

## **REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO NA TERENIE SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ W LUBARTOWIE**

1. Wstęp
2. Terminologia
3. Zakres Regulaminu
4. Zakres monitoringu wizyjnego
5. Cel monitoringu wizyjnego
6. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego
7. Okres i miejsce przechowywania nagrań z monitoringu wizyjnego
8. Zasady udostępniania nagrań obrazu z monitoringu wizyjnego
9. Obowiązek informacyjny
10. Prawa osób objętych monitoringiem wizyjnym
11. Postanowienia końcowe
12. Załączniki do Regulaminu
  - 1) wykaz miejsc, w których znajdują się kamery monitoringu wizyjnego,
  - 2) rejestr osób upoważnionych do dostępu do monitoringu wizyjnego,
  - 3) wniosek o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego,
  - 4) rejestr kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonych na wniosek,
  - 5) protokół przekazania danych z monitoringu wizyjnego, na wniosek,
  - 6) rejestr udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego
  - 7) Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem.
  - 8) klauzula informacyjna

### **§ 1**

#### **Wstęp**

Zastosowanie Monitoringu wizyjnego w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Lubartowie ma służyć obserwacji i wychwyceniu niepokojących sygnałów oraz nieprawidłowości, jakie mogą wystąpić w podmiocie leczniczym.

Umożliwi wdrażanie działań organizacyjnych o charakterze prewencyjnym lub naprawczym. Monitoring wizyjny można zakwalifikować do narzędzi wczesnego ostrzegania, które posłużą budowaniu wspólnego bezpieczeństwa i komfortu pracy w SP ZOZ w Lubartowie.

Stosowany zgodnie z przepisami prawa, w szczególności prawami pacjenta, przyczyni się do zwiększania bezpieczeństwa pacjenta, usprawnienia

procesu udzielania świadczeń zdrowotnych oraz funkcjonowania SP ZOZ w Lubartowie.

## **§ 2**

### **Terminologia**

- a) Monitoring wizyjny - zdalna obserwacja obrazu w czasie rzeczywistym za pośrednictwem systemu monitoringu wizyjnego podmiotu leczniczego.
- b) Nagrywanie/przetwarzanie - utrwalanie na nośnikach danych obrazu rejestrowanego przez system monitoringu wizyjnego.
- c) System monitoringu wizyjnego - system teleinformatyczny, wyposażony w kamery zainstalowane w określonych miejscach podmiotu leczniczego, umożliwiający systematyczną obserwację przestrzeni z możliwością rejestracji oraz przetwarzanie tego obrazu z wykorzystaniem bezpiecznego oprogramowania
- d) Regulamin– Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie.

## **§ 3**

### **Zakres Regulaminu**

Regulamin określa:

- a) zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie SP ZOZ w Lubartowie,
- b) miejsca instalacji kamer systemu monitoringu wizyjnego,
- c) reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu wizyjnego oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer monitoringu wizyjnego,
- d) możliwość udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.

## **§ 4**

### **Zakres monitoringu wizyjnego**

- 1. Monitoring wizyjny, zdalna obserwacja w czasie rzeczywistym bez możliwości rejestracji obrazu obejmuje następujące Oddziały SP ZOZ w Lubartowie:
  - 1) Oddział Intensywnej Terapii i Anestezjologii,
  - 2) Oddział Chorób Wewnętrznych z Pododdziałem Chorób Płuc,
  - 3) Oddział Pediatryczny.
- 2. Monitoring wizyjny, zdalna obserwacja w czasie rzeczywistym z możliwością rejestracji obrazu obejmuje:
  - 1) Szpitalny Oddział Ratunkowy SP ZOZ w Lubartowie:
    - a) monitoring zabezpieczający zewnętrzny obszar SOR SP ZOZ w Lubartowie zlokalizowanego w budynku A, siedziby SP ZOZ w Lubartowie.

- b) monitoring zabezpieczający wybrany, wewnętrzny obszar SOR SP ZOZ w Lubartowie zlokalizowanego w budynku A SP ZOZ w Lubartowie. System monitoringu obejmuje zarówno pomieszczenia ogólnodostępne jak i te, w których udzielane są świadczenia zdrowotne.

