Zarządzenie Nr 91...

Dyrektora Warmińsko – Mazurskim Centrum Chorób Płuc w Olsztynie

z dnia ..27.09.2022.

w sprawie: zmiany Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Warmińsko – Mazurskim Centrum Chorób Płuc w Olsztynie

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e 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 oraz § 13 pkt 1 Regulaminu organizacyjnego Warmińsko – Mazurskim Centrum Chorób Płuc w Olsztynie, w celu zwiększenia bezpieczeństwa pacjentów oraz ochrony osób i mienia zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Warmińsko – Mazurskim Centrum Chorób Płuc w Olsztynie, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkie osoby pracujące w Warmińsko – Mazurskim Centrum Chorób Płuc w Olsztynie do zapoznania się z treścią Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Warmińsko – Mazurskim Centrum Chorób Płuc w Olsztynie.

§ 3

Z chwilą wejścia w życie nowego Regulaminu, traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Warmińsko – Mazurskim Centrum Chorób Płuc w Olsztynie

DYREKTOR

mgr Wioletta Śląska-Zyśk

Inspektor Ochrony Danych

mgr Magdalena Ponichtera

Ewa Mikołajczyk-Kaczan
radca prawny
OL-1649

Załącznik do zarządzenia nr 91
Dyrektora W-MCChP w Olsztynie
z dnia 27.09.2022r.

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO w Warmińsko – Mazurskim Centrum Chorób Płuc w Olsztynie

§ 1

Przepisy ogólne

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Warmińsko – Mazurskim Centrum Chorób Płuc w Olsztynie, miejsca instalacji kamer systemu na terenie W-MCChP reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, a ich uprawnienie dostępu do tych danych wymaga nadania wyraźnego upoważnienia przez Administratora.
3. Administratorem danych oraz właścicielem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Warmińsko – Mazurskim Centrum Chorób Płuc w Olsztynie ul. Jagiellońska 78, 10-357 Olsztyn, tel. 89 532 29 00, e-mail: sekretariat@pulmonologia.olsztyn.pl

§ 2
Cele i podstawy prawne stosowania monitoringu wizyjnego

1. Monitoring wizyjny prowadzony jest w celach:
   a) zwiększenia bezpieczeństwa pacjentów i pracowników szpitala,
   b) wspomagania nadzoru medycznego nad pacjentami na oddziałach szpitalnych,
   c) zwiększenia ochrony mienia oraz bezpieczeństwa informacji prawnie chronionych.
2. Podstawy prawne stosowania monitoringu:
   a) art. 23a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019 r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą,
   b) art. 22^2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w systemie monitoringu wizyjnego jest art. 6 ust. 1 lit. e) i f) oraz art. 9 ust. 2 lit h) RODO1 w związku z właściwymi przepisami prawa krajowego

§ 3
Zakres monitoringu wizyjnego

1. Infrastruktura W-MCChP w Olsztynie przy ul. Jagiellońskiej 78, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to budynki i teren posesji wokół budynku głównego.
2. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
3. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
4. Monitoring wizyjny z zapisem obrazu obejmuje miejsca ogólnodostępne: wejścia/wyjścia z budynków, wejście/wyjście na Izbę Przyjęć, a także teren wokół

budynków, tj. parking przed budynkiem, podjazd dla karetek.
5. Monitoring wizyjny bez zapisu obrazu obejmuje wybrane sale chorych .
Obrazy z kamer na salach operacyjnych nie są nagrywane, lecz jedynie przekazywane w trybie na żywo do stanowisk pielęgniarskich/lekarskich w celu wspomagania obserwacji pacjentów przez personel medyczny Centrum.
6. System monitoringu wizyjnego w W-MCChP w Olsztynie składa się z:
a) kamer rejestrujących zdarzenia na zewnątrz i wewnątrz budynku w rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób:
b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
c) oprogramowania i urządzeń peryferyjnych do podglądu obrazu z kamer, odtwarzania oraz kopiowania nagrań.
7. Dane z systemu monitoringu obejmują:
a) czas i miejsce zdarzeń objętych monitoringiem,
b) wizerunki osób oraz sposoby zachowania się osób, których wizerunek utrwalono na urządzeniu rejestrującym,
c) numery rejestracyjne samochodów, oznaczenia boczne samochodów w przypadku monitorowania parkingu.
8. Rejestracji i zapisowi danych na rejestratorze danych podlega wyłącznie obraz. Kamery nie rejestrują dźwięku.
9. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
10. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń higieniczno-sanitarnych, socjalnych, stołówek, szatni, przebieralni, pomieszczeń udostępnianych zakładowym organizacjom związków zawodowych, miejsc udzielania świadczeń zdrowotnych za wyjątkiem dozwolonych przepisami prawa.

§ 4

Okres przechowywania nagrań z monitoringu wizyjnego

1. Zapisy z monitoringu miejsc ogólnodostępnych są przechowywane maksymalnie przez okres 21dni. Po tym okresie zarejestrowane dane zostają automatycznie nadpisywane, tj. całkowicie i bezpowrotnie zniszczone.
2. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków osób fizycznych lub w/w organów, w szczególności, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.

