

## **Regulamin monitoringu wizyjnego w Uniwersyteckim Szpitalu Dziecięcym w Krakowie**

### **§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa cele i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, miejsca objęte monitoringiem, reguły rejestracji i przechowywania zapisu z kamer oraz tryb udostępniania zapisanych danych.
2. Osoby zarządzające Szpitalem mają pełną świadomość, że wszystkie działania mogące wpływać na prawo do prywatności człowieka powinny być prowadzone z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa.
3. System monitoringu wizyjnego został wdrożony tak, aby zachować równowagę pomiędzy prawem do poszanowania godności, intymności i prywatności osób przebywających na terenie Szpitala, a prawnie uzasadnionym interesem podmiotu leczniczego.
4. Administratorem danych oraz właścicielem systemu monitoringu wizyjnego jest Uniwersytecki Szpital Dziecięcy w Krakowie, ul. Wielicka 265, 30-663 Kraków, tel. 12 333 93 83, e-mail: [sekretariat@usdk.pl](mailto:sekretariat@usdk.pl)

### **§ 2 Cele i podstawy prawne stosowania monitoringu wizyjnego**

1. Monitoring wizyjny prowadzony jest w celach:
  - 1) zwiększenia bezpieczeństwa pacjentów i pracowników szpitala,
  - 2) wspomagania nadzoru medycznego nad pacjentami na oddziałach szpitalnych,
  - 3) zwiększenia ochrony mienia oraz bezpieczeństwa informacji prawnie chronionych.
2. Podstawy prawne stosowania monitoringu:
  - 1) 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,
  - 2) art. 22<sup>2</sup> 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) RODO<sup>1</sup> w związku z właściwymi przepisami prawa krajowego.

### **§ 3 Zakres monitoringu wizyjnego**

1. Monitoring wizyjny obejmuje budynki Uniwersyteckiego Szpitala Dziecięcego w Krakowie przy ul. Wielickiej 265 oraz teren wokół nich.

---

<sup>1</sup> 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

2. System monitoringu wizyjnego w Uniwersyteckim Szpitalu Dziecięcym w Krakowie składa się z:
  - 1) kamer rozmieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynków,
  - 2) urządzeń rejestrujących, zapisujących obraz,
  - 3) oprogramowania i urządzeń peryferyjnych do podglądu obrazu z kamer, odtwarzania oraz kopiowania nagrań.
3. W Szpitalu nie stosuje się atrap kamer monitoringu wizyjnego.
4. Monitoring wizyjny **z zapisem** obrazu obejmuje miejsca ogólnodostępne: wejścia/wyjścia z budynków, wejście/wyjście SOR, ciągi komunikacyjne (korytarze, łączniki pomiędzy budynkami) w budynkach A, B, C, F, J, K, L, M, PK, rejestrację/poczekalnię SOR, a także teren wokół budynków, tj. parking przed budynkiem J, podjazd dla karetek oraz lądowisko dla helikopterów.
5. Monitoring wizyjny **bez zapisu** obrazu obejmuje: pokoje łóżkowe i sale operacyjne. Obrazy z kamer w pokojach łóżkowych i 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 Szpitala.
6. Dane z systemu monitoringu obejmują:
  - 1) czas i miejsce zdarzeń objętych monitoringiem,
  - 2) wizerunki osób oraz sposoby zachowania się osób, których wizerunek utrwalono na urządzeniu rejestrującym,
  - 3) numery rejestracyjne samochodów, oznaczenia boczne samochodów w przypadku monitorowania parkingu.
7. Rejestracji i zapisowi danych na rejestratorze danych podlega wyłącznie obraz.
8. 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 **14 dni**, z wyjątkiem zapisów z monitoringu lądowiska dla helikopterów, które są przechowywane przez okres 42 dni. Po tym okresie zarejestrowane dane zostają automatycznie nadpisywane, tj. całkowicie i bezpowrotnie zniszczone.
2. 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, terminy wskazane powyżej mogą ulec przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

#### **§ 5 Zarządzanie monitoringiem wizyjnym**

1. Zastępca Dyrektora ds. Infrastruktury i Inwestycji w uzgodnieniu z Zastępcą Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Organizacji Opieki nad Pacjentem oraz Zastępcą

Dyrektora ds. Lecznictwa wyznaczają miejsca do stosowania monitoringu wizyjnego.

2. System monitoringu wizyjnego jest poddawany okresowej weryfikacji (co najmniej raz w roku) pod kątem jego dalszej przydatności, celowości.
3. Za weryfikację i ocenę techniczną systemu monitoringu wizyjnego odpowiedzialny jest Zastępca Dyrektora ds. Infrastruktury i Inwestycji.

