

Regulamin Strefy Inkubatora Uniwersytetu Warszawskiego

§1

1. Inkubator Uniwersytetu Warszawskiego (dalej: „Inkubator UW”) jest sekcją Centrum Współpracy i Dialogu UW, powołaną w celu wspierania postaw i zachowań przedsiębiorczych w społeczności akademickiej.
2. Do korzystania ze Strefy Inkubatora Uniwersytetu Warszawskiego (dalej: „Strefa IUW”) uprawnione są:
 - a) podmioty, które wynajmują i korzystają z powierzchni biurowej Strefy IUW, w tym zidentyfikowani przez nie: pracownicy, osoby zatrudnione na podstawie umowy cywilnoprawnej, właściciele, członkowie wykreowanych przez te podmioty zespołów;
 - b) osoby będące pracownikami Uniwersytetu Warszawskiego, osoby zatrudnione na Uniwersytecie Warszawskim na podstawie umów cywilnoprawnych oraz osoby, które z ramienia Uniwersytetu Warszawskiego biorą udział w działaniach Inkubatora UW,- zwane dalej łącznie „Użytkownikami”.

§2

1. Użytkownicy Strefy IUW współtworzą społeczność służącą wzajemnemu korzystaniu z wiedzy, doświadczeń i umiejętności.
2. Korzystanie ze Strefy IUW polega na udostępnieniu Użytkownikom powierzchni biurowej Strefy IUW, zlokalizowanej na poziomie +3 gmachu Biblioteki Uniwersyteckiej w Warszawie, przy ul. Dobrej 56/66.
3. Dla Użytkowników określonych w §1 ust 2. lit. a korzystanie ze Strefy IUW w rozumieniu niniejszego Regulaminu polega na najmie powierzchni biurowej Strefy IUW wskazanej w ust. 2. Korzystanie w tej formie ze Strefy IUW musi być poprzedzone zawarciem umowy najmu powierzchni biurowej.
4. Dla Użytkowników określonych w §1 ust 2. lit. b korzystanie ze Strefy IUW w rozumieniu niniejszego Regulaminu polega na nieodpłatnym korzystaniu z powierzchni biurowej Strefy IUW wskazanej w ust. 2, po konsultacji z przedstawicielami Centrum Współpracy i Dialogu UW.

§3

Strefa IUW, zarządzana przez Inkubator Uniwersytetu Warszawskiego, pozostaje pod opieką wyznaczonego pracownika Inkubatora UW lub Centrum Współpracy i Dialogu UW (dalej: „koordynator Strefy IUW”). Koordynator Strefy IUW zajmuje się dbaniem o sprawne działanie przestrzeni oraz kontaktem z jej Użytkownikami. Wszelkie sprawy dotyczące wynajmu, administracji czy funkcjonowania Strefy IUW należy zgłaszać i uzgadniać ze wskazanym koordynatorem Strefy IUW.

§4

1. Użytkownicy otrzymują dostęp do Strefy IUW na podstawie indywidualnej karty dostępu.
2. Wnioskując o wyrobienie karty dostępu Użytkownik zobowiązuje się do zapoznania się z Regulaminem korzystania z Systemu Kontroli Dostępu budynku Biblioteki Uniwersyteckiej w Warszawie położonej przy ul. Dobrej 56/66 (dalej: „Regulamin SKD”) oraz przestrzegania jego postanowień. Użytkownik zobowiązuje się do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem SKD w momencie odbioru karty dostępu u wskazanego pracownika administracji Uniwersytetu Warszawskiego.
3. Wyrobienie karty wymaga podania danych osobowych Użytkownika (imienia, nazwiska oraz nazwy firmy/organizacji osoby będącej Użytkownikiem Strefy IUW) koordynatorowi Strefy IUW, które zostaną przekazane pracownikowi administracji Uniwersytetu Warszawskiego odpowiedzialnego za wydawanie kart dostępu. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z wydawaniem i obsługą kart dostępu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Dyspozycja wydania nowych kart dostępu zostanie przekazana niezwłocznie pracownikowi administracji Uniwersytetu Warszawskiego, odpowiedzialnego za wydawanie kart, po uzyskaniu niezbędnych danych osobowych użytkownika.
5. W przypadku potrzeby wyrobienia dodatkowej karty dostępu dla nowego Użytkownika zapotrzebowanie należy zgłosić z 7-dniowym wyprzedzeniem do koordynatora Strefy IUW.
6. Karty dostępu są indywidualnie przypisane do Użytkownika. Niedozwolone jest wymienianie, pożyczanie, kopiowanie lub powierzenie karty innej osobie.
7. W przypadku zgubienia lub zniszczenia karty jej posiadacz jest zobowiązany pokryć koszt wytworzenia duplikatu w wysokości zgodnie z pkt. 11 Regulaminu SKD.
8. W przypadku zgubienia bądź zniszczenia karty Użytkownik jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia koordynatora Strefy IUW.

