

	Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Sanoku	Data wprowadzenia
	Zarządzenie nr TYTUŁ : zmiany „Regulamin funkcjonowania monitoringu SPZOZ/ZARZ/ wizyjnego na terenie obiektów SPZOZ w Sanoku „ DA/64/2019	10.05.2019r

Na podstawie: działając na podstawie § 11 pkt 3 Statutu SPZOZ w Sanoku oraz § 80 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego SPZOZ w Sanoku .

zarządzam, co następuje:

§ 1

Z dniem 10 maja 2019r. wprowadzam nowy „Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie obiektów SPZOZ w Sanoku” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia .

§ 2

Poprzedni „Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie obiektów SPZOZ w Sanoku” stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenie nr SPZOZ/DA/119/2017 z dnia 30.11.2017 przestaje obowiązywać z dniem 10 maja 2019r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 10 maja 2019r.

DYREKTOR
SPZOZ w Sanoku

mgr Henryk Przybycień

Dyrektor SPZOZ w Sanoku

Otrzymują : wg rozdzielnika

	Pełniona funkcja	Data	Czytelny podpis lub pieczętka i podpis :
Opracował :	Z-ca Dyrektora ds. Administracyjnych	10.05.19	Z-ca D YREKTORA ds. ADMINISTRACYJNYCH SPZOZ w Sanoku <i>mgr Grzegorz Panek</i>
Sprawdził :	Radca Prawny	10.05.19	RADCA PRAWNY <i>Ewa Sawka</i>
Zatwierdził :	Dyrektor SPZOZ w Sanoku	10.05.19	DYREKTOR SPZOZ w Sanoku <i>mgr Henryk Przybycień</i>

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr SPZOZ/ZARZ/DA/64/2019
Dyrektora SPZOZ w Sanoku
Z dnia 10.05.2019r.

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie obiektów SPZOZ w Sanoku

SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZESPOŁU OPIEKI ZDROWOTNEJ W SANOKU



Sanok , 2019

§ 1.

Podstawa prawna regulaminu:

art. 23a ustawy z dnia 11 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej , art. 5 i art. 6 ust. 1 pkt c 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 65/46/WE (Dz. Urz. UE.L.2016.119.1) oraz na podstawie art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (dz. U. 2018 poz. 917 z późn. zm.)

§ 2.

Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Sanoku, miejsca instalacji kamer, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

§ 3.

Celem funkcjonowania systemu monitoringu jest:

1. Ochrona osób - działania *mające* na celu zapewnienie bezpieczeństwa życia, zdrowia i nietykalności osobistej;
2. Ochrona mienia - działania zapobiegające przestępstwom i wykroczeniom przeciwko *mieniu*, a także przeciwdziałające powstawaniu szkody wynikającej z tych zdarzeń.
3. Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu pacjentów i personelu SPZOZ.
4. Ustalanie sprawców czynów nagannych (zniszczenie mienia, kradzieże, zdarzenia komunikacyjne itp.) w SPZOZ.
5. Ograniczenie dostępu do obiektów SPZOZ i jego terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.
6. Zapewnienie bezpiecznych warunków udzielania świadczeń zdrowotnych.

§ 4.

Infrastruktura szpitala, która jest objęta monitoringiem wizyjnym, to:

a) monitoring cyfrowy kamery wewnętrzne:

- 1- Wejście na oddział dziecięcy - klatka schodowa północno-wschodnia
- 2- Wejście na oddział dziecięcy -Rejestracja RTG
- 3- Wejście na oddział urazowy i piwnice – klatka schodowa północno-wschodnia
- 4- Wejście na kardiologię i szatnie – klatka schodowa północno-zachodnia
- 5- Wejście na kardiologię i poradnie – klatka schodowa południowo-zachodnia
- 6- Wejście do magazynu apteki – klatka schodowa południowo-wschodnia
- 7- Wejście na blok operacyjny i OIT oraz łącznik do Stacji Dializ
- 8- Wejście na oddział położniczy i szatnie – klatka schodowa południowo-zachodnia
- 9- Wejście na oddział noworodkowy – klatka schodowa południowo-wschodnia

b) monitoring cyfrowy kamery zewnętrzne :

- 1 – Wejście do budynku głównego od strony wschodniej SOR/ Kuchnia
- 2- Budynek Główny balkon przy wjeździe na patio - kamera skierowana na drogę wjazdową
- 3- Budynek Główny balkon przy wjeździe na patio - kamera skierowana na parking i zbiornik tlenu

- 4 – Budynek Główny narożnik północno-zachodni – kamera skierowana na magazyn odpadów i śmietniki
5. Budynek Główny narożnik północno-zachodni – kamera skierowana na łącznik do Stacji Dializ i Agregat Prądotwórczy
6. Budynek Stacji Dializ narożnik północno-zachodni – kamera skierowana na drogę dojazdową i wejście do budynku Stacji od strony północnej
7. Budynek Stacji Dializ narożnik północno-zachodni – kamera skierowana na parking i wejście do budynku Stacji od strony zachodniej
8. Budynek Stacji Dializ narożnik południowo-wschodni – kamera skierowana na lądowisko i drogę dojazdową do Stacji
9. Budynek Magazynu Głównego (dawna administracja) narożnik północno-zachodni – kamera skierowana na wejście do budynku od strony północnej
10. Budynek Magazynu Głównego (dawna administracja) narożnik północno-zachodni – kamera skierowana na wejście do budynku od strony zachodniej
11. Budynek Magazynu Głównego (dawna administracja) narożnik południowo wschodni – kamera skierowana na wejście do budynku od strony wschodniej
12. Budynek Magazynu Głównego (dawna administracja) narożnik południowo wschodni – kamera skierowana na drogę dojazdową do kotłowni
13. Budynek portierni narożnik południowo –zachodni – kamera skierowana parking i warsztaty sekcji transportu
14. Budynek portierni narożnik południowo –zachodni – kamera skierowana na parking i drogę dojazdową do budynku głównego
15. Budynek Oddziału Zakaźnego narożnik północno-wschodni – kamera skierowane na wejście do budynku od strony północnej
16. Budynek Oddziału Zakaźnego część zachodnia – kamera skierowane na wejście do budynku od strony zachodniej
17. Budynek Oddziału Zakaźnego narożnik południowo-wschodni – kamera skierowana na wejście do budynku od strony południowej oraz parking
18. Budynek Szpital przy ulicy Konarskiego narożnik północno-zachodni – kamera skierowane na wejście do budynku.
19. Budynek Szpital przy ulicy Konarskiego narożnik południowo-zachodni – kamera skierowana na parking oraz budynek RTG
20. Budynek Przychodni przy ulicy Lipińskiego narożnik południowo-zachodni – kamera skierowana na parking oraz śmietnik
21. Budynek Przychodni przy ulicy Lipińskiego narożnik południowo-wschodni – kamera skierowana na wejście do budynku od strony południowej
22. Budynek Przychodni przy ulicy Lipińskiego narożnik północno-wschodni – kamera skierowana na wejście do budynku od strony wschodniej.

c) monitoring analogowy kamery wewnętrzne:

1. SOR – rejestracja + mikrofon
2. SOR – sala obserwacyjna
3. SOR – korytarz część „planowa”
4. SOR – korytarz część „ostra” + mikrofon
5. SOR – izba przyjęci
6. SOR – gabinet triage

d) monitoring analogowy kamery zewnętrzne

1. SOR – wjazd karetek do wiaty od strony północnej
2. SOR – wjazd karetek do wiaty od strony południowej
3. SOR – lądowisko helikopterów
4. SOR – lądowisko helikopterów

e) monitoring cyfrowy Bloku Operacyjnego i Centralnej Sterylizacji

1. BLOK – korytarz od strony SOR (2sz)
2. BLOK – korytarz wzdłuż bloku (2szt.)
3. BLOK – sala obserwacyjna
4. CS – wejście korytarz zewnętrzny
- 5/ CS – wejście korytarz wewnętrzny
6. CS – wejście zewnętrzne od strony lądowiska
7. CS – patio

§ 5.

1. Odpowiedzialnym za obsługę techniczną oraz prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu są pracownicy Działu Teleinformatyki, którzy mają dostęp do:

- 1) bezpośredniego podglądu obrazu z kamer,
- 2) urządzenia rejestrującego,
- 3) zapisów z kamer.

2. Z-ca Dyrektora ds. Administracyjnych nadzoruje pracę Działu Teleinformatyki oraz ma prawo do dostępu jak w ustępie 1 .

3. Dopuszcza się aby zadania wskazane w ust. 1 były realizowane przez inne osoby lub firmy wskazane przez osobę reprezentującą administratora danych.

4. W przypadku zlecenia zadań wskazanych w ust. 1 firmie zewnętrznej należy zawrzeć umowę powierzenia danych osobowych zgodna ze wzorem wskazanym w „Polityce bezpieczeństwa informacji”

§ 6.

1. Monitoring funkcjonuje całą dobę.

2. Rejestracji i zapisu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.

3. Nie rejestruje się dźwięku (fonii) z wyłączeniem Szpitalnego Oddziału Ratunkowego .

4. Wszystkie dane rejestrowane poprzez kamery monitoringu wizyjnego są zapisywane i dostępne maksymalnie przez okres 3 miesięcy. Czas przechowywania uzależniony jest od ilości zdarzeń i pojemności dysku rejestratora. Po skończeniu się miejsca na dysku dane zostają automatycznie nadpisywane.

§ 7.

1. System monitoringu w SPZOZ składa się z:

- 1) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynków;
- 2) urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym;
- 3) kolorowego monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń (SOR).

2. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone Polską Normą PN-EN 50132-7 dla systemów dozorowanych CCTV.

3. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.

§ 8.

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Rejestrator cyfrowy umożliwiającym podgląd budynków i terenów wokół budynków SPZOZ przy wykorzystaniu wewnętrznej sieci informatycznej (zabezpieczonej loginem i hasłem) znajduje się w pomieszczeniu Serwerowni.

2. Rejestrator analogowy wraz z monitorem umożliwiającym podgląd SOR i lądowiska znajduje się w pomieszczeniu rejestracji SOR.

3. Zapis ten może być udostępniony w formie oglądu za zgodą Dyrektora SPZOZ.
4. Dane udostępnia się ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze. Płyta z materiałem archiwalnym może być nagrana i przekazana organom ścigania na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.
5. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.

§ 9.

Zasady obowiązujące przy przekazywaniu płyty z materiałem archiwalnym organom ścigania:

1. Przedstawiciel organów ścigania pisemnie kwituje odbiór płyty.
2. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne płyty: zawartość płyty (np. nagranie z dnia – dzień, miesiąc, rok).
3. Płyta zostaje zapakowana do koperty, którą należy opieczętować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego .
4. Jeżeli materiał archiwalny jest kopiowany na inny nośnik, obowiązują takie same zasady, jak przy przekazywaniu płyty.
5. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważnione są osoby wskazane przez Dyrektora.
6. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma dyrektor lub administrator systemu informatycznego.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor .
8. Procedura może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.

§ 10.

