę odzieży;
   6) weryfikację celu obecności.

§ 6

1. Osoby wchodzące do budynku Sądu Rejonowego nie mogą wnosić broni palnej, miotaczy gazu i paralizatorów elektrycznych (poza upoważnionymi do ich noszenia na terenie sądu) oraz przedmiotów i narzędzi niebezpiecznych, takich jak m.in. noże, siekiery, łomy, kije bejsbolowe, piły spalinowe itp.; a także materiałów żrących, łatwopalnych, cuchnących, alkoholu oraz płynów w butelkach szklanych, słoikach, puszkach, termosach, dzbankach i innych przedmiotów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia ludzi oraz dla mienia.
2. W celu zapobieżenia naruszenia zakazu, o których mowa w pkt. 1 oraz zapewnienia bezpieczeństwa pracownik ochrony, wpisany na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, przy wykonywania zadań ochrony osób i mienia w budynkach Sądu Rejonowego ma prawo do:
   1) przeglądania zawartości bagażu lub odzieży osób wchodzących do budynku Sądu;
   2) odmowy zezwolenia na wejście do budynku Sądu osoby odmawiającej poddania się przeglądaniu zawartości bagażu lub odzieży;
   3) odmowy zezwolenia na wejście do budynku Sądu osoby posiadającej przy sobie przedmioty, o których mowa w ust.1;
   4) żądania usunięcia innych przedmiotów i urządzeń, które mogą stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego lub mienia, lub oddania ich do depozytu.

3. Pracownik ochrony w przypadku odmowy zezwolenia na wejście do budynku Sądu osobie wezwanej na rozprawę lub posiedzenie Sądu w sytuacjach, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3 informuje sekretariat właściwego wydziału Sądu Rejonowego w Malborku o zaistniałej sytuacji.

§ 7

1. Przeglądanie zawartości bagażu polega na:
   1) wzrokowej i manualnej kontroli zawartości bagażu, w tym manualnym sprawdzeniu znajdujących się w nim przedmiotów;
   2) sprawdzeniu bagażu z wykorzystaniem środków technicznych niezbędnych do wykrywania materiałów i urządzeń zabronionych, w szczególności broni, materiałów wybuchowych oraz substancji mogących stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia.
2. Pracownik ochrony w związku z wykonywaną czynnością kontroli bagażu ma prawo żądania udostępnienia bagażu, w tym otwarcia i pokazania jego zawartości.
3. Kontrolę bagażu wykonuje się w obecności posiadacza bagażu oraz w sposób niepowodujący uszkodzenia bagażu i znajdujących się w nim przedmiotów.
4. Bagaże mogą być przyjmowane do szafek depozytowych na stanowiskach ochrony. Każdy bagaż zdeponowany będzie w oddzielnej szafce oznakowanej oddzielnym numerem. Osoba pozostawiająca bagaż winna okazać się dokumentem tożsamości z adresem zamieszkania w celu dokonania odpowiedniego wpisu przez ochronę do książki depozytów, który umożliwi identyfikację pozostawiającego bagaż. Po dokonaniu wpisu osoba pozostawiająca bagaż winna złożyć czytelny podpis w wyżej wymienionej książce, a pracownik ochrony zobowiązany jest wydać pozostawiającemu bagaż identyfikator z numerem szafki, celem potwierdzenia zdeponowania bagażu. Bagaż powinien być odebrany w dniu jego pozostawienia a przy odbiorze bagażu powinien zostać zwrócony identyfikator z numerem szafki. Odbiór bagażu powinien zostać potwierdzony podpisem przez osobę, która bagaż pozostawiła. W zdeponowanych bagażach zabrania się pozostawiania rzeczy wartościowych i dokumentów.

§ 8

1. Przeglądanie odzieży polega na:
   1) manualnym sprawdzeniu zawartości odzieży oraz przedmiotów znajdujących się na ciele osoby wchodzącej do budynku sądu lub przez nią posiadanych bez odsłaniania przykrytej odzieżą powierzchni ciała;
   2) sprawdzeniu za pomocą środków technicznych niezbędnych do wykrywania materiałów i urządzeń zabronionych, w szczególności broni, materiałów wybuchowych oraz substancji mogących stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia.
2. Pracownik ochrony w związku z realizacją czynności, o których mowa w ust. 1, ma prawo żądania zdjęcia przez osobę wchodzącą do budynku Sądu zewnętrznych warstw odzieży, pokazania zawartości kieszeni, innych części odzieży lub przedmiotów znajdujących się na ciele tej osoby lub przez nią posiadanych.
3. Czynności, o których mowa w ust.1, wykonuje się w sposób możliwie najmniej naruszający dobra osobiste osoby, wobec której są wykonywane, oraz w niezbędnym zakresie do zrealizowania celu dokonywanej czynności. Czynności dokonuje w miarę możliwości pracownik ochrony tej samej płci, co osoba poddana przeglądaniu odzieży.

§ 9

1. Z dokonania czynności, o których mowa w § 7 i 8, dokonujący ich pracownik ochrony sporządza protokół w przypadku, gdy osoba poddana przeglądaniu zawartości bagażu lub przeglądaniu odzieży zgłosiła takie żądanie bezpośrednio po dokonaniu tych czynności. Protokół nie podlega udostępnieniu osobom trzecim oraz może być udostępniony podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów w trybie w nich przewidzianych. Protokół zawiera:
   1) oznaczenie czynności, podstawy prawnej i przyczyny jej podjęcia, miejsca jej dokonania oraz danych osoby poddanej przeglądaniu zawartości bagażu lub przeglądaniu odzieży,

obejmujących imię, nazwisko oraz numer ewidencyjny PESEL lub datę urodzenia oraz serię i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość osoby;
2) datę i godzinę rozpoczęcia i zakończenia czynności;
3) dane pracownika ochrony dokonującego czynności obejmujące imię, nazwisko oraz nazwę przedsiębiorcy, na rzecz którego wykonuje zadania ochrony albo nazwę jednostki organizacyjnej lub przedsiębiorcy w przypadku, gdy pracownik ochrony wykonuje zadania ochrony w ramach wewnętrznej służby ochrony;
4) przebieg czynności, oświadczenia i wnioski jej uczestników;
5) spis znalezionych i odebranych przedmiotów oraz w miarę potrzeby ich opis;
6) pouczenie osoby poddanej przeglądaniu zawartości bagażu lub przeglądaniu odzieży o jej prawach, w szczególności o prawie do złożenia skargi, o której mowa w ust. 2;
7) podpis osoby dokonującej czynności oraz osoby poddanej czynnościom przeglądania
8) zawartości bagażu lub przeglądaniu odzieży albo wzmiankę o odmowie złożenia podpisu.

2. Osobie poddanej przeglądaniu zawartości bagażu lub przeglądaniu odzieży przysługuje skarga na działalność Sądu, wnoszona do Prezesa Sądu w terminie 7 dni od dnia dokonania czynności, w celu zbadania legalności oraz prawidłowości jej dokonania. Skargę rozpatruje się bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie miesiąca od daty wpływu.

3. W przypadku gdy w trakcie czynności, o których mowa w § 7 i 8, znaleziono przedmioty mogące stworzyć niebezpieczeństwo dla życia, zdrowia ludzkiego lub mienia, a osoba poddana tym czynnościom nie zgłosiła żądania sporządzenia protokołu z dokonanej czynności, dokonanie czynności pracownik ochrony niezwłocznie dokumentuje w notatce służbowej, odnotowując rodzaj, czas, miejsce i wynik czynności, dane pracownika ochrony oraz informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 5.

4. W przypadku gdy przedmioty ujawnione w wyniku czynności, o których mowa w § 7 i 8, stwarzają niebezpieczeństwo dla życia, zdrowia lub mienia, pracownik ochrony, w granicach dostępnych środków, niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do usunięcia niebezpieczeństwa, a w szczególności zabezpiecza miejsce zagrożone oraz powiadamia Policję.

5. Po przeprowadzeniu czynności wyjaśniających, w zależności od poczynionych ustaleń, pracownik ochrony ma obowiązek zawiadomić o zaistniałym zdarzeniu Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Malborku oraz kierownika właściwego sekretariatu wydziału Sądu, jeżeli osoba wchodząca do budynku Sądu zamierzała uczestniczyć w posiedzeniu lub rozprawie.

6. Kierownik sekretariatu wydziału po powzięciu informacji zawiadamia o zdarzeniu sędziego wyznaczonego do przeprowadzenia czynności na posiedzeniu i rozprawie oraz przewodniczącego wydziału.

7. Informację o przysługujących osobom wchodzącym do budynku Sądu prawach i obowiązkach związanych z czynnościami pracowników ochrony, podejmowanymi przy wykonywaniu zadań ochrony osób i mienia w budynkach Sądu, umieszcza się w widocznym miejscu przy wejściu do budynku Sądu.

§ 10

Szatnie udostępnione w budynkach sądów są bezpłatne. W szatni można zostawiać jedynie okrycia wierzchnie i parasole. Zabrania się przechowywania w szatni teczek, toreb, dokumentów, korespondencji i innych rzeczy drobnych. W okryciach pozostawionych w szatni zabrania się pozostawiania rzeczy wartościowych i dokumentów.

§ 11

1. Do strefy zamkniętej mogą wchodzić tylko pracownicy Sądu Rejonowego w Malborku i inne osoby posiadające stosowne upoważnienie.

2. Upoważnione osoby są wyposażone w stosowne karty magnetyczne zaprogramowane na dostęp do pomieszczeń w Sądzie w zakresie nadanym upoważnieniem.

§ 12

1. Do budynku sądu mogą wchodzić poza pracownikami sądów oraz osobami posiadającymi upoważnienie, osoby wezwane przez sąd, uczestnicy postępowań sądowych i przygotowawczych, posiadający odpowiednie wezwanie lub zawiadomienie, ich pełnomocnicy, prokuratorzy, funkcjonariusze publiczni oraz pracownicy służb, inspekcji i straży wykonujący obowiązki służbowe, a także inne osoby, które wskażą potrzebę wejścia w celu uczestniczenia w jawnej rozprawie lub posiedzeniu, albo w innym celu.
2. Osoby wchodzące na teren sądu są zobowiązane poddać się kontroli przeprowadzanej przez służbę ochrony poprzez:
   1) okazanie dokumentu ze zdjęciem na żądanie pracownika służby ochrony;
   2) przejście przez bramkę elektromagnetyczną służącą do wykrywania metali lub poddanie się sprawdzeniu przy pomocy ręcznego wykrywacza metali.
   3) Z obowiązku poddania się czynnościom sprawdzającym wymienionym w § 12 pkt 2 oraz § 7, § 8 zwolnione są: osoby pełniące najwyższe funkcje państwowe, osoby korzystające z immunitetu parlamentarnego, sędziowskiego lub prokuratorskiego, ławnicy Sądu Rejonowego w Malborku oraz referendarze sądowi, osoby korzystające z immunitetów dyplomatycznych lub konsularnych na mocy ustaw, umów międzynarodowych albo powszechnie uznanych zwyczajów międzynarodowych, adwokaci, radcowie prawni, notariusze, komornicy sądowi, Prezes, wiceprezesi, radcowie i referendarze Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej, kuratorzy sądowi, rzecznicy patentowi, biegli sądowi, doradcy restrukturyzacyjni - w trakcie pełnienia czynności służbowych, po wcześniejszym okazaniu ważnej legitymacji służbowej.

§ 13

1. Do budynku Sądu Rejonowego oraz wszystkich pomieszczeń przeznaczonych dla interesantów osoba niepełnosprawna może wejść z psem asystującym.
2. Pies asystujący powinien być wyposażony w uprząż z umieszczonym napisem „pies asystujący”.
3. Osoba musi posiadać certyfikat potwierdzający status psa asystującego i zaświadczenie o wykonaniu wymaganych szczepień weterynaryjnych, nie jest zobowiązana do zakładania psu asystującemu kagańca oraz prowadzenia go na smyczy.
4. Za psa jego właściciel ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie Sądu.

§ 14

1. W budynkach Sądu obowiązuje zakaz fotografowania (filmowania) w strefie zamkniętej oraz na salach rozpraw, za wyjątkiem, gdy sala rozpraw pełni funkcję Sali konferencyjnej lub wydania stosownego zezwolenia przez przewodniczącego składu orzekającego lub Prezesa Sądu.
2. Dziennikarze, fotoreporterzy, ekipy telewizyjne wchodzący do Sądu, zobowiązani są do okazania „legitymacji prasowej” i poddania się kontroli określonej w § 5.
3. Obecność osób, o których mowa w ust. 2 na sali rozpraw oraz rejestracja filmowa, fotograficzna i dźwiękowa przebiegu rozprawy, uzależniona jest od decyzji przewodniczącego składu orzekającego.
4. Przedstawiciele mediów oraz publiczność przed wejściem na salę rozpraw, mogą zostać poddani ponownej kontroli przez pracowników ochrony lub policję sądową.

§ 15

1. Osoby będące pod wpływem alkoholu bądź innego środka odurzającego nie mają prawa wstępu do budynków sądów.
2. W sytuacji, gdy stan osoby kontrolowanej wskazuje, że znajduje się ona pod wpływem alkoholu, jest ona zobowiązana poddać się badaniu przy pomocy alkomatu.
3. W przypadku podejrzenia, że osoba wchodząca lub przebywająca w Sądzie, znajduje się pod wpływem alkoholu lub środka odurzającego, służba ochrony ma obowiązek wezwać Policję w celu przeprowadzenia stosownego badania potwierdzającego ten fakt.

4. W przypadku, gdy osoba wezwana przez Sąd jest pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego albo osoba, wobec której istnieje podejrzenie, że znajduje się pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego, nie wyraża zgody na stosowne badanie, wówczas pracownik służby ochrony zobowiązany jest przekazać informację o zaistniałym fakcie do właściwej komórki organizacyjnej.
5. Kierownik właściwej komórki organizacyjnej, w której prowadzona jest sprawa, przekazuje informację przewodniczącemu wydziału lub sędziemu prowadzącemu sprawę, o zaistnieniu sytuacji, o której mowa w pkt 3.

§ 16

Zabrania się wnoszenia na teren sądu broni palnej i amunicji (nie dotyczy to funkcjonariuszy Policji w czasie wykonywania czynności służbowych), broni białej, materiałów wybuchowych, miotaczy gazu, paralizatorów elektrycznych, materiałów żrących, cuchnących, łatwopalnych, narkotyków i alkoholu oraz wszystkich innych przedmiotów, które według oceny służby ochrony mogą stanowić zagrożenie dla życia, zdrowia oraz mienia osób przebywających w sądzie.

§ 17

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa i porządku zabrania się pozostawiania bagażu lub innych przedmiotów bez nadzoru na terenie sądu.
2. Do bagażu lub innych przedmiotów pozostawionych bez nadzoru nie wolno zbliżać się, a o fakcie ich zauważenia należy niezwłocznie zawiadomić służbę ochrony.
3. Służba ochrony podejmuje czynności polegające na zapewnieniu bezpieczeństwa zgodnie z § 4 pkt 5 i niezwłocznie zawiadamia o takiej sytuacji Oddział Administracyjny.
4. Bagaże lub inne przedmioty pozostawione bez opieki zostaną usunięte oraz mogą być zneutralizowane przez uprawnioną służbę ochrony na koszt ich właścicieli lub użytkowników.

§ 18

1. Dziennikarze, ekipy telewizyjne, fotoreporterzy, wchodzący do sądu, obowiązani są do okazania „legitymacji prasowej" i poddania się kontroli określonej w § 5.
2. Obecność osób, o których mowa w ust. 1 na sali rozpraw oraz rejestracja filmowa, fotograficzna i dźwiękowa przebiegu rozprawy, uzależniona jest od decyzji przewodniczącego składu orzekającego.
3. Przedstawiciele mediów oraz publiczność przed wejściem na salę rozpraw, mogą zostać poddani ponownej kontroli przez służbę ochrony.

§ 19

Przy salach rozpraw, w których toczyć się będą posiedzenia o „podwyższonym stopniu ryzyka” lub o wyłączonej jawności, mogą zostać wyznaczone strefy, w których poruszać się mogą jedynie osoby związane z toczącym się procesem oraz służba ochrony.

§ 20

1. Firmy usługowe przed rozpoczęciem prac w sądzie, mają obowiązek przedłożyć kierownikowi Oddziału Administracyjnego imienny wykaz pracowników, którzy będą wykonywać prace na terenie Sądu, co najmniej 4 dni przed terminem przystąpienia do prac.
2. Oddział Administracyjny przekazuje wykaz, o którym mowa w ust. 1 służbie ochrony.

§ 21

1. Zorganizowane grupy osób, mogą wejść do sądu po wcześniejszym uzyskaniu pisemnej zgody Prezesa Sądu lub Dyrektora Sądu. Po uzyskaniu pisemnej zgody kierownik komórki organizacyjnej odpowiadającej za organizację wejścia do sądu grupy osób informuje Oddział Administracyjny co najmniej 2 dni przed planowanym wejściem.
2. Oddział Administracyjny informuje służbę ochrony o wizycie zorganizowanej grupy osób w Sądzie.

§ 22

1. Handel obnośny i akwizycja w sądzie jest zakazana.
2. Służba ochrony jest zobowiązana do przeciwdziałania handlowi obnośnemu i akwizycji poprzez poinformowanie zauważonych osób o zakazie.

§ 23

Zabrania się wprowadzania do sądu zwierząt, za wyjątkiem psa przewodnika, z pomocy którego korzysta osoba niewidoma, zgodnie z § 13.

§ 24

Na terenie sądu należy zachować ciszę i powagę oraz odpowiedni strój.

§ 25

1. Osoby wchodzące do Sądu mają obowiązek podporządkować się poleceniom służby ochrony, pod rygorem usunięcia z Sądu.
2. W przypadku osób niestosujących się do postanowień niniejszego Zarządzenia, służba ochrony ma obowiązek, w granicach posiadanych uprawnień, zastosować odpowiednie środki i podjąć działania wymuszające respektowanie obowiązujących zasad w sądzie.

§ 26

Na terenie Sądu obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu oraz innych substancji.

§ 27

1. Administratorem danych osobowych gromadzonych przetwarzanych na potrzeby dokonania kontroli zawartości bagażu i odzieży oraz prowadzenia książki depozytów bagażu jest Prezes Sądu Rejonowego w Malborku z siedzibą w Malborku przy ul.17 Marca 3, email: sr.malbork@malbork.sr.gov.pl
2. Sposoby kontaktu z inspektorem ochrony danych w Sądzie Rejonowym w Malborku: Inspektor ochrony danych, ul. 17-go Marca 3, kod pocztowy 82-200 Malbork, adres e-mail: iodo@malbork.sr.gov.pl lub listownie na adres wskazany w punkcie 1.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu zapewnienia bezpieczeństwa w budynkach sądów oraz zapobieżenia naruszeniu zakazu wnoszenia do budynków sądów broni i amunicji, a także materiałów wybuchowych i innych środków niebezpiecznych. Przetwarzanie danych osobowych opiera się na podstawach prawnych i jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Regulują to następujące przepisy: art. 2 pkt 9 ustawy z dnia 7 lipca 2023 roku o zmianie ustawy – Kodeks postępowania cywilnego, ustawy – Prawo o ustroju sądów powszechnych, ustawy – Kodeks postępowania karnego oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1860), § 30 ust. 1 pkt 6 i § 31 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 czerwca 2019 r. – Regulamin urzędowania sądów powszechnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2514 ze zm.) w zw. z art. 6 ust 1 lit c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych - RODO) (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1 ze zm.)
3. Dane osobowe przechowuje się w sądzie, w którym dokonano czynności kontroli, w sposób zapewniający ich ochronę przed utratą, zniszczeniem, nieuprawnionym dostępem lub modyfikacją, a następnie archiwizuje na zasadach określonych w przepisach regulujących jednolity rzeczowy wykaz akt w sądach powszechnych. Bieg terminu ulega zawieszeniu w momencie wniesienia skargi przez osobę poddaną przeglądaniu zawartości bagażu lub przeglądaniu odzieży, do czasu jej rozpatrzenia. Dokumenty powstałe w wyniku kontroli bagażu i odzieży mające znaczenie dla toczącego się postępowania karnego, postępowania w sprawach o wykroczenia albo postępowania dyscyplinarnego przechowuje się do czasu zakończenia tego postępowania.

4. Odbiorcami danych osobowych mogą być jedynie organy lub podmioty uprawnione na podstawie odrębnych przepisów prawa, w tym jednostki nadrzędne, a także podmioty, które na podstawie zawartych przez administratora umów, świadczą usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności usługi ochrony osób i mienia.
5. Osobom, których dane dotyczą przysługuje prawo żądania dostępu do danych osobowych dotyczących osoby której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych (jeżeli przetwarzania odbywa się w sposób zautomatyzowany).
6. Dodatkowo, przysługuje prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Załączniki:

1. Regulamin Monitoringu Wizyjnego w Sądzie Rejonowym w Malborku
2. Regulamin Rejestrowania Rozmów Przychodzących w Sądzie Rejonowym w Malborku
3. Wzór protokołu zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 27 września 2023 r. w sprawie dokumentowania czynności przeglądania zawartości bagażu lub odzieży osób wchodzących do budynków sądów (Dz.U. 2023, poz. 2030).

INFORMACJA

o przysługujących osobom wchodzącym do budynku sądu prawach i obowiązkach związanych z czynnościami pracowników ochrony, podejmowanymi przy wykonywaniu zadań ochrony osób i mienia w budynkach sądu zgodnie z zapisami ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych

Art. 54.

§ 1. Do budynków sądów nie wolno wnosić broni, amunicji, materiałów wybuchowych ani innych środków niebezpiecznych. Nie dotyczy to osób wykonujących w budynkach sądów obowiązki służbowe wymagające posiadania broni.

§ 2. Prezes sądu może zarządzić stosowanie środków zapewniających bezpieczeństwo w budynkach sądów oraz zapobiegających naruszaniu zakazu, o którym mowa w § 1. W takim przypadku do ochrony budynków sądów oraz osób w nich przebywających stosuje się przepisy o ochronie osób i mienia.

§ 3. W celu zapobieżenia naruszeniu zakazu, o którym mowa w § 1 oraz zapewnienia bezpieczeństwa, o którym mowa w § 2, pracownik ochrony, wpisany na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej w rozumieniu ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2021 r. poz. 1995), przy wykonywaniu zadań ochrony osób i mienia w budynku sądu ma prawo do:

1) przeglądania zawartości bagażu lub odzieży osób wchodzących do budynku sądu;

2) odmowy zezwolenia na wejście do budynku sądu osobie odmawiającej poddania się przeglądaniu zawartości bagażu lub odzieży;

3) odmowy zezwolenia na wejście do budynku sądu osobie posiadającej przy sobie przedmioty, o których mowa w § 1;

4) żądania usunięcia innych przedmiotów i urządzeń, które mogą stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego lub mienia, lub oddania ich do depozytu.

§ 4. Pracownik ochrony informuje sekretariat właściwego wydziału sądu o odmowie zezwolenia na wejście do budynku sądu osobie wezwanej na rozprawę lub posiedzenie sądu w sytuacjach, o których mowa w § 3 pkt 2 i 3.

§ 5. Przeglądanie zawartości bagażu polega na:

1) wzrokowej i manualnej kontroli zawartości bagażu, w tym manualnym sprawdzeniu znajdujących się w nim przedmiotów;

2) sprawdzeniu bagażu z wykorzystaniem środków technicznych niezbędnych do wykrywania materiałów i urządzeń zabronionych, w szczególności broni, materiałów wybuchowych oraz substancji mogących stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia.

§ 6. Pracownik ochrony w związku z wykonywaniem czynności, o których mowa w § 5, ma prawo żądania udostępnienia bagażu, w tym otwarcia i pokazania jego zawartości.

§ 7. Czynności, o których mowa w § 5, wykonuje się w obecności posiadacza bagażu oraz w miarę możliwości w sposób niepowodujący uszkodzenia bagażu i znajdujących się w nim przedmiotów.

§ 8. Przeglądanie odzieży polega na:

1) manualnym sprawdzeniu zawartości odzieży oraz przedmiotów znajdujących się na ciele osoby wchodzącej do budynku sądu lub przez nią posiadanych bez odsłaniania przykrytej odzieżą powierzchni ciała;

2) sprawdzeniu za pomocą środków technicznych niezbędnych do wykrywania materiałów i urządzeń zabronionych, w szczególności broni, materiałów wybuchowych oraz substancji mogących stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia.

§ 9. Pracownik ochrony w związku z realizacją czynności, o których mowa w § 8, ma prawo do żądania zdjęcia przez osobę wchodzącą do budynku sądu zewnętrznych warstw odzieży, pokazania zawartości kieszeni, innych części odzieży lub przedmiotów znajdujących się na ciele tej osoby lub przez nią posiadanych.

§ 10. Czynności, o których mowa w § 8, wykonuje się w sposób możliwie najmniej naruszający dobra osobiste osoby, wobec której są wykonywane oraz w niezbędnym zakresie do zrealizowania celu wykonywanej czynności. Czynności wykonuje w miarę możliwości pracownik ochrony tej samej płci, co osoba poddana przeglądaniu odzieży.

§ 11. Z wykonania czynności, o których mowa w § 5 i 8, dokonujący ich pracownik ochrony sporządza protokół w przypadku, gdy osoba poddana przeglądaniu zawartości bagażu lub odzieży zgłosiła takie żądanie bezpośrednio po dokonaniu tych czynności. Protokół nie podlega udostępnieniu osobom trzecim oraz może być udostępniony podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów w trybie w nich przewidzianym. Protokół zawiera:

1) oznaczenie czynności, podstawy prawnej i przyczyny jej podjęcia, miejsca jej dokonania oraz dane osoby poddanej przeglądaniu zawartości bagażu lub odzieży, obejmujące imię, nazwisko oraz numer ewidencyjny PESEL lub datę urodzenia oraz serię i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość osoby;

2) datę i godzinę rozpoczęcia i zakończenia czynności;

3) dane pracownika ochrony dokonującego czynności obejmujące imię, nazwisko oraz nazwę przedsiębiorcy, na rzecz którego wykonuje zadania ochrony albo nazwę jednostki organizacyjnej lub przedsiębiorcy w przypadku, gdy pracownik ochrony wykonuje zadania ochrony w ramach wewnętrznej służby ochrony;

4) przebieg czynności, oświadczenia i wnioski jej uczestników;

5) spis znalezionych i odebranych przedmiotów oraz w miarę potrzeby ich opis;

6) pouczenie osoby poddanej przeglądaniu zawartości bagażu lub odzieży o jej prawach, w szczególności o prawie do złożenia skargi, o której mowa w § 12;

7) podpis osoby dokonującej czynności oraz osoby poddanej przeglądaniu zawartości bagażu lub odzieży albo wzmiankę o odmowie złożenia podpisu.

§ 12. Osobie poddanej przeglądaniu zawartości bagażu lub odzieży przysługuje skarga na działalność sądu, wnoszona do prezesa sądu właściwego ze względu na miejsce dokonania czynności, w terminie 7 dni od dnia dokonania czynności, w celu zbadania legalności oraz prawidłowości jej dokonania. Do skargi stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 5a.

§ 13. W przypadku gdy w trakcie czynności, o których mowa w § 5 i 8, znaleziono przedmioty mogące stworzyć niebezpieczeństwo dla życia, zdrowia ludzkiego lub mienia, a osoba poddana tym czynnościom nie zgłosiła żądania sporządzenia protokołu z dokonanej czynności, dokonanie czynności pracownik ochrony niezwłocznie dokumentuje w notatce służbowej, odnotowując rodzaj, czas, miejsce i wynik czynności, dane pracownika ochrony oraz informacje, o których mowa w § 11 pkt 5.

§ 14. W przypadku gdy przedmioty ujawnione w wyniku czynności, o których mowa w § 5 i 8, stwarzają niebezpieczeństwo dla życia, zdrowia lub mienia, pracownik ochrony, w granicach dostępnych środków, niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do usunięcia niebezpieczeństwa, a w szczególności zabezpiecza miejsce zagrożone oraz powiadamia dyżurnego właściwej miejscowo jednostki organizacyjnej Policji o konieczności zarządzenia działań usuwających to niebezpieczeństwo.

§ 15. Informację o przysługujących osobom wchodzącym do budynku sądu prawach i obowiązkach związanych z czynnościami pracowników ochrony, podejmowanymi przy wykonywaniu zadań ochrony osób i mienia w budynkach sądu, umieszcza się w widocznym miejscu przy wejściu do budynku sądu.

§ 16. Przepisów § 3-13 nie stosuje się do:

1) Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej,

2) Prezesa Rady Ministrów,

3) członków Rady Ministrów,

4) Rzecznika Praw Obywatelskich,

5) Rzecznika Praw Dziecka,

6) Rzecznika Finansowego,

7) Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,

8) osób korzystających z immunitetu parlamentarnego, sędziowskiego lub prokuratorskiego, ławników danego sądu oraz referendarzy sądowych,

9) osób korzystających z immunitetów dyplomatycznych lub konsularnych na mocy ustaw, umów międzynarodowych albo powszechnie uznanych zwyczajów międzynarodowych,

10) adwokatów, radców prawnych, notariuszy, komorników sądowych, Prezesa, wiceprezesów, radców i referendarzy Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej,

11) kuratorów sądowych, rzeczników patentowych, biegłych sądowych, doradców restrukturyzacyjnych - w trakcie pełnienia czynności służbowych,

12) funkcjonariuszy Policji, Straży Granicznej, Służby Ochrony Państwa, w tym inspektorów Biura Nadzoru Wewnętrznego oraz funkcjonariuszy Służby Więziennej, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Wywiadu Wojskowego, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Celno-Skarbowej, Straży Ochrony Kolei, żołnierzy Żandarmerii Wojskowej i pracowników Krajowej Administracji Skarbowej - w trakcie pełnienia czynności służbowych,

13) innych osób, w stosunku do których dyrektor sądu albo prezes sądu wyraził zgodę na ich wejście

- po uprzednim okazaniu legitymacji służbowej lub dokumentu umożliwiającego ustalenie tożsamości i zajmowanego stanowiska lub pełnionej funkcji.

§ 17. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, wzór protokołu oraz sposób, miejsce i okresy przechowywania protokołu, o którym mowa w § 11 i notatki służbowej, o której mowa w § 13, biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia przejrzystości, skrótowości i kompletności protokołu, z uwzględnieniem informacji niezbędnych do udokumentowania zakresu, przebiegu oraz wyniku czynności przeglądania zawartości bagażu lub odzieży osoby wchodzącej do budynku sądu, o których mowa w § 5 i 8, a także uwzględniając potrzebę zapewnienia bezpiecznego przechowywania protokołu i notatki służbowej oraz niezbędność zapewnienia dostępu do nich w związku z prowadzonymi postępowaniami.