§5

1. Użytkownicy mogą przyjmować Gości w Strefie IUW w miejscach do tego przeznaczonych, tj. w salach spotkań oraz w pomieszczeniach biurowych będących przedmiotem umowy najmu.
2. Użytkownik jest zobowiązany do wpuszczania oraz wypuszczania swoich Gości ze Strefy IUW.
3. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkiego rodzaju szkody, w tym uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń, wyrządzone w Strefie IUW przez zaproszonych Gości.
4. Zabronione jest wpuszczanie do Strefy IUW osób niepożądanych (niebędących Użytkownikami bądź Gośćmi Użytkowników Strefy IUW) i pozostawianie ich bez nadzoru.

§6

1. Wszyscy Użytkownicy Strefy IUW są zobowiązani do poszanowania przestrzeni wspólnej, osobistej oraz pracy innych Użytkowników, w tym do niezakłócania przebiegu spotkań.
2. Należy ograniczać rozmowy telefoniczne poza wyznaczonymi miejscami w Strefie IUW (specjalnie przeznaczona do tego budka telefoniczna, zamknięte sale spotkań).

§7

Użytkownicy zobowiązani są do dbania o porządek zarówno w zajmowanych przez nich pomieszczeniach biurowych, jak i przestrzeni wspólnej, w szczególności:

- a) każdy Użytkownik zobowiązuje się do utrzymania czystości w obrębie swojego stanowiska pracy;
- b) należy dbać o czystość urządzeń wspólnych m.in.: lodówka, mikrofalówka, zlew, ekspres do kawy;
- c) naczynia należy w stanie nienaruszonym oddać do użytku innym Użytkownikom Strefy IUW w stanie w pełni nadającym się do ponownego wykorzystania. Użytkownicy są odpowiedzialni za naczynia pozostawione przez swoich gości;
- d) żywność umieszczana w lodówce powinna być oznaczona w sposób pozwalający na identyfikację właściciela i opisana datą przydatności do spożycia;
- e) do 25 dnia każdego miesiąca należy dokonać przeglądu lodówki i wyrzucić nienadające się do spożycia produkty;
- f) w Strefie IUW obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu, palenia wyrobów tytoniowych (w tym korzystania z tzw. e-papierosów) oraz przyjmowania innych środków odurzających, czy znajdowania się pod ich wpływem.

§8

1. W Strefie IUW dostępne są sale spotkań.
2. Użytkownicy otrzymują dostęp do elektronicznego grafiku rezerwacji sali spotkań od koordynatora Strefy IUW.
3. Przed spotkaniem należy każdorazowo dokonać rezerwacji sali w w/w grafiku.
4. Po zakończeniu spotkania Użytkownicy korzystający z sali są zobowiązani do przywrócenia porządku i ustawienia mebli w pierwotnej konfiguracji oraz usunięcia wykorzystanych materiałów biurowych (np. zużyte kartki do flipchartu).

§9

1. W Strefie IUW dostępne są meble będące własnością Uniwersytetu Warszawskiego.
2. Część mebli na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego będącego załącznikiem do umowy najmu przekazywana jest na wyłączne użytkowanie najemców przestrzeni biurowej.
3. Wolny zasób meblowy może dodatkowo zostać udostępniony Użytkownikom przy każdorazowym zgłoszeniu zapotrzebowania i jego akceptacji przez koordynatora Strefy IUW z odpowiednim wyprzedzeniem.

