

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO

w Wojewódzkim Centrum Pediatrii „Kubalonka” w Istebnej

Istebna, 2026 r.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe cele, organizację i zasady funkcjonowania, prawa dostępu oraz zasady zarządzania, obsługi i bezpieczeństwa systemu monitoringu wizyjnego na terenie Wojewódzkiego Centrum Pediatrii „Kubalonka” w Istebnej (zwanego dalej: „WCP Kubalonka”).
2. System monitoringu wizyjnego prowadzony jest z pełnym poszanowaniem godności, prywatności, intymności oraz wszelkich praw pacjentów, ich opiekunów prawnych, a także pracowników Centrum.

§ 2.

Podstawa prawna

1. System monitoringu wizyjnego w WCP „Kubalonka” funkcjonuje w oparciu o następujące akty prawne:
 - 1) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (zwane dalej „**RODO**”).
 - 2) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
 - 3) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (w szczególności art. 22²).
 - 4) Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (w szczególności art. 23a).
 - 5) Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
 - 6) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019 r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą (w szczególności § 29 oraz Załącznik nr 1 rozdz. V ust. 7).
 - 7) Regulamin Organizacyjny oraz Regulamin Pracy WCP „Kubalonka” w Istebnej.

§ 3.

Definicje słownikowe

1. Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) **Administrator (ADO)** – Wojewódzkie Centrum Pediatrii „Kubalonka” w Istebnej, reprezentowane przez Dyrektora, decydujące o celach i sposobach przetwarzania danych osobowych.

- 2) **Inspektor Ochrony Danych (IOD)** – osoba wyznaczona przez ADO, odpowiedzialna za nadzorowanie i weryfikację przestrzegania zasad ochrony i bezpieczeństwa danych osobowych w Centrum.
- 3) **System monitoringu wizyjnego** – infrastruktura techniczna i teleinformatyczna (kamery, rejestratory, bezpieczne oprogramowanie, monitory) umożliwiająca systematyczną i bezpieczną obserwację przestrzeni oraz przetwarzanie obrazu.
- 4) **Dane osobowe z monitoringu** – informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej, w szczególności jej wizerunku, sposobu zachowania, czasu oraz miejsca przebywania.
- 5) **Nagrywanie** – proces trwałego zapisu sygnału wideo na cyfrowych nośnikach danych, podlegający automatycznemu, cyklicznemu nadpisywaniu.

§ 4.

Cele funkcjonowania monitoringu

1. Monitoring wizyjny wprowadzony jest wyłącznie w celu:
 - 1) zapewnienia najwyższego poziomu bezpieczeństwa pacjentów, ich opiekunów prawnych, personelu oraz innych osób przebywających na terenie Centrum,
 - 2) tworzenia bezpiecznych warunków pracy pracownikom WCP „Kubalonka”,
 - 3) prewencji, ograniczania oraz eliminowania zachowań niepożądanych, wandalizmu oraz zdarzeń zagrażających życiu, zdrowiu lub mieniu,
 - 4) zapewnienia ciągłego nadzoru medycznego (obserwacji) nad pacjentami w stanie zagrożenia życia lub zdrowia, jeśli jest to uzasadnione procesem leczniczym i dopuszczone przez prawo, w szczególności z zachowaniem praw pacjenta i uwzględnieniem konieczności poszanowania intymności i godności,
 - 5) nadzoru nad zdarzeniami niepożądanymi w trakcie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej oraz ochrony tajemnicy informacji (w tym dokumentacji medycznej),
 - 6) zabezpieczenia mienia placówki oraz gromadzenia dowodów na potrzeby ustalania, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami prawnymi.

§ 5.

Organizacja i zasady techniczne funkcjonowania systemu

1. System monitoringu funkcjonuje nieprzerwanie przez **24 godziny na dobę, przez cały rok**.
2. Infrastruktura monitoringu obejmuje swym zasięgiem: obszar zewnętrzny wokół budynków, ciągi komunikacyjne wewnętrzne (korytarze), poczekalnie, strefy ogólnodostępne oraz - jeżeli wynika to z odrębnych przepisów - sale łóżkowe chorych.
3. Monitoring **bezwzględnie nie obejmuje**: pomieszczeń sanitarno-higienicznych (toalety, łazienki), szatni pracowniczych, pomieszczeń socjalnych oraz pomieszczeń udostępnionych związkom zawodowym (w tym wejść do nich).
4. Szczegółowy wykaz miejsc oraz budynków i pomieszczeń objętych monitoringiem wizyjnym stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

5. System przetwarza **wyłącznie obraz (video)**. Rejestracja dźwięku (audio) jest całkowicie wyłączona i technicznie zablokowana.
6. Monitoring sal łóżkowych pacjentów oraz pomieszczeń, w których udzielane są świadczenia zdrowotne prowadzony jest **wyłącznie w czasie rzeczywistym („na żywo”)** w celu nadzoru medycznego przez personel dyżurny. Obraz z tych kamer **NIE JEST NAGRYWANY** ani archiwizowany na żadnym nośniku danych.
7. Wszelkie urządzenia rejestrujące, serwery oraz oprogramowanie są fizycznie i programowo zabezpieczone przed dostępem osób trzecich.
8. Decyzje o wprowadzeniu monitoringu oraz instalacji nowych punktów kamerowych lub całkowitym/czasowym wyłączeniu systemu podejmuje wyłącznie Dyrektor WCP „Kubalonka”.

§ 6.

Przechowywanie, zabezpieczanie i udostępnianie nagrań

1. Standardowy czas przechowywania nagrań z monitoringu uwzględnia parametry systemu i wynosi **maksymalnie do 3 miesięcy** od dnia zapisu. Po tym czasie dane są automatycznie nadpisywane.
2. W przypadku, gdy nagranie stanowi dowód w postępowaniu prawnym (np. prowadzonym przez policję, sąd, prokuraturę), Dyrektor WCP „Kubalonka” podejmuje decyzję o przedłużeniu czasu przechowywania tego zapisu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
3. Udostępnienie kopii nagrań może nastąpić wyłącznie na pisemny, uzasadniony wniosek podmiotów uprawnionych lub osób wykazujących bezsporny interes prawny. Wzór wniosku określa **Załącznik nr 2** do Regulaminu.
4. Zabezpieczona kopia video jest trwale znakowana (numer, zakres dat, sygnatura kamery, dane technika) i przechowywana w zamkniętej serwerowni przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy. Po tym terminie, kopia ulega fizycznemu zniszczeniu, chyba że mają zastosowanie regulacje określone w ust. 2.
5. Każde wydanie i udostępnienie materiału video rejestrowane jest w rejestrze wydanych kopii nagrań z monitoringu wizyjnego (wzór stanowi **Załącznik nr 3**).
6. Zapisy systemu monitoringu nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu na podstawie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

§ 7.

Prawa dostępu, uprawnienia i odpowiedzialność personelu

1. Nadzór nad systemem sprawuje Dyrektor WCP „Kubalonka”. Raz w roku przeprowadzana jest cykliczna weryfikacja celowości i legalności działania systemu monitoringu w ramach audytów wewnętrznych.
2. Uprawnienia do dostępu do systemu monitoringu przydzielane są wyłącznie w celach służbowych dla poszczególnych ról:
 - 1) **Dyrektor WCP „Kubalonka”**: pełny podgląd na żywo oraz dostęp do materiałów archiwalnych.

- 2) **Wyznaczeni Informatycy:** pełny dostęp techniczny, konfiguracja, autoryzowane tworzenie i zabezpieczanie kopii dowodowych, nadzór nad serwisem i konserwacją.
 - 3) **Pracownicy portierni i ich bezpośredni przełożeni:** wyłącznie bieżący podgląd na żywo stref ogólnodostępnych, zewnętrznych i ciągów komunikacyjnych w celu ochrony mienia i bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Centrum.
 - 4) **Upoważniony personel medyczny (lekarze, pielęgniarki):** wyłącznie wgląd w czasie rzeczywistym (na żywo) do obrazu z kamer w salach chorych podczas pełnienia obowiązków medycznych.
3. Wykaz osób upoważnionych do dostępu do monitoringu stanowi **Załącznik nr 4** do Regulaminu.
 4. Wszystkie osoby posiadające upoważnienie do obsługi lub wglądu w system są bezwzględnie zobowiązane do:
 - 1) zachowania w tajemnicy danych osobowych (wizerunku) oraz sposobów ich zabezpieczenia – także po ustaniu zatrudnienia;
 - 2) niezwłocznego zgłaszania awarii technicznych lub uszkodzeń kamer wyznaczonym Informatykom WCP „Kubalonka”;
 - 3) natychmiastowego powiadomienia ADO oraz IOD o stwierdzeniu incydentu naruszenia ochrony danych osobowych;
 - 4) bezwzględnego zakazu nieautoryzowanego kopiowania, modyfikowania, fotografowania ekranów oraz udostępniania materiałów osobom nieuprawnionym.
 5. Obsługa techniczna i serwis systemu mogą być powierzone firmie zewnętrznej wyłącznie na podstawie pisemnej umowy serwisowej wraz z umową powierzenia przetwarzania danych osobowych (art. 28 RODO).

§ 8.

Obowiązek informacyjny i transparentność

1. Centrum realizuje obowiązek informacyjny w sposób jawny i widoczny z zachowaniem przejrzystości przekazywanych informacji.
2. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie w strefach monitorowanych i przy wejściach do nich czytelnych tablic z piktogramem kamery oraz skróconą klauzulą informacyjną (**Załącznik nr 5**).
3. Pełna treść klauzuli informacyjnej RODO oraz niniejszy Regulamin są dostępne w sekretariacie, u pracowników kadr, w oddziałach, na oficjalnej stronie internetowej WCP „Kubalonka” oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP).
4. Wejście osoby w strefę wyraźnie oznakowaną piktogramem monitoringu jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości informacji o przetwarzaniu jej danych osobowych w zakresie wizerunku.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor WCP „Kubalonka”.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania

w Istebnej objętych monitoringiem wizyjnym

[illegible]

Data:

.....
(imię i nazwisko / Instytucja)

.....
.....
(adres)

WNIOSEK

O zabezpieczenie / udostępnienie danych osobowych z systemu monitoringu wizyjnego Wojewódzkiego Centrum Pediatrii „Kubalonka” w Istebnej

Zwracam się z wnioskiem o zabezpieczenie / udostępnienie wglądu do materiału z monitoringu
wizyjnego WCP „Kubalonka” z dnia, przedział czasowy
..... zarejestrowanego w miejscu

Uzasadnienie wniosku:

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

Podpis osoby składającej wniosek:.....

Decyzja Dyrektora WCP „Kubalonka”

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody *

.....

*Niepotrzebne skreślić

Data i podpis Dyrektora WCP „Kubalonka”

REJESTR WYDANYCH KOPII NAGRAŃ Z MONITORINGU WIZYJNEGO

dot. monitoringu wizyjnego funkcjonującego w Wojewódzkim Centrum Pediatrii „Kubalonka” w Istebnej

Data złożenia wniosku	Okres nagrania	Miejsce nagrania (lokalizacja kamery/nr kamery)	Dane osoby sporządzającej kopie	Data sporządzenia kopii nagrania	Data przekazania nośnika wnioskodawcy	Potwierdzenie odbioru nośnika

Wykaz osób upoważnionych do monitoringu wizyjnego

Lp .	Imię i nazwisko	Okres ważności wydanego upoważnienia (od-do)	Stanowisko, zakres upoważnienia	Uwagi

UWAGA: Obsługa rejestratora monitoringu wizyjnego oznacza fizyczny dostęp do rejestratora, odtwarzanie i/lub wydawanie zapisanych nagrań (zgodnie z Rejestrem wydanych kopii nagrań z monitoringu wizyjnego), ręczne kasowanie nagrań w rejestratorze oraz nagrań zarchiwizowanych na nośnikach zewnętrznych, asystę w trakcie prac serwisowych realizowanych przez podmioty zewnętrzne.

KLAUZULA INFORMACYJNA – MONITORING WIZYJNY (Zgodna z art. 13 RODO)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) informujemy, że na terenie naszej placówki stosowany jest monitoring wizyjny.

1. **Administrator Danych:** Wojewódzkie Centrum Pediatrii „Kubalonka” w Istebnej, reprezentowane przez Dyrektora WCP „Kubalonka”.
2. **Inspektor Ochrony Danych (IOD):** Kontakt pod adresem e-mail: iod@wcp-kubalonka.pl.
3. **Cel i podstawa prawna:** Zapewnienie bezpieczeństwa pacjentów, pracowników i ochrony mienia na podstawie art. 23a ustawy o działalności leczniczej oraz art. 22² Kodeksu pracy.
4. **Monitoring sal chorych:** W salach łóżkowych pacjentów monitoring prowadzony jest wyłącznie w czasie rzeczywistym („na żywo”) w celu nadzoru medycznego. Obraz z tych kamer **NIE JEST NAGRYWANY**.
5. **Okres przechowywania:** Maksymalnie 3 miesiące (w miejscach rejestracji), po czym następuje automatyczne nadpisywanie danych.
6. **Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w WCP „Kubalonka”** jest dostępny w sekretariacie, u pracowników kadr, w oddziałach, na oficjalnej stronie internetowej WCP „Kubalonka” oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP).