

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 11
Prezesa Szpitala Wielospecjalistycznego
sp. z o. o w Gliwicach
z dnia 15.10.2024 r.

Regulamin
funkcjonowania monitoringu wizyjnego
w Szpitalu Wielospecjalistycznym sp. z o. o. w Gliwicach
§ 1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa cele i zasady oraz zakres funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Szpitalu Wielospecjalistycznym sp. z o. o. w Gliwicach, miejsca objęte monitoringiem, reguły rejestracji i przechowywania zapisu z kamer, sposoby ich zabezpieczenia oraz tryb udostępniania danych z zapisu.
2. Zarząd Spółki jest świadomy, że wszystkie działania mogące wpływać na prawo do prywatności człowieka powinny być prowadzone z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa.
3. Administratorem danych oraz właścicielem systemu monitoringu wizyjnego jest Szpital Wielospecjalistyczny Sp. z o. o. w Gliwicach
4. Prezes Zarządu wyznacza miejsca do stosowania monitoringu wizyjnego, a montaż elementów systemu przeprowadzany jest po konsultacjach z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, celem zapewnienia poszanowania prywatności, intymności i godności osób przebywających na terenie szpitala.

§ 2 Cele i podstawy prawne stosowania monitoringu wizyjnego

1. Monitoring wizyjny prowadzony jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów, osób odwiedzających i personelu, mienia rzeczowego szpitala oraz ochrony p/poż.
2. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w systemie monitoringu wizyjnego jest
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. e) i f) oraz art.9 ust. 2 lit. g) i h) RODO – 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 w związku z właściwymi przepisami prawa krajowego,
 - 2) art. 23a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
 - 3) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019 r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą,
 - 4) art.22²ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy.

§ 3 Zasady stosowania oraz zakres monitoringu wizyjnego

1. Wszystkie strefy monitorowane są wyraźnie oznaczone poprzez umieszczenie piktogramu kamery, który jest graficznym znakiem informującym o stosowaniu monitoringu w danej przestrzeni oraz informacji o jego zasadach umieszczonej na stronie www.szwg.pl/rodo.html
2. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe zostały utrwalone przez monitoring, jest realizowany poprzez umieszczenie klauzuli informacyjnej

wewnątrz budynku na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej szpitala www.szwg.pl w zakładce "RODO".

3. W szpitalu obowiązuje zakaz stosowania monitoringu w obszarach objętych szczególną ochroną prywatności, tj. miejscach, w których stosowanie monitoringu mogłoby naruszać godność człowieka oraz inne dobra osobiste.
4. Systemem monitoringu objęto miejsca:
 - podjazd dla karet i brama wjazdowa, wejście do szpitala
 - parking wewnętrzny / na zapleczu szpitala /
 - wejście do Izby Przyjęć – portiernia, korytarz Izby Przyjęć Ginekologiczno-Położniczej
 - korytarze – przy windach poziom -1, korytarz kawiarenka- Poradnia Laryngologiczna, korytarz zaopatrzenie-poczekalnia, dyrekcja-laboratorium, korytarze bloku porodowego,
 - sale porodowe 1, 2, 3, 4, 5, sala obserwacji po porodzie, sala noworodka,
 - korytarz Oddziału Fizjologii, Patologii i IOMN – 1 piętro
 - sala intensywnej terapii
 - izolatka w Oddziale Laryngologii, sale chorych nr 7 i 8 – sale dziecięce
 - korytarz Oddziału Laryngologii, łącznik od wejścia głównego do Oddziału Laryngologii
 - rejestratory – blok porodowy / szafa – dyżurka położnych /, Oddział Patologii Noworodka - /szafa – magazyn /, serwerownia- rejestrator dla Oddziału Laryngologii, portiernia dolna – 2 rejestratory
5. System monitoringu składa się z kamer rozmieszczonych wewnątrz budynku i na zewnątrz, urządzeń rejestrujących, zapisujących obraz i działa całodobowo.
6. Dane z systemu monitoringu obejmują czas i miejsce zdarzeń objętych monitoringiem, wizerunki osób oraz sposoby zachowania się osób, a rejestracji i zapisowi danych na rejestratorze danych podlega wyłącznie obraz bez rejestracji dźwięku.
7. Zapisy z monitoringu przechowywane są przez 30 dni, a następnie ulegają automatycznemu bezpowrotnemu usunięciu. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub szpital powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin 30 dni ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
8. Dostęp do systemu monitoringu wizyjnego w zakresie bieżącego podglądu obrazu i zapisu mają :
 - Prezes Szpitala Wielospecjalistycznego Sp. z o. w Gliwicach
 - Inspektor Ochrony Danych Osobowych
 - Informatyk
9. Za nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem systemu monitoringu wizyjnego odpowiedzialni są informatycy zatrudnieni w szpitalu.
10. System monitoringu wizyjnego poddawany jest okresowej weryfikacji pod kątem jego dalszej przydatności i celowości.

