Regulamin monitoringu oraz udostępniania nagrań monitoringu w Samodzielnej Publicznej Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Gorzowie Wlkp.

§ 1

Zapisy ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa:
    1. cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Samodzielnej Publicznej Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Gorzowie Wlkp.
    2. lokalizacje usytuowania kamer;
    3. zasady zapisu obrazu;
    4. zasady udostępniania nagrań z monitoringu wizyjnego.
2. Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest Dyrektor Samodzielnej Publicznej Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Gorzowie Wlkp.

§ 2

Cel monitoringu

1. System monitoringu wizyjnego ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochronę osób i mienia na terenie infrastruktury SPWSPR w Gorzowie Wlkp. oraz w ambulansach zespołów ratownictwa medycznego.

§ 3

Obszar i zasady monitoringu

1. Obszar SPWSPR w Gorzowie Wlkp. objęty monitoringiem wizyjnym obejmuje:
    1. teren wokół budynku jednostki przy ulicy Kazimierza Wielkiego 7 oraz ul. Śląskiej 4, a w szczególności plac manewrowy oraz parking przed budynkiem;
    2. pomieszczenia w wewnątrz budynku magazynu tj. magazyn podręczny leków
    3. przedział medyczny ambulansów użytkowanych przez zespoły ratownictwa medycznego
2. Nagrania z systemu monitoringu wizyjnego obejmują jedynie obraz zarejestrowany za pomocą kamer.
3. Monitoring wizyjny jest prowadzony całodobowo.
4. Okres przechowywania nagrań z monitoringu wizyjnego nie przekracza 3 miesięcy, licząc od dnia nagrania.

§ 4

Zakres monitoringu

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje kamery na zewnątrz i wewnątrz budynku magazynu, kamery w ambulansach, rejestratory zapisujące obraz na dysku, monitory pozwalające na podgląd nagrań.
2. Odpowiedzialnym za system monitoringu tj. serwis i konserwację sprzętu jest podmiot zewnętrzny, z którym dyrektor SPWSPR w Gorzowie Wlkp. podpisał odpowiednią umowę na wyżej wymienione czynności.
3. Kopię nagrań z monitoringu sporządza informatyk pan Piotr Ryś , z którym podpisana jest umowa cywilno-prawna oraz w przypadku monitoringu w magazynie podręcznym pan Tomasz Żarczyński.
4. Dostęp do nagrań monitoringu wizyjnego na podstawie upoważnienia mają następujące osoby:
    1. Piotr Ryś reprezentujący firmę P.H.U. Piotr Ryś,
    2. Tomasz Żarczyński - ratownik medyczny, zastępca pielęgniarki ds. organizacji i zarządzania (monitoring magazynu podręcznego)
    3. Wiesława Gwozdowska - pielęgniarka ds. organizacji i zarządzania(monitoring magazynu podręcznego)
    4. Dyrektor jednostki
    5. Inne osoby upoważnione pisemnie przez dyrektora jednostki

§ 5

Ochrona danych osobowych

1. Administrator spełnia obowiązek wynikający z art. 13 RODO tj. wobec podmiotów danych, których wizerunek został utrwalony za pomocą systemu monitoringu wizyjnego.
2. Powyższy obowiązek informacyjny jest spełniony poprzez zamieszczenie przygotowanej przez Inspektora Ochrony Danych klauzuli informacyjnej w następujących miejscach: tablica ogłoszeń w budynku sekretariatu przy ul. Kazimierza Wielkiego 7, tablica ogłoszeń w budynku przy ul. Śląskiej 4, naklejki na ambulansach, ulotki informujące pacjentów dostępne w ambulansach. Dodatkowo klauzula informacyjna została zamieszczona na stronie internetowej Samodzielnej Publicznej Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Gorzowie Wlkp.
3. Opracowana przez Inspektora Ochrony Danych klauzula informacyjna, stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Każdy z podmiotów, objętych systemem monitoringu wizyjnego posiada:
    1. prawo do dostępu do informacji o istnieniu monitoringu wizyjnego, jego zakresie i celu stosowania, o nazwie Administratora, jego danych rejestrowych i kontaktowych,
    2. prawo żądania usunięcia danych osobowych,
    3. prawo zgłoszenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowy

§ 6

Udostępnienie nagrań

1. Nagrania z systemu monitoringu wizyjnego udostępnia się jedynie na pisemny wniosek uprawnionym do tego organom – np. Policji, Prokuraturze, Sądom w zakresie prowadzonych przez nie czynności.
2. Nagrania z systemu monitoringu nie są udostępniane osobom fizycznym, gdyż mogłoby to prowadzić do naruszeń praw i wolności osób trzecich.
3. W przypadku uzasadnionych wniosków osób fizycznych lub w/w organów tj., jeśli nagrania miałyby stanowić dowód w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, istnieje możliwość przedłużenia terminu przechowywania nagrań o czas niezbędny do zakończenia postępowania.
4. Osoba fizyczna lub organ zainteresowany zabezpieczeniem nagrania z monitoringu wizyjnego na poczet przyszłego postępowania, może złożyć pisemny wniosek w tej sprawie. Wniosek z prośbą o zabezpieczenie nagrania skierowany do Dyrektora SPWSPR W Gorzowie Wlkp. , powinien zostać złożony w sekretariacie SPWSPR lub przesłany za pośrednictwem Poczty Polskiej na adres jednostki w terminie 14 dni od dnia, w którym wystąpiło zdarzenie zarejestrowane przez system monitoringu wizyjnego. Wniosek złożony po w/w terminie, nie gwarantuje zabezpieczenia monitoringu, z uwagi na możliwe jego usunięcie. Wzór wniosku o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wraz z klauzulą obowiązku informacyjnego stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Wniosek o zabezpieczenie nagrania z monitoringu powinien wskazywać najbardziej przybliżoną datę i godzinę zdarzenia, w przeciwnym razie nie będzie możliwości odnalezienia odpowiedniego obrazu.
6. Kopia z wnioskowanego nagrania monitoringu wizyjnego jest wykonywana przez podmiot zewnętrzny obsługujący system monitoringu wizyjnego na pisemne Dyrektora SPWSPR w Gorzowie Wlkp. Kopia powinna być odpowiednio opisana tzn. wskazywać numer kopii, datę sporządzenia kopii, źródło danych – zakres nagrania, datę i czas nagrania.
7. Kopia nagrania jest przechowywana przez Dział Administracyjny, w sposób zabezpieczający przed dostępem osób postronnych. Dział Administracyjny prowadzi rejestr sporządzonych i udostępnionych kopii nagrania, w którym odnotowana jest data złożenia wniosku; numer kopii; źródło danych – zakres nagrania, data i czas nagrania; data sporządzenia kopii; dane osoby, która sporządziła kopię; informacja o wydaniu lub zniszczeniu kopii oraz dane osoby odbierającej kopię.
8. Wykonana kopia z nagrań monitoringu wizyjnego zostaje zabezpieczona w Dziale Administracyjnym przez okres 3 miesięcy. W przypadku nieodebrania kopii przez Wnioskodawcę, po tym okresie zostaje ona zniszczona.

§ 7

Zapisy końcowe

1. Dane osobowe zarejestrowane za pomocą systemu monitoringu wizyjnego podlegają ochronie, nie stanowią informacji publicznej, są informacjami poufnymi w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, nie podlegają udostępnieniu nieuprawnionym podmiotom.
2. Osoby mające wgląd do obrazu rzeczywistego lub nagrań archiwalnych z monitoringu wizyjnego, zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych. Administrator wydał tym osobom stosowne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, a z podmiotami zewnętrznymi zawarł stosowne umowy powierzenia danych osobowych.

……

Dyrektor

Załączniki do regulaminu:

1. Klauzula informacyjna

2. Wniosek o zabezpieczenie nagrań z monitoringu wizyjnego

Przewodniczący organizacji związkowej:

……..

Data podpis

Załącznik 1 do Regulaminu Monitoringu w Samodzielnej Publicznej Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Gorzowie Wlkp.

Informacja dot. przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych

Realizując przepisy 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 „RODO"), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Samodzielnej Publicznej Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Gorzowie Wlkp. z siedzibą w Gorzowie Wlkp., ul. Kazimierza Wielkiego 7.
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Z Administratorem danych można się skontaktować poprzez adres email: anna.szykula@spwspr.kylos.pl, lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem email: malgorzata.horbacz@spwspr.kylos.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani/Pana dane przetwarzane są w celu realizacji ustawowych zadań Administratora. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze wynikającego z przepisów prawa, w szczególności: art. 10 ust. 1, art. 10 a ust. 1, art. 11 ust. 1 oraz art. 23 c ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 945). Ponadto Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w zw. z: - wykonywaniem przez Administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi; - wykonywaniem umowy, której stroną może być Pani/Pan lub podjęciem działań na Pani /Pana żądanie, przed zawarciem umowy; - wyrażoną przez Panią/Pana zgodą na przetwarzanie danych osobowych.
ODBIORCY DANYCH	W związku z realizacją wyżej określonych celów przetwarzania, Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora, z którymi Administrator ma zawarte umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w celu zapewnienia bezpieczeństwa świadczonych usług. Jednocześnie odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej,

	w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji tj. ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2018r. poz. 217 ze zm.).
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa: • prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii zgodnie z art. 15 RODO; • prawo do sprostowania swoich danych, które są nieprawidłowe zgodnie z art. 16 RODO; • prawo do usunięcia danych osobowych zgodnie z art. 17 RODO; • prawo do ograniczenia przetwarzania danych zgodnie z art. 18 RODO; • prawo do sprzeciwu zgodnie z art. 21 RODO; • prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, w sytuacji gdy Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie uzyskanej zgody, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
SERWISY ADMINISTRATORA	Strony w domenie https://ratmed-gorzow.pl/ mogą zawierać adresy skrzynek mailowych. Użytkownik korzystający z odnośnika będącego adresem e-mail zgadza się na przetwarzanie jego danych (adres e-mail oraz dobrowolnie podanych danych w wiadomości) w celu przesłania odpowiedzi na przesłane pytania.

Załącznik 2 do Regulaminu Monitoringu w Samodzielnej Publicznej Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Gorzowie Wlkp.

Wniosek o zabezpieczenie nagrań z monitoringu wizyjnego

Dyrektor Samodzielnej Publicznej Wojewódzkiej Stacji

Pogotowia Ratunkowego w Gorzowie Wlkp.

Nazwa organu lub imię i nazwisko

……..

Adres:

…….

Nr dowodu osobistego lub legitymacji służbowej

…….

Dane kontaktowe (telefon/e-mail)

……

Data, godzina, miejsce zdarzenia:

……
……..

Krótki opis zdarzenia:

……
……
……
……
……..

Podstawa prawna, uzasadnienie:

……
……
……