

ZARZADZENIE NR 20/G/26

Dyrektora Zespołu Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej

z dnia 19.05.2026r.

w sprawie wprowadzenia do stosowania „Instrukcji postępowania z rzeczami znalezionymi zawierającymi lub mogącymi potencjalnie zawierać dane osobowe na terenie Zespołu Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej”.

W związku z nowelizacją ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rzeczach znalezionych (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 501, z 2026r. poz. 184), zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania „Instrukcję postępowania z rzeczami znalezionymi zawierającymi lub mogącymi potencjalnie zawierać dane osobowe na terenie Zespołu Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej”.

§ 2

„Instrukcja postępowania z rzeczami znalezionymi zawierającymi lub mogącymi potencjalnie zawierać dane osobowe na terenie Zespołu Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej”. stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Wszyscy pracownicy Zespołu Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej, bez względu na formę zatrudnienia, zobowiązani są do zapoznania się z „Instrukcją postępowania z rzeczami znalezionymi zawierającymi lub mogącymi potencjalnie zawierać dane osobowe na terenie Zespołu Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej” i jego stosowania.

§ 4

Nadzór nad realizacją postanowień niniejszego Zarządzenia powierza się Asystentowi Dyrektora ds. Techniczno – Eksploatacyjnych.

§ 5

Zarządzenie wraz z „Instrukcją postępowania z rzeczami znalezionymi zawierającymi lub mogącymi potencjalnie zawierać dane osobowe na terenie Zespołu Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej” podlega publikacji na stronie Internetowej, Intranetowej oraz na tablicach informacyjnych Zespołu Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej.

§ 6

Zarządzenie wraz z „Instrukcją postępowania z rzeczami znalezionymi zawierającymi lub mogącymi potencjalnie zawierać dane osobowe na terenie Zespołu Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej” wchodzi w życie z dniem 19.05.2026r.

**„INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA Z RZECZAMI ZNALEZIONYMI ZAWIERAJĄCYMI
LUB MOGĄCYMI POTENCJALNIE ZAWIERAĆ DANE OSOBOWE
NA TERENIE ZESPOŁU OPIEKI ZDROWOTNEJ W SUCHEJ BESKIDZKIEJ”.**
(dotyczy wszystkich lokalizacji)

§ 1

Założenia ogólne

1. Niniejsza instrukcja określa sposób postępowania z rzeczami znalezionymi na terenie ZOZ Sucha Beskidzka, które zawierają lub noszą znamiona i cechy rzeczy mogących potencjalnie zawierać dane osobowe.
2. Definicje:
 - 1) **rzecz zawierająca lub mogąca potencjalnie zawierać dane osobowe** - w tym:
 - dokumenty (np. dowody osobiste, dokumenty paszportowe, legitymacje, dokumentacja medyczna, karty pobytu, zdjęcia, książeczki wojskowe, zaświadczenia, karty powołania, akty stanu cywilnego np. urodzenia, zgonu, małżeństwa, karty zgonu/martwego urodzenia, akty notarialne, pełnomocnictwa);
 - urządzenia mobilne zawierające nośniki danych (np. laptopy, smartfony, telefony komórkowe, tablety);
 - zewnętrzne nośniki pamięci (np. pamięci przenośne, dyski przenośne, płytki CD);
 - urządzenia, sprzęt i komponenty infrastruktury sieciowej i informatycznej (np. komputery, aparatura medyczna);
 - 2) **znalazca** - osoba, która znalazła ww. rzecz;
 - 3) **osoba przyjmująca rzecz znalezioną** - pracownik punktu odbioru rzeczy znalezionych ZOZ, pracownik ochrony lub osoba zajmująca pomieszczenie, w którym znalazca znalazł rzecz i oddał ją tej osobie na przechowanie;
 - 4) **punkt odbioru rzeczy znalezionych ZOZ** - komórka organizacyjna lub osoba wyznaczona przez Dyrektora ZOZ do zajmowania się rzeczami znalezionymi i realizowania przepisów ustawy o rzeczach znalezionych;
 - 5) **osoba uprawniona do odbioru rzeczy** - w tym domniemany właściciel rzeczy znalezionej;
 - 6) **teren ZOZ** - budynki oraz tereny przyległe użytkowane, dzierżawione, stanowiące własność oraz będące w dyspozycji ZOZ we wszystkich jego lokalizacjach:
 - Sucha Beskidzka - Szpital Powiatowy, Poradnia Zdrowia Psychicznego w Miejskiej Przychodni Zdrowia;
 - Maków Podhalański - Szpital Filialny, Poradnia Laryngologiczna w Miejskiej Przychodni Zdrowia, miejsce stacjonowania Zespołu Ratownictwa Medycznego;
 - Jordanów - Nocna i Świąteczna Opieka Zdrowotna, miejsce stacjonowania Zespołu Ratownictwa Medycznego;
 - Zawoja - miejsce stacjonowania Zespołu Ratownictwa Medycznego;

