

Zarządzenie nr 23/2025

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej
we Włocławku, ul. Dobrzyńska 102
z dnia 30 października 2025 roku

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Domu Pomocy Społecznej we Włocławku ul. Dobrzyńska 102.

Na podstawie: art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 277, 807, 1423).

Zarządzam co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Domu Pomocy Społecznej we Włocławku ul. Dobrzyńska 102, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Zobowiązuje wszystkich pracowników do zapoznania z niniejszym Regulaminem.

§3

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Referentowi.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania do wiadomości pracownikom Domu Pomocy Społecznej we Włocławku ul. Dobrzyńska 102.

p.o. Dyrektora
Domu Pomocy Społecznej
we Włocławku, ul. Dobrzyńska 102
Małgorzata Szczepańska

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO NA TERENIE DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ WE WŁOCŁAWKU UL. DOBRZYŃSKA 102

§ 1

Regulamin określa:

- 1) zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego (zwanego dalej „monitoringiem”) na terenie Domu Pomocy Społecznej We Włocławku ul. Dobrzyńska 102,
- 2) miejsca instalacji kamer systemu monitoringu wizyjnego,
- 3) reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu wizyjnego oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer monitoringu wizyjnego,
- 4) możliwość udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.

§ 2

Zakres monitoringu wizyjnego

1. Monitoring wizyjny swoim zasięgiem obejmuje:
 - 1) *wejścia do budynku mieszkalnego,*
 - 2) *parking oraz schody do kuchni,*
 - 3) *wejście do budynku administracji, pralni magła, garażu i agregatu,*
 - 4) *brama wjazdowa na teren DPS,*
 - 5) *hol na parterze*
 - 6) *korytarz na I piętrze*
 - 7) *korytarz na II piętrze*
2. Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, palarni, świetlicy, dyżurki pielęgniarstwa, stołówki, kuchni, piwnicy, pomieszczeń rehabilitacyjnych, terapii zajęciowej oraz pokoju pracownika socjalnego.

§ 3

Cel monitoringu wizyjnego

1. Celem monitoringu wizyjnego jest:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa mieszkańcom, pracowników oraz innych osób przebywających na terenie Domu Pomocy Społecznej we Włocławku ul. Dobrzyńska 102,
 - 2) ochrona mienia,

2. Dane pochodzące z nagrań monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
3. Nagrania z monitoringu wizyjnego nie są udostępniane osobom fizycznym, gdyż mogłoby to prowadzić do naruszeń praw i wolności osób trzecich, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Nagrania z monitoringu wizyjnego mogą być udostępnione w formie oglądu za zgodą Dyrektora, po konsultacji z Inspektorem Ochrony Danych:
 - 1) kierownikom działu, w celu zdiagnozowania problemu oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
 - 2) psychologowi placówki, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring wizyjny formom niedostosowania społecznego mieszkańców, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom przemocy;
 - 3) opiekunom prawnym mieszkańca zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych.
5. Przed udostępnieniem nagrania z monitoringu wizyjnego osobom wskazanym w ust. 4, poucza się je o odpowiedzialności za naruszenie zasad ochrony danych osobowych.
6. Nagrania z monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione organom lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, wyłącznie na ich pisemny wniosek.
7. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem nagrania z monitoringu wizyjnego na potrzeby prowadzonego/przyszłego postępowania może zwrócić się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii i o jej zabezpieczenie, wskazując możliwie dokładną datę, czas i miejsce zdarzenia. Wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.
8. W przypadku uwzględnienia wniosku, o którym mowa w pkt 7 powyżej kopia nagrania z monitoringu wizyjnego zostaje zabezpieczona na okres 12 miesięcy. W wyjątkowych sytuacjach, na pisemny wniosek osoby zainteresowanej dalszym zabezpieczaniem kopii nagrania, okres ten może zostać przez Dyrektora przedłużony. Wnioskodawca zobowiązany jest udokumentować konieczność dalszego przechowywania danych.
9. Kopię nagrania z monitoringu wizyjnego sporządza osoba upoważniona przez Dyrektora, oznaczając ją w sposób trwały następującymi danymi:
 - 1) numer porządkowy kopii,
 - 2) okres, którego dotyczy nagranie,
 - 3) źródło danych,
 - 4) data wykonania kopii,
 - 5) dane osoby, która sporządziła kopię.

§ 8

Prawa osób objętych monitoringiem wizyjnym

Osoba zarejestrowana przez system monitoringu wizyjnego ma prawo w szczególności do:

- 1) informacji o istnieniu monitoringu wizyjnego w określonym miejscu, jego zasięgu i celu,
- 2) dostępu do nagrań z monitoringu wizyjnego, na których jest zarejestrowana, na zasadach określonych w Regulaminie,
- 3) usunięcia danych jej dotyczących,
- 4) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.
2. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Domu Pomocy Społecznej we Włocławku ul. Dobrzyńska 102.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. Dyrektora
Domu Pomocy Społecznej
we Włocławku, ul. Dobrzyńska 102
Małgorzata Szczepańska

WYKAZ MIEJSC, W KTÓRYCH ZNAJDUJĄ SIĘ KAMERY MONITORIGU WIZYJNEGO

L.p.	Lokalizacja kamery	Ilość kamer	Rodzaj kamery
1.	Kamera zewnętrzna umieszczona na dachu garażu.	1	Kamera stacjonarna
2.	Kamera zewnętrzna umieszczona na słupie przy bramie wjazdowej	1	Kamera stacjonarna
3.	Kamera zewnętrzna umieszczona nad wejście do pralni.	1	Kamera stacjonarna
4.	Kamera zewnętrzna umieszczona nad schodami do kuchni	1	Kamera stacjonarna
5.	Kamera wewnętrzna umieszczona nad drzwiami do świetlicy	1	Kamera stacjonarna
6.	Kamera wewnętrzna umieszczona na korytarzu na I piętrze	2	Kamera stacjonarna
7.	Kamera wewnętrzna umieszczona na korytarzu na II piętrze	2	Kamera stacjonarna

