*Załącznik nr 1 do zarządzenia…*

**Regulamin monitoringu wizyjnego Centrum Usług Medycznych Eskulap sp. z o.o.**

1. **Regulamin monitoringu wizyjnego Centrum Usług Medycznych Eskulap sp. z o.o. (dalej: „Placówki”)***,* zwany dalej „Regulaminem”, określa cele i zasady prowadzenia monitoringu wizyjnego.
2. Celem prowadzenia monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa i porządku w Placówce oraz ochrona osób i mienia na jej terenie.
3. Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego jest:
4. art. 222 *ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy ( t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.)* oraz art. 23a ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej *(t.j. Dz. U. 2024 poz. 799 z późn. zm.)* w zw z art. 6 ust. 1 lit. c *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 (Dz.Urz. UE L 119 z 4.5.2016)*
5. art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celu realizacji uzasadnionego interesu Administratora, polegającego na konieczności zapewnienia bezpieczeństwa i porządku na terenie Placówki oraz dla ochrony przed potencjalnymi roszczeniami;
6. Monitoringiem wizyjnym obejmuje się:

a) teren posesji wokół placówki;

b) ciągi komunikacyjne;

c) pomieszczenie rejestracji;

1. Monitoring wizyjny nie obejmuje gabinetów lekarskich, pomieszczeń socjalnych oraz innych pomieszczeń, w których, zgodnie z obowiązującymi przepisami, rejestrowanie obrazu jest zabronione.
2. Rejestracji i zapisaniu danych na nośniku fizycznym podlega wyłącznie obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego – wdrożony system nie nagrywa dźwięku.
3. System monitoringu wizyjnego placówki składa się z:
4. kamer rejestrujących obraz;
5. urządzenia rejestrującego i zapisującego dane na nośniku fizycznym, w tym datę i godzinę nagrania, znajdującego się w przeznaczonym do tego celu pomieszczeniu,
6. aplikacji umożliwiającej podgląd na przeznaczonych do tego celu urządzeniach
7. System monitoringu wizyjnego podlega systematycznemu doskonaleniu, modernizowaniu i konserwacji.
8. W budynkach objętych monitoringiem umieszcza się stosowne oznakowanie oraz informacje o stosowaniu monitoringu wizyjnego:
9. przy wejściu do budynku lub w innym widocznym miejscu umieszcza się znak w formie graficznej oraz informację „Obiekt monitorowany” w taki sposób, aby osoba wchodząca na terem monitorowany została poinformowana o możliwości nagrania jej przez system przed wejściem w obszar objęty monitoringiem;
10. na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w budynku monitorowanym mieszczą się informację o celach i sposobach stosowania monitoringu wizyjnego, stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu.
11. Regulamin dostępny jest do wglądu w biurze placówki oraz na stronie internetowej w zakładce „Monitoring wizyjny”
12. Nadzór nad zapisem monitoringu wizyjnego prowadzi Administrator systemów informatycznych.
13. Wgląd do zapisów monitoringu wizyjnego mają wyłącznie:
14. Prezes zarządu,
15. pracownicy firmy zewnętrznej, sprawujący nadzór nad obsługą i serwisem urządzeń rejestrujących – na podstawie umowy powierzenia zawartej z Placówką,
16. pracownicy Placówki oraz ASI – na podstawie odpowiednich upoważnień;
17. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony wyłącznie uprawnionym organom, działającym na podstawie przepisów prawa w zakresie prowadzonych przez nie czynności wyjaśniających na potrzeby toczących się postępowań, na ich pisemny wniosek.
18. Osoba, której dane zostały nagrane, może wnioskować o dostęp do nagrania, zawierającego jej wizerunek. Decyzja o udostępnieniu powinna być każdorazowo konsultowana z Inspektorem ochrony danych. W przypadku, gdy ujawnienie danych może naruszać prywatność osób trzecich, zapis nie zostaje udostępniony.
19. Zapis z monitoringu wizyjnego jest przechowywany maksymalnie przez okres 30 dni, licząc od daty rejestracji zapisu, a następnie usuwany w sposób uniemożliwiający jego odtworzenie.
20. W uzasadnionych przypadkach, na podstawie wniosków uprawnionych organów, w szczególności w przypadku podejrzenia, że urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z możliwością naruszenia bezpieczeństwa osób lub mienia, okres przechowywania danych może ulec przedłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania związanego z wyżej wymienionym incydentem.
21. Organ zainteresowany zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby postępowania, może zwrócić się z pisemną prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie regulaminowego okresu ich przechowywania.
22. Administrator systemów informatycznych sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:
23. numer porządkowy kopii,
24. okres, którego dotyczy nagranie,
25. lokalizacja miejsca nagrania,
26. data wykonania kopii,
27. dane osoby, która sporządziła kopię
28. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w „Rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego” prowadzonym przez Administratora systemów informatycznych. Rejestr zawiera:
29. numer porządkowy kopii,
30. okres, którego dotyczy nagranie,
31. lokalizacja miejsca nagrania,
32. data wykonania kopii,
33. dane osoby, która sporządziła kopię
34. informacje o wniosku, na podstawie którego udostępniono nagranie,
35. informacje o sposobie przekazania nagrania
36. W przypadku niepodjęcia przez wnioskujący organ sporządzonej kopii w terminie do dwóch miesięcy od daty złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 15 zostaje ona zniszczona w sposób uniemożliwiający jej odtworzenie.
37. Pracownicy, którzy uzyskali upoważnienie do wglądu w zapis monitoringu wizyjnego zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z obowiązujących aktów prawnych w zakresie ochrony danych osobowych oraz wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w Placówce.
38. Obowiązek informacyjny względem osób, których wizerunek mógł zostać utrwalony w wyniku prowadzenia monitoringu wizyjnego jest realizowany za pośrednictwem tablic informacyjnych przy wejściu do budynków oraz strony internetowej placówki.
39. Przed przystąpieniem do pracy każdy pracownik obowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz do podpisania oświadczenia, stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu.
40. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzje podejmuje Prezes Zarządu.

Załączniki:

1. Informacja dotycząca monitoringu wizyjnego na terenie Centrum Usług Medycznych Eskulap sp. z o.o.
2. Rejestr kopii monitoringu wizyjnego Centrum Usług Medycznych Eskulap sp. z o.o.

*Załącznik 1*

 *do Regulaminu monitoringu*

*wizyjnego C.U.M. Eskulap sp. z o.o.*

**Informacja dotycząca monitoringu wizyjnego na terenie** **Centrum Usług Medycznych Eskulap sp. z o.o.**

1. Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest Centrum Usług Medycznych Eskulap sp. z .o.o. w Krośnie, z siedzibą przy ul. Kletówki 52, 38-400 Krosno – kontakt: e-mail:
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@cum-eskulap.pl
3. Monitoring wizyjny prowadzony jest na podstawie:
4. art. 222 *ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy ( t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.)* oraz art. 23a ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej *(t.j. Dz. U. 2024 poz. 799 z późn. zm.)* w zw z art. 6 ust. 1 lit. c *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 (Dz.Urz. UE L 119 z 4.5.2016)*
5. art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celu realizacji uzasadnionego interesu Administratora, polegającego na konieczności zapewnienia bezpieczeństwa i porządku na terenie Placówki oraz dla ochrony przed potencjalnymi roszczeniami
6. Placówka zbiera dane osobowe w zakresie wizerunku utrwalonego na nagraniu z monitoringu wizyjnego prowadzonego w ogólnodostępnych częściach: wejście i wyjście ewakuacyjne z budynku, ciągi komunikacyjne – korytarze i klatki schodowe, rejestrację na parterze, parking przed wejściem oraz część ogólnodostępnego chodnika w ciągu ul. Kletówki.
7. Dane z systemu monitoringu obejmują: czas i miejsce zdarzeń objętych monitoringiem, wizerunki i zachowanie osób utrwalonych na nagraniu, numery rejestracyjne samochodów, oznaczenia boczne w przypadku monitorowania parkingu.
8. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń higieniczno-sanitarnych, socjalnych, stołówek, szatni, przebieralni, miejsc udzielania świadczeń zdrowotnych (gabinetów lekarskich).
9. Zapis z monitoringu nie będzie przekazywany do państw trzecich.
10. Dane osobowe w postaci nagrań z monitoringu mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie prawa. (np. Prokuratura, Sąd, Policja).
11. Zapis z monitoringu przechowywany jest przez okres 30 dni, po tym czasie zapis jest usuwany w sposób uniemożliwiający jego odtworzenie, chyba że zapis zostanie zachowany i przekazany na uzasadniony pisemny wniosek uprawnionego organu na potrzeby toczących się postępowań.
12. Na zasadach określonych przepisami RODO osobie, której wizerunek został utrwalony przysługuje prawo do: informacji o stosowaniu monitoringu wizyjnego, dostępu do nagrań (z poszanowaniem praw i wolności innych osób), sprostowania swoich danych osobowych (w ograniczonym zakresie), prawo do sprzeciwu i ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do usunięcia danych osobowych oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).Administratora dostępu do danych, ograniczenia przetwarzania danych oraz ich usunięcia.
13. W przypadku naruszenia praw i wolności osoby, której wizerunek utrwalono, ma ona (lub jej opiekun prawny) prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
14. Regulamin monitoringu wizyjnego znajduje się na stronie internetowej Placówki w zakładce „Monitoring wizyjny”

*Załącznik 2*

 *do Regulaminu monitoringu*

*wizyjnego C.U.M. Eskulap sp. z o.o.*

**Rejestr kopii monitoringu wizyjnego** **Centrum Usług Medycznych
Eskulap sp. z o.o.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p | Okres, którego dotyczy nagranie | Lokalizacja miejsca nagrania | Data wykonania kopii | Dane osoby, która sporządziła kopię | Informacja o wniosku o udostępnienie nagrania | Informacje o sposobie przekazania nagrania |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |