RADA SPOŁECZNA
Samodzielnego Publicznego
Zespołu Zakładów Opieki
Zdrowotnej
w Przasnyszu

UCHWAŁA NR XX /15/2023

Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu z dnia 15.12.2023 r.

w sprawie: opinii dotyczącej zmian Regulaminu Organizacyjnego Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu

Na podstawie art. 48 ust.2 pkt 2 lit f ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r o działalności leczniczej (Dz.U. z 2023 r, poz. 991 z późń.zm) uchwala się co następuje:

§ 1

Rada Społeczna opiniuje pozytywnie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu dokonane Zarządzeniem Wewnętrznym Dyrektora SP ZZOZ w Przasnyszu Nr 48/2023 z dnia 04.12.2023 roku.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Społecznej SPZZOZ
w Przasnyszu
Paweł Mostowy

SAMODZIELNY PUBLICZNY ZESPÓŁ
ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ
06-300 Przasnysz, ul. Sadowa 9
tel.centr. (0-29) 75 34 300, sekr. (0-29) 75 34 318
fax (0-29) 75 34 380
NIP 761-13-33-681 * REGON 000302480

Zarządzenie Wewnętrzne Nr 48/2023
Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu
z dnia 04.12.2023r.

w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego oraz wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu

Na podstawie: *art. 23a oraz art. 46 ust.1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. 2023, poz. 991 z późn. zm.); art. 18e ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. 2023, poz. 2123); załącznika nr 1, część I, D, pkt 6 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 16 grudnia 2016r. w sprawie standardu organizacyjnego opieki zdrowotnej w dziedzinie anestezjologii i intensywnej terapii (Dz.U. 2022, poz. 392 z późn.zm); §29 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019 r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz.U. 2022, poz. 402); art. 22^2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz.U. 2023, poz. 1465) oraz art. 6 ust. 1 lit. c) i art. 9 ust. 2 lit h) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zarządzam co następuje:*

§ 1

Dodaje się załącznik nr 9 do Regulaminu Organizacyjnego SP ZZOZ w Przasnyszu w brzmieniu określonym w załączniku do Zarządzenia.

§ 2

Uchyla się Zarządzenie Wewnętrzne Nr 49/2020 Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu z dnia 12.10.2020r. w sprawie wprowadzenia regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
SP ZZOZ w Przasnyszu
mgr Zbigniew Makowski

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W SP ZZOZ W PRZASNYSZU

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa cele i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, miejsca objęte monitoringiem, reguły rejestracji i przechowywania zapisu z kamer oraz tryb udostępniania zapisanych danych.
2. Osoby zarządzające Szpitalem mają pełną świadomość, że wszystkie działania mogące wpływać na prawo do prywatności człowieka powinny być prowadzone z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa.
3. System monitoringu wizyjnego został wdrożony tak, aby zachować równowagę pomiędzy prawem do poszanowania godności, intymności i prywatności osób przebywających na terenie Szpitala, a prawnie uzasadnionym interesem podmiotu leczniczego.
4. Administratorem danych oraz właścicielem systemu monitoringu wizyjnego jest Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu, ul. Sadowa 9, 06-300 Przasnysz, tel. 29 753 43 00, e-mail: sekretariat@szpitalprzasnysz.pl, NIP 7611333881, REGON 000302480, KRS 0000137844.

§ 2 Cele i podstawy prawne stosowania monitoringu wizyjnego

1. Monitoring wizyjny prowadzony jest w celach:
1) zapewnienie bezpieczeństwa pacjentów lub pracowników szpitala oraz osób przebywających na terenie obiektu,
2) wspomagania nadzoru medycznego nad pacjentami na oddziałach szpitalnych,
3) zwiększenia ochrony mienia, ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa informacji prawnie chronionych.
2. Podstawy prawne stosowania monitoringu:
1) art. 23a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej,
2) art. 18e ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego,
3)załącznik nr 1, część I, D, pkt 6 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 16 grudnia 2016r. w sprawie standardu organizacyjnego opieki zdrowotnej w dziedzinie anestezjologii i intensywnej terapii,
4)§29 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą,
5) art. 22^2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w systemie monitoringu wizyjnego jest art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit h) RODO [Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.

w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE] w związku z właściwymi przepisami prawa krajowego – wymienionymi w §2 pkt. 2 niniejszego regulaminu.

§ 3 Zakres monitoringu wizyjnego

1. Monitoring wizyjny obejmuje budynek Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu przy ul. Sadowej 9 oraz teren wokół niego.
2. System monitoringu wizyjnego w SP ZZOZ w Przasnyszu składa się z:

1) kamer rozmieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku,

2) urządzeń rejestrujących, zapisujących obraz,

3) oprogramowania i urządzeń peryferyjnych do podglądu obrazu z kamer, odtwarzania oraz kopiowania nagrań.

3. W Szpitalu nie stosuje się atrap kamer monitoringu wizyjnego.
4. Monitoring wizyjny **z zapisem** obrazu obejmuje miejsca ogólnodostępne, tj.: wybrane wejścia/wyjścia z budynku, ciągi komunikacyjne (korytarze, łączniki, hole windowe), a także teren wokół budynku, tj. parking przed/za budynkiem, podjazd dla karetek, oraz sale, korytarze i izolatkę na terenie Oddziału Psychiatrycznego Z Pododdziałem Detoksykacji [szczegółowy wykaz lokalizacji kamer, urządzeń rejestrujących i umożliwiających odtwarzanie nagrań dostępny u Specjalistów ds. informatyki i u Inspektora Ochrony Danych].
5. Monitoring wizyjny **bez zapisu** obrazu obejmuje: sale chorych na terenie Oddziału Intensywnej Terapii i Anestezjologii oraz wejścia do w/w oddziału.

Obrazy z w/w kamer nie są nagrywane, lecz jedynie przekazywane w trybie na żywo do stanowisk pielęgniarskich/lekarskich w celu wspomagania obserwacji pacjentów przez personel medyczny Szpitala.

6. Dane z systemu monitoringu obejmują:

1) czas i miejsce zdarzeń objętych monitoringiem,

2) wizerunki osób oraz sposoby zachowania się osób, których wizerunek utrwalono na urządzeniu rejestrującym,

3) numery rejestracyjne samochodów, oznaczenia boczne samochodów w przypadku monitorowania parkingu.

7. Rejestracji i zapisowi danych na rejestratorze danych podlega wyłącznie obraz.
8. Kamery nie rejestrują dźwięku.
9. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
10. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń higieniczno-sanitarnych, socjalnych, przebieralni, pomieszczeń udostępnianych zakładowym organizacjom związków zawodowych, miejsc udzielania świadczeń zdrowotnych

za wyjątkiem dozwolonych przepisami prawa lub w są udzielane świadczenia zdrowotne, jeżeli jest to konieczne w procesie leczenia pacjentów lub do zapewnienia im bezpieczeństwa.

§ 4 Okres przechowywania nagrań z monitoringu wizyjnego

1. Zapisy z monitoringu miejsc ogólnodostępnych są przechowywane maksymalnie przez okres **40 dni**, z wyjątkiem zapisów z monitoringu w sali przymusowego nadzoru mieszczącej się na terenie Oddziału Psychiatrycznego z Pododdziałem Detoksykacji, które przechowuje się przez okres **co najmniej 12 miesięcy od dnia zarejestrowania, nie dłużej jednak niż przez 13 miesięcy od dnia jego zarejestrowania**. Po tych okresach zarejestrowane dane zostają automatycznie nadpisywane, tj. całkowicie i bezpowrotnie zniszczone.
2. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Szpital powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, terminy wskazane powyżej mogą ulec przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 5 Zarządzanie monitoringiem wizyjnym

1. Zastępca Dyrektora ds. Administracyjno-Technicznych w uzgodnieniu z kadrą kierowniczą wyznacza miejsca do stosowania monitoringu wizyjnego.
2. System monitoringu wizyjnego jest poddawany okresowej weryfikacji (co najmniej raz w roku) pod kątem jego dalszej przydatności, celowości.
3. Za weryfikację i ocenę techniczną systemu monitoringu wizyjnego odpowiedzialny jest Zastępca Dyrektora ds. Administracyjno-Technicznych.
4. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają: Dyrektor Szpitala, Inspektor Ochrony Danych, Specjaliści ds. Informatyki, Zastępca Dyrektora ds. Administracyjno-Technicznych, Zastępca Dyrektora ds. Medycznych, Kierownik Działu Administracyjno-Technicznego, upoważnieni przez ADO pracownicy, a nadto: personel przedsiębiorstw świadczących usługi konserwacji urządzeń monitorujących na podstawie umów powierzenia zawartych ze Szpitalem oraz personel medyczny w zakresie monitoringu oddziału psychiatrycznego z pododdziałem detoksykacji, oddziału intensywnej terapii i anestezjologii oraz ośrodka leczenia uzależnień. Osoby te zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

§ 6 Obsługa monitoringu wizyjnego

1. Za obsługę techniczną, bezpieczeństwo oraz prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu wizyjnego odpowiedzialni są Specjaliści ds. informatyki.
2. Dopuszcza się, aby zadania wskazane w punkcie 1 były realizowane przez inne osoby lub firmy wskazane przez osobę reprezentującą Administratora danych osobowych.
3. W przypadku zlecenia zadań wskazanych w punkcie 1 firmie zewnętrznej należy zawrzeć umowę powierzenia danych osobowych.
4. Dostęp do bieżącego podglądu obrazu lub nagrań z monitoringu posiadają wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Administratora danych. Osoby te zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

§ 7 Sposób zabezpieczenia materiału z nagrań do celów dowodowych

1. Osoba zainteresowana lub organ uprawniony na podstawie przepisów prawa może zwrócić się do Dyrektora Szpitala z pisemnym wnioskiem o zabezpieczenie przed automatycznym usunięciem nagrania z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania. Wniosek należy złożyć w Sekretariacie Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu, przy ul. Sadowej 9 (I piętro, pokój Z 110) lub korespondencyjnie. Wzór wniosku: załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek o zabezpieczenie nagrania powinien zostać złożony przed upływem terminu przechowywania nagrań z monitoringu wizyjnego.
3. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać:

1) dane osoby wnioskującej (imię, nazwisko lub nazwa organu, adres do korespondencji, dane kontaktowe)

2) datę i miejsce oraz przybliżony czas zdarzenia,

3) opis zdarzenia,

4) cel wykorzystania nagrania.

4. Wnioski o zabezpieczenie nagrań są ewidencjonowane.
5. Upoważniony Specjalista ds. Informatyki sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres i z miejsca, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej lub właściwego organu, po uzyskaniu zgody Dyrektora SP ZZOZ w Przasnyszu.
6. Każda wykonana kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzanych na wniosek osoby zainteresowanej lub właściwego organu. Rejestr jest prowadzony przez Inspektora Ochrony Danych i zawiera następujące informacje:

1) numer kopii i datę wykonania kopii,

2) okres, którego dotyczy nagranie,

3) źródło danych (lokalizacja kamery),

4) miejsce objęte nagraniem,

4) imię i nazwisko oraz podpis osoby, która sporządziła kopię,

5) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.

7. Kopia nagrania jest odpowiednio zabezpieczona i przechowywana przez Specjalistów ds. informatyki.
8. Kopia nagrania wykonana na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 3 miesiące.
9. W przypadku bezczynności uprawnionych organów przez okres 3 miesięcy kopia nagrania podlega komisyjnemu zniszczeniu, chyba, że do Szpitala wpłynie informacja o toczącym się na podstawie przepisów prawa postępowaniu, w którym nagranie stanowi dowód lub osoba zainteresowana złoży wniosek o przedłużenie okresu przechowywania kopii.
10. Komisja dokonująca zniszczenia kopii nagrań składa się z dwóch osób, tj. Inspektora Ochrony Danych oraz Specjalisty ds. informatyki lub 2 Specjalistów ds. informatyki.
11. Z czynności zniszczenia danych, o której mowa powyżej komisja sporządza protokół.
12. Zabezpieczone kopie nagrań z systemu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione wyłącznie uprawnionym organom w zakresie prowadzenia przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze, na ich pisemny wniosek. Kopię nagrania przekazuje się protokolarnie [wzór protokołu: załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu].
13. Informacja o udostępnieniu danych zostaje odnotowana przez Inspektora Ochrony Danych w Rejestrze udostępniania danych z monitoringu wizyjnego, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w SP ZZOZ w Przasnyszu.
14. Biorąc pod uwagę, że SP ZZOZ w Przasnyszu nie posiada technicznych możliwości do zanonimizowania wizerunku osób nagranych w systemie, nie udostępnia się nagrań oraz nie umożliwia się wglądu do nagrań osobom fizycznym, ponieważ takie działania mogłyby naruszyć prawa oraz wolność osób trzecich. Odstępstwem od zdania powyższego jest sytuacja, gdzie osoba fizyczna, która zwraca się z wnioskiem o wgląd do nagrania została zarejestrowana bez obecności innych.

§ 8 Obowiązek informacyjny wobec osób objętych monitoringiem wizyjnym

1. Wejścia do budynków, pomieszczenia oraz strefy monitorowane są oznaczone w sposób widoczny i czytelny naklejkami z piktogramem kamery, czyli znakiem graficznym informującym o stosowaniu monitoringu w danej przestrzeni.
2. Obowiązek informacyjny względem osób objętych monitoringiem realizowany jest za pośrednictwem klauzuli informacyjnej umieszczonej na terenie komórek organizacyjnych Szpitala oraz na tablicy informacyjnej w

Szpitalu [Hol Główny], a także za pośrednictwem klauzuli informacyjnej publikowanej na stronie internetowej Szpitala.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Dane z monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej.
2. Decyzje w sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem podejmuje Dyrektor SP ZZOZ w Przasnyszu.

Załączniki:

Załącznik nr 1 do Regulaminu monitoringu wizyjnego w SP ZZOZ w Przasnyszu „Wniosek o zabezpieczenie nagrań z monitoringu"

Załącznik nr 2 do Regulaminu monitoringu wizyjnego w SP ZZOZ w Przasnyszu „Wzór rejestru udostępniania danych z monitoringu wizyjnego"

Załącznik nr 3 do Regulaminu monitoringu wizyjnego w SP ZZOZ w Przasnyszu „Protokół przekazania kopii nagrania z systemu monitoringu"

WNIOSEK O ZABEZPIECZENIE NAGRAŃ Z MONITORINGU

1. **Dane wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwa organu, adres do korespondencji, dane kontaktowe):**

   .....

   .....

   .....

   .....

2. **Data, przybliżony czas i miejsce zdarzenia:**

   .....

   .....

   .....

   .....

3. **Opis zdarzenia:**

   .....

   .....

   .....

   .....

   .....

   .....

   .....

4. **Cel wykorzystania nagrania:**

   .....

   .....

   .....

   .....

.....

/data i czytelny podpis wnioskodawcy/

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 zwane dalej: RODO) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu (SP ZZOZ w Przasnyszu), adres siedziby: ul. Sadowa 9, 06 – 300 Przasnysz, tel. 29 753 43 00, fax 29 753 43 80, e-mail: sekretariat@szpitalprzasnysz.pl, NIP 7611333881, REGON 000302480, KRS 0000137844.
2. Administrator Danych Osobowych powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: iod@szpitalprzasnysz.pl; poczty tradycyjnej pod adresem siedziby administratora danych lub telefonicznie pod numerem: 29 753 42 85.
3. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, a podstawą prawną ich przetwarzania jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych, o której mowa w art.6 ust. 1 lit.a RODO.
4. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie - z tym, że wycofanie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Cofnięcie zgody jest możliwe przez przesłanie wiadomości e-mail na adres: sekretariat@szpitalprzasnysz.pl
5. Przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w pkt 3, odbywa się w celu realizacji Pani/Pana wniosku.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie odrębnych przepisów prawa oraz pracownikom komórek organizacyjnych zaangażowanym w proces realizacji wniosku.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego, który tworzą państwa Unii Europejskiej oraz Islandia, Norwegia i Lichtenstein.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów dotyczących archiwizowania i sposobu postępowania z dokumentacją.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania od Administratora Danych Osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jak również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz prawo do przenoszenia danych.
10. Wobec Pani/Pana osoby nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje (decyzje bez istotnego udziału człowieka), w tym Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
11. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku gdy przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.

Czy zgadza się Pani/Pan na przetwarzanie przez Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu Pani/Pana danych osobowych niezbędnych w celu realizacji tego wniosku?

TAK / NIE*

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja Dyrektora Szpitala [ADO]:

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*

.....

(data i podpis Dyrektora)

****właściwe zaznaczyć***

Protokół przekazania kopii nagrania z systemu monitoringu

sporządzony w dniu: .....

Administrator Danych Osobowych: **Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu,** zwany dalej *przekazującym dane,*

przekazuje.....

.....

..... zwanym dalej *przyjmującym dane,*

na podstawie pisemnego wniosku z dnia ..... dane z systemu monitoringu SP ZZOZ w Przasnyszu.

1. *Przekazujący* przekazuje, a *przyjmujący* przyjmuje następujące dane (zapis z kamer) na nośniku elektronicznym .....:

DATA	LOKALIZACJA KAMERY	CZAS NAGRANIA

2. *Przyjmujący dane* oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

....

Przekazujący Przyjmujący

WZÓR REJESTRU UDOSTĘPNIANIA DANYCH Z MONITORINGU SP ZZOZ W PRZASNYSZU

LP.	DATA WPŁYNIĘCIA WNIOSKU	DANE WNIOSKODAWCY	PODSTAWA PRAWNA UDOSTĘPNIANIA DANYCH	ZAKRES UDOSTĘPNIONYCH DANYCH (OKRES NAGRANIA, LOKALIZACJA KAMERY)	DANE OSOBY SPORZĄDZAJĄCEJ KOPIĘ	IMIĘ I NAZWISKO ORAZ PODPIS OSOBY UDOSTĘPNIAJĄCEJ DANE ORAZ DATA PRZEKAZANIA NAGRANIA	UWAGI