§10

Z dbałości o spójność wystroju i porządek w przestrzeni wspólnej Strefy IUW identyfikacja wizualna Użytkowników wymaga uzgodnienia z koordynatorem Strefy IUW, w szczególności:

- a) tabliczki przydrzwiowe, tabliczki na skrzynki pocztowe, zawieszki na tablicę informacyjną tworzone są przez koordynatora Strefy IUW, przy czym zasady ponoszenia kosztów powyższego ustalone zostaną w umowie najmu lub w odrębnej umowie;
- b) umieszczanie materiałów identyfikacyjnych i promocyjnych w przestrzeniach wspólnych Strefy IUW, np. plakatów i roll-upów, wymaga każdorazowo uzyskania zgody koordynatora Strefy IUW. Zgoda określa umiejscowienie, treść, formę oraz możliwy czas ekspozycji materiału.

§11

Użytkownicy Strefy IUW zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania wszelkich usterek i problemów technicznych koordynatorowi Strefy IUW.

§12

Inkubator UW nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w Strefie IUW przez jej Użytkowników i ich Gości.

§13

Użytkownicy mają obowiązek przestrzegać odpowiednich przepisów prawa, w tym zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz obowiązków i zaleceń wynikających z przeciwdziałania rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2.

§14

Użytkownicy zobowiązują się do niekorzystania z Internetu w sposób niezgodny z przepisami prawa. Za wszelkie działania tego rodzaju wyłączną odpowiedzialność ponoszą ich sprawcy.

§15

W celu zapewnienia bezpieczeństwa w Strefie IUW zainstalowany jest monitoring wizyjny, który rejestruje obraz przed wejściem do Strefy IUW. Akceptując niniejszy Regulamin Użytkownik oświadcza, że wyraża zgodę na utrwalenie swojego wizerunku w celu zapewnienia bezpieczeństwa w Strefie IUW.

§16

Użytkownicy zobowiązani są do przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz pozostałych przepisów prawa obowiązujących na terenie kompleksu budynku Biblioteki Uniwersyteckiej, w tym m.in. regulaminów, wytycznych i instrukcji, w szczególności Regulaminu SKD, których zapisy mają pierwszeństwo przed zapisami niniejszego Regulaminu.

§17

Inkubator UW ma prawo do zmiany niniejszego Regulaminu. Każda zmiana wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na stronie www.strefa.iuw.edu.pl oraz będzie zakomunikowana użytkownikom nie później niż na 7 dni przed wprowadzeniem nowego brzmienia Regulaminu.

§18

Informacje na temat zbierania oraz przetwarzania danych osobowych stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu:

- a) Załącznik nr 1 – Obowiązek informacyjny – monitoring wizyjny;
- b) Załącznik nr 2 – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

§19

Akceptacja niniejszego Regulaminu jest wymogiem koniecznym do korzystania ze Strefy IUW. Reprezentanci podmiotów wskazanych w §1 ust. 2 lit. a, zawierający umowę najmu w imieniu tych podmiotów, zobowiązani są do zapoznania z niniejszym Regulaminem wszystkich osób wskazanych w §1 ust. 2 lit. a oraz §5. Osoby wskazane w §1 ust. 2 lit. b zobowiązane są do zapoznania z niniejszym Regulaminem wszystkich osób wskazanych w §5.

Załącznik nr 1

Obowiązek informacyjny – monitoring wizyjny.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych utrwalonych za pomocą monitoringu wizyjnego.

Administrator

Administratorem Państwa danych osobowych 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 Uniwersytetu, do której kierowana jest korespondencja);
- telefonicznie: 22 55 20 000.

Inspektor ochrony danych (IOD)

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan kontaktować mailowo pod adresem: iod@adm.uw.edu.pl.

