



Zarządzenie nr 38/2024

z dnia 26.09.2024 r.

Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Szamotułach
w sprawie wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania monitoringu.

Na podstawie:

- a) art. 23a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
- b) art. 5 ust. 1 oraz art. 5 ust.2 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia;
- c) art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeksu pracy;
- d) art. 6 ust. 1 oraz art. 24 ust.1 i 2 Rozporządzenia 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);
- e) § 20 ust. 3 pkt.1 Regulaminu Organizacyjnego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Szamotułach z dnia 12 maja 2022 roku, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin funkcjonowania monitoringu w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Szamotułach stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Inspektorowi Ochrony Danych.

§ 3

Zobowiązuję wszystkich pracowników Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Szamotułach do zapoznania się i przestrzegania zasad zawartych w Regulaminie monitoringu.

§ 4

Uchylam dotychczas obowiązujące Zarządzenie nr 6/2024 z dnia 26.02.2024 roku.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Szamotułach

Remigiusz Pawelczak



Regulamin funkcjonowania monitoringu

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie i w obiektach należących do Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Szamotułach, ul. Sukiennicza 13, 64-500 Szamotuły. Regulamin określa również zasady funkcjonowania monitoringu służbowej poczty elektronicznej, zasady funkcjonowania monitoringu GPS pojazdów służbowych.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - a) „monitoring wizyjny” – zdalna obserwacja obrazu w czasie rzeczywistym za pośrednictwem systemu monitoringu wizyjnego;
 - b) „system monitoringu wizyjnego” – system teleinformatyczny, wyposażony w kamery zainstalowane w określonych miejscach, jak również urządzenia rejestrujące i odtwarzające obraz, umożliwiające systematyczną obserwację przestrzeni z możliwością rejestracji, odtwarzania oraz kopiowania obrazu z wykorzystaniem bezpiecznego oprogramowania;
 - c) „monitoring służbowej poczty elektronicznej” – dokonywana przez pracodawcę kontrola korespondencji elektronicznej wysyłanej/odbieranej z użyciem adresów e-mail utworzonych przez pracodawcę;
 - d) „monitoring GPS pojazdów służbowych” – odnosząca się do pojazdów służbowych kontrola parametrów jazdy, historii poszczególnych przejazdów oraz wykorzystania pojazdów;
 - e) „systemy monitoringu” – system monitoringu wizyjnego, monitoring służbowej poczty elektronicznej, monitoring GPS pojazdów służbowych oraz monitoring foniczny, ujmowane łącznie;
 - f) „pracodawca” – pracodawcą jest jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników – Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Szamotułach, ul. Sukiennicza 13, 64-500 Szamotuły;
 - g) „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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
 - h) „administrator” – zgodnie z art. 4 pkt 7) RODO „oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych” – Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Szamotułach, ul. Sukiennicza 13, 64-500 Szamotuły.
3. Podstawy prawne funkcjonowania monitoringu określone są w:
 - a) art. 23a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej;
 - b) art. 5 ust. 1 oraz art. 5 ust. 2 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia;
 - c) art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;

- d) Art. 6 ust. 1 lit. a, b i f oraz art. 24 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)” – prawnie uzasadniony interes realizowany przez administratora;
4. Administratorem danych osobowych oraz właścicielem systemów monitoringu jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Szamotułach, ul. Sukiennicza 13, 64-500 Szamotuły (dalej jako „SPZOZ”).
5. Systemy monitoringu zostały wdrożone tak, aby zachować prawo do poszanowania godności, intymności i prywatności pacjentów, pracowników oraz innych osób przebywających na terenie SPZOZ, z uwzględnieniem prawnie uzasadnionych interesów administratora.
6. Dostęp do systemów monitoringu mogą posiadać wyłącznie osoby upoważnione przez administratora.

§ 2

Cele monitoringu wizyjnego

System monitoringu wizyjnego ma na celu:

- a) zapewnienie bezpieczeństwa osobom przebywającym na terenie placówki medycznej, w szczególności: pacjentom, pracownikom, współpracownikom, osobom towarzyszącym i odwiedzającym;
- b) wspomaganie nadzoru medycznego nad pacjentami, w zakresie dozwolonym przez obowiązujące przepisy prawa;
- c) ochronę mienia przed dewastacją, zapobieganie aktom kradzieży, wyjaśnianie sytuacji konfliktowych oraz przejawów wszelkiej agresji i innych czynów karnie zabronionych;
- d) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić SPZOZ na szkodę;
- e) ochrony mienia i zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na ewentualną szkodę;
- f) rejestrację zdarzeń sprzyjającą ustaleniu sprawcy szkody lub kradzieży i odzyskaniu utraconego mienia;
- g) ograniczenie dostępu do obiektów osobom nieuprawnionym;
- h) monitorowania miejsc szczególnie narażonych na: włamania, kradzież, pożar, zalanie lub inne zagrożenie, na które należy niezwłocznie zareagować;

§ 3

System monitoringu wizyjnego

1. System monitoringu wizyjnego składa się z:
 - a) kamer rozmieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynków;
 - b) urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz;
 - c) oprogramowania i urządzeń do podglądu obrazu z kamer, odtwarzania oraz kopiowania nagrań;
2. Wszystkie strefy monitorowane są wyraźnie oznaczone w sposób widoczny i czytelny naklejkami z piktogramem kamery, czyli znakiem graficznym informującym o stosowaniu monitoringu w danej przestrzeni oraz zawierającym informację o administratorze i sposobie przetwarzania danych. Wzór naklejki stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 4

Teren objęty monitoringiem wizyjnym

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje budynki Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Szamotułach przy ul. Sukienniczej 13, 64-500 Szamotuły oraz teren wokół nich.
2. Szczegółową lokalizację miejsc instalacji kamer oraz zasięgu rejestrowanych przestrzeni określa załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu.

§ 5

Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego

1. Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji podlega wyłącznie obraz z kamer monitoringu, bez rejestracji dźwięku.
3. Kamery monitoringu wizyjnego rejestrują obraz na zasadzie wykrycia ruchu.
4. Rejestrator zawierający zapisany obraz jest zabezpieczony poprzez zastosowanie odpowiednich środków technicznych oraz organizacyjnych, w szczególności uniemożliwiających utratę danych lub ich bezprawne rozpowszechnianie, a także uniemożliwienie dostępu do danych osobom nieuprawnionym.
5. System monitoringu wizyjnego nie może naruszać zasad godności osobistej pacjenta oraz jego prawa do prywatności. Rejestrację obrazu (monitoring) wykonuje się uwzględniając konieczność poszanowania intymności i godności pacjenta, w tym przekazywanie obrazu z monitoringu w sposób uniemożliwiający ukazywanie intymnych czynności fizjologicznych, potrzebę zastosowania monitoringu wizyjnego w danym pomieszczeniu oraz konieczność ochrony danych osobowych.
6. Monitoring wizyjny z zapisem obrazu obejmuje miejsca ogólnodostępne, w szczególności parkingi, wejścia/wyjścia z budynków, ciągi komunikacyjne, podjazd dla karetek, lądowisko dla statków powietrznych Lotniczego Pogotowia Ratunkowego.
7. Monitoring wizyjny bez zapisu obrazu obejmuje: pokoje łóżkowe i sale operacyjne, gdzie obraz z kamer jest przekazywany na żywo do stanowisk obsługiwanych przez personel medyczny w celu wspomagania obserwacji pacjentów.
8. Za obszary, w których nie stosuje się monitoringu wizyjnego, uznaje się miejsca, w których stosowanie go mogłyby naruszać godność człowieka oraz inne dobra osobiste, a także zasady wolności i niezależności związków zawodowych, w szczególności pomieszczenia higieniczno-sanitarne i socjalne, szatnie, przebieralnie, pomieszczenia udostępnione zakładowym organizacjom związków zawodowych, miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych - z wyjątkiem miejsc udzielania świadczeń zdrowotnych dozwolonych przepisami prawa.
9. Miejscami udzielania świadczeń zdrowotnych dozwolonymi przepisami prawa są pomieszczenia, w którym udzielane są świadczenia zdrowotne, jeżeli jest to konieczne w procesie leczenia pacjentów lub do zapewnienia im bezpieczeństwa:
 - a) na oddziałach porodowych – w pomieszczeniach przeznaczonych dla położnic i noworodków w pierwszych godzinach życia - po porodach powikłanych;
 - b) na oddziałach dziecięcych;
 - c) w stacjach dializ – obejmujących stanowisko nadzoru pielęgniarskiego;
 - d) na oddziałach anestezjologii i intensywnej terapii – istnieje możliwość obserwacji przy użyciu kamer wyposażonych w funkcjonowanie autostartu, w szczególności możliwość obserwacji twarzy;
 - e) sale łóżkowe i miejsca przebywania pacjentów (korytarze oddziału), tj. obszarach

nieinterwencyjnych;

f) pomieszczenia zabiegowe;

10. Monitoring wizyjny z zapisem obrazu może obejmować miejsca wyszczególnione w ust. 9 niniejszego paragrafu, wówczas, gdy łącznie spełnione są następujące warunki:

a) udzielony został komunikat o monitorowaniu danej przestrzeni, z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych osobowych – w formie przewidzianej w § 3 ust. 2 niniejszego Regulaminu;

b) jest to konieczne dla zapewnienia bezpieczeństwa oraz właściwego procesu leczenia pacjenta;

c) pacjent udzielił zgody na nagrywanie.