## **§ 5**

### **Cel monitoringu wizyjnego**

Celem monitoringu wizyjnego jest:

- a) zapewnienie bezpieczeństwa pacjentom, pracownikom oraz innym osobom, poza wymienionymi, przebywającym w obszarach Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie,
- b) zapewnienia ochrony mienia oraz niezbędnego bezpieczeństwa pomieszczeń, w których prowadzona jest działalność lecznicza
- c) nadzorowanie stanowisk pracy w celu zapewnienia pacjentom świadczeń udzielanych z należytą starannością.

## **§ 6**

### **Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego**

1. Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo.
2. System monitoringu wizyjnego z możliwością rejestracji obrazu obejmuje w szczególności: kamery rozmieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku A SP ZOZ w Lubartowie, urządzenia służące do podglądu obrazu z kamer, urządzenia rejestrujące/odtwarzające/kopiujące obraz, zasilacze i okablowanie, zasilacz awaryjny UPS.
3. Wykaz miejsc, w których znajdują się kamery monitoringu wizyjnego zawiera **Załącznik nr 1 do Regulaminu**. Wykaz ten prowadzony jest przez Inspektora Ochrony Danych. Wykaz jest weryfikowany raz w roku, bądź niezwłocznie w przypadku zmiany zakresu monitoringu.
4. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego Szpitalnego Oddziału Ratunkowego SP ZOZ w Lubartowie. Obejmuje on datę i godzinę zarejestrowanego zdarzenia oraz wizerunek osób zarejestrowanych na nagraniu.
5. Infrastruktura teleinformatyczna, z którą współpracuje system monitoringu wizyjnego jest siecią izolowaną. Zastosowano urządzenie typu UPS chroniące kluczowe urządzenia współpracujące z systemem monitoringu wizyjnego przed awarią zasilania.
6. Dostęp do systemu monitoringu wizyjnego ma Dyrektor SP ZOZ w Lubartowie, Administrator Systemu Monitoringu Wizyjnego, tj. Administratorzy Systemu Informatycznego oraz podmiot zewnętrzny firma ZAB - BUD sp. z o.o. w Warszawie, zapewniający obsługę techniczną systemu monitoringu wizyjnego w ramach gwarancji, zgodnie z § 12 i § 10 Umowy nr ZP/TP/4-1/2022/KT, zawartej dnia 02.06.2022r.
7. Dyrektor SP ZOZ w Lubartowie może upoważnić inne osoby do dostępu do

systemu monitoringu wizyjnego. Osoby upoważnione przez Dyrektora określa rejestr, który stanowi **Załącznik nr 2 do Regulaminu**. Rejestr prowadzony jest przez Inspektora Ochrony Danych SP ZOZ w Lubartowie. Rejestr jest weryfikowany niezwłocznie w przypadku zmiany osób upoważnionych do dostępu do systemu monitoringu wizyjnego.

8. Dostęp do systemu monitoringu wizyjnego zabezpieczony jest indywidualnym loginem i hasłem. Login wraz hasłem jest zdeponowany w metalowym sejfie, zlokalizowanym w pomieszczeniu Wieloosobowego Samodzielnego Stanowiska Informatyka – Administratorów Systemu Monitoringu Wizyjnego.
9. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu do monitoringu wizyjnego ma Dyrektor oraz Administratorzy Systemu Monitoringu Wizyjnego.
10. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych pochodzących z monitoringu wizyjnego są nadawane przez Dyrektora SP ZOZ w Lubartowie, zgodnie z obowiązującymi w placówce regulacjami wewnętrznymi.
11. Dyrektor wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa uwzględniający: stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania, a także ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Elementy systemu monitoringu wizyjnego w miarę konieczności są udoskonalane i wymieniane.

## **§ 7**

### **Okres i miejsce przechowywania nagrań obrazu z monitoringu wizyjnego**

1. Nagrania z monitoringu wizyjnego zawierające wizerunek pacjentów, pracowników i innych osób, które w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, jednostka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje, z uwzględnieniem możliwości technicznych posiadanego systemu z zastrzeżeniem, że okres ten nie może być dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania. Z upływem wyżej wymienionego okresu zarejestrowane nagrania podlegają obowiązkowemu zniszczeniu w sposób trwały. Dopuszczalne jest zniszczenie nagrań poprzez ich automatyczne nadpisanie. Nadzór nad biegiem terminu przechowywania i niszczenie nagrań z monitoringu wizyjnego zawierających wizerunek pacjentów, pracowników i innych osób, które w wyniku tych nagrań można zidentyfikować pełni Administrator Systemu Monitoringu Wizyjnego.
2. W przypadku, w którym nagrania z monitoringu wizyjnego stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie obowiązujących przepisów prawa lub mogą stanowić dowód w takim postępowaniu, termin określony w ust. 1 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Informacja kierowana do Dyrektora SP ZOZ w Lubartowie w sprawie udostępnienia danych z monitoringu winna mieć formę Wniosku o zabezpieczenie nagrania.
3. Po upływie okresów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
4. Nagrania z monitoringu wizyjnego przechowywane są w zabezpieczonym