Załącznik nr 2 do Regulaminu
funkcjonowania monitoringu
wizyjnego w Domu Pomocy Społecznej
we Włocławku ul. Dobrzyńska 102

**REJESTR OSÓB UPOWAŻNIENIYCH
DO DOSTĘPU DO SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO**

L.p.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Numer upoważnienia	Zakres upoważnienia	Data wydania	Data zawieszenia	Data przywrócenia	Data odwołania
1.	Ewelina Szelągowska	Referent			17.10.2025 r.			
2.	Aneta Ćwiklińska	Starszy Specjalista Pracy Socjalnej			17.10.2025 r.			
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								

Załącznik nr 3 do Regulaminu
funkcjonowania monitoringu
wizyjnego w Domu Pomocy Społecznej
we Włocławku ul. Dobrzyńska 102

Włocławek, dnia

.....

.....
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....

.....
(dane jednostki)

WNIOSEK **o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego**

Zwracam się z prośbą o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego jednostki

.....

.....
(dokładna data, czas i miejsce zarejestrowanego zdarzenia)

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja dyrektora:
wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody

.....
(data i podpis dyrektora)

Załącznik nr 4 do Regulaminu
funkcjonowania monitoringu
wizyjnego w Domu Pomocy Społecznej
we Włodawku ul. Dobrzyńska 102

REJESTR KOPII Z MONITORINGU WIZYJNEGO SPORZĄDZONYCH NA WNIOSEK

L.p.	Numer porządkowy kopii	Okres, którego dotyczy nagranie	Źródło danych np. kamera wejścia głównego do budynku placówki	Data wykonania kopii	Imię i nazwisko osoby sporządzającej kopię	Podpis osoby sporządzającej kopię	Informacja o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii (udostępniono dnia / zniszczono dnia)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

PROTOKÓŁ
przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu
w Domu Pomocy Społecznej we Włocławku ul. Dobrzyńska 102
sporządzony w dniu

Dyrektor....., zwany dalej Przekazującym dane, przekazuje
zwanym dalej Przyjmującym dane, na podstawie pisemnego wniosku z dnia
dane systemu monitoringu placówki.

- 1) Przekazujący dane przekazuje, a Przyjmujący dane przyjmuje następujące dane (zapis z kamery):

L.p.	Data	Numer kamery	Czas nagrania
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

- 2) Przyjmujący dane oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.
3) Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(Przekazujący dane)

.....
(Przyjmujący dane)

Załącznik nr 6 do Regulaminu
funkcjonowania monitoringu
wizyjnego w Domu Pomocy Społecznej
we Włocławku ul. Dobrzyńska 102

**REJESTR UDOSTĘPNIONYCH NAGRAŃ Z MONITORINGU NA TERENIE
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ WE WŁOCŁAWKU
UL. DOBRZYŃSKA 102**

L.p.	Dane wnioskodawcy	Numer sprawy	Data złożenia wniosku	Przedmiot wniosku	Podpis osoby składającej wniosek	Potwierdzenie odbioru nośnika	Podpis osoby udostępniającej nagranie
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

Załącznik nr 7 do Regulaminu
funkcjonowania monitoringu
wizyjnego w Domu Pomocy Społecznej
We Włocławku ul. Dobrzyńska 102

Włocławek, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z Regulaminem funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Domu Pomocy Społecznej we Włocławku ul. Dobrzyńska 102.

.....
(podpis pracownika)

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (RODO) informujemy:

Kto jest administratorem danych osobowych?	Administratorem danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej we Włocławku przy ulicy Dobrzyńskiej 102, 87-800 Włocławek.
Z kim można się kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych?	We wszystkich sprawach związanych z ochroną i przetwarzaniem danych osobowych mogą się Państwo kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych. Kontakt: adres mailowy: iod@skarpa.naszdps.pl
W jakim celu i na jakiej podstawie będą przetwarzane dane osobowe?	Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia poprzez: • monitoring wizyjny. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi w zakresie niezbędnych do zapewnienia bezpieczeństwa mieszkańców i pracowników lub ochrony mienia – zgodnie z art. 22 ² Kodeksu pracy.
Przez jaki okres będą przechowywane dane osobowe?	Dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora. Nagranie z monitoringu zawierające wizerunek będą przetwarzane przez okres maksymalnie 30 dni.
Komu mogą być przekazywane dane osobowe?	Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom współpracującym z Administratorem, tj. dostawcom systemów informatycznych, podmiotom zapewniającym asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych, firmom świadczącym usługi niszczenia dokumentów.

Jakie prawa przysługują w związku z ochroną danych osobowych?	Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do: a) dostępu do treści danych osobowych; b) żądania sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe; c) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osób, których dane są przetwarzane; d) żądania usunięcia danych osobowych: • gdy dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane, • gdy dane przetwarzane są niezgodnie z prawem, • po wniesieniu sprzeciwu, jeśli nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania danych; e) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy: • osoby te kwestionują prawidłowość danych osobowych, • przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych osobowych, • Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, • osoby te wniosły sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu stwierdzenia nadrzędnych interesów Administratora nad podstawą takiego sprzeciwu. Przysługuje Państwu również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
Czy dane osobowe są przekazywane poza EOG?	Administrator nie przesyła danych osobowych do krajów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG).
Czy dane osobowe wykorzystuje się do profilowania?	Dane osobowe nie są wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.
Czy podawanie danych osobowych jest konieczne?	Podanie danych osobowych jest dobrowolne.