

Regulamin monitoringu wizyjnego w Handlowo – Usługowej Spółdzielni Osób Prawnych „Samopomoc Chłopska” w Warszawie Oddział w Wycześniaku Zakład Pielęgnacyjno – Opiekuńczy

Ostatnia aktualizacja w dniu 21.03.2025

Spis treści

Rozdział I Informacje ogólne.....	1
Rozdział II Cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych.....	2
Rozdział III Zakres i lokalizacja infrastruktury monitoringu wizyjnego.....	2
Rozdział IV Zasady zapisu i udostępniania nagrań z monitoringu wizyjnego.....	3
Rozdział V Postanowienia końcowe.....	4
Załączniki.....	5
Załącznik nr 1 Wykaz obszarów objętych monitoringiem wizyjnym.....	5
Załącznik nr 2 Wniosek o udostępnienie monitoringu wizyjnego.....	6

Rozdział I Informacje ogólne

1. Regulamin monitoringu wizyjnego obowiązuje na terenie Handlowo – Usługowej Spółdzielni Osób Prawnych "Samopomoc Chłopska" w Warszawie Oddział w Wycześniaku Zakład Pielęgnacyjno – Opiekuńczy, zwany dalej Zakładem.
2. Regulamin określa:
 - położenie kamer systemu monitoringu na terenie Zakładu,
 - zasady zapisu, rejestracji i usuwania obrazu,
 - sposoby jego zabezpieczenia
 - zasady udostępnienia zapisywanych danych
3. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - **Ogólne rozporządzenie o ochronie danych (RODO)** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady we (UE) 2016/679 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;
 - **Administrator Danych (lub zamiennie Zakład)** – Handlowo – Usługowa Spółdzielnia Osób Prawnych „Samopomoc Chłopska” w Warszawie Oddział w Wycześniaku Zakład Pielęgnacyjno – Opiekuńczy Wycześniak 22; 96-330 Puszcza Mariańska. Tel: 046 833 30 15. e-mail: biuro@wyczesniak.com
 - **Inspektor Ochrony Danych (IOD)** – osoba wyznaczona przez ADO sprawująca nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z RODO, z którym należy się kontaktować pisząc na adres korespondencyjny i adres e- mail Zakładu;
 - **Administrator Systemów Informatycznych (ASI)** – osoba wyznaczona do zapewnienia bezpieczeństwa informacji w systemach teleinformatycznych Zakładu;
 - **Polityka Ochrony Danych** – obowiązująca w Zakładzie polityka w zakresie ochrony danych osobowych.
 - **Monitoring wizyjny** – kamery, rejestratory, oprogramowanie oraz okablowanie wykorzystywane do zbierania i czasowego przechowywania obrazu z określonych miejsc na nośnikach danych;

- **Dane osobowe** – wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej - jeśli nie wymaga to nadmiernych kosztów, czasu, lub działań;
- **Zbiór danych** - uporządkowany zestaw danych osobowych dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest scentralizowany, zdecentralizowany czy rozproszony funkcjonalnie lub geograficznie;
- **Przetwarzanie danych** – jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnienie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych;
- **Udostępnienie** – objęcie w posiadanie danych osobowych przez innego administratora danych;
- **Usuwanie danych** – zniszczenie danych osobowych lub ich taka trwała modyfikacja, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą;

Rozdział II Cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych

1. Monitoring wizyjny jest prowadzony w celach:
 - Zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa osobom przebywającym na terenie Zakładu i przeciwdziałania przypadkom jego naruszenia
 - Ochrony mienia znajdującego się na terenie Zakładu,
 - Utrwalenia dowodów popełnienia czynów niedozwolonych, w tym kradzieży, niszczenia mienia będącego własnością Zakładu lub osób przebywających na jego terenie
 - Rozpatrywania skarg i reklamacji poprzez analizę zapisów monitoringu
 - Zapewnienia możliwości identyfikacji i ustalenia przyczyn wypadków oraz ustalenia sprawców czynów niedozwolonych i wykorzystania w postępowaniu zgodnie z przepisami prawa i wewnętrznymi procedurami, które obowiązują w Zakładzie.
2. Podstawą prawną przetwarzania danych w ramach monitoringu jest art. 6 ust. 1 lit. e i f RODO w związku z art. 23 a ust. 1 pkt 1 ustawy o działalności leczniczej - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Zakład oraz art. 22² Kodeksu Pracy.
3. Każda osoba objęta monitoringiem ma prawo do żądania usunięcia danych, które jej dotyczą oraz prawo do anonimizacji wizerunku na zarejestrowanych obrazach i/lub usunięcia dotyczących jej danych osobowych.
4. Każda osoba objęta monitoringiem ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna, że przetwarzanie danych osobowych, które jej dotyczą, narusza przepisy RODO.

Rozdział III Zakres i lokalizacja infrastruktury monitoringu wizyjnego

1. W skład systemu monitoringu wchodzi
 - Kamery rejestrujące obraz rozmieszczone wewnątrz i na zewnątrz budynków w rozdzielczości, która umożliwia identyfikację osób,
 - Urządzenia wraz z oprogramowaniem, które służy do rejestracji i podglądu obrazu z kamer, odtwarzania oraz kopiowania nagrań,
 - Monitory umożliwiające podgląd rejestrowanego obrazu, odtwarzanie oraz kopiowanie nagrań,
 - Serwer,
 - Okablowanie
2. Dane z systemu monitoringu obejmują:

- Czas i miejsce zdarzeń objętych monitoringiem,
 - Wizerunki osób oraz sposoby zachowania się osób, których wizerunek utrwalono na urządzeniach rejestrujących,
 - Numery rejestracyjne samochodów, oznaczenia boczne samochodów w przypadku monitorowania wjazdu na teren Zakładu
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń higieniczno-sanitarnych, socjalnych, stołówek, szatni, przebieralni, miejsc udzielania świadczeń zdrowotnych.
 4. Wybór miejsc objętych monitoringiem, decyzja o liczbie kamer, parametrach technicznych monitoringu wizyjnego należy do wyłącznej kompetencji Dyrektora Zakładu.
 5. Dyrektor Zakładu decyduje o zakresie monitoringu wizyjnego oraz jego umiejscowieniu, na podstawie oceny bezpieczeństwa oraz obowiązujących przepisów prawa.
 6. Montaż elementów składających się na system monitoringu przeprowadzony jest po przeanalizowaniu jego umiejscowienia pod kątem poszanowania prywatności, intymności i godności osób przebywających na terenie Zakładu.
 7. Monitoring wizyjny obejmuje:
 - Wejście Główne do Pawilonu I,
 - Główna Brama Wjazdowa do Zakładu,
 - Brama Wjazdowa do Pawilonów (I i II) zlokalizowana przy Kuchni,
 - Łącznik pomiędzy Pawilonem I i Pawilonem II,
 - Wyjście Ewakuacyjne z Pawilonu II,
 - Wyjście z Kuchni
 8. Wszystkie miejsca objęte monitoringiem są oznakowane poprzez umieszczenie oznaczeń, które zawierają informację o administratorze danych i znak graficzny informujący o tym, że dane miejsce jest objęte monitoringiem.
 9. W Zakładzie obowiązuje zakaz stosowania atrap kamer monitoringu.
 10. Wejście osoby w wyraźnie oznaczoną strefę objętą systemem monitoringu jest równoznaczne z wyrażeniem przez tę osobę zgody na przetwarzanie jej danych w zakresie wizerunku i wykonywanych czynności, jakie zostaną zarejestrowane przez kamery monitoringu.
 11. Do zabezpieczenia rejestratorów monitoringu oraz nośników zawierających obraz stosuje się zapisy zawarte w Polityce Ochrony Danych oraz w procedurach.

Rozdział IV Zasady zapisu i udostępniania nagrań z monitoringu wizyjnego

1. Monitoring jest prowadzony całodobowo. Kamery rejestrują obraz, nie rejestrują dźwięku.
2. Decyzję o trwałym lub czasowym wyłączeniu monitoringu wizyjnego może podjąć wyłącznie Dyrektor Zakładu.
3. Dostęp do zgromadzonych danych posiada wyłącznie Dyrektor Zakładu oraz osoby przez niego upoważnione zgodnie z obowiązującą Polityką Ochrony Danych.
4. Osoby, które mają wgląd do obrazu zarejestrowanego przez monitoring wizyjny są zobowiązane do przestrzegania obowiązujących procedur, polityk i wewnętrznych regulaminów z zakresu ochrony danych oraz przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
5. Zabrania się zasłaniania, wyłączania, przestawiania, zamiany kamer monitoringu, demontażu nośników z pamięci kamer monitoringu we własnym zakresie bez wyraźnej, udokumentowanej zgody Dyrektora Zakładu.
6. Nadzór nad systemem monitoringu wizyjnego od strony technicznej sprawuje Administrator Systemów Informatycznych Zakładu. W przypadku stwierdzenia awarii lub uszkodzenia elementów systemu monitoringu osoby obsługujące monitoring zgłaszają zaistniałe zdarzenie do Dyrektora Zakładu zgodnie z procedurą zawartą w Polityce Ochrony Danych.
7. Udostępnianie danych z systemu monitoringu może odbywać się jedynie uprawnionym organom w toku prowadzonych przez nie czynności prawnych, na przykład: Prokuratura, Policja, Sądy, w oparciu o wnioski pisemne z uwagi, iż udostępnianie nagrań osobom fizycznym może naruszać prawa i wolności osób trzecich.
8. Dane zapisane w systemie monitoringu wizyjnego Zakładu, przechowywane są na dysku fizycznym do 30 dni od momentu zapisu. Następnie ulegają usunięciu i nadpisaniu poprzez urządzenie rejestrujące obraz. Urządzenie posiada dwa dyski fizyczne umożliwiające realizację procesu zapisu danych.

9. W szczególnych przypadkach w oparciu o wniosek od w/w organów, szczególnie, gdy system monitoringu wizyjnego rejestruje zdarzenie dotyczące naruszenia bezpieczeństwa osób lub mienia, czas przechowywania nagrania może ulec wydłużeniu o okres potrzebny do prawomocnego zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zarejestrowane zdarzenie.
10. Podmiot zainteresowany zabezpieczeniem nagrania z monitoringu wizyjnego dla potrzeb przyszłych kroków prawnych, powinien zwrócić się pisemnie do administratora systemu z wnioskiem o jego zabezpieczenie przed trwałym usunięciem po okresie standardowego ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w budynku Biurowym Zakładu, w terminie do 14 dni licząc od dnia, prawdopodobnego zarejestrowania zdarzenia w systemie monitoringu wizyjnego. Wnioski złożone po wymienionym terminie mogą nie zostać rozpatrzone.
11. Aby pozytywnie rozpatrzyć wniosek należy podać:
 - Dane osoby wnioskującej (imię, nazwisko lub nazwa organu, adres do korespondencji, dane kontaktowe),
 - Datę i miejsce wystąpienia zdarzenia, w oparciu o lokalizację kamer w Zakładzie
 - Przybliżoną godzinę zdarzenia
 - Opis zdarzenia
 - Uzasadnienie wniosku ze wskazaniem celu wykorzystania nagrania, rodzaju postępowania, w którym przedmiotowe nagranie może być dowodem oraz określenie przybliżonego czasu w jakim zostanie wszczęte postępowanie wyjaśniające.
12. W przypadku nie podania wymaganych danych nie będzie możliwości lokalizacji nagrania.
13. Istnieją niewielkie rozbieżności między rzeczywistym czasem, a czasem prezentowanym w systemie monitoringu wizyjnego. Wynika to z faktu, że system nie synchronizuje się z zewnętrznym serwerem czasu.
14. W oparciu o wniosek osoby zainteresowanej, Administrator Systemów Informatycznych Zakładu, tworzy kopię nagrania za okres, podany we wniosku, a także opisuje ją w oparciu o dane:
 - Numer porządkowy kopii nagrania,
 - Okres, którego dotyczy zdarzenie,
 - Źródło nagrania, na przykład: kamera - wyjście ewakuacyjne z pawilonu ii,
 - Data utworzenia kopii,
 - Dane osoby sporządzającej kopię nagrania.
8. Kopię przechowuje się na dedykowanym szyfrowanym zasobie sieciowym.
9. Kopia utworzona na pisemny wniosek podmiotu zainteresowanego, jest zabezpieczona na okres nie przekraczający 2 miesięcy i udostępnia się ją wyłącznie uprawnionym do tego w/w instytucjom. W przypadku bezczynności wspomnianych instytucji przez okres 2 miesięcy kopia podlega trwałemu usunięciu.
10. Każda wykonana kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzanych na wniosek osoby zainteresowanej lub właściwego organu. Rejestr zawiera następujące informacje:
 - Numer kopii i datę wykonania kopii,
 - Okres, którego dotyczy nagranie,
 - Miejsce objęte nagraniem,
 - Imię i nazwisko oraz podpis osoby, która sporządziła kopię,
 - Informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.
11. Nośniki danych zawierające zarejestrowane wizerunki są opisane, zabezpieczone i przechowywane przez Administratora Danych w wyznaczonym do tego miejscu.
12. Z czynności zniszczenia danych, o których mowa w pkt. 9, sporządza się notatkę, która zawiera:
 - Czas i miejsce zarejestrowanego obrazu zdarzeń podlegającego zniszczeniu,
 - Sposób zniszczenia,
 - Imię, nazwisko, stanowisko służbowe osoby dokonującej zniszczenia,
 - Czas i miejsce zniszczenia,
 - Podpis osoby dokonującej zniszczenia.