pomieszczeniu oznaczonym nazwą „Zaplecze”, pom. 10, w metalowej szafie zamykanej na klucz. Wejście do pomieszczenia, gdzie przechowywane są nagrania z monitoringu wizyjnego jest możliwe wyłącznie w obecności Dyrektora SP ZOZ w Lubartowie, Administratorów Systemu Monitoringu Wizyjnego lub innego, w przypadku nieobecności Administratorów Systemu Monitoringu Wizyjnego, upoważnionego przez Dyrektora pracownika.

## **§ 8**

### **Zasady udostępniania nagrań obrazu z monitoringu wizyjnego**

1. Dane pochodzące z nagrań monitoringu wizyjnego uważane są za dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt. 1 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), zwanego dalej Rozporządzeniem.
2. Dane pochodzące z nagrań monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
3. Nagrania z monitoringu wizyjnego nie są udostępniane osobom fizycznym, gdyż mogłoby to prowadzić do naruszeń praw i wolności osób trzecich, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Nagrania z monitoringu wizyjnego mogą być udostępnione w formie oglądu za zgodą Dyrektora SP ZOZ w Lubartowie, po konsultacji z Inspektorem Ochrony Danych SP ZOZ w Lubartowie:
  - 1) Kierownikom Oddziałów, w celu zdiagnozowania zaistniałych problemów oraz podjęcia właściwych działań naprawczych w tym zakresie;
  - 2) Psychologowi placówki, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring wizyjny formom agresywnego zachowania pacjentów, udzielania właściwej pomocy ofiarom przemocy;
5. Przed udostępnieniem nagrania z monitoringu wizyjnego osobom wskazanym w ust. 4, poucza się je o odpowiedzialności za naruszenie zasad ochrony danych osobowych.
6. Nagrania z monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione organom lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, wyłącznie na ich pisemny wniosek.
7. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem nagrania z monitoringu wizyjnego, na potrzeby prowadzonego/przyszłego postępowania, może zwrócić się do Dyrektora SP ZOZ w Lubartowie, z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii i o jej zabezpieczenie.
8. Wniosek o zabezpieczenie nagrania winien zawierać:
  - dane wnioskodawcy,
  - określenie daty, miejsca i przybliżonego czasu zdarzenia, którego dotyczy wniosek,
  - opis zdarzenia,
  - uzasadnienie wniosku, ze szczególnym uwzględnieniem celu wykorzystania

nagrania, rodzaju postępowania, w którym przedmiotowe nagranie może być dowodem, określeniem przybliżonego czasu w jakim zostanie wszczęte postępowanie.

Wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.

9. Wniosek można złożyć:

- osobiście, w Sekretariacie Dyrekcji SP ZOZ w Lubartowie,
- korespondencyjnie na adres SP ZOZ w Lubartowie, ul. Cicha 14, 21-100 Lubartów,
- e-mail [sekretariat@spzoz-lubartow.pl](mailto:sekretariat@spzoz-lubartow.pl).

10. Złożony Wniosek przekazywany jest następnie do zarejestrowania i zaopiniowania Inspektorowi Ochrony Danych SP ZOZ w Lubartowie.

11. W przypadku uwzględnienia wniosku, o którym mowa w ust. 7:

- a) Inspektor Ochrony Danych zwraca się do Administratora Systemu Monitoringu Wizyjnego o wykonanie i zabezpieczenie kopii nagrania,
- b) kopia nagrania z monitoringu wizyjnego zostaje zabezpieczona na okres 12 miesięcy,
- c) w wyjątkowych sytuacjach, na pisemny wniosek osoby zainteresowanej dalszym zabezpieczaniem kopii nagrania, okres ten może zostać, przez Dyrektora SP ZOZ w Lubartowie, przedłużony. Wnioskodawca zobowiązany jest udokumentować konieczność dalszego przechowywania danych.