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnym z wielkością dostosowaną do miejsca lokalizacji. Tabliczka winna być widoczna i czytelna. Przykładowe tabliczki zawiera **załącznik nr 2**.
2. Poza oznakowaniem o którym mówi się w ust. 1 należy dokonać również obowiązku informacyjnego stosownie do art. 13 RODO.
3. Obowiązek informacyjny o którym mowa w ust. 2 winien być dokonany w widocznym miejscu dostępnym dla wszystkich osób mogących przebywać w strefie monitoringu np. przy wejściu głównym do budynku, tablicy ogłoszeń przed budynkiem lub wewnątrz budynku, w miejscu obsługi interesantów, stronie internetowej itp.)
4. Wzór tablicy dokonującej obowiązku informacyjny stanowi **załącznik nr 3**.

§ 11.

1. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosku osoby fizycznej lub organów uprawnionych do otrzymania kopii zapisu z nagrania, w szczególności, gdy nagranie związane jest z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia okres przechowywania danych, o którym mowa w paragrafie 5 ust. 4, może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez system monitoringu wizyjnego.
2. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się z pisemnym wnioskiem do ADO z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, należy złożyć w terminie do **10 dni** licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło mieć miejsce i musi on zawierać dokładną datę, przybliżony czas oraz miejsce zdarzenia. W przypadku złożenia wniosku po wskazanym terminie oraz wniosku bez podanych danych nie będzie możliwości odnalezienia właściwego nagrania.

4. Osoba odpowiedzialna za techniczną obsługę systemu monitoringu na podstawie wniosku sporządza kopię nagrania za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej.

5. Kopia nagrania podlega ewidencji w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej, wzór rejestru stanowi **załącznik nr 4**.

6. Kopia nagrania wykonana na podstawie wniosku o którym mowa w ust. 4 zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 4 miesiące od chwili nagrania i może być udostępniona jedynie uprawnionym instytucjom na podstawie przepisów prawa. W przypadku beczynności uprawnionych instytucji kopia nagrań po okresie wskazanym powyżej podlega zniszczeniu. Fakt zniszczenia odnotowuje się w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego, o którym mowa w ust. 5.

7. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzenia przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek, w którym muszą być podane podstawy prawne przekazania kopii nagrania.

8. Za techniczną realizację kopii bezpieczeństwa oraz przekazanie kopii odpowiada osoba wskazana z paragrafie 3 ust. 1.

9. Kopia nagrania przekazywana jest na nośniku danych na podstawie protokołu przekazania danych. Wzór protokołu przekazania stanowi **załącznik nr 1**.

10. Wszystkie wnioski oraz przekazanie kopii nagrania z systemu monitoringu podlegają zarejestrowaniu w rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego, prowadzonego przez osobę wskazaną w paragrafie 3 ust. 1. Wzór rejestru stanowi **załącznik nr 5**.

11. Biorąc pod uwagę, że SPZOZ 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 lub 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 osób.

12. Osoba, której dane znajdują się w materiałach pozyskanych z monitoringu, ma prawo do:

- a) **Informacji** o istnieniu monitoringu w określonym miejscu, jego zasięgu, celu, nazwie podmiotu odpowiedzialnego za instalację, jego adresu i danych do kontaktu,
- b) **Dostępu do nagrań** w uzasadnionych przypadkach ,
- c) **Żądania usunięcia danych jej dotyczących** ,
- d) **Prawo do anonimizacji wizerunku** na zarejestrowanych obrazach i/lub usunięcia dotyczących jej danych osobowych,
- e) **Prawo do przetwarzania danych przez ograniczony czas**,

§ 12.

Dane zarejestrowane w systemie monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej.

