

Zarządzenie nr 4 /2022

Dyrektora Powiatowej i Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej im. Wiktora Bazieliha w Starym Sączu

z dnia 18 marca 2022 r.

w sprawie zmiany Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Powiatowej i Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej im. Wiktora Bazieliha w Starym Sączu oraz w jej Filiach z dnia 1 sierpnia 2019 r. oraz w sprawie sporządzenia tekstu jednolitego Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Powiatowej i Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej im. Wiktora Bazieliha w Starym Sączu oraz w jej Filiach

§ 1

Działając na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz. U. 2020 poz. 194 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

Wprowadza się następujące zmiany do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Powiatowej i Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej im. Wiktora Bazieliha w Starym Sączu oraz w jej Filiach, zwanego dalej Regulaminem:

1) Zmienia się § 2 ust. 1 Regulaminu, który otrzymuje następujące brzmienie:

1. W celu zapewnienia ochrony mienia i bezpieczeństwa osób zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f 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, dalej: RODO), a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c w związku z art. 22² oraz art. 22³ Ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. 2020 poz. 1320 ze zm.) wprowadza się w Powiatowej i Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej im. Wiktora Bazieliha w Starym Sączu i w jej filiach w Gołkowicach, Barcicach i Przysietnicy techniczne środki bezpieczeństwa umożliwiające rejestrację obrazu nad terenem zakładu pracy i terenem wokół zakładu pracy (monitoring wizyjny).

- 2) Zmienia się § 4 ust. 1 lit. c Regulaminu, który otrzymuje następujące brzmienie:
- c) obiekt Filii Biblioteki w Barcicach oraz teren wokół niego (wejście do siedziby, teren wokół budynku, teren parkingu);
- 3) Zmienia się § 4 ust. 1 Regulaminu, poprzez dodanie lit. d) w następującym brzmieniu:
- d) obiekt Filii Biblioteki w Przysietnicy oraz teren wokół niego (wejście do siedziby, parter – wypożyczalnia, stanowiska komputerowe, czytelnia, korytarze i ciągi komunikacyjne na parterze, parking, teren wokół budynku);
- 4) Zmienia się § 4 ust. 3 Regulaminu, poprzez dodanie lit. d) w następującym brzmieniu:
- d) w zamkniętym pomieszczeniu (serwerownia) w filii w Przysietnicy.
- 5) Zmienia się § 8 ust. 3 Regulaminu, który otrzymuje następujące brzmienie:
3. Na tablicy ogłoszeń Biblioteki i jej filii, na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowej i Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej im. Wiktora Bazieliacha w Starym Sączu oraz na stronie internetowej Powiatowej i Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej im. Wiktora Bazieliacha w Starym Sączu w zakładce "RODO " zamieszcza się następującą klauzulę:
- Zgodnie z 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, dalej: RODO) (Dz. Urz. UE L119/1) informujemy, że:
1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowa i Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna im. Wiktora Bazieliacha w Starym Sączu z siedzibą, ul. Mickiewicza 33, 33-340 Stary Sącz.
 2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, kontakt z nim możliwy jest za pomocą poczty elektronicznej pod adresem : radca@kancelariaepd.pl
 3. Państwa dane osobowe z monitoringu wizyjnego (wizerunek) będą przetwarzane w celu: zapewnienia ochrony mienia i bezpieczeństwa zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO w uzasadnionym interesie Administratora oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 22² oraz art. 22³ Ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy
 4. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa np. organy publiczne, w tym organy ścigania np. Policja, sądy po wskazaniu przez nie podstawy prawnej swojego żądania.
 5. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
 6. Państwa dane osobowe przetwarzane w celu wskazanym w pkt 3 będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 2 miesiące od dnia zarejestrowania nagrania, chyba że zapis monitoringu obejmuje zdarzenie, w związku z którym może zostać wszczęte postępowanie – wówczas dane będą przechowywane do czasu

prawomocnego zakończenia postępowania lub dłużej jeżeli wynikać to będzie z przepisów obowiązującego prawa.

7. Przysługuje Państwu prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu, o ile będzie istniała faktyczna i prawna możliwość realizacji tych praw.
 8. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku gdy przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
 9. Przetwarzanie Państwa danych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
- 6) Zmienia się § 9 ust. 2 Regulaminu, który otrzymuje następujące brzmienie:
2. Regulamin monitoringu dostępny jest w siedzibie administratora na ul. Mickiewicza 33, 33-340 Stary Sącz oraz w siedzibie Filii w Gołkowicach, Barcicach i Przysietnicy.