12. Kopię nagrania z monitoringu wizyjnego sporządza Administrator Systemu Monitoringu Wizyjnego a w przypadku jego nieobecności inna, upoważniona przez Dyrektora SP ZOZ w Lubartowie, osoba. Sporządzona kopia oznaczona jest w sposób trwały następującymi danymi:

- 1) numer porządkowy kopii,
- 2) okres, którego dotyczy nagranie,
- 3) źródło danych,
- 4) data wykonania kopii,
- 5) dane osoby, która sporządziła kopię.

13. Kopia nagrania z monitoringu wizyjnego jest ewidencjonowana w Rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego - **Załącznik nr 4 do Regulaminu**. Rejestr kopii z monitoringu wizyjnego zawiera następujące informacje:

- 1) numer porządkowy kopii,
- 2) okres, którego dotyczy nagranie,
- 3) źródło danych,
- 4) data wykonania kopii,
- 5) dane osoby, która sporządziła kopię,
- 6) podpis osoby, która sporządziła kopię,
- 7) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.

Rejestr kopii z monitoringu wizyjnego prowadzi Inspektor Ochrony Danych Osobowych SP ZOZ w Lubartowie.

14. Kopia nagrania z monitoringu wizyjnego sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej, przechowywana jest w zabezpieczonym pomieszczeniu i

- udostępniana organom lub innym podmiotom uprawnionym w zabezpieczonej, opieczętowanej kopercie.
15. Z przekazania kopii nagrania z monitoringu wizyjnego sporządza się protokół, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5 do Regulaminu**. Protokół sporządzany jest przez Inspektora Ochrony Danych SP ZOZ w Lubartowie.
  16. Udostępnianie kopii nagrania z monitoringu jest ewidencjonowane w Rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego prowadzonego na terenie SP ZOZ w Lubartowie, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6 do Regulaminu**. Rejestr udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego prowadzi Inspektor Ochrony Danych SP ZOZ w Lubartowie.
  17. Zabezpieczona na nośniku danych, a nieodebrana w terminie określonym w ust. 11 lit. b) niniejszego paragrafu kopia nagrania podlega trwałemu zniszczeniu.
  18. Nieodebrana w terminie kopia nagrania jest trwale niszczone przez Administratorów Systemu Monitoringu Wizyjnego.
  19. Administratorów Systemu Monitoringu Wizyjnego o fakcie trwałego zniszczenia kopii nagrania informuje Inspektor Ochrony Danych wraz z podaniem danych charakteryzujących kopię opisaną w ust. 12 niniejszego paragrafu.
  20. Inspektor Ochrony Danych odnotowuje fakt zniszczenia kopii nagrania w Rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego stanowiący **Załącznik nr 4 do Regulaminu**.

## **§ 9**

### **Obowiązek informacyjny**

1. Administrator Danych Osobowych przetwarzanych w Systemie Monitoringu Wizyjnego spełnia obowiązek informacyjny wobec osób, których wizerunek został utrwalony za pomocą tego systemu, wynikający z przepisów RODO i Kodeksu Pracy.
2. Pacjenci oraz pracownicy SP ZOZ w Lubartowie, a także inne osoby przebywające na terenie SP ZOZ w Lubartowie są poinformowani o funkcjonowaniu w jednostce Systemu Monitoringu Wizyjnego, w sposób określony w ust. 3 i ust. 4.
3. Dyrektor przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych, zapoznaje ją z Regulaminem. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem stanowi **Załącznik nr 7 do Regulaminu**.
4. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie w sposób widoczny i czytelny tabliczek informacyjnych (piktogramów) na terenie i przy wejściach do budynku SP ZOZ w Lubartowie.
5. Na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie zamieszcza się Klauzulę informacyjną, która stanowi **Załącznik nr 8 do Regulaminu**.