- Łętownia – Zakład Opiekuńczo Lecznicy w Makowie Podhalańskim (czasowo funkcjonujący w Łętowni).
- 7) **ustawa** - ustawa z dnia 20 lutego 2015r. o rzeczach znalezionych (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 501, ze zm.).
 - 8) **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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
 - 9) **Kodeks cywilny** - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025r. poz. 1071 ze zm.).

§ 2

Obowiązki i prawa znalazcy

1. Każda osoba, która znalazła na terenie ZOZ rzecz zawierającą lub mogącą potencjalnie zawierać dane osobowe, ma obowiązek przekazania tej rzeczy pracownikowi punktu odbioru rzeczy znalezionych ZOZ lub pracownikowi ochrony lub pracownikowi zajmującemu pomieszczenie, w którym znaleziono rzecz.
2. W przypadku gdy przekazanie rzeczy przez znalazcę jest niemożliwe, albo połączone z niebezpieczeństwem pogorszenia się rzeczy, trudnościami lub znacznymi kosztami, znalazca może ograniczyć się do wskazania miejsca, w którym rzecz się znajduje.
3. Znalazca może żądać od osoby uprawnionej do odbioru rzeczy, znaleźnego w wysokości jednej dziesiątej wartości rzeczy, jeżeli zgłosił swoje roszczenie najpóźniej w chwili wydania rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru.

§ 3

Obowiązki osoby przyjmującej rzecz znaną

1. Osoba przyjmująca rzecz znaną zobowiązana jest sporządzić „Protokół przyjęcia rzeczy znalezionej” zgodnie z Załącznikiem Nr 1, a także:
 - 1) nie zapoznawać się ze znalezionymi dokumentami w zakresie innym, niż jest to konieczne do ustalenia osoby uprawnionej do ich odbioru, nie przeglądać ich, nie podłączać znalezionych rzeczy do infrastruktury sieciowej i informatycznej, nie logować się do znalezionych rzeczy, nie przeszukiwać, nie wykonywać ich kopii lub zdjęć ani ich nie upubliczniać np. w mediach społecznościowych itp.
 - 2) zabezpieczyć przyjętą rzecz przed dostępem osób trzecich i przypadkowym ujawnieniem danych osobowych osobie nieuprawnionej, np. poprzez schowanie rzeczy znalezionej do koperty, zaklejenie jej i opisanie następującą treścią „**Uwaga - dane osobowe**”, schowanie rzeczy do szafki zamykanej na klucz, niedostępnej dla innych osób niż osoba przyjmująca rzecz znaną.
2. Osoba przyjmująca rzecz znaną odnotowuje ten fakt w „Rejestrze rzeczy znalezionych” zgodnie z Załącznikiem Nr 2, na podstawie sporządzonego w obecności znalazcy protokołu przyjęcia rzeczy znalezionej, o którym mowa w ust. 1 ze wskazaniem w polu Uwagi „**Rzecz zawiera lub może potencjalnie zawierać dane osobowe**”.
3. Pracownik ochrony lub osoba zajmująca pomieszczenie, którym znalazca przekazał rzecz znaną przekazują otrzymaną rzecz i sporządzone „Protokół przyjęcia rzeczy znalezionej” upoważnionemu pracownikowi „Punktu odbioru rzeczy znalezionych ZOZ”.
4. Realizacja przepisów ustawy, w szczególności przyjmowanie rzeczy znalezionych, wydawanie rzeczy znalezionych osobom uprawnionym do ich odbioru, zawiadamianie i przekazywanie rzeczy

