

INSTRUKCJA FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO

w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym w Poznaniu

§ 1

Instrukcja funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym w Poznaniu określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym w Poznaniu, miejsca instalacji kamer systemu na terenie Szpitala, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

§ 2

Administratorem danych osobowych przetwarzanych przy użyciu monitoringu wizyjnego jest Uniwersytecki Szpital Kliniczny w Poznaniu, z siedzibą przy ulicy Przybyszewskiego 49, 60-355 Poznań, dalej jako „Szpital”.

§ 3

1. Przy użyciu monitoringu wizyjnego Szpital przetwarza dane osobowe w zakresie wizerunku, cech szczególnych osób i numerów identyfikacyjnych (np. numery tablic rejestracyjnych, numery boczne pojazdów).
2. Przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1 powyżej, polega w szczególności na zapisywaniu, przeglądaniu, udostępnianiu i usuwaniu nagrań zarejestrowanych zdarzeń i osób, niezależnie od charakteru nośnika, w którym są przechowywane (dyski twarde systemu, nagrania zapisane w pamięci urządzenia umożliwiającego zdalny dostęp - komputery przenośne itp.).
3. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku. System monitoringu wizyjnego nie stosuje dodatkowej zaawansowanej analizy obrazu.

§ 4

Dane osobowe rejestrowane przy użyciu monitoringu wizyjnego są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z art. 23a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t. jedn. Dz. U. z 2022 r., poz. 633) w celu zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów i pracowników Szpitala oraz innych osób znajdujących się na terenie Szpitala, a także ochrony mienia znajdującego się na terenie Szpitala.

Ł. Machowski

§ 5

1. Monitoringiem wizyjnym w Szpitalu są objęte parkingi, drogi wewnętrzne, bramy wjazdowe na teren Szpitala oraz pomieszczenia ogólnodostępne, znajdujące się w budynkach Szpitala, m.in. ciągi komunikacyjne, korytarze, hole, klatki schodowe, miejsca rejestracji pacjentów i oczekiwania na udzielenie świadczeń zdrowotnych.
2. Pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne, objęte są monitoringiem wizyjnym, jeśli jest to konieczne w procesie leczenia pacjentów i zapewnienia im bezpieczeństwa.

§ 6

1. System monitoringu wizyjnego w Szpitalu składa się z:
 - a) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynków Szpitala;
 - b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
 - c) monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
2. Wykaz kamer monitoringu wizyjnego wraz z miejscem ich występowania oraz czasem przechowywania nagrań stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji.

§ 7

1. Zapis danych w monitoringu realizowany jest w sposób ciągły za wyjątkiem zapisu danych realizowanego przez kamery wyposażone w czujnik ruchu. Obraz z kamer jest automatycznie rejestrowany na dyskach twardych rejestratorów.
2. W systemie monitoringu wizyjnego do celów archiwizacyjnych, rejestracyjnych i podglądowych zbiorów, stosuje się system Smart PSS.
3. System monitoringu wizyjnego nie jest zsynchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu. Czas uwidoczniony na nagraniu z monitoringu może się nieznacznie różnić od czasu rzeczywistego.

§ 8

Przy każdym wejściu głównym na teren Szpitala umieszczone są tabliczki zawierające piktogram kamery, informujące o fakcie monitorowania terenu.

§ 9

Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem tablic informacyjnych przy wejściu na teren Szpital lub do budynków i strony internetowej Szpitala.

§ 10

Ł. Machińska 2

1. Dostęp do rejestratora systemu monitoringu mogą posiadać wyłącznie osoby upoważnione przez Administratora danych. Urządzenia rejestrujące i zapisujące obraz na nośniku fizycznym znajdują się w zamkniętych pomieszczeniach, do których dostęp mają tylko upoważnione osoby.
2. Szpital udostępnia dane z systemu monitoringu podmiotom świadczącym usługi z zakresu ochrony osób i mienia oraz świadczącym usługi naprawy i serwisu systemów monitoringu wizyjnego na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, gwarantujących zabezpieczenie danych w sposób określony obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi danych osobowych, w związku z realizacją świadczonych przez nie usług na rzecz Szpitala.
3. W przypadku zaobserwowania za pomocą systemu monitoringu wizyjnego lub zarejestrowania przez ten system zdarzeń zagrażających życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu osób lub mienia należy niezwłocznie zawiadomić Kierownika Działu Administracji lub jego zastępcę oraz odpowiednie służby porządkowo-ratownicze (Policję, Straż Pożarną) lub personel medyczny znajdujący się najbliżej miejsca zdarzenia.

§ 11

1. Zapis z monitoringu wizyjnego może być udostępniony jedynie na wniosek uprawnionego organu w ramach prowadzonego postępowania, w szczególności na wniosek Policji, prokuratora, sądu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Instrukcji.
2. Udostępnienie danych osobowych odbywa się poprzez sporządzenie wydruku lub zapisu na nośniku w postaci płyty CD - R lub DVD – R lub innym nośniku pamięci.
3. Udostępnienie danych osobowych wymaga zgody Dyrektora Szpitala.

§ 12

1. Zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego może nastąpić w przypadku wystąpienia zagrożenia życia lub zdrowia osób lub bezpieczeństwa mienia na pisemny wniosek osoby zainteresowanej lub uprawnionego organu w ramach prowadzonego postępowania. Wniosek należy złożyć w Kancelarii Ogólnej Szpitala w terminie 3 dni od dnia zdarzenia. Złożenie wniosku po terminie nie gwarantuje możliwości zabezpieczenia obrazu. Wzór wniosku o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego stanowi załącznik nr 3 do Instrukcji.
2. W sprawach niecierpiących zwłoki, przedstawiciel uprawnionego organu prowadzącego postępowanie zgłasza wniosek ustnie Dyrektorowi Szpitala, a następnie w terminie nie dłuższym niż 3 dni składa wniosek w formie pisemnej.
3. Każdorazowe zabezpieczenie danych z monitoringu wymaga zgody Dyrektora Szpitala.

§ 13

Okres przechowywania danych z monitoringu wynosi do 30 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz. Okres przechowywania danych z poszczególnych kamer zawiera załącznik nr 1 do Instrukcji.

§ 14

W uzasadnionych przypadkach, na podstawie wniosku uprawnionego organu, w szczególności, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób

Ł. Machowski

lub mienia, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.

§ 15

Upoważniony pracownik Działu Administracji lub upoważniony serwisant, który w danym momencie ma podpisaną umowę na konserwację systemu monitoringu Szpitala 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) data wykonania kopii;
- d) dane osoby, która sporządziła kopię.

Kopia do wydania jest przechowywana u Kierownika Działu Administracji lub u jego zastępców w danym obiekcie Szpitala w zamkniętym i specjalnie do tego wyznaczonym miejscu. W przypadku zaistnienia takiej potrzeby, kopie przechowywane są na zasobie serwerowym, zabezpieczonym hasłem, do którego dostęp mają uprawnieni przez Kierownika Działu Administracji pracownicy szpitala.

§ 16

Dział Administracji prowadzi rejestr kopii nagrań z monitoringu wizyjnego, sporządzonych na wniosek uprawnionego organu w związku z prowadzonym przez ten organ postępowaniem. Rejestr zawiera następujące informacje:

- a) numer porządkowy kopii;
- b) okres, którego dotyczy nagranie;
- c) data wykonania kopii;
- d) dane osoby, która sporządziła kopię;
- e) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.

§ 17

1. Kopia nagrania z monitoringu wizyjnego sporządzona na pisemny wniosek o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 3 miesiące i udostępniana jest jedynie uprawnionym organom na ich wniosek, w szczególności na wniosek Policji, Prokuratora, sądu, w związku z prowadzonym postępowaniem. Po upływie 3 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu, z którego sporządza się protokół (załącznik nr 4 protokół zniszczenia kopii nagrania z monitoringu wizyjnego). Przedłużenie okresu przechowywania kopii nagrania wymaga złożenia kolejnego wniosku na zasadach określonych w §15 niniejszej Instrukcji.
2. Kopię nagrania z monitoringu wizyjnego, przekazywaną poza obszar przetwarzania danych osobowych, zabezpiecza się w sposób zapewniający poufność i integralność danych osobowych.

Ł. Machowski

§ 18

Zapoznanie się z nagraniem z monitoringu wizyjnego odbywa się na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa dotyczących ochrony danych osobowych i nie może naruszać praw osób trzecich.

§ 19

Każda osoba objęta monitoringiem ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych.