§ 5

Obsługa monitoringu wizyjnego

Rejestrator wraz z monitorem monitorującym pomieszczenia ogólnodostępne znajdują się w pomieszczeniu portierni. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają upoważnieni pracownicy W-MCChP oraz pracownicy firmy świadczącej usługi ochrony osób i mienia oraz świadczący usługi konserwacji urządzeń monitorujących na podstawie umowy powierzenia zawartej z W-MCChP w Olsztynie.

§ 6

Sposób zabezpieczenia materiału z nagrań do celów dowodowych

1. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nich czynności prawnych, np. Policji. Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek. Nie udostępnia się nagrań osobom fizycznym, ponieważ mogłoby to naruszyć prawa i wolności innych osób trzecich.
2. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Dyrektora W-MCChP w Olsztynie z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w Sekretariacie W-MCChP w Olsztynie przy ulicy Jagiellońskie 78, w terminie do 7 dni licząc od dnia w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny. Wnioski złożone po tym terminie mogą nie gwarantować zabezpieczenia obrazu ze względu na jego możliwe usunięcie z rejestratora.
3. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać :
   a) dane osoby wnioskującej (imię, nazwisko lub nazwa organu, adres do korespondencji, dane kontaktowe)
   b) datę i miejsce oraz przybliżony czas zdarzenia,
   c) opis zdarzenia,
   d) cel wykorzystania nagrania.
3. Mogą występować nieznaczne różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.
4. Pracownik Sekcji informatyki sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej lub właściwego organu.
5. Każda wykonana kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzanych na wniosek osoby zainteresowanej lub właściwego organu (Załącznik nr 2). Rejestr jest prowadzony przez Inspektora Ochrony Danych następujące informacje:

   a) numer porządkowy kopii i datę wykonania kopii:
   b) okres, którego dotyczy nagranie:
   c) źródło danych, np.: kamery na holu:
   d) miejsce objęte nagraniem:
   e) dane osoby, która sporządziła kopię,
   f) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.
6. Kopia przechowywana jest przez Inspektora Ochrony Danych w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.
7. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczone na okres nie dłuższy niż 3 miesiące i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzenia przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze, na ich pisemny wniosek. Kopię nagrania przekazuje się protokolarnie.
8. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres 3 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.
9. Przedłużenie okresu przechowywania kopii wymaga złożenia kolejnego wniosku przez osobę zainteresowaną.
10. Komisji dokonująca zniszczenia kopii nagrań składa się z trzech osób, tj. Kierownika DOS, Inspektora Ochrony Danych oraz pracownika Sekcji Informatyki.
11. Z czynności zniszczenia danych, o której mowa powyżej komisja sporządza protokół.

§ 7
Obowiązek informacyjny wobec osób objętych monitoringiem wizyjnym

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane w sposób widoczny i czytelny za pomocą znaków graficznych zawierających informację o stosowaniu monitoringu w danej przestrzeni.
2. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem tablic informacyjnych przy wejściu do budynków oraz na stronie internetowej www.pulmonologia.olsztyn.pl.
3. Każda osoba ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

§ 8
Postanowienia końcowe

1. Dane z monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej.
2. Decyzje w sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem podejmuje Dyrektor Centrum.
3. Regulamin wprowadza się w życie Zarządzeniem Dyrektora Centrum.

Załączniki:
Załącznik nr 1 – wzór wniosku o wydanie kopii nagrania
Załącznik nr 2 - udostępniania danych z monitoringu wizyjnego

Z upoważnienia
DYREKTORA
ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. PIELĘGNIARSTWA
mgr pielęg. Teresa Sadowska-Wołkowicka

Ewa Mikołajczyk-Kaczan
radca prawny
OL-1649

Załącznik nr 1

WNIOSEK
o zabezpieczenie nagrań z monitoringu

Ja niżej podpisany
.....
(imię, nazwisko, adres)
.....
(stanowisko, komórka organizacyjna)

zgłaszam wniosek o zabezpieczenie nagrań z monitoringu z kamery zlokalizowanej na terenie Samodzielnego Publicznego Zespołu Gruźlicy i Chorób Płuc
.....
.....
.....
.....
(wskazać dokładnie miejsce zdarzenia)

Zdarzenie polegające na:
.....
.....
.....
miało miejsce w dniu ..... w godzinach od ..... do ..... .

UZASADNIENIE:
.....
.....
.....
..... *Oświadczam, że otrzymanego nagrania z monitoringu nie wykorzystam do celów innych, niż wskazane w uzasadnieniu.*

.....
(data i czytelny podpis)

Wyrażam zgodę na udostępnienie podglądu zapisu określonego we wniosku:
.....
(data i podpis dyrektora)

Ewa Mikołajczyk-Kaczan
radca prawny

Załącznik nr 2

Wzór rejestru udostępniania danych z monitoringu wizyjnego

Lp.	Data udostępnienia danych	Pełna nazwa podmiotu, któremu udostępniono kopię	Podstawa prawa udostępniania danych	Zakres udostępnionych danych	Sposób udostępnienia	Podpis osoby udostępniającej	Uwagi