Zatwierdzam : Dyrektor SPZOZ w Sanoku

Przykładowe tabliczki oznakowania stref monitoringu



UWAGA

MONITORING



KLAUZULA INFORMACYJNA MONITORING

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z 27.4.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, Dz.Urz. UE L 119 z 4.5.2016 r. (dalej jako: RODO) informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Sanoku ul. 800-lecia 26, 38-500 Sanok, reprezentowany przez Dyrektora .
2. W SPZOZ został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem korespondencyjnym SPZOZ w Sanoku ul. 800-lecia 26, 38-500 Sanok, bądź za pomocą adresu e-mail rodo@zozsanok.pl
3. Monitorowaniem wizyjnym objęte są obszary SPZOZ w Sanoku zlokalizowane przy ulicy 800-lecia 26, ulicy Konarskiego 8, ulicy Lipińskiego 10
4. **Monitoring obejmuje pomieszczenia ogólnodostępne** - korytarze szpitalne, klatki schodowe oraz tereny na zewnątrz wokół obiektów, głównie parkingi i bramy wjazdowe na teren. Natomiast nie obejmuje ulic wokół szpitala oraz sąsiednich posesji graniczących ze szpitalem.
5. **Monitoring obejmuje pomieszczenia w których są udzielane świadczenia zdrowotne oraz pobytu pacjentów** tj. Sala obserwacyjna na SOR oraz Sala wybudzeniowa na Bloku Operacyjnym,
6. Wszystkie dane rejestrowane poprzez kamery monitoringu wizyjnego są zapisywane i dostępne maksymalnie przez okres 3 miesiące. Czas przechowywania uzależniony jest od ilości zdarzeń i pojemności dysku rejestratora. Po skończeniu się miejsca na dysku dane zostają automatycznie nadpisywane. Rejestracji i zapisowi danych na nośniku podlega tylko obraz (bez dźwięku).

7. SPZOZ dla celów dowodowych zabezpiecza zdarzenia zarejestrowane przez system monitoringu wizyjnego, które między innymi zagrażają bezpieczeństwu i porządkowi publicznemu, niszczeniu i kradzieży mienia:
 - a. na wniosek osób trzecich;
 - b. na wniosek organów prowadzących postępowania;
 - c. na wniosek Kierownika jednostki.
8. Każdorazowe zabezpieczenie zdarzeń zarejestrowanych przez monitoring wizyjny odbywa się na pisemny wniosek złożony do Kierownika jednostki. Zabezpieczone dane z monitoringu wizyjnego są udostępniane tylko organom prowadzącym postępowanie w sprawie zarejestrowanego zdarzenia np. policji, prokuraturze, sądom, które działają na podstawie odrębnych przepisów.
9. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony osób i mienia na podstawie art. 23a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej, art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) oraz na podstawie art.22² § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy.
10. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępniane wyłącznie organom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
11. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego, który tworzą państwa Unii Europejskiej oraz Islandia, Norwegia i Lichtenstein.
12. Wobec Pana/Pani osoby nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje (decyzje bez istotnego udziału człowieka), w tym Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
13. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku gdy przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.
14. Osoba, której dane znajdują się w materiałach pozyskanych z monitoringu, ma prawo do :
 - f) **Informacji** o istnieniu monitoringu w określonym miejscu, jego zasięgu, celu, nazwie podmiotu odpowiedzialnego za instalację, jego adresu i danych do kontaktu,
 - g) **Dostępu do nagrań** w uzasadnionych przypadkach ,
 - h) **Żądania usunięcia danych jej dotyczących** ,
 - i) **Prawo do anonimizacji wizerunku** na zarejestrowanych obrazach i/lub usunięcia dotyczących jej danych osobowych,
 - j) **Prawo do przetwarzania danych przez ograniczony czas**,

Dyrektor SPZOZ w Sanoku

Załącznik nr 4

Wzór rejestru wykonanych kopii nagrań z monitoringu wizyjnego

L.p.	Okres nagrania	Miejsce nagrania (lokalizacja kamery)	Data wykonania kopii	Dane osoby sporządzającej kopie	Podpis osoby sporządzającej kopie	Informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii

Wzór rejestru udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego

Lp.	Dane uprawnionego wnioskodawcy	Nr sprawy	Data wniosku	Okres nagrania	Miejsce nagrania (lokalizacja kamery)	Dane osoby sporządzającej kopie	Sposób załatwienia	Data przekazania nośnika odbiorcy	Uwagi