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

Cele i podstawy prawne przetwarzania

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach:

- zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Uniwersytetu Warszawskiego;
- zapewnienie ochrony osób i mienia, w tym mienia Uniwersytetu Warszawskiego;
- ograniczenie wykroczeń, przestępstw oraz czynów, o których mowa w Dziale VII ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz ułatwienie ustalenia ich sprawców;
- ustalenie przebiegu zdarzeń naruszających bezpieczeństwo i porządek publiczny na Uniwersytecie Warszawskim;
- zachowanie tajemnic prawnie chronionych, w tym tajemnicy przedsiębiorcy;
- zachowanie bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych.

Podstawę do przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. e RODO.

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO dane osobowe mogą być przetwarzane w celu:

- ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń w postępowaniu sądowym, administracyjnym lub też innym postępowaniu pozasądowym.

Okres przechowywania danych osobowych

Nagrania z monitoringu wizyjnego przechowywane są przez okres niezbędny dla realizacji celów prowadzonego monitoringu wizyjnego, przy czym okres ten nie jest dłuższy niż trzy miesiące od dnia nagrania.

Szczegółowych informacji o okresie przechowywania nagrań można uzyskać od właściwej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu Warszawskiego w której funkcjonuje system monitoringu wizyjnego. Dane kontaktowe:

- Biuro ds. Nieruchomości „Powiśle”, ul. Dobra 56/66, 00-312 Warszawa, tel. 22 55 25 918.

Odbiorcy danych osobowych

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

Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być także podmioty, którym administrator zleci wykonanie określonych czynności (np. konserwacja systemu monitoringu wizyjnego), z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych osobowych.

Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych

Osoba zarejestrowana przez system monitoringu wizyjnego ma prawo do informacji o istnieniu monitoringu wizyjnego w określonym miejscu, jego zasięgu, celu, prawo dostępu do nagrań w uzasadnionych przypadkach, prawo żądania usunięcia danych jej dotyczących, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, a także prawo wniesienia sprzeciwu.

Więcej informacji o prowadzonym monitoringu wizyjnym można uzyskać kontaktując się z właściwą jednostką organizacyjną stosującą monitoring wizyjny. Dane kontaktowe:

- Biuro ds. Nieruchomości „Powiśle”, ul. Dobra 56/66, 00-312 Warszawa, tel. 22 55 25 918.

Gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO mają Państwo prawo wnieść skargę do organu właściwego w sprawie ochrony danych osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Obowiązek podania danych i konsekwencja niepodania danych

Przebywając na terenie Uniwersytetu Warszawskiego dobrowolnie przekazuje Państwo Uniwersytetowi Warszawskiemu swoje dane osobowe. Jeżeli nie chcą Państwo, by Państwa wizerunek został utrwalony w systemie monitoringu wizyjnego należałoby zrezygnować z wejścia na teren Uniwersytetu Warszawskiego, który został objęty monitoringiem wizyjnym.

Załącznik nr 2

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

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.

Do zadań IOD nie należy natomiast realizacja innych spraw, jak np. udzielanie informacji nt. Strefy Inkubatora UW, wydawanie kart dostępu do Strefy Inkubatora UW, itp.

Cele i podstawy prawne przetwarzania

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu wydania i obsługi elektronicznych kart dostępu do Strefy Inkubatora Uniwersytetu Warszawskiego. Przetwarzanie Państwa danych jest niezbędne dla zapewnienia Państwu dostępu do Strefy Inkubatora Uniwersytetu Warszawskiego, czyli wykonania przez UW zadania realizowanego w interesie publicznym.

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

Okres przechowywania danych

Państwa dane będą przetwarzane przez czas trwania ważności Państwa karty dostępu. Po upływie tego czasu lub w przypadku zwrócenia karty, Państwa dane osobowe zostaną niezwłocznie usunięte.

Odbiorcy danych

Dostęp do Państwa danych osobowych będą posiadać upoważnieni pracownicy Uniwersytetu Warszawskiego, którzy muszą przetwarzać Państwa dane w związku z realizowanym projektem.

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 dla wydania i obsługi elektronicznych kart dostępu do Strefy Inkubatora Uniwersytetu Warszawskiego.

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)