

Załącznik nr 1

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO W KRAKOWSKIM SZPITALU SPECJALISTYCZNYM IM. ŚW. JANA PAWŁA II

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa w szczególności:

- 1) prawa i obowiązki podmiotu prowadzącego system monitoringu wizyjnego wynikające z przepisów prawa,
- 2) prawa osób objętych systemem monitoringu wizyjnego, wynikające z przepisów prawa,
- 3) zasady dotyczące wykorzystywania nagranych danych zebranych w procesie monitoringu wizyjnego,
- 4) dokumentację dotyczącą systemu monitoringu wizyjnego,
- 5) dopuszczalność udostępniania nagranych danych zgromadzonych w procesie monitoringu wizyjnego innym podmiotom,
- 6) sposób rejestracji zapisu z monitoringu wizyjnego,
- 7) czas i sposób przechowywania zapisu z monitoringu wizyjnego,
- 8) sposób zabezpieczenia zapisu z monitoringu wizyjnego,
- 9) sposób usuwania danych zapisu z monitoringu wizyjnego.

Definicje i skróty

§ 2

Użyte określenia oznaczają:

- 1) **RODO** – 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),

- 2) **Ustawa** - Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000),
- 3) **pracownicy** - osoby realizujące zadania na rzecz Szpitala w ramach zawartej umowy o pracę, stosunku służbowego, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub innej umowy cywilnoprawnej, stażyści, praktykanci, wolontariusze,
- 4) **osoba** – pracownicy, współpracownicy, studenci, praktykanci, wolontariusze, pacjenci, odwiedzający i pozostałe osoby, które przebywają na terenie Szpitala,
- 5) **ADO** – Administrator Danych Osobowych – w rozumieniu przepisów RODO
- 6) **IOD** – Inspektor Ochrony Danych – w rozumieniu przepisów RODO
- 7) **PBODO** - Polityka Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych,
- 8) **SMW - system monitoringu wizyjnego** – zespół kamer, urządzeń przesyłowych, elektronicznych nośników danych, urządzeń rejestracji danych, urządzeń odtwarzających zarejestrowane dane oraz oprogramowania wykorzystywanego w celu osiągnięcia określonej funkcjonalności w zakresie monitoringu
- 9) **kamera stacjonarna, stacjonarny system monitoringu** – kamera/system monitoringu, w którym kamera/kamery umieszczone są na stałe w określonych miejscach monitorowanej przestrzeni. Stacjonarną kamerą bądź stacjonarnym systemem są również kamera/system, w których operator zdalnie może zmieniać ustawienie kamery, zmieniając w ten sposób obszar w polu widzenia kamery lub jej ustawienia, np. poprzez zawężenie lub poszerzenie pola widzenia kamery,
- 10) **rejestracja obrazu** – proces zapisu na określonego typu nośniku danych sygnałów elektromagnetycznych lub informacji cyfrowej powstałych w wyniku przekształcenia obrazu znajdującego się w polu widzenia kamery do postaci sygnałów elektromagnetycznych lub cyfrowych, bez rejestracji dźwięku
- 11) **nagranie** – zapis zarejestrowanego obrazu na nośniku elektronicznym, bez zapisu dźwięku,
- 12) **zdarzenie** - zdarzenie polegające na zagrożeniu bezpieczeństwa lub zakłóceniu porządku, naruszeniu zasad ruchu osób i pojazdów na terenie Szpitala lub zniszczeniu mienia oraz zapewnieniu prawidłowego procesu leczenia.

