

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:
 - a) art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.) oraz art. 23a ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. 2026 poz. 156 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)
 - b) 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;
4. Monitorowaniem wizyjnym obejmuje się:
 - a) teren posesji wokół placówki;
 - b) ciągi komunikacyjne;
 - c) pomieszczenie rejestracji;
5. Monitoring wizyjny nie obejmuje gabinetów lekarskich, pomieszczeń socjalnych oraz innych pomieszczeń, w których, zgodnie z obowiązującymi przepisami, rejestrowanie obrazu jest zabronione.
6. Rejestracji i zapisaniu danych na nośniku fizycznym podlega wyłącznie obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego – wdrożony system nie nagrywa dźwięku.
7. System monitoringu wizyjnego placówki składa się z:
 - a) kamer rejestrujących obraz;
 - b) urządzenia rejestrującego i zapisującego dane na nośniku fizycznym, w tym datę i godzinę nagrania, znajdującego się w przeznaczonym do tego celu pomieszczeniu,
 - c) aplikacji umożliwiającej podgląd na przeznaczonych do tego celu urządzeniach
8. System monitoringu wizyjnego podlega systematycznemu doskonaleniu, modernizowaniu i konserwacji.
9. W budynkach objętych monitoringiem umieszcza się stosowne oznakowanie oraz informacje o stosowaniu monitoringu wizyjnego:
 - a) 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 teren monitorowany została poinformowana o możliwości nagrania jej przez system przed wejściem w obszar objęty monitoringiem;
 - b) na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w budynku monitorowanym mieszczą się informacje o celach i sposobach stosowania monitoringu wizyjnego, stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu.
 - c) Regulamin dostępny jest do wglądu w biurze placówki oraz na stronie internetowej w zakładce „Monitoring wizyjny”
10. Nadzór nad zapisem monitoringu wizyjnego prowadzi Administrator systemów informatycznych.

11. Wgląd do zapisów monitoringu wizyjnego mają wyłącznie:
 - a) Prezes zarządu,
 - b) pracownicy firmy zewnętrznej, sprawujący nadzór nad obsługą i serwisem urządzeń rejestrujących – na podstawie umowy powierzenia zawartej z Placówką,
 - c) pracownicy Placówki oraz ASI – na podstawie odpowiednich upoważnień;
12. 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.
13. 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.
14. Zapis z monitoringu wizyjnego jest przechowywany maksymalnie przez okres 30 dni, licząc od daty rejestracji zapisu, a następnie usuwany w sposób uniemożliwiający jego odtworzenie.
15. 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.
16. 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.
17. Administrator systemów informatycznych sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:
 - a) numer porządkowy kopii,
 - b) okres, którego dotyczy nagranie,
 - c) lokalizacja miejsca nagrania,
 - d) data wykonania kopii,
 - e) dane osoby, która sporządziła kopię
18. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w „Rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego” prowadzonym przez Administratora systemów informatycznych. Rejestr zawiera:
 - a) numer porządkowy kopii,
 - b) okres, którego dotyczy nagranie,
 - c) lokalizacja miejsca nagrania,
 - d) data wykonania kopii,
 - e) dane osoby, która sporządziła kopię
 - f) informacje o wniosku, na podstawie którego udostępniono nagranie,
 - g) informacje o sposobie przekazania nagrania
19. 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.
20. 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.
21. 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.

22. Przed przystąpieniem do pracy każdy pracownik obowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz do podpisania oświadczenia, stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu.
23. 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.

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:
 - a) art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.) oraz art. 23a ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. 2026 poz. 156 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)
 - b) 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
4. 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 oraz parking przed wejściem do budynku.
5. 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.
6. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń higieniczno-sanitarnych, socjalnych, stołówek, szatni, przebieralni, miejsc udzielania świadczeń zdrowotnych (gabinetów lekarskich).
7. Zapis z monitoringu nie będzie przekazywany do państw trzecich.
8. Dane osobowe w postaci nagrań z monitoringu mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie prawa. (np. Prokuratura, Sąd, Policja).
9. 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.
10. 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
11. Kontakt z organem nadzorczym w zakresie ochrony danych osobowych: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Moniuszki 1A, 00-14 Warszawa.
12. Regulamin monitoringu wizyjnego znajduje się na stronie internetowej Placówki w zakładce „Monitoring wizyjny”

**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