## **§ 10**

### **Prawa osób objętych monitoringiem wizyjnym**

Osoba zarejestrowana przez system monitoringu wizyjnego ma prawo w szczególności do:

- 1) informacji o istnieniu monitoringu wizyjnego w określonym miejscu, jego zasięgu i celu,
- 2) dostępu do nagrań z monitoringu wizyjnego, na których jest zarejestrowana, na zasadach określonych w Regulaminie,
- 3) usunięcia danych jej dotyczących,
- 4) wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

## **§ 11**

### **Postanowienia końcowe**

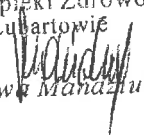
1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor SP ZOZ w Lubartowie.
2. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej SP ZOZ w Lubartowie.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **§ 12**

### **Załączniki do Regulaminu**

- Załącznik nr 1-** Wykaz miejsc, w których znajdują się kamery monitoringu wizyjnego
- Załącznik nr 2-** Rejestr osób upoważnionych do dostępu do systemu monitoringu wizyjnego
- Załącznik nr 3 -** Wzór wniosku o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego
- Załącznik nr 4 -** Rejestr kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonych na wniosek
- Załącznik nr 5 -** Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z Systemu Monitoringu Wizyjnego SOR SP ZOZ w Lubartowie
- Załącznik nr 6 -** Rejestr udostępnionych nagrań z monitoringu na terenie i wokół SOR SP ZOZ w Lubartowie
- Załącznik nr 7-** Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem
- Załącznik nr 8 -** informacja o przetwarzaniu danych osobowych

DYREKTOR  
Samodzielnego Publicznego  
Zakładu Opieki Zdrowotnej  
w Lubartowie

  
mgr Ewa Mańdziuk



**Załącznik nr 1 do Regulaminu funkcjonowania  
monitoringu wizyjnego w Samodzielnym Publicznym  
Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Lubartowie**

**WYKAZ MIEJSC, W KTÓRYCH ZNAJDUJĄ SIĘ KAMERY MONITORINGU  
WIZYJNEGO**

**Monitoring wizyjny, zdalna obserwacja, w czasie rzeczywistym bez możliwości  
rejestracji obrazu.**

- A) Oddział Intensywnej Terapii i Anestezjologii – jedna kamera stacjonarna monitoringu wizyjnego  
- sala nr 6.
- B) Oddział Chorób Wewnętrznych z Pododdziałem Chorób Płuc – jedna kamera stacjonarna monitoringu  
wizyjnego - sala nr 8.
- C) Oddział Pediatryczny (Pododdział Niemowlęcy) – jedna kamera stacjonarna monitoringu wizyjnego  
– sala nr 3.,4.,5.,6.,7.

**Monitoring wizyjny, zdalna obserwacja w czasie rzeczywistym z możliwością  
rejestracji obrazu.**

- D) Na zewnątrz budynku A, zabezpieczający teren okalający SOR SP ZOZ w Lubartowie.
    - wiatrołap, wejście pacjentów i osób towarzyszących - 1 kamera stacjonarna monitorująca obszar w kierunku Zakładu Diagnostyki Obrazowej,
    - ściana budynku A – 1 kamera stacjonarna monitorująca obszar w kierunku ul. Łąkowej,
    - ściana budynku A – 1 kamera stacjonarna monitorująca obszar podjazdu dla karetek wjazd od strony ul. Łąkowej,
    - ściana zewnętrzna budynku podjazdu dla karetek - 1 kamera stacjonarna monitorująca obszar wzdłuż drogi p.poż.,
    - ściana budynku A – 1 kamera stacjonarna monitorująca obszar podjazdu karetek – wyjazd w stronę drogi p.poż.
    - lotnisko – 1 kamera stacjonarna monitorująca lotnisko
  - E) Wewnątrz budynku A, zabezpieczający wybrany, wewnętrzny obszar SOR SP ZOZ w Lubartowie
1. OBSZAR SEGREGACJI MEDYCZNEJ. REJESTRACJI I PRZYJĘĆ :

- Wiatrołap (wejście pacjentów i osób towarzyszących) - 1 kamera monitorująca,

stacjonarna,

- Hol segregacji medycznej, poczekalnia - 1 kamera monitorująca, stacjonarna
- Korytarz główny – 2 kamery monitorujące, stacjonarne na przeciwległych końcach
- Sala segregacji 1., pom. 29 – 2 kamery monitorujące, stacjonarne, realizujące podgląd pacjenta
- Sala segregacji 2., pom. 30 – 2 kamery monitorujące, stacjonarne, realizujące podgląd pacjenta
- Śluza izolacji pom. 37 -1 kamera monitorująca, stacjonarna, realizująca podgląd pacjenta

## 2. OBSZAR RESUSCYTACYJNO-ZABIEGOWY:

- Sala resuscytacji 1., pom. 43 - 2 kamery monitorujące, stacjonarne, realizujące podgląd pacjenta,
- Sala resuscytacji 2., pom. 44 - 2 kamery monitorujące, stacjonarne, realizujące podgląd pacjenta,

## 3. OBSZAR INTENSYWNEJ TERAPII:

- Sala wstępnej intensywnej terapii, pom. 47 - 2 kamery monitorujące, stacjonarne, realizujące podgląd pacjenta.