Cel i zakres stosowania monitoringu wizyjnego

§ 3

1. System monitoringu wizyjnego jest wykorzystywany w celu zabezpieczenia i ochrony obszaru, obiektów i pomieszczeń stanowiących własność lub użytkowanych przez Szpital, zwiększenia bezpieczeństwa informacji prawnie chronionych, utrzymania porządku i bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Szpitala oraz zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu leczenia oraz zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów, a także umożliwienia uczestniczenia w obrzędach kultu religijnego. Dopuszcza się wykorzystanie zapisu obrazu zarejestrowanego w systemie monitoringu wizyjnego w przypadku potrzeby analizy zdarzeń.
2. Z uwagi na budowę techniczną SMW obraz rejestrowany przez kamery może być:
 - a) tylko oglądany;
 - b) oglądany i zapisywany na elektronicznych nośnikach informacji;
 - c) tylko zapisywany;
 - d) przesyłany do sieci Internet – dotyczy tylko transmisji Mszy Świętych.
3. Podstawy prawne stosowania monitoringu:
 - a) art. 23a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
 - b) podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w systemie monitoringu wizyjnego jest art. 6 ust. 1e i 1f oraz art. 9 ust. 2 lit. h RODO w związku z właściwymi przepisami prawa krajowego,
 - c) art. 222 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - d) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019 r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą,
 - e) art. 20 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta,
 - f) Ustawa z dnia 16 czerwca 2023 r. o zmianie ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz niektórych innych ustaw,
 - g) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 16 grudnia 2016 r. w sprawie standardu organizacyjnego opieki zdrowotnej w dziedzinie anestezjologii i intensywnej terapii z póź. zm.,
4. Zakres monitoringu wizyjnego obejmuje obszar i budynki Krakowskiego Szpitala Specjalistycznego im. św. Jana Pawła II przy ul. Prądnickiej 80, 31-202 Kraków oraz Małopolskiego Centralnego Laboratorium Diagnostyki Prątka Gruźlicy przy ul. Ułanów 29, 31-455 Kraków.

- 4.1. Monitoring wizyjny **z rejestracją zapisu** obrazu obejmuje miejsca ogólnodostępne: teren wokół budynków (parkingi przed budynkami, podjazd dla karetek, lądowisko dla helikopterów), wejścia/wyjścia z budynków oraz Centralnej Izby Przyjęć, ciągi komunikacyjne (korytarze, przełączki) w budynkach A, M i T.
- System monitoringu z rejestracją zapisu obrazu ze względu na szczególne potrzeby diagnostyczne obejmuje również Pracownię Badania Bezdechu Sennego w Oddziale Chorób Śródmiąższowych Płuc i Transplantologii (M-II, I p. – analiza bezdechu sennego) i sale łóżkowe na Oddziale Pediatrii i Neurologii Dziecięcej (M-IX, I p. – analiza ataków padaczki).
- 4.2. Monitoring wizyjny **bez możliwości rejestracji zapisu** obrazu obejmuje: wyznaczone przez kierowników/ordynatorów oddziałów sale chorych, do których podgląd mają upoważnione stanowiska pielęgniarskie, w celu wspomagania obserwacji pacjentów, jeżeli jest to konieczne w procesie leczenia pacjentów oraz zapewnienia ich bezpieczeństwa z poszanowaniem prawa pacjenta do prywatności, godności i intymności.
- 4.3. Monitoring wizyjny z możliwością transmisji obrzędów religijnych (dotyczy Kaplicy Rzymskokatolickiej w budynku A-III) do sieci Internet.
5. Obszarami objętymi szczególną ochroną prywatności, które nie mogą być objęte systemem monitoringu wizyjnego są pomieszczenia socjalne (np.: miejsca spożywania posiłków w tym m.in. stołówki, aneksy kuchenne, jadalnie itp.) oraz toalety, prysznice i szatnie, a także pomieszczenia udostępnione zakładowym organizacjom związkowym, miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych za wyjątkiem dozwolonych przepisami prawa.
6. System monitoringu wizyjnego w Krakowskim Szpitalu Specjalistycznym im. św. Jana Pawła II składa się z:
- a) kamer rozmieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynków,
 - b) urządzeń rejestrujących, zapisujących obraz,
 - c) oprogramowania i urządzeń peryferyjnych do podglądu obrazu z kamer, odtwarzania oraz kopiowania nagrań.
7. W Szpitalu zabrania się stosowania atrap kamer monitoringu wizyjnego.
8. Wnioskujący o montaż, lub demontaż kamer, rejestratorów znajdujących się na terenie/oddziałach/komórkach Szpitala zobowiązany jest do złożenia pisemnego wniosku wraz z rzeczową argumentacją. Wniosek składa Kierownik danego

oddziału/komórki lub osoba przez niego wyznaczona. Skan wypełnionego wniosku (wraz z otrzymanymi zgodami) należy przesłać w formie e-mail na adres dzialinwestycji@szpitalip2.krakow.pl stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu. Lokalizacja montażu lub demontażu kamer odbędzie się po konsultacji i otrzymaniu opinii od Inspektora Ochrony Danych.

9. Decyzję o zakresie monitoringu wizyjnego oraz jego umiejscowieniu podejmuje Z-ca Dyrektora ds. Techniczno-Eksploatacyjnych w porozumieniu z IOD w oparciu o przepisy prawa, ocenę bezpieczeństwa i wnioski Kierowników komórek organizacyjnych.
10. Monitoring wizyjny na terenie Szpitala funkcjonuje całodobowo.
11. Przyjmuje się, że na terenie/obszarze Szpitala nagrania monitoringu wizyjnego w postaci wizerunku osób i ich zachowanie, numery rejestracyjne samochodów, oznaczenia boczne samochodów w przypadku monitorowania parkingu, są rejestrowane przez kamery nagrywające obraz w sposób ciągły (czas i miejsce) i tworzą zbiór danych osobowych.
12. **Zabronione jest nagrywanie dźwięku** w systemie monitoringu wizyjnego w Szpitalu.

Prawa i obowiązki podmiotu prowadzącego monitoring wizyjny

§ 4

1. Administratorem danych oraz właścicielem prowadzącym system monitoringu wizyjnego jest Krakowski Szpital Specjalistyczny im. św. Jana Pawła II, ul. Prądnicka 80, 31-202 Kraków, e-mail: sekretariat@szpitalip2.krakow.pl
2. Korzystanie z systemu monitoringu wizyjnego powinno zapewnić każdej osobie poszanowanie jej praw i podstawowych wolności, a w szczególności jej prawa do prywatności, godności i intymności oraz bezpieczeństwa.
3. W trakcie stosowania systemu monitoringu wizyjnego w Szpitalu przestrzegana jest zasada adekwatności, która przewiduje, że pozyskuje się jedynie te dane, które są niezbędne w celu wskazanym w § 3 ust. 1.

Prawa osób objętych monitoringiem wizyjnym

§ 5

1. Wejście osoby na teren Szpitala, który jest objęty systemem monitoringu wizyjnego równoznaczne jest z wyrażeniem zgody tej osoby na przetwarzanie jej danych w zakresie wizerunku oraz z przyjęciem do wiadomości obowiązku informacyjnego przedstawionego wraz z piktogramem zawierającym w szczególności dane teleadresowe Szpitala i wyznaczonego IOD.
2. Każda osoba, o której mowa w ust. 1 ma prawo zgodnie z RODO do informacji o procesie przetwarzania danych, które jej dotyczą.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2 zamieszczone są w treści obowiązku informacyjnego udostępnionego w punktach posterunków ochrony na terenie Szpitala oraz w miejscach umieszczenia kamer a także na tablicach informacyjnych w Szpitalu w oddziałach i w poradniach /pracowniach/ zakładach.

Oznakowanie

§ 6

1. Informacje o zainstalowanym SMW powinny być widoczne i zamontowane w sposób trwały.
2. W Szpitalu umieszcza się piktogramy kamery, które są graficznym znakiem informującym o stosowaniu monitoringu wizyjnego w danym obszarze na terenie Szpitala, wewnątrz budynków i przed wyznaczonymi salami chorych.

Sposób zabezpieczenia zapisu z systemu monitoringu wizyjnego

§ 7

1. System monitoringu wizyjnego powinien być zabezpieczony w zakresie:
 - a) zapewnienia nadzoru eksploatacyjnego nad instalacją,
 - b) zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego urządzeń i oprogramowania SMW,
 - c) zapewnienia szkoleń dla pracowników mających do nich dostęp,
 - d) zapewnienia narzędzi i środków do bezpiecznego przechowywania nagrań z monitoringu i ich obróbki.
2. Za zabezpieczenia zapisów z SMW odpowiada Kierownik Sekcji Inwestycji.
3. Za prawidłowe postępowanie w zakresie usuwania danych zapisu z systemu monitoringu wizyjnego odpowiada Kierownik Sekcji Inwestycji.