Rozdział V Postanowienia końcowe

1. Osoby posiadające wgląd w system monitoringu wizyjnego mają obowiązek przestrzegania przepisów prawnych w obszarze ochrony danych osobowych.
2. Regulamin monitoringu wizyjnego jest dostępny na stronie www Zakładu: <https://www.wyczesniak.com.pl>, a także w budynku Biurowym Zakładu.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Zakładu.
4. W pozostałym zakresie, w szczególności w zakresie oznaczania miejsc objętych monitoringiem, dostępu osób trzecich do monitoringu jak i udostępnienia osobom trzecim zarejestrowanych zdarzeń, mają zastosowanie przepisy niniejszego Regulaminu.
5. Dyrektor Zakładu lub upoważniona przez niego osoba dokonuje, nie rzadziej niż raz do roku, weryfikacji legalności i celowości stosowania w Zakładzie monitoringu wizyjnego.

Załączniki

Załącznik nr 1 Wykaz obszarów objętych monitoringiem wizyjnym

Lp.	Budynek/obszar/wejście	Opis
1	1x kamera brama wjazdowa	Wjazd na teren Zakładu – okolica bramy wjazdowej
2	1 x kamera, brama wjazdowa do kuchni	Otoczenie bramy wjazdowej do kuchni przed bramą
3	1 x kamera, wejście do pawilonu 1	Obszar przed wejściem do pawilonu 1
4	1 x kamera, łącznik pomiędzy pawilonami 1-2	Obszar łącznika pomiędzy wejściami do pawilonów 1 i 2
5	1 x kamera, wyjście ewakuacyjne z pawilonu nr 2	Obszar wokół wyjścia ewakuacyjnego z pawilonu nr 2
6	1 x kamera, wyjście z kuchni	Obszar wokół wyjścia z kuchni

Handlowo - Usługowa Spółdzielnia Osób Prawnych
 "Samopomoc Chłopska" w Warszawie
 Oddział w Wycześniaku
 Zakład Pielęgnacyjno - Opiekuńczy
 Wycześniak 22, 96-330 Puszcza Mariańska
 tel. 46 833-30-15; fax 46 816-73-55
 REGON 140913628-00070, NIP 5252389951

Zot Wlecid 20120

GLÓWNY KSIĘGOWY

Anna Zawadka

DYREKTOR

Anna Dziechacz

Załącznik nr 2 Wniosek o udostępnienie monitoringu wizyjnego

Do :

Zakład Pielęgnacyjno – Opiekuńczy Wycześniak 22

96-330 Puszcza Mariańska

.....
(Data i miejsce złożenia wniosku)

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE MONITORINGU WIZYJNEGO

Dane wnioskodawcy wydania:

nagrania:

.....
.....

Cel wydania nagrania:

.....
.....

Zapis obejmuje nagranie zdarzenia:

.....
Krótki opis zdarzenia:

.....

Opis miejsca zdarzenia:

.....

Krótki opis miejsca:

.....

Data i godzina zdarzenia:

Nośnik zapisu / liczba:

.....
(czytelnie imię i nazwisko odbierającego nagranie)

.....
(data i podpis odbierającego nagranie)

.....
(czytelnie imię i nazwisko wydającego nagranie)

.....
(data i podpis wydającego nagranie)