W przypadku braku zgody pacjenta na nagrywanie, konieczne jest wyłączenie monitoringu.

11. Wzór zgody pacjenta, o której mowa w ust. 9 lit. c niniejszego paragrafu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 6

Zasady wykorzystywania i udostępniania nagrań z monitoringu wizyjnego

1. Nagrań z systemu monitoringu wizyjnego nie rozpowszechnia się publicznie.
2. Dostęp do systemu monitoringu nie jest dostępem publicznym, nagrań z tego systemu nie udostępnia się osobom i podmiotom trzecim za wyjątkiem przypadków określonych w § 7 niniejszego Regulaminu.
3. Nagrania obrazu SPZOZ przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres do 3 miesięcy od dnia nagrania, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Czas przechowywania uzależniony jest od ilości zdarzeń i pojemności dysku rejestratora. Po skończeniu się miejsca na dysku dane są automatycznie nadpisywane.
4. Nagrania z systemu monitoringu mogą zostać udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Szczegółowa instrukcja udostępniania oraz zabezpieczania nagrań z monitoringu wizyjnego znajduje się w dokumencie Polityki Ochrony Danych Osobowych (rozdział 6 – Cele i zasady funkcjonowania monitoringu).
5. Dane z systemu monitoringu zabezpiecza się dla celów dowodowych uprawnionym organom lub instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności.
6. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w takowym postępowaniu, termin przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania jednak nie dłużej niż 24 miesiące od dnia nagrania.
7. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres 3 miesięcy od dnia nagrania oraz dokonaniu zgłoszenia, nagranie i wszystkie dostępne kopie podlegają fizycznemu zniszczeniu.
8. Po upływie okresu przechowywania uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, z wyjątkiem sytuacji, w których nagrania zostały zabezpieczone, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zabezpieczenie obrazów systemu monitoringu osobie zainteresowanej w związku ze zdarzeniami zagrażającymi bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu, dewastacji i kradzieży mienia odbywa się na pisemny wniosek złożony wraz z oświadczeniem o zakazie rozpowszechniania zabezpieczonych obrazów i użycia ich wyłącznie do celów związanych z ochroną swoich praw zgodnie z zasadami RODO (załącznik nr 14 do Polityki Ochrony Danych Osobowych).

10. Każdorazowe zabezpieczenie danych z monitoringu wymaga zgody administratora.
11. Zabezpieczone dane administrator może przekazać jedynie stosownym organom w wyniku prowadzonego przez nie postępowania.
12. Osoba zainteresowana ma prawo do zapoznania się z zabezpieczonym materiałem wyłącznie w obecności upoważnionego przedstawiciela administratora i w zakresie złożonego wniosku, z poszanowaniem praw i wolności innych osób.
13. Zapoznanie się z zabezpieczonym materiałem nie może naruszać dóbr osobistych osób trzecich oraz ustawy o ochronie danych osobowych oraz innych ustaw m.in. RODO.

§ 7

Dostęp do obrazu i nagrań z monitoringu wizyjnego

1. Dostęp do obrazu z monitoringu wizyjnego mają tylko i wyłącznie osoby, które posiadają upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wydane przez administratora.
2. Dostęp do rejestratora nagrań z monitoringu wizyjnego mają tylko pracownicy posiadający stosowne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wydane przez administratora.

§ 8

Cele monitoringu służbowej poczty elektronicznej

Monitoring służbowej poczty elektronicznej wprowadzony przez pracodawcę ma na celu:

- a) zapewnienie organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy;
- b) właściwe użytkowanie udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy;
- c) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

§ 9

Zasady funkcjonowania monitoringu służbowej poczty elektronicznej

1. Monitoring poczty elektronicznej jest prowadzony w sposób nienaruszający tajemnicy korespondencji oraz innych dóbr osobistych pracownika, przy czym pracownik nie powinien korzystać z poczty służbowej w celach osobistych.
2. Monitoring służbowej poczty elektronicznej jest przeprowadzany na podstawie pisemnego wskazania dyrektora SPZOZ lub wprowadzenie oznaczenia na skrzynkach pocztowych wskazującego, że poczta elektroniczna jest kontrolowana przez pracodawcę lub poprzez oznakowanie stosownym komunikatem komputera.
3. Materiały powstałe w trakcie monitoringu będą wykorzystane jedynie w celach wskazanych w § 8 niniejszego Regulaminu.
4. Materiały z monitoringu służbowej poczty elektronicznej będą przechowywane nie dłużej niż 3 miesiące, licząc od dnia ich wytworzenia. Po upływie 3 miesięcy będą one niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
5. Dostęp do materiałów z monitoringu służbowej poczty elektronicznej mają:
 - a) Dyrektor SPZOZ;
 - b) Zastępcy Dyrektora SPZOZ;
 - c) Inspektor ds. RODO;
 - d) Kierownik Działu IT.

§ 10

Cele monitoringu GPS w pojazdach służbowych

1. Monitoring GPS w pojazdach opiera się na bazie systemu DS Locate.
2. Monitoring GPS w pojazdach służbowych ma na celu:
 - a) bieżące monitorowanie parametrów jazdy: prędkość, lokalizacja, zużycie paliwa, styl jazdy, nacisk na pedał gazu, temperatura silnika, obroty, włączenie/wyłączenie sygnalizacji uprzywilejowania,
 - b) autoryzacja kierowcy;
 - c) prześledzenie historii przejazdów karetek;
 - d) generowanie raportów do rozliczenia pracy załogi;
 - e) monitoring pojazdów GPS na żywo, kontrola pracy kierowców;
 - f) zapis godziny, o której karetka wyjechała do zdarzenia;
 - g) przesyłanie alarmów o przekroczeniu prędkości;
 - h) sprawdzenie, czy kierowca wybrał optymalną trasę;
 - i) sprawdzenie, czy załoga nie wykorzystuje pojazdu służbowego – ambulansu – w celach prywatnych.

§ 11

Zasady funkcjonowania monitoringu GPS w pojazdach służbowych

1. Wszystkie pojazdy wyposażone w system GPS oznakowane są naklejką z symbolem obrazkowym informujący, iż dany pojazd jest monitorowany. Naklejka znajduje się w widocznym miejscu, wewnątrz pojazdu. Wzór naklejki stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
2. Materiały z monitoringu GPS w pojazdach służbowych przechowywane są nie dłużej niż 3 miesiące, licząc od dnia ich wytworzenia, w systemie teleinformatycznym.
3. Zakres danych osobowych pozyskiwanych z monitoringu GPS w pojazdach służbowych obejmuje imię i nazwisko kierowcy.
4. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu GPS w pojazdach służbowych mają:
 - a) Dyrektor SPZOZ;
 - b) Zastępcy Dyrektora SPZOZ;
 - c) Dyspozytorzy ZRM;
 - d) Inspektor ds. Ochrony Danych;
 - e) Kierownik Działu IT;
 - f) wyznaczony pracownik Działu Techniczno-Administracyjnego.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy przekazuje mu na piśmie informacje o celach, zakresie oraz sposobie zastosowania monitoringu w zakładzie pracy. Obowiązek ten realizowany jest przez Dział Kadr i Płac.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa.

3. Niniejszy Regulamin wraz z załącznikami wchodzi w skład Regulaminu Organizacyjnego SPZOZ i obowiązuje od dnia jego uchwalenia.
4. Regulamin funkcjonowania monitoringu podlega podaniu do wiadomości wszystkich pracowników SPZOZ oraz pacjentom i innym osobom korzystającym z placówki leczniczej poprzez umieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej SPZOZ.

DYREKTOR
Samodzielny Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Kamotulach

Remigiusz Pawelczak

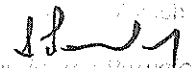
Ip.	Rodzaj kamery	Lokalizacja	Kamera obejmuje swoim zasięgiem	
REJESTRATOR 1 główny (na Portierni)				
1	zewnętrzna	Budynek B	parking dolny	parking dolny
2	wewnętrzna	Budynek A wejście A7	poziom -1 wejście POZ	wejście A7 do budynku głównego, korytarz przy POZ
3	zewnętrzna	Budynek D wejście D1	wejście do budynku Dyrekcji	wejście do budynku Dyrekcji, droga między budynkiem A i D
4	wewnętrzna	Budynek D	Poradnia Zdrowia Psychicznego i Medycyny Pracy	Poczekalnia
5	zewnętrzna		wjazd od strony ul. Dworcowej	szlabany przy wjeździe od strony Poczty
6	wewnętrzna	Budynek A	korytarz przy RTG	widok na windę i korytarz przy Laboratorium i Krwiodawstwie
7	zewnętrzna	Budynek A	przy Poradni Dermatologicznej	parking główny, kontenery
8	wewnętrzna	Budynek A parter	Zespoły Ratownictwa Medycznego	korytarz przy ZRM
9	zewnętrzna	Budynek F	przy stolarzach	droga między budynkiem F i E, Stacja Dializ
10	zewnętrzna	Budynek C wejście C2	Centralna Sterylizacja	wejście do budynku BOZ przy Centralnej Sterylizacji, Stacja Dializ
11	zewnętrzna	Budynek C wejście C1	wejście do budynku BOZ	wejście do budynku BOZ, droga między budynkiem C i A
12	zewnętrzna	Budynek B	na Aptece	wjazd główny
13	zewnętrzna	Budynek F	parking Dyrekcji	parking Dyrekcji, wejście do budynku administracji, droga między budynkiem A i F
14	wewnętrzna	Budynek A parter	przy RTG	korytarz przy RTG i Endoskopii
15	zewnętrzna	Budynek C wejście C1	wejście do budynku BOZ	wejście do budynku BOZ i budynku A przy laboratorium, droga między budynkiem A i C
16	wewnętrzna	Budynek C 1 piętro	Poczekalnia	poczekalnia poradni laryngologicznej, kardiologicznej, ch. Naczyniowej, urologicznej
17	wewnętrzna	Budynek C parter	Poczekalnia	rejestracja, poczekalnia poradni ortopedycznej, chirurgicznej, reumatologicznej, diabetologicznej
18	wewnętrzna	Budynek C parter	Poczekalnia	rejestracja, poczekalnia poradni ortopedycznej, chirurgicznej, reumatologicznej, diabetologicznej
19	wewnętrzna	Budynek A parter	Szpitalny Oddział Ratunkowy	poczekalnia SOR
20	zewnętrzna	Budynek A	przy Poradni Dermatologicznej	parking główny, kontenery
21	zewnętrzna	Budynek F	przy BHP	parking główny
22	zewnętrzna	Budynek SUW	na budynku Stacji Uzdatniania Wody i Archiwum	parking główny, parking na starym lądowisku
23	wewnętrzna	Budynek F parter	korytarz w budynku DTA, Księgowość, Kadry	korytarz i klatka schodowa oraz wejście do budynku F
24	zewnętrzna	lądowisko	Lądowisko	brama i wjazd lądowiska

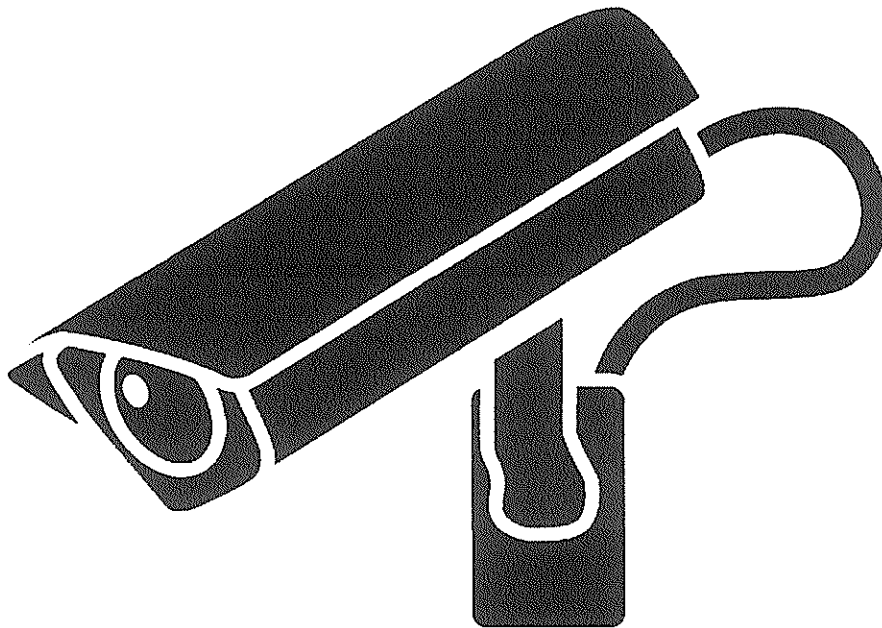
25	zewnątrzna	ładowisko	Ładowisko	płyta ładowiska
26	zewnątrzna	budynek A parter	Zespoły Ratownictwa Medycznego	wejście do ZRM
27	wewnętrzna	budynek A	Poradnia Dermatologiczna, Chorób Płuc	Poczekalnia
28	zewnątrzna	budynek A wejście A1	przy Portierni	wejście główne, ul. Sukiennicza
29	wewnętrzna	Budynek D wejście D1	Korytarz	korytarz i wejście do budynku Dyrekcji
30	zewnątrzna	Budynek A parter	przy Laboratorium	podjazd dla karet, parking przed szpitalem
31	wewnętrzna	Budynek A poziom -1	Gabinety Lekarza POZ, Nocna i Świąteczna Opieka Zdrowotna	poczekalnia, rejestracja
32	zewnątrzna	Budynek B	nad Prosektorium	Tlenowniki
REJESTRATOR 2 (serwerownia główna)				
33	wewnętrzna	Budynek A parter	przy kiosku	kiosk, korytarz przy tomografii i USG, klatka schodowa, wejście do wind
34	wewnętrzna	Budynek A parter	Szpitalny Oddział Ratunkowy	sejf na rzeczy pacjentów, składzik
35	wewnętrzna	Budynek A poziom -1	przy serwerowni zapasowej	korytarz, wejście do serwerowni zapasowej, rozdzielnia elektryczna i klimatyzacyjna
36	wewnętrzna	Budynek A 2 piętro	oddział dziecięcy przy dyżurce pielęgniarek	korytarz część prawa
37	wewnętrzna	Budynek A 2 piętro	oddział dziecięcy przy dyżurce pielęgniarek	korytarz część lewa
38	wewnętrzna	Budynek A 3 piętro	stara rehabilitacja	Korytarz
39	wewnętrzna	Budynek A 1 piętro	oddział chirurgiczny	Korytarz
40	wewnętrzna	Budynek A 3 piętro	oddział wewnętrzny 2	Korytarz
41	wewnętrzna	Budynek A 3 piętro	oddział wewnętrzny 2	Korytarz
42	wewnętrzna	Budynek A 4 piętro	oddział wewnętrzny 1	Korytarz
43	wewnętrzna	Budynek A 4 piętro	oddział wewnętrzny 1	Korytarz
44	wewnętrzna	Budynek A poziom -1	Gabinety Lekarza POZ, Nocna i Świąteczna Opieka Zdrowotna	Poczekalnia
45	wewnętrzna	Budynek C 2 piętro	Zakład Fizjoterapii	Korytarz
46	wewnętrzna	Budynek C 2 piętro	Zakład Fizjoterapii	Korytarz
REJESTRATOR 3 (oddział chirurgiczny dyżurka pielęgniarek)				
47	wewnętrzna	Budynek A 1 piętro	oddział chirurgiczny	sala pooperacyjna nr 110
48	wewnętrzna	Budynek A 1 piętro	oddział chirurgiczny	sala pooperacyjna nr 111
49	wewnętrzna	Budynek A 1 piętro	oddział chirurgiczny	sala pooperacyjna nr 127

50	wewnętrzna	Budynek A 1 piętro	oddział chirurgiczny	sala 112 wyłączona
51	wewnętrzna	Budynek A 1 piętro	oddział chirurgiczny	sala 113 wyłączona
52	wewnętrzna	Budynek A 1 piętro	oddział chirurgiczny	sala 114 wyłączona
53	wewnętrzna	Budynek A 1 piętro	oddział chirurgiczny	sala 115 wyłączona
54	wewnętrzna	Budynek A 1 piętro	oddział chirurgiczny	sala 123 wyłączona
55	wewnętrzna	Budynek A 1 piętro	oddział chirurgiczny	sala 124 wyłączona
56	wewnętrzna	Budynek A 1 piętro	oddział chirurgiczny	sala 125 wyłączona
57	wewnętrzna	Budynek A 1 piętro	oddział chirurgiczny	sala 126 wyłączona
58	wewnętrzna	Budynek A parter	Szpitalny Oddział Ratunkowy	gabinet nr 2 wyłączona
59	wewnętrzna	Budynek A parter	Szpitalny Oddział Ratunkowy	gabinet nr 3 wyłączona
60	wewnętrzna	Budynek A parter	Szpitalny Oddział Ratunkowy	gabinet zabiegowy wyłączona
61	wewnętrzna	Budynek A 2 piętro	oddział dziecięcy	sala nr 208 wyłączona
62	wewnętrzna	Budynek A 2 piętro	oddział dziecięcy	sala nr 209 wyłączona
63	wewnętrzna	Budynek A 2 piętro	oddział dziecięcy	sala nr 210 wyłączona
64	wewnętrzna	Budynek A 2 piętro	oddział dziecięcy	sala nr 211 wyłączona
65	wewnętrzna	Budynek A 2 piętro	oddział dziecięcy	sala nr 212 wyłączona
66	wewnętrzna	Budynek A 2 piętro	oddział dziecięcy	sala nr 213 wyłączona
67	wewnętrzna	Budynek A 2 piętro	oddział dziecięcy	sala nr 208 wyłączona
68	wewnętrzna	Budynek A 2 piętro	oddział dziecięcy	sala nr 214 wyłączona
69	wewnętrzna	Budynek A 2 piętro	oddział dziecięcy	sala nr 215 wyłączona
70	wewnętrzna	Budynek A 2 piętro	oddział dziecięcy	sala nr 216 wyłączona
71	wewnętrzna	Budynek A 2 piętro	oddział dziecięcy	sala nr 217 wyłączona
72	wewnętrzna	Budynek A 2 piętro	oddział dziecięcy	sala nr 218 wyłączona
73	wewnętrzna	Budynek A 2 piętro	oddział dziecięcy	sala nr 227 wyłączona
74	wewnętrzna	Budynek A 2 piętro	oddział dziecięcy	sala nr 228 wyłączona
75	wewnętrzna	Budynek A 2 piętro	oddział dziecięcy	sala nr 229 wyłączona
76	wewnętrzna	Budynek A 2 piętro	oddział dziecięcy	sala nr 230 wyłączona