Wymagania wobec pracowników i podmiotów obsługujących system monitoringu wizyjnego

§ 8

1. Pracownicy Sekcji Inwestycji oraz pracownicy firmy współpracującej ze Szpitalem w zakresie obsługi SMW posiadający prawo dostępu do systemu monitoringu wizyjnego, w tym wykonujący codzienne działania w ramach monitoringu lub sprawujący nadzór techniczny nad systemem monitoringu wizyjnego zobowiązani są posiadać upoważnienie do przetwarzania danych osobowych oraz zobowiązanie do zachowania poufności danych wydane przez Administratora danych osobowych w wyżej wymienionym zakresie zgodnie z zał. nr 6 do obowiązującej Polityki Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych. Firma zewnętrzna wykonująca czynności na rzecz Szpitala jest zobowiązana do podpisania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych i zobowiązania do zachowania poufności co stanowi **załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu**.
2. Pracownicy wymienieni w ust. 1 są zobowiązani do uczestniczenia w szkoleniach w zakresie bezpieczeństwa informacji, zapoznania się z przepisami o ochronie danych osobowych, niniejszym Regulaminem oraz wytycznymi w zakresie nadzorowania systemu monitoringu wizyjnego, w tym zabezpieczania, kopiowania i udostępniania danych, w takim stopniu, w jakim są one potrzebne dla wykonywanych przez nich zadań.
3. Pracownicy wymienieni w ust. 1, zobowiązani są do zachowania poufności, nie przekazywania, pokazywania lub w inny sposób ujawniania treści nagrań z systemu monitoringu wizyjnego nikomu, kto nie jest upoważniony do dostępu do systemu monitoringu wizyjnego. Pracownicy wykorzystujący nagrania z SMW w celu przeprowadzenia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego lub szkodowego, gdzie ich zadania określono w odrębnych przepisach lub zostali wskazani przez Dyrektora do realizacji tych zadań, zobowiązani są do uczestniczenia w szkoleniach oraz do zachowania poufności, o czym mowa w ust. 2 i 3 oraz odpowiadają za ich zabezpieczenie.
4. Szkolenia powinny odbywać się każdorazowo po zainstalowaniu nowego systemu lub wprowadzeniu znaczących zmian w już istniejącym systemie, na zasadach, o których mowa w ust. 2.
5. W przypadku konieczności wykonania usługi naprawy, serwisu, montażu itp. przez podmiot zewnętrzny stosuje się zasady przyjęte w zakresie współpracy

z dostawcami usług monitoringu. Podmiot wykonujący ww. usługi musi posiadać koncesję Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji na wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia realizowanych w formie zabezpieczenia technicznego, a także wykonywać powyższe usługi przez pracowników posiadających wpis na listę kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego prowadzoną przez właściwego Komendanta Wojewódzkiego Policji.

Dokumentacja dotycząca monitoringu wizyjnego

§ 9

1. System monitoringu wizyjnego opisany jest w dokumentacji, w której skład powinny wchodzić: lista rejestratorów, kamer, monitorów i pozostałych urządzeń SMW z podstawową charakterystyką techniczną (producent, model urządzenia) wraz z ich lokalizacją na terenie Szpitala.
2. Za opracowanie i aktualizowanie dokumentacji systemu monitoringu wizyjnego odpowiedzialny jest pracownik Sekcji Inwestycji wyznaczony przez Z-ce Dyrektora Szpitala ds. Techniczno-Eksploatacyjnych.
3. Dokumentacja systemu monitoringu wizyjnego powinna zawierać informacje dotyczące ilości, rodzaju i ustawień zainstalowanych w systemie kamer. W przypadku gdy, kamery skierowane są na poszczególne obszary monitorowane w dokumentacji powinno być wyraźnie to wskazane.
4. W odniesieniu do poszczególnych punktów pobierania danych (kamer) należy określić charakter rejestrowanych danych, w co najmniej ogólnych kategoriach, takich jak: obraz ogólny monitorowanej przestrzeni, obraz twarzy osób wchodzących do danego pomieszczenia, itp.
5. Dokumentacja o której mowa w § 9 pkt. 3 powinna zawierać również informacje o zastosowanych środkach technicznych służących do zarządzania systemem, monitorowania jego pracy oraz środkach służących do wykonywania kopii ze wskazanych odcinków zarejestrowanych nagrań.
6. Przewidziane w niniejszym Regulaminie środki mają służyć zapewnieniu poufności danych przetwarzanych w SMW. Dostęp do rejestrowanych przez kamery systemu obrazów, jak również zarejestrowanych nagrań powinien być możliwy tylko dla upoważnionych przez administratora systemu osób o których mowa w § 8 pkt.1.

7. Każdorazowo po dokonaniu zmian, mających wpływ na jakość rejestracji obrazu lub jakiegokolwiek rozbudowie systemu monitoringu wizyjnego należy zaktualizować dokumentację, o której mowa w § 9 pkt 3.
8. Dokumentacja systemu monitoringu wizyjnego jest dostępna w komórce merytorycznej odpowiedzialnej za nadzór nad monitoringiem wizyjnym – Sekcja Inwestycji. Dokumentacja dotycząca lokalizacji kamer zewnętrznych na terenie Szpitala stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
9. System monitoringu wizyjnego jest poddawany okresowej weryfikacji (co najmniej raz w roku) pod kątem jego dalszej przydatności, celowości. Za weryfikację i ocenę techniczną systemu monitoringu wizyjnego odpowiedzialny jest Zastępca Dyrektora ds. Techniczno-Eksploatacyjnych.

Udostępnianie danych zarejestrowanych przez monitoring wizyjny

§ 10

1. W uzasadnionych przypadkach, gdy system monitoringu wizyjnego zarejestrował zdarzenie polegające na zagrożeniu bezpieczeństwa osób lub zniszczenia mienia na terenie Szpitala, zapis może zostać przeniesiony na nośnik pamięci umożliwiający ich powielanie.
2. Szpital zabezpiecza zarejestrowane przez monitoring wizyjny nagrania:
 - a) na wniosek organów prowadzących postępowanie wyjaśniające,
 - b) w przypadku zaobserwowania przez pracowników obsługujących monitoring wizyjny zdarzenia,
 - c) w celu analizy zdarzeń (np.: stanowiących motyw złożenia skargi/wniosku ze strony pacjenta i bliskich) lub niedoszłych zdarzeń niepożądanych,
 - d) na wniosek osób trzecich (np. pacjenci, odwiedzający, pracownicy Szpitala).
3. Obraz rejestrowany przez kamery może być zapisywany na zabezpieczonych nośnikach danych takich jak np.: płyty DVD, pamięci przenośne USB, dyski twarde rejestratorów i serwerów monitoringu wizyjnego.
4. Na wniosek złożony w celach potwierdzenia przebiegu zdarzenia w postępowaniach prowadzonych przez Sąd, Prokuraturę, Policję lub inne podmioty upoważnione przepisami prawa zabezpieczone nagrania zarejestrowanego obrazu w systemie monitoringu wizyjnego przekazywane są za zgodą Zastępcy Dyrektora ds. Techniczno-Eksploatacyjnych.

5. Wniosek o zabezpieczenie nagrania powinien zostać złożony przed upływem terminu przechowywania nagrań z monitoringu wizyjnego i powinien zawierać:
 - a) dane wnioskującego (imię, nazwisko i nazwa organu, adres do korespondencji, dane kontaktowe),
 - b) datę i miejsce oraz przybliżony czas zdarzenia,
 - c) opis zdarzenia - obowiązkowe w przypadku, gdy wnioskującym jest podmiot wymieniony w punkcie 2b, 2c, 2d,
 - d) cel wykorzystania nagrania - obowiązkowe w przypadku, gdy wnioskującym jest podmiot wymieniony w punkcie 2b, 2c, 2d.
6. Wnioski o zabezpieczenie nagrań są ewidencjonowane przez wyznaczonego pracownika Sekcji Inwestycji.
7. Wyznaczony pracownik Sekcji Inwestycji sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres i z miejsca, którego dotyczy wniosek.
8. Każda wykonana kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu poprzez otrzymanie i zarchiwizowanie wniosku o jej wykonanie wraz z protokołem odbioru zawierającego w szczególności datę przekazania nagrania, dane personalne odbierającego i jego czytelny podpis. Ewidencja jest prowadzona w formie elektronicznej, której wzór stanowi załącznik numer 2 w Sekcji Inwestycji przez upoważnionego pracownika i zawiera następujące informacje:
 - a) numer kopii i datę wykonania kopii,
 - b) okres, którego dotyczy nagranie,
 - c) źródło danych, np.: kamery na korytarzu w budynku A na I piętrze,
 - d) miejsce objęte nagraniem,
 - e) imię i nazwisko oraz podpis osoby, która sporządziła kopię,
 - f) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.
9. Kopia nagrania jest odpowiednio zabezpieczona i przechowywana na terenie Szpitala. Protokół przekazania materiałów z systemu monitoringu wizyjnego stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
10. Kopia nagrania wykonana na pisemny wniosek – podmiotów wymienionych w **§ 10 pkt.2 i 4** zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 3 miesiące – do momentu przekazania nagrania wnioskującemu.
11. Kopia nagrania wykonana na pisemny wniosek Sądu, Prokuratury, Policji lub innego podmiotu upoważnionego przepisami prawa w przypadku, którego nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie

przepisów prawa, termin 3 miesiące ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

12. W przypadku bezczynności uprawnionych organów przez okres 3 miesięcy kopia nagrania podlega komisyjnemu zniszczeniu oraz zaprotokołowaniu tego faktu, chyba, że do Szpitala wpłynie informacja o toczącym się na podstawie przepisów prawa postępowaniu, w którym nagranie stanowi dowód lub podmiot upoważniony złoży wniosek o przedłużenie okresu przechowywania kopii.

13. Wzór Ewidencji Udostępniania Danych dotyczących nagrań z systemu monitoringu wizyjnego, stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

Czas i sposób przechowywania zapisu z systemu monitoringu wizyjnego

§ 11

1. Administrator Danych mając na uwadze zasadę adekwatności, wprowadza obowiązek rejestrowania nagrań z monitoringu wizyjnego nie dłużej niż przez okres 14 – dni, z wyjątkiem zapisów z monitoringu lądowiska dla helikopterów, Centralnej Izby Przyjęć oraz wjazdów na teren Szpitala, które są rejestrowane nie dłużej niż przez 3 miesiące. Po upływie tych okresów uzyskane w wyniku nagrania obrazy zawierające dane osobowe podlegają automatycznemu nadpisaniu tzn. bezpowrotnie zniszczone.

Przepisy końcowe

§ 12

1. Pracownicy Szpitala zobowiązani są do przestrzegania zasad powyższego Regulaminu.
2. Zabrania się wykorzystywania danych zebranych w systemie monitoringu wizyjnego w innych celach niż określono w Regulaminie.
3. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia elementów SMW osoby będące sprawcami szkody ponoszą odpowiedzialność majątkową lub materialną. Postępowania szkodowe prowadzi się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szpitala.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Funkcjonowania Systemu Monitoringu Wizyjnego z dnia 25 marca 2025 r.

Wniosek o montaż/demontaż systemu kamer wizyjnych/rejestratorów w budynkach lub na obszarze Krakowskiego Szpitala Specjalistycznego im. św. Jana Pawła II

Lp.	Nazwa komórki organizacyjnej	Nr pomieszczenia/nr sali	Umiejscowienie i zakres monitoringu (Korytarz/Hol)	Kamera wizyjna/rejestrator z zapisem w czasie rzeczywistym (ilość)	Kamera wizyjna/rejestrator z funkcją nagrywania obrazu (ilość)	Cel dla którego zostanie zainstalowany/zdemonstowany system monitoringu wizyjnego/rejestrator	Uwagi/Zastrzeżenia	
1.								
2.								
3.								

Kierownik komórki wnioskującej (lub osoba przez niego wyznaczona)	Inspektor Ochrony Danych	Z-ca Dyrektora ds. Techniczno-Eksploatacyjnych
☐ Zgoda ☐ Brak zgody	☐ Zgoda ☐ Brak zgody	☐ Zgoda ☐ Brak zgody
..... Podpis	 Podpis	 Podpis

Załącznik nr 2 do Regulaminu Funkcjonowania Systemu Monitoringu Wizyjnego z dnia 25 marca 2025 r.

EWIDENCJA UDOSTĘPNIANIA DANYCH

(Dotyczy nagrań z systemu monitoringu wizyjnego)

[illegible]

Załącznik nr 3 do Regulaminu Funkcjonowania Systemu Monitoringu Wizyjnego z dnia 25 marca 2025 r.

.....
(Nazwa komórki udostępniającej)

....., dnia

**Protokół
przekazania materiałów z systemu monitoringu wizyjnego**

Materiał z systemu monitoringu wizyjnego przekazano dla:

.....
(nazwa podmiotu, komórki organizacyjnej)

w celu

1.	Osoba dokonująca zabezpieczenia materiału:	
2.	Nr kopii i data zabezpieczenia:	
3.	Okres podlegający zabezpieczeniu:	
4.	Zabezpieczenie obejmuje zapisy z kamer (źródło danych):	
5.	Rodzaj i zawartość nośnika danych:	
6.	Informacje o udostępnieniu i zniszczeniu kopii.	

Przekazujący kopię:

Przyjmujący kopię:

....., data

....., data

**Załącznik nr 4 do Regulaminu Funkcjonowania Systemu Monitoringu
Wizyjnego z dnia 25 marca 2025 r.**

UPOWAŻNIENIE

Działając na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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), z dniem – nadaję upoważnienie Pani/Panu:

.....

(imię i nazwisko)

do przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest Krakowski Szpital
Specjalistyczny im. św. Jana Pawła II, w zakresie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(zakres dostępu/odwołanie do umowy)

Upoważnienie ważne jest w terminie od do

.....

(data, podpis i pieczęć osoby
nadającej upoważnienie)

ZOBOWIĄZANIE DO ZACHOWANIA POUFNOŚCI

Ja,, zwany dalej **Przyjmującym zobowiązanie**, wykonując zadania w imieniu, polegające na zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy i ochrony informacji poufnych, Administratorem których jest Krakowski Szpital Specjalistyczny im. św. Jana Pawła II, zwane dalej Szpitalem, które pozyskałem w związku z zadaniami wynikającymi z podjętej współpracy/umowy.

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. Informacją poufną jest każda informacja za wyjątkiem informacji wyraźnie oznaczonej jako ogólnie dostępna, informacji udostępnionej publicznie lub informacji klasyfikowanej jako informacja publiczna. Szczególnie informacjami poufnymi są: dane medyczne, dane osobowe, informacje o środkach, środowisku i metodach pracy Szpitala, w tym informacje o procesach, politykach, procedurach i instrukcjach. Sposób przetwarzania ww. informacji nie wpływa na klasyfikację informacji jako poufnych.
2. Zobowiązanie do zachowania w tajemnicy i ochrony informacji poufnych rozumiane jest jako:
 - a. Nie ujawnianie stronom trzecim informacji poufnych oraz zachowanie staranności w działaniu w celu utrzymania ww. informacji w tajemnicy po zakończeniu podjętej współpracy/umowy.
 - b. Nie kopiowanie i niepowielanie informacji poufnych w celach innych niż realizacja zadań będących przedmiotem współpracy/umowy.
 - c. Spełnienie ustawowych wymagań związanych z dostępem do danych (jeżeli zakres świadczonej usługi wiąże się z dostępem do danych osobowych: uczestnictwo w szkoleniu z tego zakresu oraz uzyskanie upoważnienia dostępu do tych danych przed realizacją usługi na rzecz Szpitala¹).
 - d. Zwrot Szpitalowi informacji poufnych łącznie z kopiami oraz usunięcie tych informacji z wszystkich systemów przetwarzania i przechowywania danych **Przyjmującego zobowiązanie** – za wyjątkiem sytuacji, w których przechowywanie kopii danych poufnych przez **Przyjmującego zobowiązanie** wynika z umowy i/lub odrębnych przepisów prawa.
3. Zobowiązanie do zachowania poufności jest wyłączone w stosunku do informacji poufnych, które muszą zostać ujawnione z tytułu orzeczenia sądu lub decyzji administracyjnej wydanej na podstawie obowiązujących przepisów prawa, pod warunkiem, że **Przyjmujący zobowiązanie** jest stroną w postępowaniu przed sądem lub stroną decyzji administracyjnej zobowiązującej do wyjawienia informacji otrzymanych na podstawie niniejszego zobowiązania.
4. Zobowiązanie do zachowania poufności jest wyłączone w stosunku do osób, które wskaże na piśmie Szpital.
5. Dane osobowe **Przyjmującego zobowiązanie** są przetwarzane przez Szpital z tytułu realizacji umowy między stronami, której stroną jest ww. Dane osobowe **Przyjmującego zobowiązanie** nie będą udostępniane, a **Przyjmujący zobowiązanie** ma prawo do wglądu do tych danych i żądania korekty, w sytuacji, kiedy dane będą niezgodne ze stanem faktycznym. Zakres przetwarzanych danych jest ograniczony do danych wymienionych w umowie oraz danych potwierdzających możliwość jej realizacji przez **Przyjmującego zobowiązanie**.

.....
data i podpis przyjmującego zobowiązanie
(Zobowiązanie obowiązuje od daty jego złożenia)

¹ Uczestnictwo w szkoleniu jest bezpłatne, nie wlicza się również w czas i zakres świadczenia usługi dla Jednostki.

Załącznik nr 5 do Regulaminu Funkcjonowania Systemu Monitoringu Wizyjnego z dnia 25 marca 2025 r.

