

**REGULAMIN KORZYSTANIA
Z SYSTEMU KONTROLI DOSTĘPU W BUDYNKU DYDAKTYCZNYM
UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO PRZY UL. DOBREJ 55 W WARSZAWIE**

§ 1

Niniejszy regulamin określa zasady korzystania z Systemu Kontroli Dostępu w budynku dydaktycznym Uniwersytetu Warszawskiego przy ul. Dobrej 55 w Warszawie.

§ 2

1. System Kontroli Dostępu (dalej: SKD) zabezpiecza pomieszczenia znajdujące się w budynku, przed dostępem osób nieuprawnionych do przebywania na ich terenie.
2. Korzystanie z SKD jest możliwe poprzez użycie Kart Dostępu (dalej: KD) wydawanych przez uprawnionego pracownika Biura ds. Nieruchomości „Powiśle” (dalej: BNP) lub legitymacji pracowniczej - Elektroniczna Legitymacja Pracownicza lub Elektroniczna Legitymacja Służbowa Nauczyciela Akademickiego - (dalej: LP) zaprogramowanej przez uprawnionego pracownika BNP.
3. KD jest własnością Uniwersytetu Warszawskiego.
4. KD wydawana jest nieodpłatnie na pisemny wniosek osoby umocowanej do reprezentowania podmiotu uprawnionego, do korzystania z pomieszczenia lub pomieszczeń zabezpieczonych SKD.
5. Rozszerzenie lub ograniczenie uprawnień dostępowych KD lub LP może nastąpić na pisemny wniosek osoby określonej w pkt 4. Wniosek stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
6. KD jest indywidualnie przypisywana do użytkownika i nie może być odstępowana ani użyczana innym osobom, pod rygorem jej zablokowania.
7. Na terenie objętym SKD, użytkownicy KD i LP są zobowiązani posiadać je cały czas przy sobie.
8. W przypadku utraty lub uszkodzenia KD lub LP, należy bezzwłocznie poinformować BNP, poprzez kontakt telefoniczny pod numer tel.: 22 55 26 028 czynny 24/7.
9. KD jest blokowana w przypadku zgłoszenie jej zaginięcia lub utraty uprawnień jej użytkownika do korzystania z pomieszczenia lub pomieszczeń zabezpieczonych SKD.
10. Uprawnienia nadane na LP są usuwane z SKD w przypadku zgłoszenie jej zaginięcia lub utraty uprawnień jej użytkownika do korzystania z pomieszczenia lub pomieszczeń zabezpieczonych SKD.
11. W przypadku zniszczenia lub zagubienia KD, pobierana jest opłata związana z kosztem zakupu nowej KD oraz kosztem jej zaprogramowania w wysokości zatwierdzonej przez Kanclerza UW lub upoważnionego zastępcę kanclerza. Znaleziona KD powinna zostać zwrócona do BNP.
12. Wydanie nowej KD możliwe jest po uiszczeniu opłaty, o której mowa w pkt 12.
13. W szczególnych wypadkach, dopuszcza się wydanie KD zastępczej na okres nie dłuższy niż jeden dzień roboczy, z obowiązkiem zwrotu do BNP.
14. KD powinna zostać zwrócona przez jej użytkownika do BNP, w przypadku utraty uprawnień do korzystania z pomieszczenia lub pomieszczeń objętych SKD. Brak zwrotu KD w terminie 10 dni roboczych liczonych od dnia utraty uprawnień, powoduje konieczność uiszczenia opłaty określonej w pkt 12.
15. Przyjęcie do korzystania KD jest równoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu.

§ 3

Wszelkie problemy związane z SKD, KD lub LP należy zgłaszać do BNP:
e-mail: bnp@adm.uw.edu.pl lub pod numer tel.: 22 55 25 918.

§ 4

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2022 r.

Administrator
Biuro ds. Nieruchomości „Powiśle” UW

UNIwersYTET WARSZAWSKI
BIURO ds. NIERUCHOMOŚCI „POWIŚLE”
Kierownik

mgr inż. Iwona Niezbecka-Zawada

Zatwierdził
UNIwersYTET WARSZAWSKI
p.o. Z-cy KANCLERZA ds. NIERUCHOMOŚCI

mgr inż. arch. Andrzej Alinkiewicz

Załącznik
do Regulaminu korzystania z Systemu Kontroli Dostępu
w budynku Uniwersytetu Warszawskiego przy ul. Dobrej 55 w Warszawie

DANE WNIOSKODAWCY

Nazwisko i Imię:

Nazwa podmiotu uprawnionego do korzystania z pomieszczeń/nia*, którego dotyczy wniosek:

Nr telefonu:

Email:

Biuro ds. Nieruchomości „Powiśle”
ul. Dobra 68/70
00-312 Warszawa

WNIOSEK

**o wydanie Karty Dostępu do pomieszczenia/eń zabezpieczonego/ych
Systemem Kontroli Dostępu**

Na podstawie pkt 4 Regulaminu korzystania z Systemu Kontroli Dostępu w budynku Uniwersytetu Warszawskiego przy ul. Dobrej 55 w Warszawie, wnoszę o wydanie Karty Dostępu do pomieszczenia/eń* nr znajdującego/ych się na kondygnacji/ach tego budynku.

Jednocześnie oświadczam, że otrzymałem/am* i zapoznałem/am* się z Regulaminem korzystania z Systemu Kontroli Dostępu w budynku Uniwersytetu Warszawskiego przy ul. Dobrej 55 w Warszawie.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Uniwersytet Warszawski moich danych osobowych w celu wydania Karty Dostępu do pomieszczenia/eń zabezpieczanego/ych Systemem Kontroli Dostępu. Zapoznałem się z informacją nt. przetwarzania moich danych osobowych.

.....

miejsowość, data

.....

podpis wnioskodawcy

* niepotrzebne skreślić

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych w związku z wydaniem Karty dostępu do pomieszczenia/eń zabezpieczonego/ych Systemem Kontroli Dostępu

Administrator danych

Administratorem Państwa danych przetwarzanych jest Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa.

Z administratorem można kontaktować się:

- listownie: Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa (należy wskazać jednostkę organizacyjną do której kierowana jest korespondencja);
- telefonicznie: 22 55 20 000.

Inspektor Ochrony Danych (IOD)

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować mailowo pod adresem: iod@adm.uw.edu.pl.

Z IOD można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych przez Uniwersytet Warszawski oraz korzystania przez Państwa z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

Cele i podstawy prawne przetwarzania

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przygotowania, wydania i użytkowania kart dostępu.

Podstawę do przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a RODO¹.

Zgodę można wycofać w każdym czasie m.in. wysyłając wiadomość e-mail na adres: bnp@adm.uw.edu.pl. Przypominamy, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Okres przechowywania danych

Państwa dane będą przetwarzane przez czas nadanych uprawnień, a po jego zakończeniu przez okres 1 roku.

Odbiorcy danych

Dostęp do Państwa danych osobowych będą posiadać upoważnieni pracownicy, współpracownicy Uniwersytetu Warszawskiego, którzy muszą przetwarzać Państwa dane w związku z wykonywaniem zadań służbowych.

Odbiorcami Państwa danych mogą być także podmioty, którym administrator zleci wykonanie określonych czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych osobowych.

Prawa związane z przetwarzaniem danych

Gwarantujemy Państwu realizację wszystkich Państwa praw na zasadach określonych przez RODO tj. prawo do:

- dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych (z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 RODO);
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych, jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

Obowiązek podania danych i konsekwencja niepodania danych

Podanie danych jest niezbędne w celu uzyskania karty dostępu. Podanie innych danych, które nie są niezbędne w celu uzyskania karty dostępu jest dobrowolne.

¹ Rozporządzenie 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)