

**ZARZĄDZENIE NR .....131...../2022**  
Dyrektora Specjalistycznego Szpitala Wojewódzkiego w Ciechanowie  
z dnia .....29.12.2022 r.,.....

**w sprawie: wprowadzenia do stosowania regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Specjalistycznym Szpitalu Wojewódzkim w Ciechanowie**

na podstawie:

- 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
- art. 46 ust.1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz.U. z 2022r. poz. 633 ze zm.)
- art. 22<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2022r. poz. 1510 ze zm.)

Zarządzam co następuje:

**§1**

W celu realizacji i uszczegółowienia wprowadzam regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Specjalistycznym Szpitalu Wojewódzkim w Ciechanowie, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§2**

Regulamin określa funkcjonowanie systemu monitoringu wizyjnego w Specjalistycznym Szpitalu Wojewódzkim w Ciechanowie, zwanego dalej „Szpitalem”.

**§3**

Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest Specjalistyczny Szpital Wojewódzki w Ciechanowie, ul. Powstańców Wielkopolskich 2, 06-400 Ciechanów.

**§4**

Do przestrzegania zapisów Regulaminu zobowiązani są wszyscy pracownicy realizujący powierzone im zadania w ramach stosowania regulaminu monitoringu.

**§5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
*Andrzej Juliusz Kamasa*

KIEROWNIK  
Sekcji Informatyki  
*Waw*  
inż. Mateusz Waszczak

*mb*  
inż. Mateusz Waszczak



## **Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Specjalistycznym Szpitalu Wojewódzkim w Ciechanowie**

### **§ 1. Cel regulaminu**

- 1) Regulamin dookreśla cel i zasady oraz zakres funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w **Specjalistycznym Szpitalu Wojewódzkim w Ciechanowie**, wprowadzonego Regulaminem Organizacyjnym i Regulaminem Pracy Specjalistycznego Szpitala Wojewódzkiego w Ciechanowie, zwanego dalej „Szpitalem”. Regulamin wskazuje miejsca instalacji kamer systemu, reguły rejestracji i przechowywania zapisu z kamer, sposób ich zabezpieczenia oraz tryb udostępniania danych z zapisu z kamer a w tym:
  - 1.1. Zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego na szlakach komunikacyjnych oraz wokół obiektów.
  - 1.2. Zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w pomieszczeniach Oddziału Psychiatrycznego przeznaczonych do izolacji.
  - 1.3. Zasady funkcjonowania systemu kamer zainstalowanych na salach Bloku Operacyjnego.
  - 1.4. Zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w pomieszczeniach Oddziału Anestezjologii i Intensywnej Terapii
  - 1.5. Zasady funkcjonowania systemu kamer zainstalowanych w Sali sekcyjnej Zakładu Patomorfologii.
  - 1.6. Zasady funkcjonowania systemu kamer monitoringu wizyjnego w miejscach udzielania świadczeń medycznych.
- 2) Zasady przetwarzania danych osobowych w związku z zastosowaniem monitoringu regulują przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.

### **§ 2. Cele monitoringu**

Celem monitoringu wizyjnego jest:

- 1) Zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa osób przebywających na monitorowanym terenie,
- 2) Ochrona mienia,
- 3) Obserwacja pacjentów konieczna w procesie leczenia w Oddziale Psychiatrycznym,
- 4) Obserwacja pacjentów konieczna w procesie leczenia w Oddziale Anestezjologii i Intensywnej Terapii,
- 5) Udostępnianie podglądu na żywo w celach edukacyjnych na Bloku Operacyjnym lub nagrywanie obrazu za zgodą pacjenta z zachowaniem zasad intymności i godności pacjentów. Nagranie przeprowadzane w celach dydaktycznych/edukacyjnych nie może zawierać znaczników umożliwiających identyfikację pacjenta,
- 6) Udostępnianie podglądu na żywo lub nagrywanie obrazu w celach edukacyjnych (z zachowaniem godności/szacunku zwłok) w Zakładzie Patomorfologii, wykorzystanie nagranych materiałów edukacyjnego w celach dydaktycznych (z zachowaniem godności/szacunku zwłok), zabezpieczenie monitoringu na żądanie Prokuratury. Nagranie przeprowadzane w celach dydaktycznych/edukacyjnych nie może zawierać znaczników umożliwiających identyfikację pacjenta,

- 7) Monitorowanie wejść i wyjść w Zakładzie Patomorfologii (wideo domofon),
- 8) Bieżące monitorowanie pomieszczeń w których są udzielane świadczenia zdrowotne oraz pobytu pacjentów, w szczególności pokoi łóżkowych pacjentów wymagających wzmożonego nadzoru.

### **§ 3. Administrator systemu monitoringu**

Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest Specjalistyczny Szpital Wojewódzki w Ciechanowie ul. Powstańców Wielkopolskich 2, 06-400 Ciechanów.

Za monitoring służący celom wymienionym w §2 pkt 1–2 odpowiada Kierownik Sekcji Informatyki. Za monitoring służący celom wymienionym w §2 pkt 3–8 odpowiada Kierownik Działu Aparatury Medycznej.

### **§ 4. Lokalizacja i przechowywanie zapisów z monitoringu**

- 1) System monitoringu wizyjnego obejmuje obiekty Szpitala położone w Ciechanowie przy ulicach: Powstańców Wielkopolskich 2, Długiej 9 i Stefana Okrzei 8.
- 2) Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówki, pomieszczeń socjalnych oraz pomieszczeń udostępnianych zakładowym związkom zawodowym.
- 3) System monitoringu wizyjnego składa się z:
  - 3.1. Kamer rejestrujących obraz.
  - 3.2. Urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym.
  - 3.3. Stacji monitorowania umożliwiającej podgląd rejestrowanego obrazu.
  - 3.4. Kamer umożliwiających bieżący podgląd przebiegu zabiegu operacyjnego lub sekcji zwłok.
  - 3.5. Kamer umożliwiających nagrywanie przebiegu zabiegów operacyjnych lub sekcji zwłok wykorzystywanych w celach dydaktycznych.
- 4) Szczegółową lokalizację miejsc instalacji kamer, rejestratorów i stacji monitorowania zawiera Załącznik nr 1 do Regulaminu. Za prowadzenie rejestru odpowiada Kierownik Sekcji Informatyki oraz Kierownik Działu Aparatury Medycznej.
- 5) Monitoring funkcjonuje całodobowo.
- 6) Rejestracji podlega obraz z kamer monitoringu z rejestracją dźwięku wyłącznie w Zakładzie Patomorfologii oraz Bloku Operacyjnym. Zapis wykorzystywany wyłącznie w celach edukacyjnych bez możliwości identyfikacji pacjenta.
- 7) Przechowywanie zapisów z kamer obejmuje okres do 2 tygodni z wyłączeniem pomieszczeń przeznaczonych do izolacji na O/ Psychiatrycznym. Z uwagi na wiele czynników technicznych mających wpływ na wielkość zapisywanych informacji, okres przechowywania zapisów jest inny dla każdego z rejestratorów. Dodatkowo okres przechowywania może ulec zmianie w zależności od konfiguracji rejestratora. Aktualny czas przechowywania zapisów z monitoringu jest indywidualny dla każdego rejestratora i określony w Załączniku nr 1 do Regulaminu. Poprawność zapisu jest sprawdzana podczas przeglądu monitoringu, który zgodnie z harmonogramem odbywa się raz w roku. Za przegląd monitoringu odpowiada Kierownik Sekcji Informatyki oraz Kierownik Działu Aparatury Medycznej.
- 8) Pomieszczenie przeznaczone do izolacji zgodnie z Ustawą o ochronie zdrowia psychicznego wyposażone jest w monitoring wizyjny. Zapis z monitoringu przechowuje się przez okres co najmniej 12 miesięcy, nie dłużej jednak niż przez 13 miesięcy, od dnia jego zarejestrowania. Po upływie terminu przechowywania, zapis usuwa wyznaczony pracownik Działu Aparatury Medycznej w sposób uniemożliwiający jego odzyskanie. Z usunięcia zapisu sporządza się protokół (Załącznik nr 2 do Regulaminu), w którym należy wskazać datę tej czynności oraz imię i nazwisko osoby, która dokonała usunięcia. Protokoły z usunięcia zapisu jest przechowywany w Dziale Aparatury Medycznej. Dopuszcza się niszczenie zapisu na urządzeniu monitorującym przez jego automatyczne nadpisanie. Kasowanie danych oraz poprawność zapisu jest sprawdzana podczas przeglądu monitoringu izolatki psychiatrycznej, który zgodnie z harmonogramem

odbywa się raz w miesiącu. Za przegląd monitoringu odpowiada Kierownik Działu Aparatury Medycznej.

- 9) Monitoring w sali sekcyjnej Zakładu Patomorfologii nie podlega bieżącej rejestracji. Służy jedynie do bieżącego podglądu wykonywanych zabiegów/sekcji zwłok. O wykonaniu nagrania w celach dydaktycznych uzyskiwana jest zgoda pacjenta (przed śmiercią) lub rodziny po śmierci, nagranie jest zanonimizowane. Za działanie systemu do rejestrowania przebiegu sekcji zwłok odpowiada Kierownik Działu Aparatury Medycznej, za procedurę rejestrowania odpowiada Kierownik Zakładu Patomorfologii.
- 10) Monitoring w pomieszczeniach Oddziału Anestezjologii i Intensywnej Terapii podlega rejestracji. Służy również do bieżącej kontroli stanu pacjenta. Za działanie systemu do rejestrowania odpowiada Kierownik Działu Aparatury Medycznej.
- 11) Na Bloku Operacyjnym Lekarz posiadający wymagane upoważnienie i uprawnienia, uruchamia system kamer wyłącznie w celach edukacyjnych. Po zakończeniu operacji, operator wyłącza system. Każdy zapis przebiegu zabiegu operacyjnego odbywa się po uzyskaniu pisemnej zgody pacjenta. Zapis obrazu odbywa się zawsze z poszanowaniem godności i intymności pacjenta. Nagranie przeprowadzane w celach dydaktycznych/edukacyjnych nie może zawierać znaczników umożliwiających identyfikację pacjenta. Za użytkowanie systemu w celach edukacyjnych odpowiada Kierownik Bloku Operacyjnego. Za działanie systemu do rejestrowania przebiegu operacji odpowiada Kierownik Działu Aparatury Medycznej.
- 12) Bieżące monitorowanie pomieszczeń w których są udzielane świadczenia zdrowotne oraz pomieszczenia pobytu pacjentów, w szczególności pokoi łóżkowych pacjentów wymagających wzmożonego nadzoru nie podlega rejestracji. Służy jedynie do bieżącego monitorowania pacjentów na salach chorych wymagających wzmożonego nadzoru. Miejsca objęte takim monitorowaniem opisane są w formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- 13) 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 określone w ust. 7 i 8 ulegają przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Po otrzymaniu przez Szpital informacji o prawomocnym zakończeniu postępowania nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

## **§ 5. Informacja o monitoringu wizyjnym**

- 1) Regulamin monitoringu dostępny jest na stronie internetowej Specjalistycznego Szpitala Wojewódzkiego w Ciechanowie.
- 2) Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery zawierającej również informację o klauzuli (obowiązku informacyjnego) ujednoliconej dla całego Szpitala, przy obszarach monitorowania wymienionych w § 4. Jednolity wzór piktogramu stanowi załącznik nr 4.
- 3) Za umieszczenie tablic z piktogramem kamery odpowiada Kierownik Działu Eksploatacji.
- 4) Klauzula informacyjna znajduje się na tablicy ogłoszeń w głównym holu Szpitala, na stronie głównej Szpitala [www.szpitalciechanow.com.pl](http://www.szpitalciechanow.com.pl), w kancelarii Szpitala.
- 5) Opis miejsc monitoringu w formularzach stanowiących załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu przechowywany jest w Sekcji Informatyki i w Dziale Aparatury Medycznej. Rejestr nie jest udostępniany publicznie wraz z Regulaminem.

## **§ 6. Upoważnienie do przetwarzania danych monitoringu**

- 1) Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu ma Dyrektor Szpitala oraz pracownicy Szpitala posiadający odpowiednie upoważnienie i uprawnienie.
- 2) Upoważnienie do przetwarzania danych monitoringu nadaje Administrator Danych Szpitala.

- 3) Na podstawie Upoważnienia do przetwarzania danych, Administrator Systemów Informatycznych nadaje odpowiednie uprawnienia do systemu monitoringu.
- 4) Szczegóły zostały opisane w Instrukcji nadawania i odbierania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

#### **§ 7. Udostępnienie zapisu monitoringu**

- 1) Dane zarejestrowane w ramach monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu na podstawie przepisów ustawy o informacji publicznej.
- 2) Zapis z systemu monitoringu wizyjnego może być udostępniony wyłącznie uprawnionym organom (np. policja, prokuratura, sądy) w zakresie prowadzonych przez nie postępowań na podstawie pisemnego wniosku za zgodą Dyrektora Szpitala.
- 3) Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Dyrektora Szpitala z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, czas i miejsce zdarzenia a także podając uzasadnienie.
- 4) Kopia zapisu z monitoringu sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i wydawana za pokwitowaniem uprawnionym organom (np. policja, prokuratura, sądy). W przypadku beczynności uprawnionych organów, z zastrzeżeniem §4 pkt 12, kopia jest niszczone po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.
- 5) Kopie zapisu z monitoringu podlegają zewidencjonowaniu w protokole (Załączniku nr 3 do Regulaminu) obejmującym następujące informacje:
  - numer porządkowy kopii,
  - okres, którego dotyczy nagranie,
  - źródło nagrania, np. kamera nr .....,
  - datę wykonania kopii,
  - dane i podpis osoby, która sporządziła kopię,
  - dane osoby lub organu wnioskującego o udostępnienie kopi nagrania,
  - w przypadku wydania kopii – datę wydania i dane organu, któremu udostępniono zapis, podpis osoby uprawnionej do odebrania kopii,
  - w przypadku zniszczenia kopii – datę zniszczenia i podpis osoby, która kopię zniszczyła.
- 6) Za wykonanie i bezpieczne przechowywanie kopii, bezpowrotne usuwanie danych oraz sporządzanie formularzy o których mowa w punkcie 5 odpowiada Kierownik Sekcji Informatyki oraz Kierownik Działu Aparatury Medycznej.

#### **§ 8. Postanowienia końcowe**

- 1) Treść Regulaminu dostępna jest w Dziale Kadr i Płac oraz Dziale Eksploatacji.
- 2) Regulamin zamieszcza się na stronie internetowej Szpitala.
- 3) Monitoring wizyjny podlega okresowym przeglądom, określonym w Harmonogramie przeglądów. Za przeglądy monitoringu Szpitala odpowiada Kierownik Sekcji Informatyki oraz Kierownik Działu Aparatury Medycznej.

DYREKTOR  
Andrzej Juliusz Kamasa

**Szczegółowa lokalizacja miejsc instalacji kamer, rejestratorów i stacji monitorowania**

| Monitoring obejmujący obiekty położone w Ciechanowie,<br>przy ulicy Powstańców Wielkopolskich 2                             |             |      |
|---|-------------|------|
| Opis rejestratora:<br>Typ: .....<br>Czas przechowywania kopi: .....<br>Lokalizacja rejestratora: .....                      |             |      |
| Numer Kamery  | Lokalizacja | Opis |
| 1   |             |      |
| 2   |             |      |
| Opis stacji monitorującej:<br>Typ: .....<br>Lokalizacja stacji: .....<br>Cel: .....<br>Osoby mające dostęp do stacji: ..... |             |      |

*Załącznik nr 2 do Regulaminu - wzór*

**Protokół z usunięcia monitoringu wizyjnego izolatki znajdującej się na oddziale psychiatrycznym**

Data usunięcia monitoringu wizyjnego: .....

Osoba przeprowadzająca usunięcie: .....

Zakres usuniętego materiału wizyjnego: .....

.....  
data, Podpis Kierownika

---

*Załącznik nr 2 do Regulaminu*

**Protokół z usunięcia monitoringu wizyjnego izolatki znajdującej się na oddziale psychiatrycznym**

Data usunięcia monitoringu wizyjnego: .....

Osoba przeprowadzająca usunięcie: .....

Zakres usuniętego materiału wizyjnego: .....

.....  
data, Podpis Kierownika

---

*Załącznik nr 2 do Regulaminu*

**Protokół z usunięcia monitoringu wizyjnego izolatki znajdującej się na oddziale psychiatrycznym**

Data usunięcia monitoringu wizyjnego: .....

Osoba przeprowadzająca usunięcie: .....

Zakres usuniętego materiału wizyjnego: .....

.....  
data, Podpis Kierownika

---

*Załącznik nr 2 do Regulaminu*

**Protokół z usunięcia monitoringu wizyjnego izolatki znajdującej się na oddziale psychiatrycznym**

Data usunięcia monitoringu wizyjnego: .....

Osoba przeprowadzająca usunięcie: .....

Zakres usuniętego materiału wizyjnego: .....

.....  
data, Podpis Kierownika



**Protokół przekazania kopii zapisu z monitoringu**

Numer porządkowy kopii: .....  
Okres, którego dotyczy nagranie: .....  
Źródło nagrania, rejestrator, kamera nr: .....  
Data wykonania kopii: .....  
Dane i podpis osoby, która sporządziła kopię: .....  
Dane osoby lub organu wnioskującego  
o udostępnienie kopi nagrania: .....  
Numer pisma wnioskującego: .....

W PRZYPADKU ZNISZCZENIA KOPII ZAPISU MONITORINGU.

Data zniszczenia: .....  
Podpis osoby, która zniszczyła kopię: .....

.....  
data, podpis osoby przekazującej nagranie

.....  
data, podpis osoby uprawnionej do odebrania kopii

**Protokół przekazania kopii zapisu z monitoringu**

Numer porządkowy kopii: .....  
Okres, którego dotyczy nagranie: .....  
Źródło nagrania, rejestrator, kamera nr: .....  
Data wykonania kopii: .....  
Dane i podpis osoby, która sporządziła kopię: .....  
Dane osoby lub organu wnioskującego  
o udostępnienie kopi nagrania: .....  
Numer pisma wnioskującego: .....

W PRZYPADKU ZNISZCZENIA KOPII ZAPISU MONITORINGU.

Data zniszczenia: .....  
Podpis osoby, która zniszczyła kopię: .....

.....  
data, podpis osoby przekazującej nagranie

.....  
data, podpis osoby uprawnionej do odebrania kopii

Załącznik nr 4

Wzór jednolitego piktogramu



Teren monitorowany w celu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia.

Administratorem systemu monitoringu jest:

**Specjalistyczny Szpital Wojewódzki w Ciechanowie**

Szczegółowe informacje dotyczące celu i zasad monitoringu opisane są w Regulaminie Monitoringu dostępnym na stronie [www.szpitalciechanow.com.pl](http://www.szpitalciechanow.com.pl)

Informacje dotyczące obowiązku informacyjnego w związku z przetwarzaniem danych osobowych zapisane są w klauzuli informacyjnej dostępnej: na tablicy ogłoszeń w głównym holu Szpitala, na stronie głównej szpitala [www.szpitalciechanow.com.pl](http://www.szpitalciechanow.com.pl) , w kancelarii szpitala.

KIEROWNIK  
Sekcji Informatyki  
*Mateusz Waszczak*  
mgr. Mateusz Waszczak