

Załącznik nr 3 do Polityki „Zasady udostępniania i zabezpieczania zapisów monitoringu wizyjnego w WUP w Toruniu”

1. Udostępnienie oraz zabezpieczenie zapisów monitoringu wizyjnego WUP może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach.
2. Udostępnienie oraz zabezpieczenie zapisów następuje na pisemny wniosek.
3. Wniosek o którym mowa w pkt. 2. może złożyć:
 - 1) uprawniona instytucja, w tym służby porządku publicznego, organy wymiaru sprawiedliwości, prokuratura, Urząd Ochrony Danych Osobowych, na poczet prowadzonego konkretnego postępowania,
 - 2) osoba fizyczna lub inny podmiot niż wymieniony w ppkt. 1), którego dotyczy zapis monitoringu (zwany dalej „inny podmiot”):
 - a) w przypadku wystąpienia uszczerbku na zdrowiu lub szkody materialnej, będących skutkiem wypadku lub działania siły wyższej o charakterze naturalnym, na terenie WUP objętym monitoringiem, w celu dowodowym dla ubezpieczyciela.
 - b) w przypadkach, w których toczy się lub będzie się toczyć postępowanie, w celu zabezpieczenia przez WUP zapisów na poczet tego postępowania.
4. W celu stwierdzenia przez WUP zasadności wniosku o udostępnienie zapisów monitoringu złożonego przez osobę fizyczną, do wniosku załącza ona swoją fotografię zawierającą wyraźny wizerunek twarzy.
5. Wnioskujący (osoba fizyczna lub inny podmiot) oświadcza, iż wszelkie informacje zawarte we wniosku są zgodne z prawdą, a zapisy monitoringu nie będą wykorzystane w innym celu niż cel złożenia wniosku.
6. Wniosek powinien zawierać przynajmniej:
 - numer porządkowy (nadaje administrator merytoryczny),
 - datę, godzinę i miejsce wypełnienia wniosku (precyzyjnie ustalony czas zdarzenia),
 - dane składającego (w tym: imię, nazwisko, adres zamieszkania/dane podmiotu lub instytucji),
 - datę, przybliżone ramy czasowe i miejsce zdarzenia,
 - cel,
 - podstawę prawną udostępnienia.
 - opis miejsca i charakter zdarzenia,
 - oświadczenie wnioskującego w przypadku osoby fizycznej.
7. Wniosek, o którym mowa w pkt. 2, należy złożyć do WUP w następującej formie:
 - 1) w przypadku pracowników WUP:
 - za pomocą serwisu GLPI (servisdesk/helpdesk),
 - za pomocą służbowej poczty elektronicznej,
 - bezpośrednio dostarczając do Administratora merytorycznego;
 - 2) w przypadku osób spoza WUP, innych podmiotów oraz uprawnionych służb/organów:
 - osobiście,
 - pocztą tradycyjną, na adres siedziby WUP,
 - ePUAP (opatrzonej podpisem zaufanym lub kwalifikowanym);
 - 3) w przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do tożsamości osoby fizycznej składającej żądanie, o którym mowa w art. 15 RODO, WUP może zażądać dodatkowych informacji niezbędnych do potwierdzenia tożsamości osoby, której dane dotyczą.

8. Wniosek przekazywany jest do rozpatrzenia Administratorowi merytorycznemu.
9. Administrator merytoryczny z udziałem Inspektora Ochrony Danych dokonuje oceny wniosku pod względem zasadności/zakresu/podstawy prawnej.
10. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Wnioskodawca zostanie poinformowany o tym fakcie wraz z uzasadnieniem odmowy drogą pisemną (w przypadku złożenia przez ePUAP – drogą elektroniczną).
11. Podstawą negatywnego rozpatrzenia wniosku mogą być m.in.:
 - brak możliwości zidentyfikowania osoby wnioskującej z uwagi na niewyraźny zapis monitoringu lub niewyraźne załączone zdjęcie,
 - brak obecności na nagraniach osoby wnioskującej,
 - udostępnienie kopii nagrania może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych,
 - brak podstawy prawnej, sygnatury/oznaczenia akt postępowania,
 - brak zapisów w związku z awarią rejestratora,
 - brak zapisów w związku z upływem czasu ich przechowywania.
12. Dostęp do nagrań monitoringu wizyjnego WUP każdorazowo odnotowywany jest w rejestrze, wzór którego stanowi *Załącznik nr 5* do Polityki.
13. Rejestr, o którym mowa w pkt. 12 prowadzi Administrator merytoryczny.
14. Kopia nagrania jest sporządzana przez Administratora merytorycznego we współpracy z Administratorem technicznym. Do przygotowania kopii nagrania wymagane jest precyzyjne ustalenie czasu zdarzenia zgodnie z pkt. 3.
15. Kopia nagrania zostaje zabezpieczona i przechowywana w bezpiecznym miejscu.
16. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu przez Administratora merytorycznego w rejestrze, o którym mowa w pkt. 12.