§ 2

Zarządzam sporządzenie tekstu jednolitego Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Powiatowej i Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej im. Wiktora Bazielicha w Starym Sączu oraz w jej Filiach obejmującego zmiany wprowadzone niniejszym zarządzeniem, który stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 18.03.2022 r.

.....
(podpis Dyrektora)

**Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 4 / 2022
z dnia 18 marca 2022**

Tekst jednolity Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Powiatowej i Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej im. Wiktora Bazielicha w Starym Sączu oraz w jej Filiach

**Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego
w Powiatowej i Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej
im. Wiktora Bazielicha w Starym Sączu oraz w jej Filiach**

§ 1

Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, miejsca instalacji kamer systemu, reguły rejestracji i przechowywania zapisu z kamer, sposób ich zabezpieczenia oraz tryb udostępniania danych z zapisu z kamer.

§ 2

Podstawa prawna i cel zastosowania monitoringu

1. W celu zapewnienia ochrony mienia i bezpieczeństwa osób zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f 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, dalej: RODO), a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c w związku z art. 22² oraz art. 22³ Ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1320 ze zm.) wprowadza się w Powiatowej i Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej im. Wiktora Bazielicha w Starym Sączu i w jej filiach w Gołkowicach i Barcicach techniczne środki bezpieczeństwa umożliwiające rejestrację obrazu nad terenem zakładu pracy i terenem wokół zakładu pracy (monitoring wizyjny).
2. Celem monitoringu wizyjnego jest:
 - a. zapewnienie porządku i bezpieczeństwa osób (w tym pracowników Biblioteki i filii) przebywających na monitorowanym terenie,
 - b. ochrona mienia.

§ 3

Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest Powiatowa i Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna im. Wiktora Bazielicha w Starym Sączu reprezentowana przez Dyrektora. Z Administratorem można skontaktować się w siedzibie na ul. Mickiewicza 33, 33-340 Stary Sącz lub pisząc na adres mailowy: biblioteka.starysacz@gmail.com. Administrator wyznaczył

inspektora Ochrony Danych. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem mailowym: radca@kancelariaepd.pl

§ 4

Zakres monitoringu

1. Monitoring wizyjny polegający na rejestrowaniu obrazu przez zamontowane w siedzibie Administratora kamery i obejmuje:
 - a. obiekt Powiatowej i Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej im. Wiktora Bazielicha w Starym Sączu położony przy ul. Mickiewicza 33 oraz teren wokół niego: (wejście do siedziby, parter – Wypożyczalnia dla Dorosłych, parter - Oddział dla Dzieci, sala komputerowa, czytelnia, korytarze i ciągi komunikacyjne na parterze i na I piętrze, parking, teren wokół budynku);
 - b. obiekt Filii Biblioteki w Gołkowicach oraz teren wokół niego (wejście do siedziby, parter – Czytelnia, stanowiska komputerowe, Wypożyczalnia dla Dorosłych i Dzieci, korytarze i ciągi komunikacyjne na parterze, Czytelnia - na I piętrze, parking, teren wokół budynku);
 - c. obiekt Filii Biblioteki w Barcicach oraz teren wokół niego (wejście do siedziby, teren wokół budynku, teren parkingu);
 - d. obiekt Filii Biblioteki w Przysietnicy oraz teren wokół niego (wejście do siedziby, parter – wypożyczalnia, stanowiska komputerowe, czytelnia, korytarze i ciągi komunikacyjne na parterze, parking, teren wokół budynku);
2. System monitoringu wizyjnego składa się z:
 - a. kamer rejestrujących obraz,
 - b. urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym,
 - c. stacji monitorowania umożliwiającej podgląd rejestrowanego obrazu.
3. Urządzenie rejestrujące oraz stacja monitorowania znajdują się:
 - a. w zamkniętym pomieszczeniu (serwerownia) w budynku zlokalizowanym przy ul. Mickiewicza 33 w Starym Sączu,
 - b. w zamkniętym pomieszczeniu (serwerownia) w filii w Gołkowicach,
 - c. w zamkniętym pomieszczeniu w filii w Barcicach,
 - d. w zamkniętym pomieszczeniu (serwerownia) w filii w Przysietnicy.
4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
5. Rejestracji podlega obraz z kamer monitoringu, bez rejestracji dźwięku.
6. Dla zapisów i danych przetwarzanych w systemie monitoringu stosuje się odpowiednie środki zabezpieczające przetwarzanie tych danych, w szczególności uniemożliwiające ich utratę lub bezprawne rozpowszechnienie, a także uniemożliwiające dostęp do danych osobom nieuprawnionym. Na zabezpieczenie nagrań składają się wszystkie elementy wideonadzoru, tzn. zastosowany system, sposób i zabezpieczenie transferu danych,

nośniki, na których są nagrywane dane, osoby uprawnione do dostępu do danych.

7. Administrator przechowuje nagrania w serwerowni na rejestratorze. Dostęp do serwerowni jest ograniczony i posiada go wyłącznie Administrator i osoby przez niego upoważnione np. Administrator Systemów Informatycznych. Kopie zapasowe tworzone są automatycznie codziennie. Administrator kontroluje nie tylko zabezpieczenia teleinformatyczne, lecz także fizyczne, tzn. kontrolę dostępu do pomieszczenia, zabezpieczenia ppoż, dostęp do nagrań. Każdy dostęp i wykonywana czynność są identyfikowane i odnotowywane w celu zapewnienia skutecznego nadzoru i rozliczalności monitoringu.
8. Obraz z kamer jest na bieżąco monitorowany tylko przez niektórych pracowników Administratora, posiadających stosowne upoważnienia. Ustawienie monitorów wyświetlających obraz z kamer zapewnia brak dostępu do nich osobom nieuprawnionym

§ 5

Zakazy związane z monitoringiem

Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówek palarni oraz pomieszczeń socjalnych.

§ 6

Czas przechowywania informacji z monitoringu

1. Nagrania obrazu Administrator przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nieprzekraczający 2 miesięcy od dnia nagrania, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym.
2. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
3. Po upływie okresu przechowywania, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

§ 7

Udostępnianie

1. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają: Administrator Danych Osobowych – Dyrektor Powiatowej i Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej im. Wiktora Bazieliha w Starym Sączu, a także Zastępca Dyrektora oraz Administrator Systemów

Informatycznych – informatyk, a nadto upoważnieni pracownicy filii posiadający.

Osobom tym zostały udzielone stosowne upoważnienia, oraz zostały one zobowiązane do przestrzegania przepisów prawa w zakresie danych osobowych i do zachowania tajemnicy.

2. Dane zarejestrowane w ramach monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu na podstawie przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej.
3. Zapis z systemu monitoringu wizyjnego może być udostępniony wyłącznie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie postępowań na podstawie pisemnego wniosku, za zgodą Dyrektora Powiatowej i Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej im. Wiktora Bazielicha w Starym Sączu.
4. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Dyrektora Powiatowej i Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej im. Wiktora Bazielicha w Starym Sączu z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia. Przykładowy wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Kopie zapisu z monitoringu podlegają zaewidencjonowaniu w rejestrze obejmującym następujące informacje:
 - a. numer porządkowy kopii,
 - b. okres, którego dotyczy nagranie,
 - c. źródło nagrania, np. kamera nr,
 - d. datę wykonania kopii,
 - e. dane i podpis osoby, która sporządziła kopię,
 - f. w przypadku wydania kopii - dane organu, któremu udostępniono zapis,
 - g. w przypadku zniszczenia kopii - datę zniszczenia i podpis osoby, która kopię zniszczyła.
6. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniana uprawnionym organom, np. Policji, sądom itp. W przypadku braku wniosku uprawnionych organów kopia jest niszczone po upływie sześciu miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.
7. Osoba zainteresowana ma prawo do zapoznania się z zabezpieczonym materiałem wyłącznie w obecności upoważnionego przedstawiciela Administratora i w zakresie złożonego wniosku, z poszanowaniem praw i wolności innych osób. Zapoznanie się z zabezpieczonym materiałem nie może naruszać dóbr osobistych osób trzecich
8. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest uprawnionym osobom za pokwitowaniem. Wzór Karty Udostępnienia Danych z Monitoringu wizyjnego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

Oznakowanie monitoringu

1. Infrastruktura monitorowana oznaczona jest odpowiednimi tablicami informacyjnymi dotyczącymi systemu monitoringu. 2. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery na terenie i przy wejściach do budynków. Pod piktogramami zamieszcza się następującą informację: Administratorem Danych Osobowych jest Powiatowa i Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna im. Wiktora Bazieliha w Starym Sączu z którą możesz się skontaktować w siedzibie na ul. Mickiewicza 33, 33-340 Stary Sącz lub pisząc na adres mailowy: biblioteka.starysacz@gmail.com

Państwa dane osobowe przetwarzane są w związku z monitoringiem wizyjnym. Obszar monitoringu obejmuje teren wokół Biblioteki oraz wewnątrz obiektu Biblioteki i jej Filii. Celem monitoringu jest zapewnienie bezpieczeństwa i ochrona mienia. Nagrania z monitoringu są rejestrowane na rejestratorach i przechowywane maksymalnie przez okres do 2 miesięcy od dnia ich zarejestrowania, a następnie są trwale niszczone. Szczegółowe informacje znajdują się na stronie internetowej biblioteka.stary.sacz.pl w zakładce RODO lub dostępne są na tablicy ogłoszeń w Bibliotece lub w filii Biblioteki.

2. Na tablicy ogłoszeń Biblioteki i jej filii, na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowej i Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej im. Wiktora Bazieliha w Starym Sączu oraz na stronie internetowej Powiatowej i Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej im. Wiktora Bazieliha w Starym Sączu w zakładce "RODO" zamieszcza się następującą klauzulę:

Zgodnie z 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, dalej: RODO) (Dz. Urz. UE L119/1) informujemy, że:

- a. Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowa i Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna im. Wiktora Bazieliha w Starym Sączu z siedzibą, ul. Mickiewicza 33, 33-340 Stary Sącz.
- b. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, kontakt z nim możliwy jest za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: radca@kancelariaepd.pl
- c. Państwa dane osobowe z monitoringu wizyjnego (wizerunek) będą przetwarzane w celu: zapewnienia ochrony mienia i bezpieczeństwa zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO w uzasadnionym interesie Administratora oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 22² oraz art. 22³ Ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy.

- d. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa np. organy publiczne, w tym organy ścigania np. Policja, sądy po wskazaniu przez nie podstawy prawnej swojego żądania.
- e. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
- f. Państwa dane osobowe przetwarzane w celu wskazanym w pkt 3 będą przechowywane przez okres nie dłużej niż 2 miesiące od dnia zarejestrowania nagrania, chyba że zapis monitoringu obejmuje zdarzenie, w związku z którym może zostać wszczęte postępowanie – wówczas dane będą przechowywane do czasu prawomocnego zakończenia postępowania lub dłużej jeżeli wynikać to będzie z przepisów obowiązującego prawa.
- g. Przysługuje Państwu prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu, o ile będzie istniała faktyczna i prawna możliwość realizacji tych praw.
- h. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku gdy przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
- i. Przetwarzanie Państwa danych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

§ 9

Przepisy końcowe

1. Każdy nowy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zapoznaje się z niniejszym Regulaminem Monitoringu.
2. Regulamin monitoringu dostępny jest w siedzibie administratora na ul. Mickiewicza 33, 33-340 Stary Sącz oraz w siedzibie Filii w Gołkowicach, Barcicach i Przysietnicy.
3. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 18 marca 2022 r.

**Załącznik nr 1
do Regulaminu funkcjonowania monitoringu**

Wniosek o zabezpieczenie danych z monitoringu wizyjnego obiekt

„.....”

W

adres:

....., dnia

Imię i Nazwisko

.....

Adres zamieszkania

.....

telefon kontaktowy

.....

Zwracam się z prośbą o zabezpieczenie danych z monitoringu wizyjnego:

zakres czasowy:

.....

dokładna lokalizacja ze wskazaniem kamer:

.....

opis zdarzenia i cel uzyskania nagrań:

.....

Oświadczenie

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że celem niniejszego wniosku jest dochodzenie przysługujących mi praw w związku z zaistnieniem wskazanych wyżej zdarzeń.

.....

Data

.....

Podpis

**Załącznik nr 2
do Regulaminu funkcjonowania monitoringu**

KARTA UDOSTĘPNIENIA DANYCH Z MONITORINGU WIZYJNEGO

**Przez Powiatową i Miejsko-Gminną Biblioteką Publiczną
im. Wiktora Bazielicha w Starym Sączu i jej filie**

1. Data udostępnienia

.....

2. Miejsce udostępnienia

.....

3. Podmiot lub Osoba która wnioskuje o udostępnienie

.....

4. Jakie dane osobowe zostały udostępnione (zaznaczyć właściwy kwadrat)

UDOSTĘPNIENIE NAGRANIA NA PŁYTCE/PENDRIVE

PRZEJRZENIA NAGRANIA Z UPOWAŻNIONYM PRACOWNIKIEM

.....

(wskazać jakie dane i w jakiej lokalizacji zostały udostępnione)

5. Kto odebrał udostępnione dane (Imię nazwisko, stanowisko służbowe)

.....

6. Czytelny podpis osoby, która odebrała udostępnione dane (nagranie na płycie
lub która przeglądała nagranie)

.....

7. Czytelny podpis upoważnionego pracownika, który udostępnił dane

.....

UWAGI

Do niniejszej karty należy podpiąć pisemny wniosek o udostępnienie złożony przez podmiot lub osobę.

Nie udostępnia się danych bez pisemnego wniosku i jego weryfikacji przez informatyka lub osobę upoważnioną oraz wyrażeniu zgody przez Administratora na udostępnienie.