REJESTRATOR 4 (serwerownia główna)				
77	wewnętrzna	Budynek A 3 piętro	oddział wewnętrzny 2	sala nr 309 wyłączona
78	wewnętrzna	Budynek A 3 piętro	oddział wewnętrzny 2	sala nr 310 wyłączona
79	wewnętrzna	Budynek A 3 piętro	oddział wewnętrzny 2	sala nr 311 wyłączona
80	wewnętrzna	Budynek A 3 piętro	oddział wewnętrzny 2	sala nr 312 wyłączona
81	wewnętrzna	Budynek A 3 piętro	oddział wewnętrzny 2	sala nr 314 wyłączona
82	wewnętrzna	Budynek A 3 piętro	oddział wewnętrzny 2	sala nr 322 wyłączona
83	wewnętrzna	Budynek A 3 piętro	oddział wewnętrzny 2	sala nr 323 wyłączona
84	wewnętrzna	Budynek A 3 piętro	oddział wewnętrzny 2	sala nr 324 wyłączona
85	wewnętrzna	Budynek A 4 piętro	oddział wewnętrzny 1	sala nr 408 wyłączona
86	wewnętrzna	Budynek A 4 piętro	oddział wewnętrzny 1	sala nr 409 wyłączona
87	wewnętrzna	Budynek A 4 piętro	oddział wewnętrzny 1	sala nadzoru kardiologicznego nr 410 łóżko 1 wyłączona
88	wewnętrzna	Budynek A 4 piętro	oddział wewnętrzny 1	sala nadzoru kardiologicznego nr 410 łóżko 2 wyłączona
89	wewnętrzna	Budynek A 4 piętro	oddział wewnętrzny 1	sala nadzoru kardiologicznego nr 410 łóżko 3 wyłączona
90	wewnętrzna	Budynek A 4 piętro	oddział wewnętrzny 1	sala nadzoru kardiologicznego nr 410 łóżko 4 wyłączona
91	wewnętrzna	Budynek A 4 piętro	oddział wewnętrzny 1	sala nr 411 wyłączona
92	wewnętrzna	Budynek A 4 piętro	oddział wewnętrzny 1	sala nr 412 wyłączona
93	wewnętrzna	Budynek A 4 piętro	oddział wewnętrzny 1	sala nr 413 wyłączona
94	wewnętrzna	Budynek A 4 piętro	oddział wewnętrzny 1	sala nr 414 wyłączona
95	wewnętrzna	Budynek A 4 piętro	oddział wewnętrzny 1	sala nr 421 wyłączona
96	wewnętrzna	Budynek A 4 piętro	oddział wewnętrzny 1	sala nr 422 wyłączona
REJESTRATOR 5 (oddział OAiT dyżurka pielęgniarek)				
97	wewnętrzna	Budynek A 3 piętro	oddział OAiT	łóżko nr 1
98	wewnętrzna	Budynek A 3 piętro	oddział OAiT	łóżko nr 2
99	wewnętrzna	Budynek A 3 piętro	oddział OAiT	łóżko nr 3
100	wewnętrzna	Budynek A 3 piętro	oddział OAiT	łóżko nr 4
101	wewnętrzna	Budynek A 3 piętro	oddział OAiT	łóżko nr 5
REJESTRATOR 6 (Szpitalny Oddział Ratunkowy szafka informatyczna przy Izbie Przyjęć)				

102	wewnętrzna	Budynek A parter	Szpitalny Oddział Ratunkowy	sala wstępnej intensywnej terapii łóżko nr 1
103	wewnętrzna	Budynek A parter	Szpitalny Oddział Ratunkowy	sala wstępnej intensywnej terapii łóżko nr 2
104	wewnętrzna	Budynek A parter	Szpitalny Oddział Ratunkowy	sala reanimacyjna łóżko nr 1
105	wewnętrzna	Budynek A parter	Szpitalny Oddział Ratunkowy	sala reanimacyjna łóżko nr 2
106	wewnętrzna	Budynek A parter	Szpitalny Oddział Ratunkowy	sala obserwacyjna łóżko nr 1
107	wewnętrzna	Budynek A parter	Szpitalny Oddział Ratunkowy	sala obserwacyjna łóżko nr 2
108	wewnętrzna	Budynek A parter	Szpitalny Oddział Ratunkowy	sala obserwacyjna łóżko nr 3
109	wewnętrzna	Budynek A parter	Szpitalny Oddział Ratunkowy	gabinet zabiegowy
kamera bez rejestratora nagrywająca na kartę SD				
110	wewnętrzna	Budynek A 2 piętro	oddział położniczy	Korytarz
111	wewnętrzna	Budynek A 2 piętro	oddział położniczy	sala 245
kamery bez rejestratora w pomieszczeniach Serologii i RCKiK				
112	wewnętrzna	Budynek A poziom -1	Serologia i RCKiK	Korytarz poczekalnia - wyłączona
113	wewnętrzna	Budynek A poziom -1	RCKiK	Pomieszczenie rejestracji - wyłączona
114	wewnętrzna	Budynek A poziom -1	RCKiK	Pomieszczenie badań - wyłączona
115	wewnętrzna	Budynek A poziom -1	RCKiK	Pomieszczenie pobrań - wyłączona
116	wewnętrzna	Budynek A poziom -1	Wejście służbowe	Wejście służbowe promorte - rejestrator
kamery nowe wejście - rejestrator				
117	zewnątrzna	Budynek A parter	nowe wejście	Schody wejściowe
118	zewnątrzna	Budynek A parter	nowe wejście	Podjazd dla niepełnosprawnych
119	wewnętrzna	Budynek A parter	nowe wejście	Korytarz pomiędzy drzwiami
120	wewnętrzna	Budynek A parter	nowe wejście	Wejście
121	wewnętrzna	Budynek A parter	nowe wejście	Korytarz rejestracja RTG, TK
122	wewnętrzna	Budynek A parter	nowe wejście	Korytarz przy Laboratorium
123	wewnętrzna	Budynek A parter	nowe wejście	Korytarz przy RTG

DOKŁAD
 Stan na dzień 31.12.2023 r.
 Zgodnie z załącznikiem nr 1
 do uchwały nr 1/2023
 Rady Miejskiej w Żarach

 Roman Pawełczak



UWAGA!

Obiekt monitorowany

Informujemy, że administratorem danych osobowych jest SPZOZ w Szamotułach z siedzibą w Szamotułach 64-500, ul. Sukiennicza 13. Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu rejestracji zdarzeń na terenie należącym do administratora danych i mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa osób objętych monitoringiem. Więcej informacji na temat przetwarzania danych znajdą Państwo na stronie www.szamotuly.med.pl/rodo

ZGODA PACJENTA NA MONITORING

w pomieszczeniu udzielania świadczeń zdrowotnych

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia 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 (RODO), informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Szamotułach z siedzibą w Szamotułach 64 – 500, ul. Sukiennicza 13
tel.: 61 292 71 00; e-mail: sekretariat@szamotuly.med.pl
2. Podmiot powołał Inspektora Ochrony Danych z którym można się skontaktować wysyłając list na adres szpitala z dopiskiem IOD, lub wysyłając e-mail na adres: iod@szamotuly.med.pl
3. Celem monitoringu jest:
 - zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Szpitala;
 - ochrony mienia;
 - nadzoru medycznego nad pacjentami;Dane osobowe nie będą wykorzystywane do innych celów.
4. Monitoring obejmuje:
 - pomieszczenia ogólnodostępne: korytarze, poczekalnie, klatki schodowe;
 - tereny na zewnątrz wokół obiektów, parkingi i bramy wjazdowe na teren;
 - niektóre pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne;Szczegółowy wykaz monitorowanych pomieszczeń i terenów znajduje się na stronie: www.szamotuly.med.pl/rodo
5. Wszystkie dane rejestrowane poprzez kamery monitoringu wizyjnego są zapisywane i dostępne maksymalnie przez okres 3 miesięcy. Czas przechowywania uzależniony jest od ilości zdarzeń i pojemności dysku rejestratora. Po skończeniu się miejsca na dysku dane zostają automatycznie nadpisywane.
6. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych przez Szpital w ramach monitoringu wizyjnego stanowi:
 - art. 23a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej;
 - art.22² art. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
 - art. 5 ust. 1 oraz art. 5 ust.2 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia;
 - art. 6 ust. 1 lit. a RODO – zgoda osoby, której dane są przetwarzane;
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO – obowiązek prawny ciążyący na administratorze;
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO – prawnie uzasadniony interes administratora;
7. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępniane wyłącznie organom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
8. Na podstawie RODO przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - żądania od administratora dostępu do danych osobowych;
 - sprostowania danych jeśli są niepoprawne lub nieprawdziwe;
 - przeniesienia danych;
 - ograniczania lub sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
 - usunięcia danych, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
 - przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do polskiego organu nadzorczego;
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane.

Wyrażam zgodę na monitoring w pomieszczeniu udzielania mi świadczeń zdrowotnych.

.....
(czytelny podpis pacjenta)