### **§ 6 Obsługa monitoringu wizyjnego**

1. Za obsługę techniczną, bezpieczeństwo oraz prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu wizyjnego odpowiedzialni są Kierownik oraz wyznaczeni pracownicy Działu Informatyki.
2. Dostęp do bieżącego podglądu obrazu lub nagrań z monitoringu posiadają wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Administratora danych. Osoby te zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

### **§ 7 Sposób zabezpieczenia materiału z nagrań do celów dowodowych**

1. Osoba zainteresowana lub organ uprawniony na podstawie przepisów prawa może zwrócić się do Dyrektora Szpitala z pisemnym wnioskiem o zabezpieczenie przed automatycznym usunięciem nagrania z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania. Wniosek należy złożyć w Kancelarii Dyrektora Uniwersyteckiego Szpitala Dziecięcego w Krakowie przy ul. Wielickiej 265 (budynek B, III piętro, pokój B3-5).
2. Wniosek o zabezpieczenie nagrania powinien zostać złożony przed upływem terminu przechowywania nagrań z monitoringu wizyjnego.
3. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać:
  - 1) dane osoby wnioskującej (imię, nazwisko lub nazwa organu, adres do korespondencji, dane kontaktowe)
  - 2) datę i miejsce oraz przybliżony czas zdarzenia,
  - 3) opis zdarzenia,
  - 4) cel wykorzystania nagrania.
4. Wnioski o zabezpieczenie nagrań są ewidencjonowane.
5. Upoważniony pracownik Działu Informatyki sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres i z miejsca, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej lub właściwego organu.
6. Każda wykonana kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzanych na wniosek osoby zainteresowanej lub właściwego organu. Rejestr jest prowadzony w Dziale Informatyki przez upoważnionych pracowników i zawiera następujące informacje:
  - 1) numer kopii i datę wykonania kopii,
  - 2) okres, którego dotyczy nagranie,
  - 3) źródło danych, np.: kamery na korytarzu w budynku A na I piętrze,
  - 4) miejsce objęte nagraniem,
  - 4) imię i nazwisko oraz podpis osoby, która sporządziła kopię,
  - 5) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.

7. Kopia nagrania jest odpowiednio zabezpieczona i przechowywana w Dziale Informatyki.
8. Kopia nagrania wykonana na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 3 miesiące.
9. W przypadku beczynności uprawnionych organów przez okres 3 miesiące kopia nagrania podlega komisijnemu zniszczeniu, chyba, że do Szpitala wpłynie informacja o toczącym się na podstawie przepisów prawa postępowaniu, w którym nagranie stanowi dowód lub osoba zainteresowana złoży wniosek o przedłużenie okresu przechowywania kopii.
10. Komisji dokonująca zniszczenia kopii nagrań składa się z trzech osób, tj. Kierownika oraz dwóch upoważnionych pracowników Działu Informatyki.
11. Z czynności zniszczenia danych, o której mowa powyżej komisja sporządza protokół.
12. Zabezpieczone kopie nagrań z systemu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione wyłącznie uprawnionym organom w zakresie prowadzenia przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze, na ich pisemny wniosek. Kopię nagrania przekazuje się protokolarnie.
13. Informacja o udostępnieniu danych zostaje odnotowana przez upoważnionego pracownika Działu Informatyki w Rejestrze udostępniania danych z monitoringu wizyjnego, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu monitoringu wizyjnego w Uniwersyteckim Szpitalu Dziecięcym w Krakowie.

#### **§ 8 Obowiązek informacyjny wobec osób objętych monitoringiem wizyjnym**

1. Wejścia do budynków, pomieszczenia oraz strefy monitorowane są oznaczone w sposób widoczny i czytelny naklejkami z piktogramem kamery, czyli znakiem graficznym informującym o stosowaniu monitoringu w danej przestrzeni.
2. Obowiązek informacyjny względem osób, objętych monitoringiem realizowany jest warstwowo:
  - 1) pierwsza (podstawowa) warstwa informacji – realizowana jest za pośrednictwem skróconej klauzuli informacyjnej umieszczonej przy wejściach do budynków,
  - 2) pełna klauzula z informacjami, o których mowa w art. 13 RODO, publikowana jest na stronie internetowej Szpitala: [www.szpitalzdrowia.pl](http://www.szpitalzdrowia.pl), biuletynie informacji publicznej: [bip.usdk.pl](http://bip.usdk.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Szpitalu.

#### **§ 9 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 Szpitala.
3. Regulamin wprowadza się w życie Zarządzeniem Dyrektora Szpitala.

Załączniki:

Załącznik nr 1 do Regulaminu monitoringu wizyjnego w Uniwersyteckim Szpitalu Dziecięcym w Krakowie „Wzór rejestru udostępniania danych z monitoringu wizyjnego”

**Wzór rejestru udostępniania danych z monitoringu wizyjnego**

Lp.	Data udostępnienia danych	Pełna nazwa podmiotu, któremu udostępniono dane	Podstawa prawna udostępnienia danych	Zakres udostępnionych danych	Sposób udostępnienia danych	Imię i nazwisko oraz podpis osoby udostępniającej dane
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

\*Rejestr prowadzi komórka organizacyjna Szpitala udostępniająca dane