## 4. OBSZAR OBSERWACJI:

Sala obserwacji, pom. 50 - 4 kamery monitorujące, stacjonarne, realizujące podgląd pacjenta

**Załącznik nr 2 do Regulaminu funkcjonowania  
monitoringu wizyjnego w Samodzielnym Publicznym  
Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Lubartowie**

**REJESTR OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO DOSTĘPU DO SYSTEMU  
MONITORINGU WIZYJNEGO**

Lp .	Imię i nazwis ko	Stanowis ko	Nr upoważnie nia	Data wydan ia	Data zawiesze nia	Data przywróce nia	Data odwołan ia
1.							
2.							

**Załącznik nr 3 do Regulaminu funkcjonowania  
monitoringu wizyjnego w Samodzielnym Publicznym  
Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Lubartowie**

Lubartów, dnia..... .

.....

.....  
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....

.....

adres

**Dyrektor**

**Samodzielnego Publicznego  
Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie  
ul. Cicha 14, 21-100 Lubartów  
[sekretariat@spzoz-lubartow.pl](mailto:sekretariat@spzoz-lubartow.pl)**

**WNIOSEK**

**o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego**

Zwracam się z prośbą o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego SOR  
Samodzielnego  
Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w  
Lubartowie.....

.....

.....

(dokładna data, czas i miejsce zarejestrowanego zdarzenia)

Uzasadnienie:.....

.....

.....

.....

(podpis wnioskodawcy)

**Decyzja dyrektora:**

wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody

.....

(data i podpis)

**Załącznik nr 4 do Regulaminu funkcjonowania  
monitoringu wizyjnego w Samodzielnym Publicznym  
Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Lubartowie**

**REJESTR KOPII Z MONITORINGU WIZYJNEGO SPORZĄDZONYCH NA  
WNIOSEK**

L.p	Nr porządko wy kopii	Okres, którego dotyczy nagrani e	Źródło danych (określenie kamery, która zarejestrow ała zdarzenie)	Data wykonan ia kopii	Imię i nazwisko osoby sporządzają cej kopię	Informacja o udostępnieniu , data/zniszcze niu kopii, data
1.						
2.						

**Załącznik nr 5 do Regulaminu funkcjonowania  
monitoringu wizyjnego w Samodzielnym Publicznym  
Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Lubartowie**

**PROTOKÓŁ**

**przekazania na nośniku elektronicznym danych z Systemu Monitoringu  
Wizyjnego SOR SP ZOZ w Lubartowie, sporządzony w  
dniu.....**

Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w  
Lubartowie przekazuje .....

Imię nazwisko....., na podstawie pisemnego wniosku  
z dnia.....,

dane Systemu Monitoringu Wizyjnego SOR SP ZOZ w Lubartowie.

Przekazano zapis danych z następujących kamer:

Lp.	Data	Nr kamery	Czas nagrania

- 1) Przyjmujący dane oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.
- 2) Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze
- 3) stron.

.....

.....

(Przekazujący dane)  
dane)

(Przyjmujący

**Załącznik nr 6 do Regulaminu funkcjonowania  
monitoringu wizyjnego w Samodzielnym Publicznym  
Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Lubartowie**  
**REJESTR UDOSTĘPNIONYCH NAGRAŃ Z MONITORINGU NA TERENIE I  
WOKÓŁ  
SOR SP ZOZ W LUBARTOWIE**

L.p.	Dane wnioskodawcy	Nr sprawy	Data złożenia wniosku	Przedmiot wniosku	Data udostępnienia nagrania	Osoba udostępniająca nagranie
1.						
2.						

**Załącznik nr 7 do Regulaminu funkcjonowania  
monitoringu wizyjnego w Samodzielnym Publicznym  
Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Lubartowie**

Lubartów, dnia.....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z Regulaminem Funkcjonowania  
Monitoringu Wizyjnego na terenie SP ZOZ w Lubartowie.

.....  
Imię i nazwisko pracownika



**Załącznik nr 8 do Regulaminu funkcjonowania  
monitoringu wizyjnego w Samodzielnym Publicznym  
Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Lubartowie**

**INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

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 (RODO) informujemy:

<b>Kto jest administratorem danych osobowych?</b>	Administratorem danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Lubartowie przy ulicy Cichej 14, 21-100 Lubartów.
<b>Z kim można się kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych?</b>	We wszystkich sprawach związanych z ochroną i przetwarzaniem danych osobowych mogą się Państwo kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych Kontakt: Jarosław Turbakiewicz - adres e-mail: <a href="mailto:j.turbakiewicz@spzoz-lubartow.pl">j.turbakiewicz@spzoz-lubartow.pl</a>
<b>W jakim celu i na jakiej podstawie będą przetwarzane dane osobowe?</b>	<p>Monitoring wizyjny</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) zapewnienia bezpieczeństwa pacjentom, pracownikom oraz innym osobom przebywającym w obszarach Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie, wymienionych w pkt. 4 Regulaminu</li> <li>b) zapewnienia ochrony mienia oraz niezbędnego bezpieczeństwa pomieszczeń, w których prowadzona jest działalność lecznicza</li> <li>c) nadzorowanie stanowisk pracy w celu zapewnienia pacjentom świadczeń udzielanych z należytą starannością :</li> </ul> <p>Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, art. 6 ust. 1 lit. f przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora oraz art. 9 ust. 2 lit. h RODO, tj przetwarzanie jest niezbędne do celów profilaktyki zdrowotnej lub medycyny pracy, do oceny zdolności pracownika do pracy, diagnozy medycznej, zapewnienia opieki zdrowotnej lub zabezpieczenia społecznego, leczenia lub zarządzania systemami i usługami opieki zdrowotnej, zgodnie z art. 23a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej, zgodnie z § 29 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą zgodnie z częścią V Oddział dziecięcy, ust. 7 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Rozporządzenia z dnia 16 grudnia 2016r. w sprawie standardu organizacyjnego opieki zdrowotnej w dziedzinie anestezjologii i intensywnej terapii zgodnie z art. 22<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeksu pracy.</p>
<b>Przez jaki okres będą przechowywane dane osobowe?</b>	<p>Dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.</p> <p>Nagranie z monitoringu zawierające wizerunek będą przetwarzane przez okres maksymalnie 3 miesięcy z wyłączeniem przypadków opisanych w § 8 pkt. 11 Regulaminu</p>
<b>Komu mogą być przekazywane dane osobowe?</b>	Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom współpracującym z Administratorem, tj. dostawcom systemów informatycznych, podmiotom zapewniającym asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych, firmom świadczącym usługi niszczenia dokumentów. Podmiotom/organom i urzędnikom na podstawie przepisów prawa (Prokuratura, Sąd, Policja

<b>Jakie prawa przysługują w związku z ochroną danych osobowych?</b>	<p>Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:</p> <p>dostępu do treści danych osobowych( z poszanowaniem praw i wolności innych osób);</p> <p>żądania sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe (w ograniczonym zakresie);</p> <p>wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych - z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osób, których dane są przetwarzane;</p> <p>żądania usunięcia danych osobowych:</p> <p>gdy dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,</p> <p>gdy dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,</p> <p>po wniesieniu sprzeciwu, jeśli nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania danych;</p> <p>żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:</p> <p>osoby te kwestionują prawidłowość danych osobowych,</p> <p>przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych osobowych,</p> <p>Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,</p> <p>osoby te wniosły sprzeciw wobec przetwarzania danych - do czasu stwierdzenia nadrzędnych interesów Administratora nad podstawą takiego sprzeciwu.</p> <p>Przysługuje Państwu również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</p>
<b>Czy dane osobowe są przekazywane poza EOG?</b>	<p>Administrator nie przesyła danych osobowych do krajów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG).</p>
<b>Czy dane osobowe wykorzystuje się do profilowania?</b>	<p>Dane osobowe nie są wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.</p>
<b>Czy podawanie danych osobowych jest konieczne?</b>	<p>Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do wejścia na teren obiektu.</p>

Zatwierdzam .....