§ 4 Sposób zabezpieczenia materiału z nagrań do celów dowodowych

1. Organ uprawniony na podstawie przepisów prawa lub osoba zainteresowana może zwrócić się do Zarządu z pisemnym wnioskiem o zabezpieczenie przed automatycznym usunięciem nagrania z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie Zarządu lub na adres e-mail : sekretariat@szwg.pl
2. Wniosek o zabezpieczenie nagrania powinien zostać złożony przed upływem terminu przechowywania nagrań z monitoringu wizyjnego tj. 30 dni.
3. Wnioski o zabezpieczenie podlegają ewidencji i powinny zawierać następujące dane :
 - dane osoby wnioskującej / nazwa organu lub imię i nazwisko, adres do korespondencji oraz dane kontaktowe /,
 - datę i miejsce, przybliżony czas zdarzenia,
 - opis zdarzenia
 - cel wykorzystania nagrania
4. Upoważniony pracownik – Informatyk sporządza kopię nagrania z monitoringu za okres i z miejsca wskazanego we wniosku złożonym przez organ lub zainteresowaną osobę.
5. Zapis z systemu monitoringu wizyjnego może być udostępniony wyłącznie uprawnionym organom / np. Policja, prokuratura, sądy / w zakresie prowadzonych przez nie postępowań.
6. Kopie z monitoringu podlegają zaewidencjonowaniu w rejestrze obejmującym następujące informacje:
 - numer porządkowy kopii nagrania
 - okres, którego dotyczy nagranie
 - źródło nagrania / kamera, rejestrator nr...../
 - data wykonania kopii
 - dane i podpis osoby, która wykonała kopię
 - datę wydania i dane organu lub osoby zainteresowanej, której wydano kopii.
6. Kopia nagrania wykonana na pisemny wniosek organów lub zainteresowanej osoby zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 3 miesiące.
7. W przypadku bezczynności uprawnionych organów przez okres 3 miesiące kopia nagrania podlega komisijnemu zniszczeniu, chyba, że do szpitala wpłynie informacja o toczącym się postępowaniu na podstawie przepisów prawa, w którym nagranie to stanowi dowód lub kiedy osoba zainteresowana złoży wniosek o przedłużenie okresu przechowywania kopii.

§ 5 Postanowienia końcowe

1. Decyzje w sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem podejmuje Zarząd Spółki.
2. Dane z monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej.
3. Treść Regulaminu dostępna jest w Sekretariacie Zarządu oraz zamieszczona jest na stronie internetowej szpitala www.szwg.pl w zakładce „RODO”.
4. Niniejszy Regulamin został wprowadzony Zarządzeniem Nr 11 z dnia 15.10.2024 r. Prezesa Szpitala Wielospecjalistycznego Sp. z o o. i obowiązuje od dnia podpisania.

PREZES ZARZĄDU

Beata Sadownik
dr n. med. Beata Sadownik