§ 20

1. Za prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu wizyjnego odpowiedzialny jest Dział Administracji, a od strony technicznej obok zewnętrznych jednostek serwisowych, wsparcia udziela - Dział Informatyki.
2. Do zadań Działu Administracji należy przede wszystkim:
 - 1) zapewnienie obsługi stanowisk podglądu, podczas wykonywania obowiązków służbowych i pracowniczych;
 - 2) zgłaszanie awarii systemu lub wyposażenia stanowisk;
 - 3) zapewnienie wsparcia serwisu specjalistycznego;
 - 4) w przypadku dodatkowego montażu kamer - powiadomienie IOD.
3. Do zadań Działu Informatyki należy:
 - 1) doraźne wsparcie w zakresie serwisowania wyposażenia systemu i stanowisk;
 - 2) nadzór nad podmiotem zewnętrznym zapewniającym serwis systemu obsługi i archiwizacji monitoringu;
 - 3) udzielenie wsparcia w nadzorze nad podmiotem zewnętrznym zapewniającym usunięcie awarii;
 - 4) realizacja wsparcia poprzez doradztwo w zakresie zakupu i wymiany urządzeń. Doradztwo związane jest zarówno z wymianą jak i doposażeniem systemu monitoringu. Zakup urządzeń realizowany jest przez Dział Zaopatrzenia.
4. Nadzór nad funkcjonowaniem monitoringu wizyjnego w zakresie przestrzegania zasad ochrony danych osobowych sprawuje Inspektor Ochrony Danych Osobowych. Do zadań Inspektora Ochrony Danych Osobowych należy w szczególności:
 - 1) dokonywanie okresowych kontroli monitoringu w zakresie ochrony danych osobowych;
 - 2) dokonywanie kontroli realizacji zadań określonych niniejszą Instrukcją;
 - 3) przeprowadzanie kontroli w zakresie zabezpieczania i udostępniania zapisów z monitoringu wizyjnego;
 - 4) przeprowadzanie kontroli w zakresie przechowywania kopii zapisów z monitoringu wizyjnego;
 - 5) sporządzanie protokołów z przeprowadzonych kontroli.

Ł. Machowski

§ 21

W razie wystąpienia awarii urządzeń systemu monitoringu wizyjnego lub powzięcia uzasadnionego podejrzenia, iż system monitoringu wizyjnego nie funkcjonuje prawidłowo, należy niezwłocznie zgłosić powyższy fakt Kierownikowi Działu Administracji lub osobie przez niego wskazanej (Siedziba tel.: 61/8691545, Filia tel.: 61/8549211), którzy podejmują decyzję o zgłoszeniu do firmy serwisowej lub potrzebie kontaktu z Działem Informatyki.

§ 22

Naruszenie zasad określonych w niniejszej Instrukcji będzie traktowane jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i może być podstawą rozwiązania stosunku pracy na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.

§ 23

Instrukcję funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego umieszcza się w miejscach ogólnie dostępnych dla osób, których ona dotyczy.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Wykaz kamer monitoringu wizyjnego wraz z miejscem ich występowania oraz czasem przechowywania nagrań
- Załącznik nr 2 – Wzór wniosku o udostępnienie zapisu z monitoringu wizyjnego
- Załącznik nr 3 – Wzór wniosku o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego
- Załącznik nr 4 – Wzór protokołu zniszczenia kopii nagrania z monitoringu wizyjnego
- Załącznik nr 5 – Karta aktualizacyjna wprowadzonych zmian w Instrukcji funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym w Poznaniu

Załącznik Nr 1

do Instrukcji Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego
w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym w Poznaniu

Wykaz kamer monitoringu wizyjnego wraz z miejscem ich występowania oraz czasem przechowywania nagrań

ul. Przybyszewskiego

	Miejsce montażu	ilość	Zapis obrazu	Dostęp do zapisów	Dostęp do podglądu	Czas przechowywania zapisów na rejestratorze	Lokalizacja rejestratora
Oddział Endokrynologii	Pokój chorych - sala duża	1	nie	brak rejestracji	personel oddziału	brak zapisu	brak rejestracji
	Pokój chorych - sala mała	1	nie	brak rejestracji	personel oddziału	brak zapisu	brak rejestracji
	Korytarz główny	1	nie	brak rejestracji	personel oddziału	brak zapisu	brak rejestracji
Oddział Neurologii Dziecięcej	Pokój badań dzieci	1	tak	personel przeprowadzający badania	dyżurka pielęgniarek	5 dni	Pokój badań dzieci
	Pokój badań dzieci	1	tak	personel przeprowadzający badania	dyżurka pielęgniarek	5 dni	Pokój badań dzieci
	Pracownia	1	tak	personel przeprowadzający badania	dyżurka pielęgniarek	5 dni	Pracownia
	Pracownia	1	tak	personel przeprowadzający badania	dyżurka pielęgniarek	5 dni	Pracownia
Oddział Intensywnej Terapii i Leczenia Bólu OI	Pokój chorych - sala duża	1	tak	Oddziałowa OIOM	on-line i personel oddziału	9 dni	Centrala Monitoringu nr 2 (OIOM)
	Pokój chorych - sala duża	1	tak	Oddziałowa OIOM	on-line i personel oddziału	9 dni	Centrala Monitoringu nr 2 (OIOM)
	Pokój chorych - izolatka nr 1	1	tak	Oddziałowa OIOM	on-line i personel oddziału	9 dni	Centrala Monitoringu nr 2 (OIOM)
	Pokój chorych - izolatka nr 2	1	tak	Oddziałowa OIOM	on-line i personel oddziału	9 dni	Centrala Monitoringu nr 2 (OIOM)
	Korytarz- wejście	1	tak	Oddziałowa OIOM	on-line i personel oddziału	9 dni	Centrala Monitoringu nr 2 (OIOM)
	Pokój apteczki oddziałowej	1	tak	Oddziałowa OIOM	on-line i personel oddziału	9 dni	Centrala Monitoringu nr 2 (OIOM)
	Pokój obecnie magazynek	1	tak	Oddziałowa OIOM	on-line i personel oddziału	9 dni	Centrala Monitoringu nr 2 (OIOM)
Centralna Izba Przyjęć	Lada pielęgniarska - kam I	1	tak	DSI + AG	DSI + AG	10 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 4

Ł. Machowski 7

	Lada pielęgniarska - kam 2	1	tak	DSI + AG	DSI + AG	10 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 4
	Korytarz CIP	1	tak	DSI + AG	DSI + AG	10 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 4
	Korytarz główny CIP	1	tak	DSI + AG	DSI + AG	10 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 4
	Poczekalnia CIP	1	tak	DSI + AG	DSI + AG	10 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 4
Otolaryngologia	Sala chorych – sala 24	1	tak	on-line i personel oddziału	on-line i personel oddziału	30 dni	Dyżurka pielęgniarek
	Sala chorych – sala diagnostyczna	1	tak	on-line i personel oddziału	on-line i personel oddziału	30 dni	Dyżurka pielęgniarek
	Korytarz przy F3	1	tak	on-line i personel oddziału	on-line i personel oddziału	30 dni	Dyżurka pielęgniarek
	Korytarz główny – strona prawa	1	tak	on-line i personel oddziału	on-line i personel oddziału	30 dni	Dyżurka pielęgniarek
	Korytarz główny – strona lewa	1	tak	on-line i personel oddziału	on-line i personel oddziału	30 dni	Dyżurka pielęgniarek
	Korytarz sale od 28-32	1	tak	on-line i personel oddziału	on-line i personel oddziału	30 dni	Dyżurka pielęgniarek
	Korytarz sale od 13-16	1	tak	on-line i personel oddziału	on-line i personel oddziału	30 dni	Dyżurka pielęgniarek
Gastroenterologia	Korytarz - przed wejściem głównym	1	nie	brak rejestracji	personel oddziału	brak zapisu	brak rejestracji
	Korytarz - za wejściem głównym	1	nie	brak rejestracji	personel oddziału	brak zapisu	brak rejestracji
	Korytarz - część dalsza oddziału	1	nie	brak rejestracji	personel oddziału	brak zapisu	brak rejestracji
	Sala chorych nr 1	1	nie	brak rejestracji	personel oddziału	brak zapisu	brak rejestracji
Budynek Główny	Rejestracja CIP	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 1
	Korytarz przy Centralnej Sterylizacji	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 1
	Korytarz przy CLAB	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 1
	Korytarz przy Kasie Głównej	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 1
	Korytarz hol główny - wejście C	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 1
	Korytarz - wejście D	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 1
	Korytarz - wejście F	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 1
	Korytarz - wejście B	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 1
	Korytarz - wejście G	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 1
	Korytarz przy kaplicy	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 1
	Korytarz główny - hol	1	tak	DSI + AG	Ochrona +	14 do 21 dni	Centrala

	chirurgia				Dyrekcja		Monitoringu nr 1 - rej. nr 1
	Korytarz przy Bloku Operacyjnym Chirurgii	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 1
	Korytarz wejście Gastroenterologia	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 1
	Korytarz przy Bloku Operacyjnym Laryngologia	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 1
	Korytarz Chirurgia Szczękowo – Twarzowa	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 1
	Korytarz przyziemie serwerownia	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 1
Budynek Neurologii	Korytarz główny parter	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 2
	Korytarz - lekarz zakładowy	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 2
	Korytarz - wejście J	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 2
	Korytarz - wejście od strony kontener KITI	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 2
	Korytarz - rejestracja poradni Kardiologii	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 2
	Korytarz - wejście M	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 2
	II Piętro - oddział SINUM - sala chorych	1	tak	Oddział Neurologii	Oddział Neurologii	15 dni	Centrala Monitoringu Neurologia
	II Piętro - oddział SINUM - sala chorych	1	tak	Oddział Neurologii	Oddział Neurologii	15 dni	Centrala Monitoringu Neurologia
	II Piętro - oddział SINUM - sala chorych	1	tak	Oddział Neurologii	Oddział Neurologii	15 dni	Centrala Monitoringu Neurologia
	II Piętro - oddział SINUM - sala chorych	1	tak	Oddział Neurologii	Oddział Neurologii	15 dni	Centrala Monitoringu Neurologia
	II Piętro - oddział SINUM – korytarz	1	tak	Oddział Neurologii	Oddział Neurologii	15 dni	Centrala Monitoringu Neurologia
	II Piętro - oddział SINUM – korytarz	1	tak	Oddział Neurologii	Oddział Neurologii	15 dni	Centrala Monitoringu Neurologia
	II Piętro - oddział WRUM - korytarz – wejście	1	tak	Oddział Neurologii	Oddział Neurologii	15 dni	Centrala Monitoringu Neurologia
	II Piętro - oddział WRUM - korytarz – wejście	1	tak	Oddział Neurologii	Oddział Neurologii	15 dni	Centrala Monitoringu Neurologia
	II Piętro - oddział WRUM - korytarz – wejście	1	tak	Oddział Neurologii	Oddział Neurologii	15 dni	Centrala Monitoringu Neurologia
	II Piętro - oddział WRUM - korytarz – korytarz wewnętrzny	1	tak	Oddział Neurologii	Oddział Neurologii	15 dni	Centrala Monitoringu Neurologia
	II Piętro - oddział WRUM - korytarz –	1	tak	Oddział Neurologii	Oddział Neurologii	15 dni	Centrala Monitoringu

	korytarz wewnętrzny						Neurologia
Budynek Zespołu Poradni	ZPS – rejestracja	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 2
	ZPS – korytarz - wejście N	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 2
	ZPS – korytarz - wejście od Apteki	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 2
Budynek Dyrekcji	Korytarz - parter Dyrekcja	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 2
Łącznik	Korytarz widok od budynku Neurologii	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 2
	Korytarz widok od budynku Zakład Radiologii	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 2
	Korytarz widok na wejście K	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 2
Budynek Zakładu Radiologii	Korytarz widok na rejestrację	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 2
Budynek Główny	Korytarz wejście na OIOM	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 2
	Korytarz wejście na Kardiologię	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 2
	Korytarz Dermatologia	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 3
	Korytarz przyziemie - magazyn żywności	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 3
Kamery Zewnętrzne	Wjazd od ul. Grunwaldzkiej	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 3
	Wjazd od ul. Marcelesińskiej	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 3
	Widok na wejście L	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 3
	Widok na budynek ODO	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 3
	Widok na zbiornik tlenu	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 3
	Widok na park i budynek Dyrekcji	1	tak	DSI + AG	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 3
Kamery IP od Październik 2020	Brama główna	1	tak	DSI	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 5
	Magazyny przyziemie I	1	tak	DSI	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1

							- rej. nr 5
	Magazyny przyziemie 1	1	tak	DSI	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 5
	Zewnętrzna/ widok na drogę wew/ przy Neurologii	1	tak	DSI	Ochrona + Dyrekcja	14 do 21 dni	Centrala Monitoringu nr 1 - rej. nr 5

ul. Grunwaldzka

	Izba Przyjęć - korytarz kierunek poczekalnia 1	1	tak	Ochrona	Ochrona	3 i pół dnia zapisu	Centrala Monitoringu nr 3 (Portiernia)
	Izba Przyjęć - widok na okno obsługi pacjentów	1	tak	Ochrona	Ochrona	3 i pół dnia zapisu	Centrala Monitoringu nr 3 (Portiernia)
	Izba Przyjęć - widok na poczekalnię	1	tak	Ochrona	Ochrona	3 i pół dnia zapisu	Centrala Monitoringu nr 3 (Portiernia)
	Izba Przyjęć - korytarz kierunek poczekalnia 2	1	tak	Ochrona	Ochrona	3 i pół dnia zapisu	Centrala Monitoringu nr 3 (Portiernia)
	Izba Przyjęć - widok na poczekalnię 2	1	tak	Ochrona	Ochrona	3 i pół dnia zapisu	Centrala Monitoringu nr 3 (Portiernia)
	Brama wjazdowa na dziedziniec	1	tak	Ochrona	Ochrona	3 i pół dnia zapisu	Centrala Monitoringu nr 3 (Portiernia)
Kardiologia	Kardiologia –korytarz	1	tak	on-line personel oddziału	on-line personel oddziału	14 dni	Oddział Dyż. lekarzy
	Kardiologia –korytarz	1	tak	on-line personel oddziału	on-line personel oddziału	14 dni	Oddział Dyż. lekarzy
	Kardiologia –korytarz	1	tak	on-line personel oddziału	on-line personel oddziału	14 dni	Oddział Dyż. lekarzy
	Kardiologia –korytarz	1	tak	on-line personel oddziału	on-line personel oddziału	14 dni	Oddział Dyż. lekarzy

ul. Długa

Oddział F	Korytarz	6	tak	Serwis	personel	20 dni	Szafa serwerowa, korytarz
	Izolotka 14/45	1	tak	Serwis	personel	20 dni	Szafa serwerowa, korytarz
	Izolotka 14/07	1	tak	Serwis	personel	20 dni	Szafa serwerowa, korytarz
Oddział E	Oddz. Pooperacyjny	3	tak	Serwis	personel	18 dni	Szafa serwerowa, korytarz
	Izolotka 285	1	tak	Serwis	personel	18 dni	Szafa serwerowa, korytarz
	Izolotka 247	2	tak	Serwis	personel	18 dni	Szafa serwerowa, korytarz
	Izolotka 248	2	tak	Serwis	personel	18 dni	Szafa serwerowa, korytarz
	Rotunda 2 (2 piętro)	1	tak	Serwis	personel	18 dni	Szafa serwerowa, korytarz
	Wyjście z Kardiologii	1	tak	Serwis	personel	18 dni	Szafa serwerowa, korytarz
	Korytarz widok na drzwi toalet (3 piętro)	1	tak	Serwis	personel	18 dni	Szafa serwerowa, korytarz
Kamery zewnętrzne	Rowerownia kamera nr 1	1	tak	Serwis	Portierzy i administracja	14 dni	Portiernia (Garbary)

Ł. Machowski

	Wejście E kamera nr 6	1	tak	Serwis	Portierzy i administracja	14 dni	Portiernia (Garbary)
	Parking kamera nr 9	1	tak	Serwis	Portierzy i administracja	14 dni	Portiernia (Garbary)
	Ogród kamera nr 11	1	tak	Serwis	Portierzy i administracja	14 dni	Portiernia (Garbary)
	Tlenownia kamera nr 13	1	tak	Serwis	Portierzy i administracja	14 dni	Portiernia (Garbary)
	Wejście od Garbar kamera nr 14	1	tak	Serwis	Portierzy i administracja	14 dni	Portiernia (Garbary)
	Parking rowery kamera nr 16	1	tak	Serwis	Portierzy i administracja	14 dni	Portiernia (Garbary)
	Ogród 2 kamera nr 18	1	tak	Serwis	Portierzy i administracja	14 dni	Portiernia (Garbary)
	Wejście C kamera nr 19	1	tak	Serwis	Portierzy i administracja	14 dni	Portiernia (Garbary)
	Wejście B kamera nr 20	1	tak	Serwis	Portierzy i administracja	14 dni	Portiernia (Garbary)
	Brama główna kamera nr 22	1	tak	Serwis	Portierzy i administracja	14 dni	Portiernia (Garbary)
Kamery wewnętrzne	Piwnica podjazd kamera nr 2	1	tak	Serwis	Portierzy i administracja	14 dni	Portiernia (Garbary)
	Wejście na ogród kamera nr 3	1	tak	Serwis	Portierzy i administracja	14 dni	Portiernia (Garbary)
	Wejście rezonans kamera nr 4	1	tak	Serwis	Portierzy i administracja	14 dni	Portiernia (Garbary)
	Korytarz, widok na wejście do szatni, kamera nr 5	1	tak	Serwis	Portierzy i administracja	14 dni	Portiernia (Garbary)
	Windy przy G kamera nr 7	1	tak	Serwis	Portierzy i administracja	14 dni	Portiernia (Garbary)
	Wejście Chirurgia Naczyniowa kamera nr 8	1	tak	Serwis	Portierzy i administracja	14 dni	Portiernia (Garbary)
	Rotunda 1 piętro kamera nr 10	1	tak	Serwis	Portierzy i administracja	14 dni	Portiernia (Garbary)
	Tlenownia kamera nr 12	1	tak	Serwis	Portierzy i administracja	14 dni	Portiernia (Garbary)
	Korytarz przy G kamera nr 15	1	tak	Serwis	Portierzy i administracja	14 dni	Portiernia (Garbary)
	Informacja piwnica kamera nr 17	1	tak	Serwis	Portierzy i administracja	14 dni	Portiernia (Garbary)
	Radiologia 1 piętro kamera nr 21	1	tak	Serwis	Portierzy i administracja	14 dni	Portiernia (Garbary)
Sterylicacja	Strefa czysta	4	tak	Serwis	administracja	14 dni	Pomieszczenie kierownicze
	Strefa brudna	1	tak	Serwis	administracja	14 dni	Pomieszczenie kierownicze
	Strefa	1	tak	Serwis	administracja	14 dni	Pomieszczenie kierownicze

Hospicjum Palium ul. Rusa 55

Kamery wewnętrzne	Taras kamera nr 1	1	tak	Serwis	Portierzy	14 dni	Portiernia
	Oddział C kamera nr 3	1	tak	Serwis	Portierzy	14 dni	Portiernia
	Rejestracja kamera nr 7	1	tak	Serwis	Portierzy	14 dni	Portiernia

	Wyjście boczne korytarz kamera nr 10	1	tak	Serwis	Portierzy	14 dni	Portiernia
	Hol główny kamera nr 11	1	tak	Serwis	Portierzy	14 dni	Portiernia
	Winda duża (1 piętro) kamera nr 12	1	tak	Serwis	Portierzy	14 dni	Portiernia
Kamery zewnętrzne	Wyjście z budynku kamera nr 2	1	tak	Serwis	Portierzy	14 dni	Portiernia
	Parking kamera nr 4	1	tak	Serwis	Portierzy	14 dni	Portiernia
	Wyjście boczne kamera nr 5	1	tak	Serwis	Portierzy	14 dni	Portiernia
	Brama główna kamera nr 6	1	tak	Serwis	Portierzy	14 dni	Portiernia
	Ogród kamera nr 8	1	tak	Serwis	Portierzy	14 dni	Portiernia
	Szlaban kamera nr 9	1	tak	Serwis	Portierzy	14 dni	Portiernia

ul. Szamarzewskiego 84

Kamery zewnętrzne	Łącznik kamera nr 1	1	tak	Serwis	Portierzy	12 dni	Portiernia
	Wyjście ze szpitala kamera nr 3	1	tak	Serwis	Portierzy	12 dni	Portiernia
	Administracja kamera nr 4	1	tak	Serwis	Portierzy	12 dni	Portiernia
	Parking 1 kamera nr 6	1	tak	Serwis	Portierzy	12 dni	Portiernia
	Dziedziniec kamera nr 7	1	tak	Serwis	Portierzy	12 dni	Portiernia
	Parking 2 kamera nr 8	1	tak	Serwis	Portierzy	12 dni	Portiernia
	Parking 3 kamera nr 9	1	tak	Serwis	Portierzy	12 dni	Portiernia
	Brama główna kamera nr 10	1	tak	Serwis	Portierzy	12 dni	Portiernia
	Komórki butle z tlenem kamera nr 11	1	tak	Serwis	Portierzy	12 dni	Portiernia
	Brama pożarowa kamera nr 12	1	tak	Serwis	Portierzy	12 dni	Portiernia
	Parking od str. Szamarzewskiego kamera nr 13	1	tak	Serwis	Portierzy	12 dni	Portiernia
	Park blok G kamera nr 14	1	tak	Serwis	Portierzy	12 dni	Portiernia
	Parking 4 kamera nr 15	1	tak	Serwis	Portierzy	12 dni	Portiernia
	Parking 5 kamera nr 16	1	tak	Serwis	Portierzy	12 dni	Portiernia
	Wyjście boczne onkologii kamera nr 17	1	tak	Serwis	Portierzy	12 dni	Portiernia
	Butle z tlenem wyjście pożarowe kamera nr 18	1	tak	Serwis	Portierzy	12 dni	Portiernia
	Park kamera nr 19	1	tak	Serwis	Portierzy	12 dni	Portiernia
	Wyjście główne kamera nr 20	1	tak	Serwis	Portierzy	12 dni	Portiernia
Kamery wewnętrzne	Poczekalnie nr 2	1	tak	Serwis	Portierzy	12 dni	Portiernia
	Kaplica kamera nr 5	1	tak	Serwis	Portierzy	12 dni	Portiernia

Pulmonologia Bud. B	Pokój	4	tak	Serwis	personel	10 dni	Sala chorych 1/29
Przychodnie Bud. C	Korytarz	4	tak	Serwis	Portierzy	14 dni	Recepcja
Bud. C piętro 2	Korytarz	5	tak	Serwis	Portierzy	12 dni	Serwerownia piwnica bud. C
Bud. C piętro 3	Korytarz	5	tak	Serwis	Portierzy	12 dni	Serwerownia piwnica bud. C
Bud. C piętro 4	Korytarz	4	tak	Serwis	Portierzy	12 dni	Serwerownia piwnica bud. C
Bud. C piętro 5	Korytarz	2	tak	Serwis	Portierzy	12 dni	Serwerownia piwnica bud. C

L. Machowski

Załącznik Nr 2

do Instrukcji Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego
w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym w Poznaniu

Poznań, dnia

Nazwa instytucji/jednostki organizacyjnej

Dyrektor
Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego
w Poznaniu

WNIOSEK

o udostępnienie zapisów z monitoringu wizyjnego Szpitala

Zwracam się z wnioskiem o udostępnienie zapisu nagrania zarejestrowanego na stanowisku monitoringu wizyjnego:

I. z dnia w godz. od do

Kamera nr

II. z dnia w godz. od do

Kamera nr

III. z dnia w godz. od do

Kamera nr

IV. z dnia w godz. od do

Kamera nr

Materiały wykorzystane będą do:

.....
(podpis wnioskodawcy)

Ł. Machowski

Potwierdzam odbiór nagrania w postaci: i oświadczam, że otrzymane materiały
zostaną wykorzystane wyłącznie w celu wskazanym we wniosku.

.....

(data, czytelny podpis)

L. Machowski

Załącznik Nr 3

do Instrukcji Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego
w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym w Poznaniu

WNIOSEK

o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego obiekt "....."
w przy ul.

....., dnia

Imię i Nazwisko

Adres zamieszkania

Seria i nr dowodu osobistego

Telefon kontaktowy

Zwracam się z prośbą o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego:
zakres czasowy:

dokładna lokalizacja ze wskazaniem kamer:

opis zdarzenia i cel uzyskania nagrań:

Oświadczenie

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że celem niniejszego wniosku jest dochodzenie przysługujących mi
praw w związku z zaistnieniem wskazanych wyżej zdarzeń.

Data

Podpis

Ł. Machowski

Załącznik Nr 4

do Instrukcji Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego
w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym w Poznaniu

Poznań, dnia

PROTOKÓŁ
zniszczenia kopii nagrania z monitoringu wizyjnego

W dniu zniszczono kopię nagrania z monitoringu wizyjnego nr porządkowy
kopii..... sporządzoną na wniosek o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego z obiektu Szpitala
przy ul.

(wskazać osobę składającą wniosek)..... z dnia

.....

.....

(Imię i nazwisko oraz podpis osoby dokonującej zniszczenia)

.....

(Pieczęć i podpis Kierownika Działu Administracji)

Ł. Machowski

do Instrukcji Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego
w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym w Poznaniu

[illegible]

L. Machison