znalezionych właściwemu staroście, sporządzanie stosownych protokołów, prowadzenie rejestru rzeczy znalezionych, należy do właściwości „Punktu odbioru rzeczy znalezionych ZOZ”.

5. Jeżeli znana jest osoba uprawniona do odbioru rzeczy lub znane jest miejsce jej pobytu, pracownik „Punktu odbioru rzeczy znalezionych ZOZ” niezwłocznie zawiadamia tą osobę o znalezieniu rzeczy i wzywa do odbioru.
6. Jeżeli nie jest znana osoba uprawniona do odbioru rzeczy lub miejsce pobytu, pracownik „Punktu odbioru rzeczy znalezionych ZOZ” zamieszcza ogłoszenie o znalezieniu rzeczy na stronie internetowej ZOZ.
7. Po upływie 30 dni od dnia otrzymania rzeczy pracownik „Punktu odbioru rzeczy znalezionych ZOZ” niezwłocznie przekazuje ją właściwemu staroście, chyba że w tym terminie zgłosi się osoba uprawniona do jej odbioru.
8. Jeżeli po upływie terminu z ust. 7 powyżej nadal nie jest znana osoba uprawniona do odbioru rzeczy znalezionej lub nie zna się jej miejsca pobytu, pracownik „Punktu odbioru rzeczy znalezionych ZOZ” niezwłocznie zawiadamia o znalezieniu rzeczy Starostę właściwego ze względu na miejsce znalezienia rzeczy.
9. Jeżeli znaleziono dokument w rozumieniu art. 77³ Kodeksu cywilnego zawierający dane osobowe i po upływie terminu z ust. 7 powyżej nadal nie zna się osoby uprawnionej do jego odbioru lub nie jest znane jej miejsca pobytu, pracownik „Punktu odbioru rzeczy znalezionych ZOZ” oddaje go niezwłocznie właściwemu staroście, chyba że dokument ten zawiera informacje o innym sposobie postępowania w przypadku jego znalezienia.
10. Na okoliczność wydania rzeczy znalezionej, tj. odbioru rzeczy przez osobę uprawnioną lub przekazania do Starosty, pracownik „Punktu odbioru rzeczy znalezionych ZOZ” sporządza „Protokół wydania rzeczy znalezionej” zgodnie z Załącznikiem Nr 3.
11. W przypadku wydania rzeczy w terminie z ust. 7 powyżej, gdy znalazca zgłosił osobie przyjmującej rzecz znalezionej zamiar żądania znaleźnego, pracownik „Punktu odbioru rzeczy znalezionych ZOZ” zawiadamia, na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy:
 - 1) znalazcę o wydaniu rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru oraz o jej adresie zamieszkania albo siedziby oraz
 - 2) informuje osobę uprawnioną do odbioru rzeczy o powiadomieniu znalazcy o wydaniu mu rzeczy znalezionej.
12. Jeżeli rzeczy znalezione, co do których sposób postępowania w przypadku ich znalezienia został uregulowany w przepisach innych ustaw, w szczególności w razie znalezienia dowodów osobistych i dokumentów paszportowych, pracownik „Punktu odbioru rzeczy znalezionych ZOZ” postępuje zgodnie z tymi regulacjami.
13. Jeżeli znaleziono dokument wojskowy, w szczególności legitymację, książeczkę lub zaświadczenie wojskowe albo kartę powołania, pracownik „Punktu odbioru rzeczy znalezionych ZOZ” niezwłocznie oddaje go organowi wskazanemu w dokumencie, a w przypadku gdy dokument ten nie zawiera informacji o sposobie postępowania w przypadku jego znalezienia - właściwemu Staroście albo najbliższej jednostce organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej.
14. Jeżeli znaleziona rzecz nosi znamiona i cechy rzeczy posiadającej lub zawierającej dane osobowe, osoba przyjmująca rzecz znalezionej zawiadamia o tym fakcie Inspektora ochrony danych, a w razie konieczności także Pełnomocnika ds. cyberbezpieczeństwa. W takim przypadku dalsze działania podejmowane są w porozumieniu z Inspektorem ochrony danych i Pełnomocnikiem ds. cyberbezpieczeństwa.
15. W przypadku stwierdzenia lub domniemania, że znaleziona rzecz zawiera dane, których administratorem jest ZOZ, Inspektor ochrony danych i/lub Pełnomocnik ds. cyberbezpieczeństwa, podejmują działania zgodnie ze swoimi właściwościami i obowiązującymi w ZOZ procedurami.

16. W związku z art. 12 ust. 5 ustawy, w przypadku odmowy przyjęcia rzeczy znalezionej przez właściwego Starostę, pracownik „Punktu odbioru rzeczy znalezionych ZOZ” kieruje do Dyrektora ZOZ pismo z taką informacją i prośbą o decyzję w zakresie dalszego postępowania z tą rzeczą i informacją, czy rzecz znaleziona zawiera dane osobowe.
17. W sprawach nieokreślonych niniejszą instrukcją mają zastosowanie wewnętrzne akty prawne ZOZ, w tym Polityka bezpieczeństwa informacji ZOZ Sucha Beskidzka oraz obowiązujące przepisy prawa, mające zastosowanie do rzeczy znalezionych, ochrony danych osobowych (RODO) i cyberbezpieczeństwa.

PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA RZECZY ZNALEZIONEJ
(dotyczy znalazcy)

liczba porządkowa

Imię i nazwisko znalazcy:

Adres zamieszkania znalazcy:

Dokładne określenie rzeczy znalezionej:

Czas i miejsce znalezienia rzeczy:

Czy pouczono znalazcę o prawie do żądania znaleźnego oraz zasadach nabycia własności w przypadku
bezskutecznego upływu terminu do odbioru rzeczy przez osobę uprawnioną:

Czy znalazca żąda znaleźnego:

Uwagi*:

Data i podpis znalazcy:

Data przyjęcia rzeczy i podpis osoby przyjmującej rzecz znaną:

* W przypadku odmowy podania przez znalazcę swojego imienia, nazwiska, adresu zamieszkania, czasu i miejsca znalezienia rzeczy lub odmowy podpisania się przez znalazcę, należy odnotować to w niniejszej rubryce.

Załącznik Nr 3
do Instrukcji postępowania
z rzeczami znalezionymi zawierającymi
lub mogącymi potencjalnie zawierać dane osobowe
na terenie Zespołu Opieki Zdrowotnej
w Suchej Beskidzkiej

PROTOKÓŁ WYDANIA RZECZY ZNALEZIONEJ
(dotyczy osoby uprawnionej do odbioru rzeczy lub właściwego Starosty)

liczba porządkowa z Rejestru

Imię i nazwisko odbiorcy rzeczy:

Adres zamieszkania albo siedziby odbiorcy rzeczy:

Dokładne określenie rzeczy znalezionej:

Uwagi:

Data i podpis odbiorcy rzeczy:

Data wydania rzeczy i podpis osoby wydającej rzecz: