

(Wypełnia Administrator)

Numer wniosku Data wpływu wniosku

Miejscowość: Data:

Wniosek o zabezpieczenie/udostępnienie* nagrań z monitoringu wizyjnego

Podmiot, do którego składany jest wniosek:

Nazwa: **Karkonoska Państwowa Szkoła Wyższa w Jeleniej Górze**

Adres: **ul. Lwówecka 18, 58-506 Jelenia Góra**

(Wypełnia wnioskodawca)

I. Dane osoby wnioskującej

Imię.....Nazwisko.....

Adres.....

Numer telefonu.....

Nazwa instytucji (jeśli dotyczy).....

II. Data, godzina i miejsce zdarzenia.....

III. Krótki opis zdarzenia.....

IV. Wskazanie celu otrzymania nagrań z monitoringu oraz podstawy prawnej

czytelny podpis Wnioskodawcy

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*

.....
podpis Administratora

Potwierdzam odbiór nagrań i oświadczam, że otrzymane materiały zostaną wykorzystane wyłącznie w celu wskazanym we wniosku.

.....
(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

*właściwe podkreślić

Szanowni Państwo:

1. Prosimy o czytelne wypełnienie formularza DRUKOWANYMI LITERAMI.
2. Informujemy, że Państwa dane będą przetwarzane w celu realizacji składanego przez Państwa wniosku.
3. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania Państwa danych osobowych znajdują się na stronie internetowej, www.kpswjg.pl/ochronadanychosobowych.
4. Na potrzeby rozpatrzenia wniosku i jego dalszej realizacji może być wymagane podanie dodatkowych, identyfikujących Państwa danych.

PROCEDURA REALIZACJI WNIOSKU O UDOSTĘPNIENIE/ZABEZPIECZENIE NAGRAŃ Z MONITORINGU WIZYJNEGO (wyciąg z Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Karkonoskiej Państwowej Szkole Wyższej):

§ 9

1. Nagrania mogą być zabezpieczone oraz przekazane, na pisemny wniosek uprawnionym służbom lub organom lub osobom zainteresowanym w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.
2. Zapis monitoringu może być, udostępniony wyłącznie za zgodą Administratora Danych, osobom bezpośrednio zainteresowanym wyjaśnieniem zdarzenia z zachowaniem anonimizacji innych zarejestrowanych osób, których ujawnienie mogłoby doprowadzić do naruszenia praw i wolności osób.
3. Organ lub osoba bezpośrednio zainteresowana zabezpieczeniem nagrania z monitoringu wizyjnego na poczet przyszłego postępowania, może złożyć do Rektora Uczelni pisemny „Wniosek o udostępnienie/zabezpieczenie nagrań z monitoringu wizyjnego” (zwany dalej wnioskiem - wzór Wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu).
4. Termin na złożenie Wniosku wynosi 5 dni od zarejestrowanego zdarzenia, a w przypadku żłobka „Żaczek” 21 dni od zarejestrowanego zdarzenia.
5. Zapisy monitoringu przechowywane są maksymalnie do 7 dni, a w przypadku żłobka „Żaczek” przechowywane są maksymalnie 30 dni.
6. Po zabezpieczeniu nagrania, dane przechowuje się przez okres 3 miesięcy.
7. W przypadku, w którym nagrania zarejestrowanego obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w ust. 5 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
8. Po upływie okresu, określonego w ust. 7 - uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu podlegają automatycznemu zniszczeniu.
9. Za przechowywanie i zniszczenie materiałów po upływie terminów określonych w ustępach 8 i 9 odpowiada Administrator Danych.

KLAUZULA INFORMACYJNA

- dotycząca osób realizujących wniosek o udostępnienie/zabezpieczenie nagrań z monitoringu

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – (zwanym

w dalszej części „RODO”) informujemy, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Karkonoska Państwowa Szkoła Wyższa „zwana dalej Uczelnią, ul. Lwówecka 18, 58-506 Jelenia Góra. NIP: 611-21-72-838, REGON: 230480619, kontakt: tel.756453300, e- mail: rektorat@kpswjg.pl (zwany w dalszej części „Administratorem”).
- 2) W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, pisząc na adres e-mail: iod@kpswjg.pl. lub telefonicznie pod numerem telefonu: 75 64 53 321.
- 3) Państwa dane osobowe przetwarzane będą:
 - a) w celu realizacji złożonego wniosku – w związku z art. 18 RODO,
 - b) w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze w szczególności związanych z archiwizacją dokumentacji - zgodnie z art. 6. ust. 1 lit. c RODO w związku z Ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 164).
- 4) Okres przetwarzania Państwa danych osobowych jest uzależniony od celu w jakim dane są przetwarzane. Okres przechowywania wynikał będzie z przepisów prawa dotyczących archiwizacji, instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej na podstawie Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt obowiązującego w Uczelni.
- 5) Mogą Państwo żądać od Administratora dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania.
- 6) Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uznają, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 7) Podanie danych osobowych jest warunkiem realizacji wniosku. Odmowa podania danych osobowych uniemożliwia jego realizację.
- 8) W oparciu o udostępnione dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Państwa zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

REKTOR
dr n. med. Wiesława Pakiewska
prof. KPSW